



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN
CONTRA RIESGOS SANITARIOS**

APROBÓ

José Ramón Narro Robles
Titular de la Secretaría de Salud

DICTAMINÓ

Marcela Guillermina Velasco González
Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN
CONTRA RIESGOS SANITARIOS**

VALIDÓ

José Genaro Montiel Rangel
Titular de la Dirección General de Programación, Organización y
Presupuesto

REVISÓ

María Hilda Sam Ibarra
Titular de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de aprobación: _____

Este documento se integra con 320 fojas útiles
Elaborado con base en la estructura del 19 de
mayo de 2016.



IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

ING. CARLOS JESÚS CALDERON BEYLÁN

Secretario General

En el ejercicio de las facultades delegadas por el artículo 21 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado con fecha 13 de abril de 2004 en el D.O.F.

Elaborado con base en estructura del 19 de mayo de 2016, este documento se integra de 320 fojas útiles. El 27 de mayo de 2016, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficio SSFP/408/0419/2016 y SSFP/408/DGOR/0664/2016, se refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, referente a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con vigencia organizacional al 19 de mayo de 2016

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN
CONTRA RIESGOS SANITARIOS**

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. MARCO JURÍDICO	17
III. MISIÓN Y VISIÓN	61
IV. ATRIBUCIONES	66
V. ORGANIGRAMA	70
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	78
Comisionado Federal	78
Secretaría Técnica	81
Centro Integral de Servicios	82
Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos	84
Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	86
Subdirección Ejecutiva de Factores de Riesgo	88
Gerencia de Muestreo y Monitoreo	90
Gerencia de Rutas de Exposición	91
Gerencia de Evaluación Epidemiológica de Riesgos	92
Gerencia de Análisis Epidemiológico de Riesgos	93
Dirección Ejecutiva de Manejo de Riesgos	94
Subdirección Ejecutiva de Valuación Económica y Análisis del Impacto	96
Gerencia de Priorización de Riesgos	98
Gerencia de Selección de Intervenciones	99
Subdirección Ejecutiva de Políticas de Riesgos	100
Gerencia de Políticas Regulatorias	102

Gerencia de Políticas No Regulatorias	104
Dirección Ejecutiva de Farmacopea y Farmacovigilancia	105
Gerencia de Análisis Técnico	107
Comisión de Fomento Sanitario	108
Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario	110
Gerencia de Información Sobre Riesgos Sanitarios	112
Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial	113
Gerencia de Coordinación con el Sector Público	115
Subdirección Ejecutiva de Seguimiento de Proyectos de Fomento	116
Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	117
Subdirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos e Información	119
Gerencia de Difusión e Información	120
Gerencia de Desarrollo de Estrategias de Comunicación de Riesgos	121
Subdirección Ejecutiva de Capacitación	123
Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación	125
Gerencia de Coordinación y Operación de la Capacitación	126
Comisión de Autorización Sanitaria	127
Dirección Ejecutiva de Regulación de Estupefacientes, Psicotrópicos y Sustancias Químicas	129
Dirección Ejecutiva de Autorizaciones de Comercio Internacional y Publicidad	131
Subdirección Ejecutiva de Importaciones y Exportaciones	133
Gerencia de Importaciones y Exportaciones de Insumos, Células, Tejidos, Sangre y Derivados	135

Gerencia de Importaciones y Exportaciones de Alimentos PLAFEST y Otros	136
Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria	138
Dirección Ejecutiva de Autorización de Productos y Establecimientos	140
Subdirección Ejecutiva de Fármacos y Medicamentos	142
Gerencia de Medicamentos Alopáticos	143
Gerencia de Herbolarios, Homeopáticos y Medicamentos Alternativos	144
Subdirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Dispositivos Médicos	146
Gerencia de Agentes de Diagnóstico, Instrumental Médico e Insumos de Uso Odontológico.	148
Gerencia de Material de Curación, Equipo Médico, Prótesis y Productos Higiénicos	149
Subdirección Ejecutiva de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales	150
Gerencia de Plaguicidas	152
Gerencia de Nutrientes Vegetales y Otros	153
Subdirección Ejecutiva de Licencias Sanitarias	154
Gerencia de Fármacos y Medicamentos	156
Gerencia de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales	157
Subdirección Ejecutiva de Autorizaciones en Servicios de Salud	159
Gerencia de Análisis y Dictamen en Servicios de Salud	161
Comisión de Operación Sanitaria	163
Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria	165
Subdirección de Autorización y Vigilancia	167
Gerencia de Monitoreo de Medios de Comunicación	169
Subdirección Ejecutiva de Supervisión y Verificación	170

Gerencia de Coordinación de la Supervisión “A”	172
Gerencia de Verificación de Establecimientos	173
Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa	174
Gerencia de Coordinación de la Supervisión “B”	176
Gerencia de Coordinación de la Supervisión “C”	177
Dirección Ejecutiva de Programas Especiales	178
Gerencia de Atención a Emergencias y Desarrollo de Procedimientos	180
Gerencia de Seguimiento de Programas	182
Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario	184
Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo, Uso y Publicidad	186
Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo	188
Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Uso y Publicidad	190
Subdirección Ejecutiva de Dictamen de Servicios e Insumos para la Salud	191
Gerencia de Dictamen de Riesgos Ambientales	193
Gerencia de Dictamen de Servicios e Insumos para la Salud	195
Subdirección Ejecutiva de Resoluciones y Sanciones	197
Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura	199
Gerencia de Mantenimiento de Sistemas	201
Dirección Ejecutiva de Control Analítico	202
Gerencia de Análisis y Desarrollo de Pruebas Físicoquímicas y Toxicológicas	204
Gerencia de Análisis y Desarrollo de Pruebas Microbiológicas	206
Gerencia de Análisis y Desarrollo de Pruebas Biológicas	208

Gerencia de Análisis y Desarrollo de Pruebas Inmunológicas y Bioquímicas	209
Dirección Ejecutiva de Innovación	211
Gerencia de Terceros Autorizados	213
Gerencia de Gestión de la Calidad	215
Gerencia de Red Nacional de Laboratorios	217
Subdirección Ejecutiva de Diseño Logístico	218
Coordinación General del Sistema Federal Sanitario	220
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos	222
Subdirección Ejecutiva de Sistemas	224
Gerencia de Soporte Técnico	226
Gerencia de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	227
Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	228
Gerencia de Enlace con las Entidades Federativas	230
Gerencia de Planeación y Evaluación	231
Dirección Ejecutiva de Operación Internacional	232
Gerencia de Asuntos Internacionales en Agentes Químicos	234
Gerencia de Asuntos Internacionales en Inocuidad Alimentaria	236
Coordinación General Jurídica y Consultiva	237
Subdirección Ejecutiva de lo Contencioso	240
Subdirección Ejecutiva de Normatividad	242
Subdirección Ejecutiva de Legislación y Consulta	244
Secretaría General	245
Gerencia Ejecutiva de Desarrollo Administrativo	247
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos	248

Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera	250
Gerencia Ejecutiva de Desarrollo Humano y Servicios al Personal	251
Gerencia Ejecutiva de Formación Integral de los Servidores Públicos	252
Gerencia Ejecutiva de Gestión para el Capital Humano	253
Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales	254
Gerencia Ejecutiva de Adjudicaciones	256
Gerencia Ejecutiva de Control de Comités	257
Gerencia Ejecutiva de Mantenimiento de Inmuebles	258
Gerencia Ejecutiva de Servicios Generales	259
Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	261
Gerencia Ejecutiva de Programación y Presupuesto	263
Gerencia Ejecutiva de Contabilidad Gubernamental	265
Gerencia Ejecutiva de Tesorería	267
Titular del Órgano Interno de Control	269
Titular de Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	271
Subdirector de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	273
Consultor	275
Consultor	276
Titular del Área de Auditoría Interna	277
Subdirector de Auditoría Interna	279
Auditor	281
Auditor	282

Auditor	284
Auditor	286
Titular del Área de Responsabilidades	288
Subdirector de Responsabilidades	290
Abogado	292
Abogado	294
Titular del Área de Quejas	295
Subdirector de Quejas	297
Investigador	298
Coordinación Administrativa	299
VII. GLOSARIO	301
VIII. ANEXOS	309

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 10, fracciones VII y XII, 11, fracción III y 19, fracción V del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con el propósito de conformar un documento técnico-normativo, que sirva como herramienta de referencia, consulta y apoyo al proceso de modernización organizacional y administrativa de este Órgano Desconcentrado de la Secretaría, al proporcionarle información actualizada y detallada tanto a las instancias superiores, como al personal interno y de nuevo ingreso.

Su integración y actualización se realiza con base en el registro de la estructura orgánica con vigencia del 6 de marzo de 2015 y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, octubre 2013.

En el Manual de Organización Específico se describen los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Descripción de Funciones, Glosario y Anexos.

El presente Manual tiene la finalidad de informar y orientar a todo el personal de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre su organización y funcionamiento, además de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las diversas unidades y áreas administrativas que integran su estructura orgánica.

La actualización del Manual se efectúa de conformidad con los lineamientos administrativos establecidos por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable; y cuyos cambios estructurales y funcionales hayan sido autorizados previamente por las instancias correspondientes, esto con el fin de mostrar una organización vigente, el área responsable de su integración y actualización dentro de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, será la Coordinación General del Sistema Federal Sanitario a través de la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos, en colaboración con las distintas unidades y áreas que la integran.

La difusión del Manual se realizará de manera amplia por medio de los titulares de cada unidad y área administrativa, quienes lo darán a conocer a su personal adscrito a través de medios escritos, electrónicos y/o magnéticos con que dispongan, por otro lado los servidores públicos de las áreas que integran la Comisión Federal, serán los responsables de vigilar la correcta aplicación del presente documento.

Es importante mencionar que para la actualización de este Manual 2016, las funciones del puesto del Comisionado Federal, de las distintas Comisiones, Coordinaciones Generales y las de la Secretaría General, se adecuaron y alinearon de conformidad con las facultades descritas en el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (DOF 13-04-2004); esto a efecto, de que sirvan como eje y marco de referencia, para las futuras modificaciones o replanteamiento de objetivos y funciones que requieran hacer las áreas que integran las unidades administrativas antes mencionadas. Por otro lado, también fueron replanteados los objetivos y funciones de las Direcciones Ejecutivas de la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, para hacer más explícita su redacción.

OBJETIVO

Informar y orientar al personal de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios sobre su organización y funcionamiento, tanto en descripción de actividades, ubicación estructural, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, además de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

I. ANTECEDENTES

A) INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Entre 1982 y 1988 ocurrió el denominado “cambio estructural para la atención a la salud” que comprendió una renovación legislativa y una reforma administrativa.

Se promulgaron la Ley General de Salud, en sustitución del Código Sanitario, las leyes estatales de salud, los reglamentos, normas técnicas y las bases para la descentralización de los servicios. El derecho a la protección de la salud, consagrado en el artículo 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dio a la Ley rango propio, independiente de las prestaciones otorgadas por la seguridad social, universalizándola y haciéndola extensiva a todos los mexicanos, con un enfoque de prevención, participación comunitaria y corresponsabilidad de los individuos, como elementos fundamentales para alcanzar el objetivo de salud para todos.

Como parte de las respuestas de México ante la creciente importación de productos y la perspectiva de un entorno internacional de globalización, fue creada en 1987 la Comisión Intersecretarial para el Control de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas (CICOPLAFEST), para coordinar acciones en relación con la vigilancia y control de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas. También, entraron en vigor 31 programas estatales de regulación sanitaria y se publicó el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Bienes y Servicios.

El objetivo de la regulación sanitaria era evitar riesgos o daños a la salud de la población en general y en paralelo, fomentar las prácticas que repercuten positivamente en la salud individual y colectiva.

Hasta 1991 las interpretaciones subjetivas de la regulación se manifestaban en acciones empeñadas en la búsqueda de omisiones y fallas del personal en los establecimientos, con poco interés en acciones para dar soluciones y el ejercicio de la autoridad era poco flexible, con trámites y documentos tratados. Esa situación requirió de estrategias dirigidas a hacer transparentes y ágiles los trámites, mediante una simplificación administrativa y la actualización de procedimientos, de las cuales se distinguen:

- Registro y licencia sanitarias únicamente para medicamentos, insumos para la salud, plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas.
- La cancelación de la emisión de las tarjetas de control sanitario.

- Disminución de autorizaciones de responsabilidad, permaneciendo sólo para la industria farmacéutica y en el caso de farmacias y boticas, cuando expendiesen psicotrópicos y estupefacientes.
- Obligación de consignar las características y propiedades de los bienes de consumo, las aplicaciones, los riesgos y los usos de los mismos para la orientación del consumidor, a través de un sistema único de etiquetado sanitario y comercial con información que identificaba el producto.
- Inclusión de la amonestación con apercibimiento e incremento en el monto de las sanciones.
- Situación de la inspección libre por la verificación sanitaria como acto jurídico que se ejerce para corroborar el cumplimiento de la normatividad que debe ser observada por los establecimientos y en los productos.

Con la emisión de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en junio de 1992, la Secretaría transformó las Normas Técnicas de Salubridad General, en Normas Oficiales Mexicanas (NOM's), a fin de integrar todas las disposiciones a las que se sujetan tanto el gobierno como productores, proveedores de bienes y servicios y todos quienes se encuentran relacionados o interesados con las materias objeto de las NOM's. En ese mismo año se instaló formalmente el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario.

En 1993, se modificó el Reglamento de Control Sanitario de la Publicidad y en 1995 se reinició el proceso de descentralización de los servicios de salud a las entidades federativas. Entre 1995 y 1996 se publicaron dos acuerdos regulatorios que determinaron el control de las áreas de mayor riesgo y se redujeron los trámites para las empresas. La certidumbre se convirtió en uno de los factores fundamentales en esa etapa de regulación.

En 1996, la Secretaría registró 115 trámites con su correspondiente justificación y base legal, que permitieron conocer, en forma precisa, los procesos de simplificación llevados a cabo en materia de regulación sanitaria y en 1998 se publicó el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

De 1995 a 2000, se coordinaron 6 revisiones al Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías sujetas a regulación por parte de las dependencias que integran la CICOPLAFEST, se actualizaron criterios para incluir o excluir sustancias reguladas, se autorizaron registros de plaguicidas en sus modalidades de nuevos, modificaciones y renovaciones y nutrientes vegetales.

Sin embargo, el tradicional modelo de regulación sanitaria empezó a mostrar síntomas severos de agotamiento ante la debilidad de varias de sus partes fundamentales como el desarrollo tecnológico, la infraestructura, la capacidad y la descoordinación operativa entre la Federación y los Estados.

El 5 de julio de 2001, se crea por Decreto Presidencial, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios como órgano desconcentrado de la Secretaría, con autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables en los términos y por conducto de las unidades administrativas que se establecen en dicho Decreto.

Las funciones encomendadas articuladas con la operación de las entidades federativas a fin de integrar el Sistema Federal de Protección Sanitaria son: instrumentar la política nacional en materia de protección contra riesgos sanitarios; mejorar y ejercer la regulación, el control, la vigilancia sanitaria y la evaluación de riesgos a la salud derivados de los productos, actividades y establecimientos en materia de su competencia; y ejerce las atribuciones que actualmente tiene la Secretaría de Salud en materia de efectos del medio ambiente en salud, salud ocupacional, residuos peligrosos, saneamiento básico, accidentes que involucren sustancias tóxicas, peligrosas o radiaciones y sobre publicidad sanitaria.

Por virtud del Decreto, la estructura orgánica y funcional de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se conforma a partir de los siguientes órganos:

- DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍAS PARA LA SALUD.
- DIRECCIÓN DE CONTROL SANITARIO DE LA PUBLICIDAD.
- DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL.
- LABORATORIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA.
- DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

El 30 de junio del 2003, se publicaron diversas modificaciones a la Ley, mediante las cuales se fortaleció el carácter rector de la Comisión Federal:

Se adicionó el artículo 17 bis, mediante el cual la Secretaría señala que ejercerá, a través de la Comisión Federal, el control y vigilancia de los establecimientos a los que se refiere el artículo 3o fracciones I, en lo relativo al control y vigilancia de los establecimientos de salud a los que se refieren los artículos 34 y 35 de esta Ley, fracciones XIII, XIV, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, y XXVII, ésta salvo por lo que se refiere a cadáveres que le confiere la Ley; y describe las atribuciones de la Comisión Federal.

Se adicionó el artículo 17 bis 1, por el que se determina que la Comisión Federal, como órgano desconcentrado de la Secretaría, contará con autonomía administrativa, técnica y operativa; y se describe cómo estará constituido su presupuesto. Asimismo, se incluyó el artículo 17 bis 2, mediante el cual se señala cómo se realizará la designación del titular del órgano desconcentrado.

Se reformaron los artículos 313 y 340, por los cuales la Secretaría indica que a través de la Comisión Federal, ejercerá el control sanitario de las donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células de seres humanos, así como de la disposición de sangre.

Con base en estas reformas a la Ley, el 13 de abril del 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mismo que derogó al Decreto de su creación, de lo cual y derivado del nuevo ámbito de competencia del órgano desconcentrado, éste se conformó con las siguientes nuevas unidades administrativas:

- COMISIÓN DE EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS;
- COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO;
- COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA;
- COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA;
- COMISIÓN DE CONTROL ANALÍTICO Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA;
- COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO;
- COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA, y
- SECRETARÍA GENERAL.

Derivado del último registro de estructura del 1º de enero de 2008 expedido por la Secretaría de la Función Pública mediante oficios SSFP/408/0277 y SSFP/412/01239, (con el cual, se actualiza el presente Manual de Organización Específico) se crea el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL de la Comisión Federal.

B) ANTECEDENTES DE LOS ÓRGANOS INCORPORADOS A LA COMISIÓN FEDERAL

1. DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍAS PARA LA SALUD

La función de control sanitario de la publicidad se remonta al año de 1943, cuando es creada la Secretaría de Salubridad y Asistencia, y se ejercía a través de la Dirección General de Higiene de la Alimentación y Control de Medicamentos. Esta Dirección General, el 23 de junio de 1959, cambia de denominación a Dirección de Control de Alimentos, Bebidas y Medicamentos, adscrita al Secretario del Ramo.

El 16 de marzo de 1983, mediante modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, esta Dirección General deja de realizar funciones de control sanitario sobre la publicidad masiva y de establecimientos de banco de sangre y hemoderivados.

El 7 de febrero de 1984, se expide la Ley que sustituye al Código Sanitario. En ese mismo año se extingue la Dirección General de Control de Alimentos, Bebidas y Medicamentos, y se crean las Direcciones Generales de Control Sanitario de Bienes y Servicios y la de Control de Insumos para la Salud, integrándose esta última con las áreas de Control de Medicamentos, Control de Insumos de Material de Curación, Laboratorios y Equipo Médico, Regulación Sanitaria de Establecimientos y la de Normatividad de Fomento y Asuntos Legales.

2. DIRECCIÓN DE CONTROL SANITARIO DE LA PUBLICIDAD

La función de control sanitario de la publicidad se remonta al año de 1943, cuando es creada la Secretaría de Salubridad y Asistencia, y se ejercía a través de la Dirección General de Higiene de la Alimentación y Control de Medicamentos. Esta Dirección General, el 23 de junio de 1959, cambia de denominación a Dirección de Control de Alimentos, Bebidas y Medicamentos, adscrita al Secretario.

En 1983, la función de control de la publicidad pasa a formar parte de la estructura orgánica de la Dirección General de Bienes y Servicios y se ejercía a través de la Dirección de Control Sanitario de la Publicidad. En 1990, se adscribe a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.

Entre 1994 y 1998, se impulsa la modernización de la regulación sanitaria cuyo enfoque consiste en integrar y actualizar en todo el país, un conjunto de acciones preventivas y medidas de carácter legal, para normar y controlar las condiciones sanitarias del hábitat humano, los establecimientos, las actividades, los productos, los equipos que puedan representar un riesgo a la salud para la población en general, y fomentar paralelamente el cuidado de la salud a través de prácticas de repercusión personal y colectiva.

3. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

En 1943, al crearse la Secretaría de Salubridad y Asistencia a partir de la fusión del Departamento de Salubridad Pública y de la Secretaría de Asistencia Pública, la antigua oficina de Educación Higiénica fue elevada a la categoría de Dirección, creándose oficinas de esta materia, en las entidades federativas.

En 1970, la Dirección General de Higiene Ambiental da pauta a la creación de la Subsecretaría de Mejoramiento del Ambiente, cuya función primordial era estudiar los diversos factores que de alguna forma condicionan desfavorablemente la salud humana, la ecología, el desarrollo socio-económico y el bienestar social.

En 1983, la Secretaría de Salubridad y Asistencia se transforma en Secretaría, contando entre sus órganos de estructura, con una Dirección General de Salud Ambiental, la que desaparece en 1987, al establecerse el Sistema Nacional de Regulación y Control Sanitario;

En 1988, resurge bajo la denominación de Dirección General de Salud Ambiental, Ocupacional y Saneamiento Básico, y en 1990, cambia nuevamente de denominación a Dirección General de Salud Ambiental. En 1998, se autoriza su nueva estructura orgánica, la cual incluye un Centro Nacional de Salud Ambiental (CENSA).

4. LABORATORIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

El Laboratorio Nacional de Salud Pública tiene sus orígenes en el año de 1924, en un Laboratorio de Servicio Químico que controlaba la calidad del agua, leche y realizaba además otras pruebas en medicamentos.

En 1956, se crea la Dirección de Institutos y Laboratorios que agrupa a cinco unidades administrativas, entre ellas el Laboratorio Central, el cual cambia de denominación a Laboratorio Nacional de Salubridad e inicia sus actividades en su actual domicilio de Calzada de Tlalpan 4492.

En 1959, la Dirección de Institutos y Laboratorios cambia su nombre por Dirección General de Investigación en Salud Pública, a la que se adscriben no sólo el Laboratorio Nacional de Salubridad, sino también al Instituto de Producción de Vacunas; el Instituto de Salubridad y Enfermedades Tropicales; el Laboratorio de Investigaciones Inmunológicas, y el Laboratorio de Anatomía Patológica.

En sus inicios efectuaba únicamente análisis de alimentos y antibióticos, pero poco a poco se fueron creando áreas para el estudio de los medicamentos, estupefacientes, otras sustancias tóxicas, productos de belleza y control de productos biológicos, además de la producción de animales de laboratorio.

En diciembre de 1990, el Laboratorio Nacional de Salubridad, cambia su denominación por Laboratorio Nacional de Salud Pública y pasa a depender de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.

En 1997, cambia de adscripción a la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, para depender de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica junto con la Dirección General Adjunta de Epidemiología, el Consejo Nacional de Vacunación y el Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Posteriormente, dicha Coordinación cambia de nombre a Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

5. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

A raíz de la transformación de que fue objeto la Secretaría, en julio de 1984, se crea la Dirección General de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios, a partir de la extinta Dirección General de Control de Alimentos, Bebidas y Medicamentos.

El 15 de agosto de 1985, la Dirección General de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios se modifica debido a las disposiciones de racionalización del gasto; asimismo, el 15 de febrero de 1988, y sobre los mismos criterios, se eliminan los departamentos de Planeación, de Recursos Materiales y de Servicios Generales, asignando las responsabilidades de planeación, organización, dirección, control y evaluación de los programas, a cada Dirección de Área, y las funciones administrativas se integran en una sola Coordinación.

Como parte de la modernización de estructuras, se crean la Dirección de Supervisión y Fomento Sanitario, así como el Departamento de Quejas.

Las modificaciones a la Ley (D.O.F. 14-06-1991) cambiaron los esquemas y enfoques de trabajo, ya que eliminaron del control sanitario de bienes y servicios las autorizaciones sanitarias, tales como: el registro sanitario de productos, la licencia sanitaria para establecimientos y las autorizaciones del responsable sanitario para los procesos, trámites en torno a los cuales, giraban las actividades sustantivas que se desarrollaban.

Simultáneamente, con el Programa de Modernización de la Regulación Sanitaria, se establecen las líneas y estrategias para instrumentar los cambios indicados en la Ley; por lo que se modifica la estructura para contender con los nuevos compromisos y responsabilidades, sobre los siguientes enfoques de trabajo: ampliación del esquema normativo, para crear las referencias técnicas que permitieran la adecuada regulación, fortalecimiento de las acciones de vigilancia sanitaria, incluido el dictamen y la notificación, y la modernización administrativa, que permitiera dotar al esquema regulatorio de criterios de simplificación, agilización y sistematización.

Bajo este contexto, se determina la necesidad de modificar la estructura incorporando las Direcciones de Normalización Sanitaria, de Vigilancia Sanitaria, y de Dictaminación y Fomento Sanitario. Esta estructura entró en vigor el primero de agosto de 1992 y representó economías.

Para el año de 1995, de nueva cuenta se hizo necesaria una reestructuración orgánica, esta vez, motivada por la situación económica que prevalecía en el país, con lo que se redujo aproximadamente un 30 % de plazas de confianza.

El 6 de agosto de 1997, la Dirección General de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios, cambia su denominación por Dirección General de Control Sanitario de Productos y Servicios.

C) ANTECEDENTES DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN AUTORIZADOS

Derivado de diversas reformas al marco normativo aplicables al ámbito de operación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de cambios estructurales y/o funcionales que se tuvieron que llevar a cabo al interior de la Institución desde su creación, se planteó como una tarea permanente y sistemática la revisión y actualización del Manual de Organización Específico; en este contexto a continuación se señalan las diferentes versiones que se han tenido que realizar de dicho documento:

Mediante oficio 271 expedido por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, el 19 de mayo del 2003, se aprobó el primer Manual de Organización Específico de esta Comisión Federal para el ejercicio 2002, cuya estructura quedó conformada con un Comisionado Federal (HB1); un Secretario Técnico (NA1); una Dirección Jurídica y de Política Normativa (MB2), con tres Subdirecciones Ejecutivas y una Dirección de Apoyo Administrativo y Sistemas (LC1), esta última teniendo la función de coordinar, organizar y administrar con eficiencia los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión, la cual estaba integrada con tres Subdirecciones Ejecutiva y nueve Jefaturas de Departamento.

En febrero de 2004, a través del oficio número 172 del 2 de febrero del mismo año, emitido por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, fue autorizada la primera actualización del Manual de Organización Específico de esta Comisión Federal, el cual correspondió a la estructura autorizada del 2003 (agosto del 2003), misma que sustituyó a la estructura orgánica que se tenía en el 2002; dicha modificación se dio como resultado de la necesidad de reorientar los recursos para llevar a cabo de manera más eficiente las funciones asignadas, vinculadas a

las líneas de acción enmarcadas en el Programa Nacional de Salud y la normatividad establecida en la materia de su competencia; la nueva estructura quedó como sigue: un Comisionado Federal (HB1); una Secretaría Técnica y un Secretario Particular (estos dos últimos no reflejados en estructura); una Coordinación General Jurídica y de Política Normativa (LA1, antes Dirección de área MB2) con tres Subdirecciones Ejecutivas; una Dirección General de Apoyo Administrativo y Sistemas (KB1, antes Dirección General Adjunta LC1) con tres Direcciones Ejecutivas, una Subdirección Ejecutiva y diez Jefaturas de Departamento; una Coordinación General del Sistema Federal Sanitario (LA1); una Dirección General de Salud Ambiental (KC2) con cuatro Direcciones Ejecutivas, nueve Direcciones de Área y veintidós Jefaturas de Departamento; una Dirección General de Medicamentos y Tecnologías para la Salud (KC2) con dos Direcciones de Área, cuatro Subdirecciones y once Jefaturas de Departamento; una Dirección General de Control Sanitario de Productos y Servicio (KC2) con cuatro Direcciones, siete Subdirecciones y trece Jefaturas de Departamento; una Dirección de Control Sanitario de la Publicidad (KC2), con una Dirección, tres Subdirecciones y siete Jefaturas de Departamento; y una Dirección General del Laboratorio Nacional de Salud Pública (KB1) con una Dirección Técnica (Dirección de Área), tres Subdirecciones, una Coordinación Administrativa (con nivel de Subdirección) y siete Jefaturas de Departamento.

Para abril de 2005, se emite y autoriza una nueva versión del Manual de Organización Especifico de esta Comisión Federal, esto mediante oficio número 199 emitido por la Subsecretaría de Administración y Finanzas; dicho Manual corresponde a la estructura orgánica del 2004, la cual sustituyó a la que se tenía en el 2003; los cambios que dieron origen a la nueva estructura, se generaron de la instrumentación de políticas, estrategias y mecanismos de administración con un enfoque de procesos, centrados éstos en la Evidencia y Análisis de Riesgos Sanitarios; Fomento Sanitario, Evaluación y Autorizaciones Sanitarias; Operación Sanitaria; Constatación y Ampliación de Cobertura y Soporte Administrativo, para lo cual fue necesario reorientar funciones y fusionar áreas sustantivas, mismas que pasaron de Direcciones Generales a Comisiones y Coordinaciones Generales, quedando la nueva estructura como sigue: un Comisionado Federal (HB1); una Subdirección Técnica (NB2); Centro Integral de Servicios (OC1); una Comisión de Evidencia Manejo de Riesgos (KC2) con dos Direcciones Ejecutivas, seis Subdirecciones Ejecutivas y diez Gerencias con nivel de Jefaturas de Departamento; una Comisión de Fomento Sanitario (KC2) con dos Direcciones Ejecutivas, cuatro Subdirecciones Ejecutivas y seis Gerencias con nivel de Jefaturas de Departamento; una Comisión de Autorización Sanitaria (KC2) con dos Direcciones Ejecutivas, ocho Subdirecciones Ejecutivas y trece Gerencias con nivel de Jefaturas de Departamento; una Comisión de Operación Sanitaria (KC2) con tres Direcciones Ejecutivas; cinco Subdirecciones Ejecutivas y 17 Gerencias con nivel de Jefaturas de Departamento; Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura (KB1) con dos Direcciones Ejecutivas, dos Subdirecciones Ejecutivas y nueve Gerencias con nivel de Jefaturas de Departamento; una Coordinación General del Sistema Federal Sanitario de nivel de Dirección General (KB1) con una Dirección Ejecutiva, tres Subdirecciones Ejecutivas y seis Gerencias con nivel de Jefaturas de Departamento.

Una Coordinación General Jurídica y Consultiva de nivel de Dirección General Adjunta (LA1) con tres Subdirecciones Ejecutivas, y una Secretaria General de nivel de Dirección General Adjunta (LA1) con tres Direcciones Ejecutivas, y once Gerencias con nivel de Jefaturas de Departamento.

En junio de 2006, a través del oficio número 367 de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, comunicó a este Órgano Desconcentrado que había sido autorizada la actualización del Manual de Organización Específico, éste derivado de la estructura aprobada para el 2005, la cual dejó sin efectos a la estructura que se tenía en el 2004. La actualización del Manual consistió básicamente en los siguientes cambios: el Centro Integral de Servicios dependiente del Comisionado Federal que tenía nivel de Gerencia (OC1) cambio a Subdirección Ejecutiva (NC1); la Subdirección Ejecutiva de Farmacopea y Farmacovigilancia (NB2) adscrita a la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos fue renivelada a Dirección Ejecutiva (MA1); la Gerencia de Información sobre Riesgos Sanitarios que dependía de la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos cambio de adscripción a la Comisión de Fomento Sanitario con el mismo nivel y nombre; la Subdirección Ejecutiva de Regulación de Estupefacientes Psicotrópicas y Sustancias Químicas (NB2) adscrita a la Comisión de Autorización Sanitaria fue renivelada a Dirección Ejecutiva (MA1) mientras que la Gerencia de Comercializadores de Productos de Alto Riesgo perteneciente a esta misma Comisión, desapareció; la Subdirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño (NA1) y la Subdirección Ejecutiva de Operación Internacional (NB2) de la Coordinación General del Sistema Federal Sanitario se renivelaron a Direcciones Ejecutivas (MA1 y MB1 respectivamente) y cambiaron de denominación y por lo que corresponde a la Secretaría General, se crea la Gerencia Ejecutiva de Desarrollo Administrativo (NA1) y todas las gerencias que tenía bajo su adscripción fueron reniveladas a Gerencias Ejecutivas, así también cambiaron de denominación.

El 07 de septiembre de 2006, con oficio número SSFP/408/0872-SSFP/412/2472, la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica con vigencia al 17 de marzo de 2006, la cual consistió en un cambio de denominación de la Subdirección Técnica a Secretaría Técnica (NB3).

Y una renivelación del Secretario General de (LA1 a LB3), por lo cual se mantiene con las mismas 124 plazas de estructura que se tenía en 2005.

El Manual de Organización Específico se actualiza con base a la estructura orgánica del 17 de marzo de 2006, por lo que la Subsecretaría de Administración y Finanzas con oficio 1183 de fecha 09 de julio de 2007, procede a la validación y registro del documento.

Para los ejercicios 2007 a 2009, no fueron autorizadas ninguna modificación a la última estructura orgánica de septiembre de 2006, por lo que no se requirió actualizar para dichos periodos el Manual de Organización Específico de la Comisión Federal.

El 10 de junio de 2009, el Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante el oficio No DGPOP/07/03107, comunica que por acuerdo con el Órgano Interno de Control de la Secretaría, sólo se expedirán manuales administrativos que correspondan a las estructuras registradas o refrendadas en el 2009, exceptuando algunos casos específicos como los derivados de observaciones de auditorías en curso, y cuando las estructuras organizacionales no cambien y solo se refrenden ante la Secretaría de la Función

Pública, los Manuales de Organización Específico se consideraran vigentes, anexando al mismo copia del oficio de refrendo.

Con oficio número SSFP/408/0972/2010-SSFP/408/DHO/1980, de fecha 16 de noviembre de 2010, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica de esta Institución, con vigencia 1 de enero de 2010, por lo cual se incrementa la estructura orgánica de esta Comisión Federal, quedando como se describe a continuación: un Titular del Órgano Interno de Control (LB2), tres Directores de Área (MB1) y cuatro Jefes de Departamento (OC1), haciendo un total de 231 plazas de estructura.

El Manual de Organización Específico se actualiza con base a la estructura orgánica con vigencia 1 de enero de 2010, por lo que la Subsecretaría de Administración y Finanzas con oficio número SAF/0041/2011 de fecha 11 de febrero de 2011, procedió a la validación y registro del documento.

Derivado del cumplimiento de los “Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales” del 5% y del “Programa Nacional de Reducción del Gasto Público” del 3% para el ejercicio 2010, la Comisión Federal cancela las siguientes plazas: Subdirección Ejecutiva de Efectos Poblacionales (NB1) adscrita a la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, Gerencia de Concertación con el Sector Privado (OC1) adscrita a la Comisión de Fomento Sanitario, Gerencia de Análisis Operacional (OC1), adscrita a la Comisión de Operación Sanitaria y la Subdirección Ejecutiva de Infraestructura y Diseño (NB1), adscrita a la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura y Gerencia de Análisis Operacional. Asimismo la cancelación de cuatro plazas de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (PA1).

Con oficio número SSFP/408/0067-SSFP/408/DHO/0152, de fecha 28 de enero de 2011, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra la actualización de la estructura orgánica con vigencia modificada del 1 de octubre de 2010, por lo cual, se reduce la estructura orgánica de esta Comisión Federal haciendo un total de 222 plazas de estructura.

Mediante oficio número SSFP/408/0537/2011-SSFP/408/DHO/0995/2011, de fecha 6 de julio de 2011, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra la actualización de la estructura orgánica con vigencia modificada del 31 de diciembre de 2010, por lo cual, se aumenta la estructura orgánica de esta Comisión Federal haciendo un total de 243 plazas de estructura. Las modificaciones que se plantearon a esta nueva estructura orgánica solo correspondieron al Órgano Interno de Control de la Comisión Federal, las cuales básicamente fueron la creación de 24 nuevas plazas (2 de Dirección de Área, 4 de Subdirección de Área y 18 de nivel de jefatura de departamento o de Gerente); la cancelación de 2 (Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas, con nivel de MB1 y la de Analista Auditor, con nivel de OC1), el cambio de denominación de 1 puesto y la renivelación de 4 más (una de LB2 a LC1 y tres de MB1 a MB3).

Cabe señalar que el día 25 de junio de 2011 se llevó a cabo una reunión del Comité Técnico de Profesionalización, donde se validó por primera vez las modificaciones a la descripción de los perfiles de puestos del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios fundamentado en el artículo 22 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; donde se estableció el mismo perfil para cada tipo de puesto (puestos tipo) siendo de nueva creación los siguientes: Consultor (6), Auditor (5), Abogado (3), Investigador (3).

La actualización del presente Manual de Organización Específico, responde al cumplimiento del "Programa Nacional de Reducción del Gasto Público", el cual señala una disminución paulatina del inventario de plazas de estructura de mando en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; siendo para el ejercicio 2011 del 1.5%. De la aplicación de esta medida se generó para la Comisión Federal una nueva estructura orgánica, aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), con vigencia del 1º de agosto de 2011 y dada a conocer mediante los oficios números SFP/408/0900/2011 y SSFP/408/DGOR/1573/2011, del 23 de noviembre de 2011. Las modificaciones que se plantearon para esta nueva estructura (la cual sustituyó a la aprobada el 31 de diciembre de 2010), consistieron en: la cancelación de 2 plazas de mando, una Subdirección (NC2) y una Gerencia con nivel de Jefatura de Departamento (OC1); la cancelación de 2 plazas de Enlaces de Alta Responsabilidad (PA1) y el cambio de adscripción de 2 Gerencias con nivel de Jefatura de Departamento (OC1) y una de Enlace de Alta Responsabilidad (PA1).

Cabe señalar que esta estructura de agosto de 2011, fue refrendada con vigencia del 1º de enero de 2012, mediante el oficio SSFP/408-0147/DGOR0239 de fecha 27 de febrero 2012 emitido por la SFP.

Con oficio DGPOP/07/003855 con fecha 26 de octubre de 2012, comunica que el Manual de Organización Específico de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, bajo la adscripción, con la clave MOE-S00-007-2012 y fecha de autorización 05 de octubre de 2012, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos.

La actualización del Manual de Organización Específico del 2013, corresponde al cumplimiento de una resolución laboral del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; de esta medida se generó para la Comisión Federal una nueva estructura orgánica, aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública, con vigencia del 1º de octubre de 2012 y dada a conocer con los oficios SFP/408/1209/2012 y SSFP/408/DGOR/1653/2012; misma que fue refrendada con vigencia del 1º de enero de 2013, mediante los oficios SSFP/408/0141/20123 y SSFP/408/DGOR/168/2013, del 6 de marzo del 2013. Las modificaciones que se plantearon para esta nueva estructura, consistió en: la creación de una plaza de mando de Subdirección (NB2), adscrita a la Comisión de Operación Sanitaria y la cancelación de 1 plaza de Enlace de Alto Nivel Responsabilidad (PA1).

La actualización para el 2016 del Manual de Organización Específico, se llevó a cabo de conformidad con la estructura orgánica, refrendada con vigencia 19 de mayo de 2016 y comunicada mediante los oficios SSFP/408/0419/2016 y SSFP/408/DGOR/0664/2016, del 27 de mayo del año en curso; la cual también fue refrendada con vigencia 6 de marzo de 2015 y comunicada mediante los oficios SSFP/408/178/2015 y SSFP/408/DGOR/0385/2015, del 24 de marzo del mismo año.

Asimismo, para este Manual, la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos en junio del 2015, llevó a cabo el replanteamiento de sus objetivos y funciones, así como de las tres Direcciones Ejecutivas que la integran (Dirección de Ejecutiva de Evidencia de Riesgos, Dirección de Ejecutiva de Manejo de Riesgos y Dirección de Ejecutiva de Farmacopea y Farmacovigilancia), con el objeto de precisar y hacer más explícito su ámbito de competencia, en el marco de actuación de esta Comisión Federal. Cabe señalar que para describir algunas funciones la redacción con que el área las formuló, no atendió las observaciones generadas hechas por la DGPOP, en virtud de que la propuesta modificaba el sentido en que dicha función fue conceptualizada, o no reflejaba la función tal como es ejecutada por el área; por lo que se solicitó se dejarán así.

II. MARCO JURÍDICO

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud, sustenta su actuar en el siguiente marco jurídico vigente:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

Ley General de Salud.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de Asistencia Social.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley de Comercio Exterior.

Ley Federal de Archivos.

Ley Federal de Derechos.

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

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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

Ley Federal del Trabajo.

Ley General de Protección Civil.

Ley General para el Control del Tabaco.

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley de la Propiedad Industrial.

Ley de Planeación.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

Código Federal de Procedimientos Penales.

Código Penal Federal.

Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

Reglamento de Insumos para la Salud.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.

Reglamento de la Ley Aduanera.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

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

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigaciones para la Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

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

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud

Nota Aclaratoria D.O.F. 15-IX-2011

Nota Aclaratoria D.O.F. 3-VII-2013

Nota Aclaratoria D.O.F. 16-I-2014

Nota Aclaratoria D.O.F. 29-I-2014

Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial para el control del proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Reglamento Interior del Comité de Moléculas Nuevas.

Reglamento Interno del Consejo Científico de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECRETOS

Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitario.

D.O.F. 05-VII-2001

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.

D.O.F. 12-V-2004.

Decreto Promulgatorio del Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco. D.O.F. 25-II-2005.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14-IX-2005

Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior

D.O.F. 14-I-2011

Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente al ejercicio fiscal de 2015.

D.O.F. 10-XI-2014

REFORMA D.O.F. 10-XI-2015

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

D.O.F. 10-XII-2012

REFORMAS: D.O.F. 30-XII-2013

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

D.O.F. 20-II-2015

ACUERDOS

Acuerdo por el que se da a conocer el listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario.

D.O.F. 22-XII-2014

Acuerdo por el que se definen los efectos de los Dictámenes que emite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las normas oficiales mexicanas y su respectiva Manifestación de Impacto Regulatorio.

D.O.F. 12-III-2012

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías y productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 16-X-2012

Acuerdo que modifica D.O.F. 01-IX-2015

Acuerdo que modifica D.O.F. 05-II-2016

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de los productos químicos esenciales cuya importación o exportación está sujeta a la presentación de un aviso previo ante la Secretaría de Salud.

D.O.F. 01-VI-2010

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.

D.O.F. 12-IV-2013.

REFORMA D.O.F. 19-III-2014

Acuerdo que modifica D.O.F. 03-II-2016

Acuerdo que modifica D.O.F. 05-II-2016

Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26-III-1999

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad y Organismos Genéticamente Modificados con el objeto de coordinar las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad y a la producción, importación, exportación, movilización, propagación, liberación, consumo y, en general, uso y aprovechamiento de organismos genéticamente modificados, sus productos y subproductos.

D.O.F. 05-XI-1999.

Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.

D.O.F. 16-I-2009.

Séptimo Acuerdo por el que se dan a conocer los números de programas para la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación.

D.O.F. 21-XII-2007

Acuerdo por el que se reconoce como equivalentes a los requisitos establecidos en los artículos 179 y 180 del Reglamento de Insumos para la Salud y a los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud, a que se refiere el capítulo IX del título segundo del Reglamento de Insumos para la Salud, trabajo y bienestar de Japón para permitir la comercialización de dispositivos médicos en su territorio; y a las pruebas e inspecciones realizadas por la Agencia de Productos Farmacéuticos y Dispositivos médicos de Japón, para permitir la comercialización de dispositivos médicos en su territorio.

D.O.F. 25-I-2012

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes a los requisitos establecidos en los artículos 179 y 180 del Reglamento de los Insumos para la Salud y a los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro de los insumos para la salud, a que se refiere el Capítulo IX del Título Segundo del Reglamento de Insumos para la Salud, a los requisitos establecidos por las secciones 510(k) y 514 del Federal Food, Drug and Cosmetic Act y por el Título 21, Capítulo I, Subcapítulo H, del Code of Federal Regulations de los Estados Unidos de América, así como los establecidos por el Food and Drug Act, y las Medical Devices Regulations de Canadá para permitir la comercialización de dispositivos médicos en su territorio, y a las pruebas e inspecciones realizadas por la Food and Drug Administration de los Estados Unidos de América y por Health Canada de Canadá, para permitir la comercialización de dispositivos médicos en su territorio.

D.O.F. 26-X-2010

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o., fracción XV, inciso b y 166, fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, con relación a los artículos 222 Bis y 229 de la Ley General de Salud, a los requisitos establecidos en la regulación 726/ 2004 de la Legislación Europea a fin de que la

Comisión Europea autorice bajo el procedimiento centralizado la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud, en su territorio.

D.O.F. 22-XI-2012

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o., fracción XV, inciso b y 166, fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, con relación a los artículos 222 Bis y 229 de la Ley General de Salud, a los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos de América para permitir en su país la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud.

D.O.F. 22-XI-2012)

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o., fracción XV, inciso b y 166, fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, con relación a los artículos 222 Bis y 229 de la Ley General de Salud, a los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizados por la Administración de Productos Terapéuticos de Australia para permitir en su país la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud.

D.O.F. 22-XI-2012

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o., fracción XV, inciso b y 166, fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, con relación a los artículos 222 Bis y 229 de la Ley General de Salud, a los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizados por la Agencia Suiza para Productos Terapéuticos-Swissmedic para permitir en su país la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud.

D.O.F. 22-XI-2012

Acuerdo por el que se reconoce como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167 y 170 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la protección Contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o. fracción XV inciso b y 166 fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, a los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos de América para permitir en su país la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud.
D.O.F. 05-X-2012.

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167 y 170 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o. fracción XV inciso b y 166 fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, a los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizados por la Agencia Suiza para Productos Terapéuticos-Swissmedic para permitir en su país la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud.
D.O.F. 05-X-2012.

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167 y 170 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o. fracción XV inciso b y 166 fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, a los requisitos establecidos en la regulación 726/2004 de la legislación europea a fin de que la Comisión Europea autorice bajo el procedimiento centralizado la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud en su territorio.
D.O.F. 05-X-2012.

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167 y 170 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o. fracción XV inciso b y 166 fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, a los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizados por el Ministerio de Salud de Canadá para permitir en su país la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud.

D.O.F. 05-X-2012.

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167 y 170 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la protección Contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o. fracción XV inciso b y 166 fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, a los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizados por la Administración de Productos Terapéuticos de Australia para permitir un su país la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud.

D.O.F. 05-X-2012.

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

D.O.F. 31-X-2012

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

D.O.F. 11-I-2016

Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de las unidades administrativas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que se señalan y se establecen como inhábiles los días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre de 2012

D.O.F. 1-XI-2012

Datos de identificación de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud

D.O.F. 6-XI-2012.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

D.O.F. 28-I-2011

REFORMA: D.O.F. 22-VI-2011
D.O.F. 10-V-2012
D.O.F. 18-VII-2012
D.O.F. 28-VIII- 2012
D.O.F. 23-X-2012
D.O.F. 1-VII-2013
D.O.F. 15-VII-2014
D.O.F. 2-IX-2015

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 167, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud y los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o., fracción XV, inciso b y 166, fracción II del Reglamento de Insumos para la Salud, con relación a los artículos 222 Bis y 229 de la Ley General de Salud, a los requisitos solicitados, pruebas y procedimientos de evaluación realizados por el Ministerio de Salud de Canadá para permitir en su país la venta, distribución y uso de dichos insumos para la salud.

D.O.F. 22-XI-2012

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.

D.O.F. 03-XII-2015

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud.

D.O.F. 27-XII-2012

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado el 28 de enero de 2011.

D.O.F. 15-VII-2014

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud.

D.O.F. 10-VI-2011

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para autorizar la distribución o venta de lotes de productos biológicos.

D.O.F. 16-VII-2014

Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se dan a conocer las disposiciones para la formulación, aprobación, aplicación, utilización e incorporación de las leyendas, imágenes, pictogramas, mensajes sanitarios e información que deberá figurar en todos los paquetes de productos del tabaco y en todo empaquetado y etiquetado externo de los mismos y se dan a conocer la serie de leyendas, imágenes, pictogramas, mensajes sanitarios e información que deberá figurar en todos los paquetes de productos del tabaco y en todo empaquetado y etiquetado externo de los mismos a partir del 24 de septiembre de 2011.

D.O.F. 09-V-2011

Acuerdo por el que se dan a conocer la serie de leyendas, imágenes, pictogramas, mensajes sanitarios e información que deberá figurar en todos los paquetes de productos del tabaco y en todo empaquetado y etiquetado externo de los mismos a partir del 24 de marzo de 2015 y hasta el 23 de marzo de 2016.

D.O.F. 02-III-2015

Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2016.

D.O.F. 11-VII-2016

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se determinan los aditivos y coadyuvantes en alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, su uso y disposiciones sanitarias, publicado el 16 de julio de 2012.

D.O.F. 16-V-2016

Acuerdo por el que se determinan las sustancias prohibidas y restringidas en la elaboración de productos de perfumería y belleza.

D.O.F. 21-V-2010

REFORMA D.O.F. 11-III-2014

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

D.O.F. 13-VI-2008

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas.

D.O.F. 12-VIII-2008

Acuerdo por el que se determinan los lineamientos a los que estará sujeta la venta y dispensación de antibióticos.

D.O.F. 27-V-2010

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 23-III-2012

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que deberán observar los particulares para el trámite de la prórroga de registro sanitario de medicamentos alopáticos, derivado del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Insumos para la Salud, publicado el 2 de enero de 2008.

D.O.F. 15-XII-2009

Acuerdo por el que se determinan los lineamientos a los que estará sujeta la venta de los medicamentos que contienen las sustancias activas denominadas oseltamivir y zanamivir como medida de prevención y control del brote de influenza.

D.O.F. 30-IV-2009

Acuerdo por el que se establece que la plataforma electrónica del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica será la única para concentrar toda la información sobre la evolución de la epidemia de influenza humana AH1N1.

D.O.F. 02-V-2009

Acuerdo por el que se reforma el diverso que creó el Comité Interno de Apoyo a las Funciones de Control Sanitario de la Publicidad.

DOF-19-11-1986

REFORMA: DOF-12-08-1989

Acuerdo por el que se modifica el diverso que crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 22-09-1984

REFORMA D.O.F. 22-VIII-2007

Acuerdo por el que se crea el Registro Único de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Salud.

D.O.F. 27-I-2000

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas generales para la gestión de trámites a través de medios de comunicación electrónica que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 08-XII-2005

Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos.

D.O.F 21-II-2012

REFORMA D.O.F 13-VII-2015

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 21-II-2008

REFORMA D.O.F 28-VII-08.
D.O.F. 29-VII-2008
D.O.F. 23-II-2009
D. O.F. 17-IV-2009
D.O.F. 20-VIII-2009
D.O.F. 24-XII-2009
D.O.F. 20-X-2010
D.O.F. 7-IX-2010
D.O.F. 17-I-2011
D.O.F. 19-VIII-2011
D.O.F. 21-II-2012
D.O.F. 20-XI-2013
D.O.F. 28-VII-2014
D.O.F. 16-XII-2014
D.O.F. 13-VII-2015

Acuerdo por el que se adiciona el diverso que establece medidas de control y vigilancia para el uso de ácido fenilacético, sus sales y derivados; metilamina; ácido yodhídrico y fósforo rojo.

D.O.F.-23-VI-2009

REFORMA 23-XII-2010

Acuerdo por el que se establecen medidas de protección en materia de salud humana para prevenir el uso y consumo de pseudoefedrina y efedrina.

D.O.F. 13-VI-2008

Acuerdo por el que se establecen medidas de protección en materia de salud humana para prevenir el alcoholismo y evitar la ingesta de alcohol etílico.

D.O.F. 6-VII-2004

REFORMA D.O.F. 26-X-2004

Acuerdo por el que se determinan las cantidades o volúmenes de productos químicos esenciales, a partir de los cuales serán aplicables las disposiciones de la ley.

D.O.F. 27-IV-1998

Acuerdo por el que se establece como obligatorio, a partir del 1 de enero de 2012, el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General a los servicios médicos hospitalarios y de hemodiálisis privados, que celebren contratos de prestación de servicios con las dependencias y entidades de las administraciones públicas de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal y municipales.

D.O.F. 07-XII-2009

REFORMA 29-XII-2011

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México.

D.O.F. 11-IX-2009

Acuerdo por el que se establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.

D.O.F. 27-I-09

Acuerdo número 141, por el que se determinan los establecimientos sujetos a aviso de funcionamiento.

D.O.F. 29-VII-1997

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración, funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos.

D.O.F. 04-II-2005.

REFORMA 17-04-2013

Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y los Estados.

Entidad	Fecha	Fecha
Aguascalientes		D.O.F. 06-VIII-2004
Baja California		D.O.F. 20-VII-2004
Baja California Sur	D.O.F. 15-X-2004	D.O.F. 02-XII-2015
Campeche	D.O.F. 28-VII-2004	D.O.F. 27-XII-2006

Chiapas		D.O.F. 21-I-2005
Chihuahua	D.O.F. 08-XII-2004	D.O.F. 21-XII-2006
Coahuila	D.O.F. 12-I-2005	D.O.F. 17-IX-2008
Colima		D.O.F. 04-II-2005
Distrito Federal		D.O.F. 16-I-2006
Durango	D.O.F. 14-IV-2005	D.O.F. 19-IX-2008
Guanajuato	D.O.F. 24-IX-2004	D.O.F. 19-IX-2008
Guerrero	D.O.F. 28-VII-2004	D.O.F. 14-V-2008
Estado de México		D.O.F. 13-XII-2004
Hidalgo		D.O.F. 23-VIII-2004
Jalisco	D.O.F. 09-VI-2005	D.O.F. 24-X-2008
Michoacán		D.O.F. 22-VII-2004
Morelos	D.O.F. 23-VII-2004	D.O.F. 29-I-2009
Nayarit	D.O.F. 23-VII-2004	D.O.F. 27-I-2009
Nuevo León		D.O.F. 12-III-2009
Oaxaca		D.O.F. 26-VII-2004
Puebla	D.O.F. 03-VI-2005	D.O.F. 2-I-2007
Querétaro Arteaga	D.O.F. 12-X-2004	D.O.F. 15-V-2008
Quintana Roo		D.O.F. 31-VIII-2004
San Luis Potosí	D.O.F. 15-XI-2004	D.O.F. 22-IX-2008
Sinaloa		D.O.F. 21-II-2005
Sonora	D.O.F. 19-VIII-2004	D.O.F. 23-IX-2008
Tabasco	D.O.F. 26-VII-2004	D.O.F. 16-V-2008
Tamaulipas	D.O.F. 24-IX-2004	D.O.F. 21-XII-2007
Tlaxcala	D.O.F. 15-X-2004	D.O.F. 19-V-2008
Veracruz de Ignacio de la Llave	D.O.F. 27-VII-2004	D.O.F. 6-XI-2008
Yucatán		D.O.F. 01-IX-2004
Zacatecas	D.O.F. 10-IX-2004	D.O.F. 19-XII-2008

Acuerdo Marco de Coordinación que tiene por objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general que celebran la Secretaría de Salud con los gobiernos del Estado:

Entidad	Fecha
Aguascalientes	D.O.F. 19- IV -2013

Baja California	D.O.F. 19- IV -2013
Baja California Sur	D.O.F. 19- IV -2013
Campeche	D.O.F. 19- IV -2013
Chiapas	D.O.F. 25- IV -2013
Chihuahua	D.O.F. 23- X -2013
Coahuila de Zaragoza	D.O.F. 19- IV -2013
Colima	D.O.F. 23- IV -2013
Distrito Federal	D.O.F. 25- VII -2013
Durango	D.O.F. 25- VII -2013
Guanajuato	D.O.F. 23- IV -2013
Guerrero	D.O.F. 23- IV -2013
Hidalgo	D.O.F. 23- IV -2013
Jalisco	D.O.F. 23- IX -2013
Estado de México	D.O.F. 19- IV -2013
Michoacán de Ocampo	D.O.F. 19- IV -2013
Morelos	D.O.F. 25- VII -2013
Nayarit	D.O.F. 19- IV -2013
Nuevo León	D.O.F. 23- IV -2013
Oaxaca	D.O.F. 13- IX -2013
Puebla	D.O.F. 23- IV -2013
Querétaro	D.O.F. 23- IV -2013
Quintana Roo	D.O.F. 23- IV -2013
San Luis Potosí	D.O.F. 23- IV -2013
Sinaloa	D.O.F. 23- IV -2013
Sonora	D.O.F. 23- IV -2013
Tabasco	D.O.F. 24- IV -2013
Tamaulipas	D.O.F. 24- IV -2013
Tlaxcala	D.O.F. 24- IV -2013
Veracruz de Ignacio de la Llave	D.O.F. 24- IV -2013
Yucatán	D.O.F. 25- VI -2013
Zacatecas	D.O.F. 24- IV -2013

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales que deberán cumplirse para que la Secretaría de Salud emita los acuerdos administrativos por los que se reconozca que los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos solicitados por

autoridades sanitarias extranjeras, para permitir en sus respectivos países, la venta, distribución y uso de los insumos para la salud a que se refiere el artículo 194 Bis de la Ley General de Salud, son equivalentes a los que exige la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y demás disposiciones jurídicas y técnicas que resulten aplicables en la materia, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia que deben satisfacer dichos insumos para obtener en nuestro país su registro sanitario, la prórroga de su registro o cualquier modificación a las condiciones en que fueron registrados. (Disposiciones generales para la emisión de Acuerdos de Equivalencias).

D.O.F. 3-IX-2010

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-VIII-2010

REFORMA 21-VIII-2012

Relación única de la normativa de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 10-IX-2010

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 29-II-2016

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12-VII-2010

REFORMA 16-VI-2011

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo que modifica D.O.F. 27-VII-2011

Acuerdo que modifica D.O.F. 23-XI-2012

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010

REFORMA 6-IX-2012

REFORMA 23-VIII-2013

REFORMA 04-II-2016

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diverso artículos del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

D.O.F. 29-VIII-2011

REFORMA 06-IX-2012

REFORMA 23-VIII-2013

REFORMA 04-II-2016

Acuerdo por el que se da conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 2016-2018.

D.O.F. 11-II-2016

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12-VII-2010

REFORMA 11-VII-2011

Acuerdo que modifica D.O.F 02-V-2014

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 9-VIII-2010

REFORMAS D.O.F. 27-VI-2011

D.O.F. 21-XI-2012

D.O.F. 19-IX-2014

D.O.F. 03-II-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

D.O.F. 13-VII-2010

REFORMAS D.O.F. 06-IX-2011

D.O.F. 29-XI-2011

D.O.F. 22-VIII-2012

D.O.F. 08-VIII-2014

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010

REFORMAS D.O.F 15—VII-2011

D.O.F. 16-V-2016

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

D.O.F. 16-VII-2010

REFORMAS D.O.F. 20-VIII-2011

D.O.F. 3-X-2012

D.O.F. 14-I-2015

DOF 05-IV-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 9-VIII-2010

REFORMAS D.O.F. 27-VI-2011

D.O.F. 21-XI-2012

D.O.F. 19-IX-2014

D.O.F. 03-II-2016

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

D.O.F. 8-V-2014.

REFORMAS D.O.F. 4-II-2016

Acuerdo por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 30-V-2001.

Anexo D.O.F. 08-VI-2001.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.

D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.

D.O.F. 19-IV-2002.

REFORMA 25-IV-2013

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-IV-2005

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.

D.O.F. 02-V-2005.

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

D.O.F. 13-X-2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-XII-2005

REFORMA 16-III-2012

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas D.O.F. 9-IX-2010

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016

D.O.F. 30-XII-2015

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29-IV-2015

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20-VIII- 2015

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 17-VI- 2015

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 26-I-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA1-1993, Salud ambiental, bienes y servicios. Envases metálicos para alimentos y bebidas. Especificaciones de la costura. Requisitos sanitarios.

D.O.F. 14-XI-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA1-2006, Salud ambiental. Requisitos sanitarios que debe satisfacer el etiquetado de pinturas, tintas, barnices, lacas y esmaltes.

D.O.F. 26-VI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA1-2013, Salud Ambiental. Limitaciones y especificaciones sanitarias para el uso de los compuestos de plomo.

D.O.F. 02-V-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA1-1993, Salud ambiental. Pigmentos de cromato de plomo y de cromomolibdato de plomo. Extracción y determinación de plomo soluble. Métodos de prueba.

D.O.F. 17-XI-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA1-1993, Salud Ambiental. Pinturas y barnices. Preparación de extracciones ácidas de las capas de pintura seca para la determinación de plomo soluble. Métodos de prueba.

D.O.F. 17-XI-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.

D.O.F. 05-III-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA1-1993, Salud ambiental. Pinturas y barnices. Preparación de extracciones ácidas de pinturas líquidas o en polvo para la determinación de plomo soluble y otros métodos.

D.O.F. 28-XI-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA1-2014, Salud ambiental. Valor límite permisible para la concentración de ozono (O₃) en el aire ambiente y criterios para su evaluación.

D.O.F. 19-VIII-2014

NOM-021-SSA1-1993 Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al monóxido de carbono (CO). Valor permisible para la concentración de monóxido de carbono (CO) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población.

D.O.F. 23-XII-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA1-2010, Salud ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente, con respecto al dióxido de azufre (SO₂). valor normado para la concentración de dióxido de azufre (SO₂) en el aire ambiente, como medida de protección a la salud de la población.

D.O.F. 08-IX-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-023-SSA1-1993, Salud ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al bióxido de nitrógeno (NO₂). Valor normado para la concentración de bióxido de nitrógeno (NO₂) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población.

D.O.F. 23-XII-1994

NORMA Oficial Mexicana NOM-025-SSA1-2014, Salud ambiental. Valores límite permisible para la concentración de partículas suspendidas PM₁₀ y PM_{2.5} en el aire ambiente y criterios para su evaluación.

D.O.F. 20-VIII-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA1-1993, Salud ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al plomo (Pb). Valor normado para la concentración de plomo (Pb) en el ambiente como medida de protección a la salud de la población.

D.O.F. 23-XII-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA1-1993, Bienes y Servicios. Sal yodada y sal yodada fluorurada. Especificaciones sanitarias. D.O.F. 13-III-1995

Modificación de los numerales 3.1, 4, 6.6 y eliminación del numeral 6.6.1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA1-1993, Productos y servicios. Sal yodada y sal yodada fluorurada. Especificaciones sanitarias. D.O.F. 26-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.

D.O.F. 06-VI-2012

Norma Oficial Mexicana, NOM-048-SSA1-1993 , Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.

D.O.F. 09-I-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, respecto de normas oficiales mexicanas específicas de producto expedidas por la Secretaría de Economía. D.O.F. 05-IV-2010

Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010. Se adicionan los incisos 3.2; 3.5; 3.17; 3.18; 3.21; 3.40; 4.2.9 con sus subincisos y se ajusta la numeración subsecuente; 4.5 con sus subincisos y el Apéndice Normativo A. Se modifica el capítulo 2 Referencias, así como el literal b) del inciso 3.11; 3.15; 4.2.8.1. Se ajusta numeración del capítulo 3 Definiciones, símbolos y abreviaturas. D.O.F. 14-VIII-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2013, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.

D.O.F. 22-VI-2013

Modificación del punto 20 de la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2013, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos. D.O.F 08-I-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993 Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.

D.O.F. 24-II-1995

Norma Oficial Mexicana nom-065-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los medios de cultivo. Generalidades.

D.O.F. 27-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios.

D.O.F. 21-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos.

D.O.F. 04-I-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).

D.O.F. 09-II-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones de control para Laboratorio de Patología Clínica.

D.O.F. 01-VII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Relativa a las especificaciones Sanitarias de los Estándares de Calibración Utilizando en las Mediciones Utilizadas en los Laboratorios de Patología Clínica.

D.O.F. 01-VII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1-1994, Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales.

Modificación de los numerales 3.5, 4, 7.10 y 11.7 y la eliminación de los numerales 7.10.1, 7.10.2, 7.10.3, 7.11, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15, 11.6.2, 11.7.1, 11.7.2 y 11.7.3 de la Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1-1994. Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales.

D.O.F. 27-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental – Salud Ambiental – Residuos Peligrosos – Biológico – Infecciosos- Clasificación y Especificaciones de Manejo.

D.O.F. 17-II-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-089-SSA1-1994, Bienes y servicios. Métodos para la determinación del contenido microbiano en productos de belleza.

D.O.F. 25-IX-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-092-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la cuenta de bacterias aerobias en placa.

D.O.F. 12-XII-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-110-SSA1-1994, Bienes y servicios. Preparación y dilución de muestras de alimentos para su análisis microbiológico.

D.O.F. 10-V-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-111-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la cuenta de mohos y levaduras en alimentos.

D.O.F. 10-V-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-112-SSA1-1994, Bienes y servicios. Determinación de bacterias coliformes. Técnica del número más probable.

D.O.F. 10-V-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-113-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la cuenta de microorganismos coliformes totales en placa.

D.O.F. 10-V-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.

D.O.F. 22-IX-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.

D.O.F. 10-V-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-116-SSA1-1994, Bienes y servicios. Determinación de humedad en alimentos por tratamiento térmico. Método por arena o gasa.

D.O.F. 29-VI-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-117-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.

D.O.F. 29-VI-1995

Norma Oficial Mexicana, NOM-125-SSA1-1994, Que establece los requisitos sanitarios para el proceso y uso de asbesto.

D.O.F. 08-VIII-1996

Norma Oficial Mexicana, NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.

D.O.F. 22-XI-2000

Norma Oficial Mexicana, NOM-128-SSA1-1994, Bienes y servicios. Que establece la aplicación de un sistema: de análisis de riesgos y control de puntos críticos en la planta industrial procesadora de productos de la pesca.

D.O.F. 12-VI-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-130-SSA1-1995, Bienes y servicios. Alimentos envasados en recipientes de cierre hermético y sometido a tratamiento térmico. Disposiciones y especificaciones sanitarias. D.O.F. 21-XI-1997

Modificación de los numerales 3.4, 4 y 7.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-130-SSA1-1995, Bienes y servicios. Alimentos envasados en recipientes de cierre hermético y sometido a tratamiento térmico. Disposiciones y especificaciones sanitarias. D.O.F. 27-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba. D.O.F. 10-X-1992

Modificación del numeral 15 de la Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba. D.O.F. 4-I-2013

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.

D.O.F. 12-XII-2008

Norma Oficial Mexicana, NOM-138-SSA1-1995, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol desnaturalizado, antiséptico y germicida (utilizado como material de curación), así como para el alcohol etílico de 96° G.L sin desnaturalizar y las especificaciones de los laboratorios o plantas envasadoras de alcohol.

D.O.F. 10-I-2007

NOM-138-SEMARNAT/SS-2003 Límites máximos permisibles de hidrocarburos en suelos y las especificaciones para su caracterización y remediación.

D.O.F. 30-III-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-141-SSA1/SCFI-2012, Etiquetado para productos cosméticos preenvasados. Etiquetado sanitario y comercial. D.O.F. 19-X-2012

Modificación de los numerales 5.1.1, 5.1.10.2.2, 5.2.6, 5.3.1 y 5.3.7.18, segundo transitorio y el Apéndice Normativo "A" Protectores Solares de la Norma Oficial Mexicana NOM-141-SSA1/SCFI-2012, Etiquetado para productos cosméticos preenvasados. Etiquetado sanitario y comercial. D.O.F. 14-II-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-142-SSA1/SCFI-2014, Bebidas alcohólicas. Especificaciones sanitarias. Etiquetado sanitario y comercial.

D.O.F. 23-III-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de *Listeria monocytogenes*.

D.O.F. 19-XI-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-147-SEMARNAT/SSA1-2004, Remediación de suelos contaminados por arsénico, bario, berilio, cadmio, cromo hexavalente, mercurio, níquel, plata, plomo, selenio, talio y/o vanadio.

D.O.F. 02-III-2007

Norma Oficial Mexicana NOM-159-SSA1-1996, Bienes y Servicios. Huevo, sus productos y derivados. Disposiciones y especificaciones sanitarias. D.O.F. 02-XII-1999

Modificación de los numerales 2, 3.1, 4, 6.1.4, 6.1.6, 6.3.4, 7.3, 10 y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-159-SSA1-1996. Bienes y servicios. Huevo, sus productos y derivados. Disposiciones y especificaciones sanitarias. D.O.F. 27-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2013, Buenas prácticas de fabricación para fármacos. D.O.F. 25-VI-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-176-SSA1-1998, Requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, distribuidores y proveedores de fármacos utilizados en la elaboración de medicamentos de uso humano. D.O.F. 17-XII-2001

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

Norma Oficial Mexicana NOM-179-SSA1-1998, Vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público. D.O.F. 24-IX-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-182-SSA1-2010, Etiquetado de nutrientes vegetales. D.O.F. 20-X-2000

Norma oficial Mexicana NOM-186-SSA1/SCFI-2013, Cacao, chocolate y productos similares, y derivados del cacao. Especificaciones sanitarias. Denominación comercial. Métodos de prueba. D.O.F. 17-II-2014

Modificación de los numerales 3.4, 9.2.1.8 y 9.2.2.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-186-SSA1/SCFI-2013, Cacao, chocolate y productos similares, y derivados del cacao. Especificaciones sanitarias. Denominación comercial. Métodos de prueba, publicada el 28 de marzo de 2014. D.O.F. 20-I-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-187-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias. Información comercial. Métodos de prueba.

D.O.F. 18-VIII-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1-/SCFI-2002, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.

D.O.F. 02-XII-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, Productos y servicios. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio. Especificaciones sanitarias de productos. D.O.F. 18-IX-2004

Modificación a los numerales 4 y 6.10.4, adición del numeral 3.0 y eliminación del numeral 2.8 de la Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, Productos y servicios. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio. Especificaciones sanitarias de productos. D.O.F. 26-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.

D.O.F. 18-X-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2002, Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasado y a granel. Especificaciones sanitarias. D.O.F. 18-X-2002

Modificación de los numerales 4 y 6.6.8 de la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2002, Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasado y a granel. Especificaciones sanitarias. D.O.F. 26-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.

D.O.F. 26-VI-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2002, productos y servicios. Productos cárnicos procesados. Especificaciones sanitarias. Métodos de prueba. D.O.F. 11-VII-2005

Modificación de los numerales 3.1, 4, 5.2.3 y eliminación del Apéndice Normativo A de la Norma Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2002, Productos y servicios. Productos cárnicos procesados. Especificaciones sanitarias. Métodos de prueba. D.O.F. 26-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-218-SSA1-2011, Productos y servicios. Bebidas saborizadas no alcohólicas, sus congelados, productos concentrados para prepararlas y bebidas adicionadas con cafeína. Especificaciones y disposiciones sanitarias. Métodos de prueba. D.O.F. 10-II-2012

Modificación de los numerales 3.2, 4, 5.2.7.1 y eliminación de los numerales del 5.2.7.2 al 5.2.7.4 y del Apéndice Normativo A de la Norma Oficial Mexicana NOM-218-SSA1-2011, Productos y servicios. Bebidas no alcohólicas, sus congelados, productos concentrados para prepararlas y bebidas adicionadas con cafeína. Especificaciones y disposiciones sanitarias. Métodos de prueba. D.O.F. 26-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la farmacovigilancia. D.O.F. 07-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. D.O.F. 15-IX-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua, procedimientos sanitarios para el muestreo.

Norma Oficial Mexicana NOM-231-SSA1-2002, Artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada y porcelana, límites de plomo y cadmio solubles, método de ensayo. D.O.F. 02-III-2007

Modificación de los numerales 7.1.2, 7.1.2.1, 7.1.3, 7.1.3.1.1 y 7.1.3.2.3 de la Norma Oficial Mexicana NOM-231-SSA1-2002, Artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada y porcelana. Límites de plomo y cadmio solubles. Método de ensayo. D.O.F. 13-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia
D.O.F. 30-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para
establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos. D.O.F. 11-X-2012

Adición de los puntos 10.1.14, 10.1.15 y 22 Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-
2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la
fabricación de dispositivos médicos. D.O.F. 27-I-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-242-SSA1-2009, Productos y servicios. Productos de la pesca
frescos, refrigerados, congelados y procesados. Especificaciones sanitarias y métodos de
prueba D.O.F. 10-II-2011

Modificación de los numerales 3.1, 4.2, 6.13.3, 7.1.1.1.2, 7.1.5.2.3, 7.1.7, 7.1.10 y
eliminación del Apéndice normativo A de la Norma Oficial Mexicana NOM-242-SSA1-
2009, Productos y servicios. Productos de la pesca frescos, refrigerados, congelados
y procesados. Especificaciones sanitarias y métodos de prueba. D.O.F. 27-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-243-SSA1-2010, productos y servicios. Leche, fórmula láctea,
producto lácteo combinado y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias.
Métodos de prueba.
D.O.F. 27-IX-2010

Modificación de la denominación y de los numerales 1.1, 1.2, 2, 3.1, 3.41, 3.44, 4.2,
4.3, 5, 6.1.5.6, 6.1.5.10, tablas 2, 3, 4 y 5, 6.1.9.1, 6.2.1, 9.1, 9.13 y la eliminación de
los numerales 3.21, y del Apéndice Normativo A y la adición de los numerales 3.38
bis y 3.43 bis de la Norma Oficial Mexicana NOM-243-SSA1-2010, Productos y
servicios. Leche, fórmula láctea, producto lácteo combinado y derivados lácteos.
Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba. D.O.F. 26-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-247-SSA1-2008, Productos y servicios. Cereales y sus
productos. Cereales, harinas de cereales, sémolas o semolinas. Alimentos a base de: cereales,
semillas comestibles, de harinas, sémolas o semolinas o sus mezclas. Productos de
panificación. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Métodos de prueba.
D.O.F. 27-VII-2009

Modificación de los numerales 3.2, 3.10, 3.33, 4, 5.1.1, 5.2.7.ii.1), adición del numeral 5.1.5 y eliminación de los numerales 5.2.2.8, 5.2.3.4, 5.2.4.5 y el Apéndice normativo A de la Norma Oficial Mexicana NOM-247-SSA1-2008, Productos y servicios. Cereales y sus productos. Cereales, harinas de cereales, sémolas o semolinas. Alimentos a base de: cereales, semillas comestibles, de harinas, sémolas o semolinas o sus mezclas. Productos de panificación. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Métodos de prueba. D.O.F. 27-XII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-248-SSA1-2011, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de remedios herbolarios.

D.O.F. 22-III-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

D.O.F. 04-III-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

D.O.F. 01-III-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-252-SSA1-2011, Salud ambiental. Juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales pesados. Especificaciones químicas y métodos de prueba. D.O.F. 15-V-2012

Modificación del punto 1.2.3.1, de la Norma Oficial Mexicana NOM-252-SSA1-2011, Salud ambiental. Juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales pesados. Especificaciones químicas y métodos de prueba. D. O. F. 10-VI-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 26-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-256-SSA1-2012, Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas.

D.O.F. 29-I-2013

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

D.O.F. 27-III-2012

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

D.O.F. 04-I-2013

NORMAS MEXICANAS

NMX-EC-17025-IMNC-2006 Requisitos Generales Para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración (octubre 2000).

NMX-CC-9001-IMNC-2008, Sistemas de Gestión de Calidad-Requisitos.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 20-V-2013

Programa Sectorial de Salud 2013-2018

D.O.F. 12-XII-2013

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018

D.O.F. 30-VIII-2013

Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018

D.O.F. 12-XII-2013

Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012

D.O.F. 11-XII-2008

Programa de Acción Específico Protección contra Riesgos Sanitarios 2013-2018.

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 17-08-2012

Manual de Organización Específico de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 26-10-2012

Manual de Procedimientos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 13-11-2012

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 09-2013

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 09-2013

OTRAS DISPOSICIONES

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente).

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 15-III-1999.

Aviso referente a la venta de la primera edición de la Farmacopea Herbolaria de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 24-IV-2002.

Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 01-IV-2003.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

D.O.F. 12-VI-2003

REFORMA D.O.F 02-XII-2008.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones

D.O.F. 18-VIII-2015

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 12-VI-2003.

Aviso por el que se modifica el sitio de internet en el que aparecerá el anteproyecto de Lineamientos Generales de Clasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 12-VI-2003.

Aviso por el que se da a conocer el formato de la solicitud de intervención del Instituto para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 15-VIII-2003.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003.

Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.

D.O.F. 02-V-2005.

Relación única de la normativa de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 10-IX-2010

Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. Suplemento 2012

Suplemento para dispositivos médicos, segunda edición.

Farmacopea Homeopática de los Estados Unidos Mexicanos, Segunda edición.

Farmacopea Herbolaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, cuarta edición. Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 21-VII-2002

REFORMA D.O.F. 19-VII-2010

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico

Primera Actualización D.O.F. 01-VI-2015

Tomo I Instrumental y Tomo II Equipo Médico D.O.F. 22-VI-2015

Segunda Actualización D.O.F. 07-VII-2015

Cuarta Actualización D.O.F. 24-VII-2015

Quinta Actualización D.O.F. 25-VIII-2015

Sexta Actualización D.O.F. 12-XI-2015

Séptima actualización D.O.F. 25-I-2016

Octava Actualización D.O.F. 02-II-2016

Novena Actualización D.O.F. 28-I-2016

Edición 2014 Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico

D.O.F. 22-I-2015

Primera Actualización D.O.F. 29-IV-2015

Segunda Actualización D.O.F. 29-IV-2015

Tercera Actualización D.O.F. 27-VIII-2015

Cuarta Actualización D.O.F. 10-XII-2015

Quinta Actualización D.O.F. 23-XII-2015

Edición 2015 Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico

D.O.F.15-II-2016

Primera Actualización D.O.F. 29-IV-2015

Segunda Actualización D.O.F. 15-I-2016

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación: (Tomo I) Material de Curación y (Tomo II) Osteosíntesis y Endoprótesis.

D.O.F. 23-II-2015

Primera Actualización D.O.F. 31-III-2015

Segunda Actualización D.O.F. 07-VII-2015

Tercera Actualización	D.O.F.	29-VII-2015
Cuarta Actualización	D.O.F.	27-X-2015
Quinta Actualización	D.O.F.	27-X-2015
Sexta Actualización	D.O.F.	23-XII-2015
Séptima Actualización	D.O.F.	23-XII-2015

Edición 2014, del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos

D.O.F. 02-III-2015

Primera Actualización	D.O.F.	03-IV-2015
Segunda Actualización	D.O.F.	09-VI-2015
Tercera Actualización	D.O.F.	23-VII-2015
Cuarta Actualización	D.O.F.	18-VIII-2015
Quinta Actualización	D.O.F.	08-XII-2015
Sexta Actualización	D.O.F.	16-XII-2015
Séptima Actualización	D.O.F.	28-XII-2015

Lineamientos de Protección de Datos Personales.

D.O.F. 30-IX-2005

Modificación D.O.F. 17-VII-2006

Lineamientos para el otorgamiento de prórroga de los registros otorgados por tiempo determinado, de conformidad con el Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos

D.O.F. 20-05-2011

Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades.

D.O.F. 16-XII-2005

Lineamientos para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a) fracción XIV del artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión.

D.O.F. 27-I-2006.

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 01-XI-2006

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-2006

Acuerdo que adiciona y modifica D.O.F. 14-V-2007.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 29-VI-2007.

Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 5-XII-2007

REFORMA 10-VI-2009

Reglas Internas de Operación de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 28-X-2008.

Lineamientos Operativos para el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad.

D.O.F. 29-XII-2008.

Lineamientos por los cuales se dan a conocer los requisitos que deben cumplir los certificados de buenas prácticas de fabricación emitidos por las agencias regulatorias internacionales reconocidas por la Comisión Federal, referente a la apostilla y legalización.

Lineamientos por los que se establecen los requisitos para cambio de fabricante de fármaco o inclusión de fabricantes alternos.

Lineamientos por los que se dan a conocer los criterios nutrimentales y de publicidad que deberán observar los anunciantes de alimentos y bebidas no alcohólicas para publicitar sus productos en televisión abierta y restringida, así como en salas de exhibición cinematográfica, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 Bis, 79, fracción X y 86, fracción VI, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

D.O.F. 15-IV-2014

Lineamientos para la protección de la información confidencial de los medicamentos que contengan farmoquímicos como nueva entidad química.

Lineamientos para cumplir las Buenas Prácticas Clínicas en la Investigación para la Salud.

Lineamientos operativos para las unidades de verificación terceros autorizados auxiliares en el control sanitario de medicamentos y dispositivos médicos.

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.

Lineamientos que establecen los requisitos que deben cumplir los interesados para la acreditación del certificado de buenas prácticas de fabricación para la solicitud de registro, así como su prórroga y/o modificación.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal

D.O.F. 30-I-2013

Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 2-X-2009

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos

D.O.F. 03-VII- 2015

Lineamientos que establecen el modelo único de actas de verificación que deberán utilizar las autoridades sanitarias en sus visitas de verificación y vigilancia sanitaria.

D.O.F. 8-III-2013

Aviso por el que se da a conocer la lista general de terceros autorizados auxiliares al control sanitario.

D.O.F. 22-IV-2013

Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación.

D.O.F. 9-IV-2010

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-VI-2010

REFORMAS D.O.F. 19-XI-2010

D.O.F. 28-XII-2010

D.O.F. 27-XII-2011

D.O.F. 29-VI-2012

D.O.F. 24-VII-2013

D.O.F. 04-XII-2015

Procedimientos para la evaluación de la conformidad: procedimientos simplificados para la verificación de la información de productos sujetos al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados- Información comercial y sanitaria, aplicables a las empresas de franja y región fronterizas.

D.O.F. 23-III-2011

Aviso referente a la venta de la Décima Edición de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 11-VIII-2011

Aviso referente a la venta del suplemento que actualiza a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 21-V-2013.

Aviso referente a la venta de la Farmacopea Herbolaria de los Estados Unidos Mexicanos, segunda edición.

D.O.F. 21-V-2013.

Aviso por el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Coordinación General Jurídica y Consultiva de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 14-II-2014

Aviso referente a la venta de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, Undécima Edición.

D.O.F. 25-VII-2014

Aviso referente a la venta de la tercera edición del Suplemento para dispositivos médicos de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 27-VIII-2014

Acuerdo ACT-PUB/11/02/2015.04, del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se instruye a los sujetos obligados a atender de manera individual las solicitudes de información pública que reciban y tramiten, dando respuesta por separado a los contenidos de información incluidos en cada folio del Sistema Infomex Gobierno Federal.

D.O.F. 02-III-2015

Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional

D.O.F. 04-VI- 2015

III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales, la ocurrencia de emergencias sanitarias y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.

VISIÓN

México tendrá una autoridad nacional para la protección contra riesgos sanitarios confiable y eficaz, destacada por su capacidad técnica, operativa y regulatoria, así como por su compromiso con el desarrollo humano y profesional de su personal.

La Comisión Federal establecerá e implementará políticas, programas y proyectos al nivel de la mejor práctica internacional, en coordinación efectiva con los diferentes actores del ámbito público, privado y social, para prevenir y atender los riesgos sanitarios, contribuyendo así a la salud de la población.

Valores, Estrategias y Líneas De Acción

Valores

- Honestidad.
- Integridad.
- Legalidad.
- Respeto.
- Bien Común.
- Trabajo en Equipo.
- Eficiencia.
- Sustentabilidad.

Estrategias y líneas de acción:

De acuerdo con el Programa de Acción Especifico 2013-2018 Protección contra Riesgos Sanitarios,, de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se han establecido las siguientes Estrategias y Líneas de Acción:

Estrategia 1.1 Optimizar el funcionamiento de la Comisión Federal como órgano rector del Sistema Federal Sanitario.

Líneas de acción

1.1.1 Fortalecer la utilización de la información del desempeño en la toma de decisiones presupuestarias.

1.1.2 Cumplir con las acciones solicitadas por Presidencia de la República, a través de la SFP para el proyecto gob.mx

Estrategia 1.2 Consolidar la participación de las Entidades Federativas al interior del Sistema Federal Sanitario.

Líneas de acción

1.2.1 Establecer un modelo de evaluación del desempeño para el Sistema Federal Sanitario.

1.2.2 Promover la implementación de un sistema de gestión de calidad para el Sistema Federal Sanitario.

1.2.3 Coordinar acciones entre Federación y Entidades Federativas que favorezcan el desempeño y a capacidad resolutoria del Sistema Federal Sanitario.

1.2.4 Vincular el seguimiento de las políticas públicas y programas nacionales de salud con las entidades federativas.

Estrategia 2.1 Fortalecer esquemas de regulación y control sanitario aplicables a establecimientos que ofrecen servicios de salud.

Líneas de acción

2.1.1 Fortalecer la vigilancia y control sanitario a los establecimientos que prestan servicios de salud.

2.1.2 Optimizar la vigilancia sanitaria en los establecimientos de salud para fortalecer las condiciones sanitarias en emergencias obstétricas.

2.1.3 Fortalecer la vigilancia de las condiciones sanitarias en los establecimientos que prestan servicios de salud para la mujer.

2.1.4 Coordinar la vigilancia sanitaria de los establecimientos con servicios radiológicos priorizando los equipos para detección oportuna de cáncer de mama.

1.5 Coordinar las competencias entre Federación y entidades federativas enfocadas a la vigilancia y autorización de los servicios de salud.

Estrategia 2.2 Fortalecer esquemas no regulatorios para contribuir en la mejora de condiciones sanitarias de los establecimientos que ofrecen servicios de salud.

Líneas de acción

2.2.1 Fomentar el uso de instrumentos de autoevaluación en los establecimientos de servicios de salud para el cumplimiento de la normatividad.

Estrategia 2.3 Fortalecer la política nacional para garantizar la calidad, eficacia y seguridad de los insumos para la salud.

Líneas de acción

2.3.1 Impulsar la liberación y el ingreso de nuevos medicamentos genéricos y biocomparables, seguros, de calidad y eficaces.

2.3.2 Impulsar la liberación de nuevas moléculas de medicamentos y biológicos, seguros, de calidad y eficaces.

2.3.3 Agilizar la autorización de dispositivos médicos de calidad y eficaces, mediante la disminución de prevenciones y tiempos de respuesta.

2.3.4 Priorizar la vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos dentro del Sistema Federal Sanitario, aplicando el enfoque de riesgo.

2.3.5 Promover la Farmacovigilancia y Tecnovigilancia de insumos para la salud.

2.3.6 Promover el uso de instrumentos de autoevaluación en establecimientos dedicados a la fabricación de insumos para la salud.

2.3.7 Mantener y promover el reconocimiento de la Comisión Federal por parte de Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud como Agencia Reguladora de Referencia.

2.3.8 Promover esquemas de cooperación con Organismos Internacionales y Autoridades Reguladoras Nacionales en materia de insumos para la salud.

Estrategia 3.1 Optimizar el fomento, la vigilancia y el control de riesgos sanitarios de productos, servicios y agua.

Líneas de acción

3.1.1 Fortalecer las acciones de control, vigilancia y fomento sanitario en el proceso y consumo de alimentos, suplementos alimenticios y bebidas.

3.1.2 Fortalecer el proceso de certificación para apoyar la exportación de alimentos.

3.1.3 Impulsar las acciones de fomento, vigilancia y control de los riesgos sanitarios causados por intoxicación por plaguicidas.

3.1.4 Promover programas y acciones para cada entidad federativa con base en un análisis de riesgo.

3.1.5 Reforzar la vigilancia de la calidad del agua para uso y consumo humano.

3.1.6 Reforzar la coordinación con la Comisión Nacional del Agua para vigilar la calidad del agua potable en escuelas.

3.1.7 Coordinar acciones de vinculación con sectores público y privado para el desarrollo de políticas de detección, prevención y fomento sanitario.

Estrategia 3.2 Fortalecer la Red Nacional de Laboratorios.

Líneas de acción

3.2.1 Consolidar y ampliar el esquema de Terceros Autorizados para el fortalecimiento de la capacidad operativa.

3.2.2 Modernizar y remodelar el Laboratorio Nacional.

3.2.3 Fortalecer los Laboratorios Estatales de Salud Pública.

Estrategia 3.3 Promover acciones de control sanitario en materia de alcohol, tabaco y psicotrópicos, estupefacientes y sustancias químicas.

Líneas de acción

3.3.1 Reforzar acciones de fomento para contribuir a la reducción de: demanda, disponibilidad y acceso al tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.

3.3.2 Reforzar acciones para reducir la demanda, disponibilidad y acceso ilícito al tabaco, alcohol, psicotrópicos, estupefacientes y sustancias químicas.

3.3.3 Vigilar la comercialización de alcohol y productos de tabaco.

Estrategia 4.1 Reducir los efectos a la salud por la exposición a factores ambientales.

Líneas de acción

4.1.1 Prevenir a la población de la exposición a contaminación microbiológica presente en el agua del mar.

4.1.2 Prevenir a la población a la exposición de intoxicación provocada por Marea Roja.

Estrategia 4.2 Reducir los riesgos de la salud de la población derivados de los efectos del cambio climático.

Líneas de acción

4.2.1 Coordinar las actividades del sector salud para realizar acciones específicas derivadas de la Estrategia Nacional Contra el Cambio Climático.

Estrategia 4.3 Coordinar actividades con los sectores productivos para el desarrollo de políticas de detección, prevención y fomento sanitario en el ámbito ocupacional.

Líneas de acción

4.3.1 Proporcionar información sobre los riesgos para la salud en el entorno laboral.

4.3.2 Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias para articular acciones en materia de salud ocupacional.

4.3.3 Revisar el esquema regulatorio de salud ocupacional en coordinación con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

Estrategia 5.1 Coadyuvar en la implementación de acciones para la prevención y control del sobrepeso y obesidad.

Líneas de acción

5.1.1 Impulsar la actualización de regulaciones para alimentos y bebidas no alcohólicas que apoyen a la estrategia contra el sobrepeso y obesidad.

5.1.2 Participar en el establecimiento de los perfiles nutrimentales para el otorgamiento del sello nutrimental.

5.1.3 Promover la autorización de terceros (Laboratorio Estatal de Salud Pública y terceros autorizados) para la evaluación del cumplimiento de los perfiles nutrimentales.

5.1.4 Implementar el etiquetado nutrimental frontal eficaz en alimentos y bebidas no alcohólicas que facilite la identificación del contenido energético.

5.1.5 Difundir información que permita la comprensión del contenido energético y otros nutrientes relacionados con problemas de salud.

5.1.6 Desarrollar acciones de fomento sanitario con la Secretaría de Educación Pública para informar contenido energético de alimentos y bebidas.

Estrategia 6.1 Fortalecer los mecanismos de anticipación y respuesta ante emergencias sanitarias.

Líneas de acción

6.1.1 Consolidar la organización y coordinación para la preparación y respuesta ante emergencias en salud y riesgos sanitarios.

6.1.2 Promover en el ámbito municipal y estatal la aplicación de medidas en materia de saneamiento básico.

6.1.3 Fortalecer la capacitación y actualización del personal involucrado en la preparación y respuesta ante una emergencia sanitaria y desastres.

6.1.4 Monitorear, notificar, atender, dar seguimiento y conclusión a los eventos relacionados con emergencias sanitarias.

6.1.5 Gestionar oportunamente los insumos, equipos y materiales para la atención de emergencias sanitarias en los tres niveles de gobierno.

6.1.6 Identificar peligros que puedan representar un riesgo a la salud de la población para diseñar la logística de atención.

6.1.7 Vincular con la Red Nacional de Laboratorios la oportuna atención de emergencias sanitarias.

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

El Artículo 3º, establece que para el cumplimiento de su objeto, la Comisión Federal tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios, que en términos de las disposiciones aplicables corresponden a la Secretaría en materia de:

- a) Establecimientos de salud; de disposición de órganos, tejidos, células de seres humanos y sus componentes; de disposición de sangre, y los demás establecimientos que señala el citado ordenamiento, con las excepciones a que hace referencia la ley,
- b) medicamentos, remedios herbolarios y otros insumos para la salud;
- c) alimentos y suplementos alimenticios;
- d) bebidas alcohólicas y bebidas no alcohólicas;
- e) productos de perfumería, belleza y aseo;
- f) tabaco;
- g) plaguicidas y fertilizantes;
- h) nutrientes vegetales;
- i) sustancias tóxicas o peligrosas para la salud;
- j) químicos esenciales, precursores químicos, estupefacientes y psicotrópicos;
- k) productos biotecnológicos;
- l) materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los productos señalados en las fracciones b) a k) anteriores; así como los establecimientos dedicados al proceso o almacenamiento de éstos;
- m) fuentes de radiación ionizante para uso médico;
- n) efectos nocivos de los factores ambientales en la salud humana;
- ñ) salud ocupacional;
- o) saneamiento básico;
- p) importaciones y exportaciones de los productos a que se refiere la fracción II del artículo 17 bis de la Ley;
- q) publicidad y promoción de las actividades, productos y servicios a que se refiere la Ley y demás disposiciones aplicables;

- r) sanidad internacional, salvo en las materias exceptuadas por la Ley, y
- s) en general, los requisitos de condición sanitaria que deben cubrir los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con las materias anteriormente descritas, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Elaborar y emitir, en coordinación con otras autoridades competentes en los casos que proceda las normas oficiales mexicanas salvo lo dispuesto por las fracciones I y XXVI del artículo 3º de la Ley; así como las demás disposiciones administrativas de carácter general relativas a las materias a que se refiere la fracción I del presente artículo.
- III. Conducir el Sistema Federal Sanitario, en coordinación con los gobiernos de los estados y del Distrito Federal,
- IV. Coordinar las acciones para la prestación de los Servicios de Salud a la Comunidad en materia de su competencia, por parte de los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, así como para el destino de los recursos previstos para tal efecto en el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad, de conformidad con las disposiciones aplicables y en términos de los acuerdos de colaboración y coordinación;
- V. Identificar, analizar, evaluar, regular, controlar, fomentar y difundir las condiciones y requisitos para la prevención y manejo de los riesgos sanitarios,
- VI. Expedir certificados oficiales de la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de su competencia;
- VII. Emitir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias en las materias de su competencia, así como ejercer aquellos actos de autoridad que para la regulación, control y fomento sanitarios se establecen o deriven de la Ley y sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- VIII. Operar los servicios de sanidad internacional que la Ley y sus reglamentos le confieran a la Secretaría, con excepción de lo relativo a las personas,;
- IX. Aplicar estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, conjuntamente o en coadyuvancia con otras autoridades competentes;
- X. Imponer sanciones administrativas por el incumplimiento de disposiciones de la Ley, sus reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como determinar medidas de seguridad, preventivas y correctivas, en el ámbito de su competencia;
- XI. Ejercer las acciones de control, regulación y fomento sanitario correspondientes, para prevenir y reducir los riesgos sanitarios derivados de la exposición de la población a factores químicos, físicos y biológicos
- XII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades en las materias a que se refiere la fracción I del presente artículo.
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud:

Los órganos desconcentrados estarán a cargo de un titular, que tendrá las facultades genéricas siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano desconcentrado;
- II. Acordar con su superior la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano a su cargo;
- III. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su trámite correspondiente;
- IV. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- V. Representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo y, cuando proceda, rescindirlos o convenir su terminación anticipada, así como otorgar y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;
- VII. Formular y proponer al Secretario los manuales de organización, procedimientos y servicios del órgano desconcentrado, de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo que al efecto establezca la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- VIII. Promover e instrumentar los programas de modernización administrativa en el órgano;
- IX. Formular, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los anteproyectos de programa presupuesto del órgano desconcentrado y, una vez aprobado, verificar su correcta y oportuna ejecución;
- X. Ejercer desconcentradamente el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos;
- XI. Llevar el registro contable del órgano sobre operaciones de ingresos y egresos;
- XII. Elaborar los programas anuales de adquisiciones y obras públicas del órgano con base en los proyectos de cada una de las áreas bajo su responsabilidad;
- XIII. Adquirir los bienes destinados a satisfacer las necesidades del órgano, así como llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de los contratos correspondientes;

- XIV. Intervenir y llevar el control de contratos, presupuestos y fianzas por concepto de obras, arrendamientos, suministros de servicios telefónicos y eléctricos, mantenimiento, seguros y demás similares;
- XV. Calificar, admitir, custodiar y, en su caso, ordenar la cancelación de las fianzas relacionadas con los contratos y convenios que celebre y aquellas que reciba en el ejercicio de sus atribuciones, o presentarlas ante la Tesorería de la Federación para que las haga efectivas;
- XVI. Llevar el control de los archivos y correspondencia del órgano;
- XVII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;
- XVIII. Pagar los documentos que se presenten para su cobro;
- XIX. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de las direcciones generales de Asuntos Jurídicos, sólo en el caso de remociones y de Recursos Humanos, del personal de su responsabilidad;
- XX. Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos, los contratos de servicios profesionales que genere el órgano, los cuales deberá remitir, para su registro, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXI. . Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, y
- XXII. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos.

Asimismo, las Direcciones de Área que formen parte del órgano desconcentrado de que se trate, podrán ejercer dentro del ámbito de sus respectivas competencias las facultades que en el presente artículo se establecen.

No serán aplicables a los órganos administrativos desconcentrados que gocen de autonomía técnica, administrativa y operativa las disposiciones del presente artículo en lo que se opongan a las facultades previstas en la ley, reglamento, decreto, acuerdo o instrumento jurídico que los rija o en los diversos en que se establezcan sus lineamientos.

V. ORGANIGRAMA

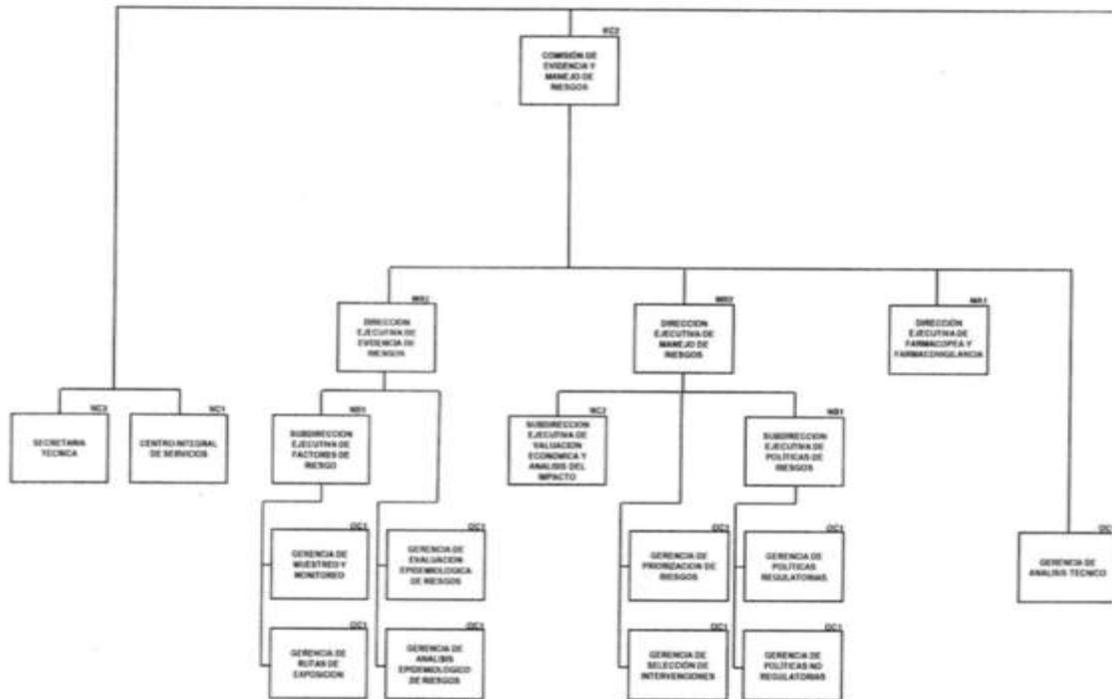
B

C

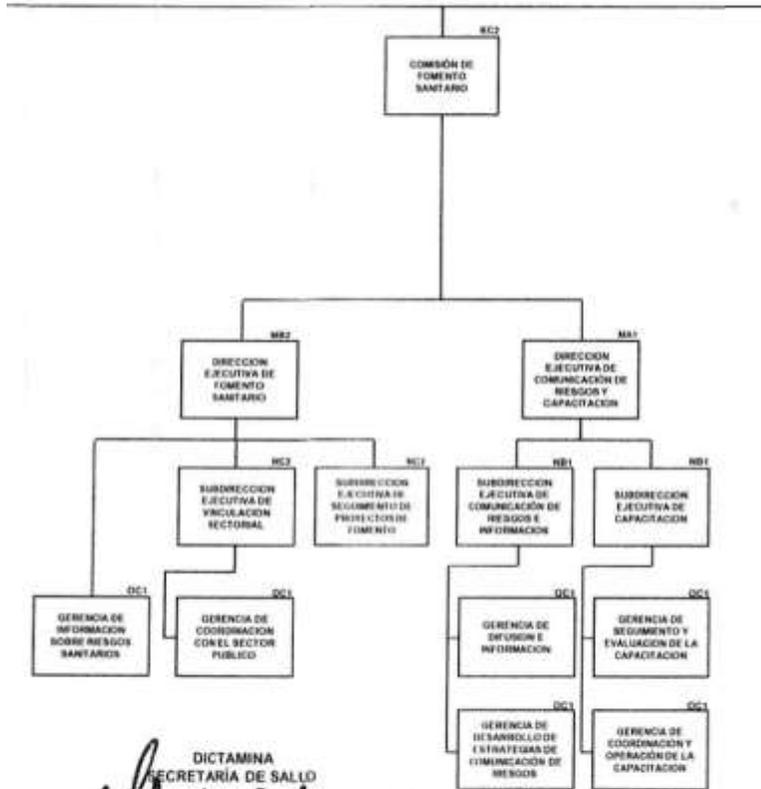
D

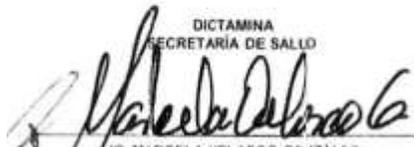
E

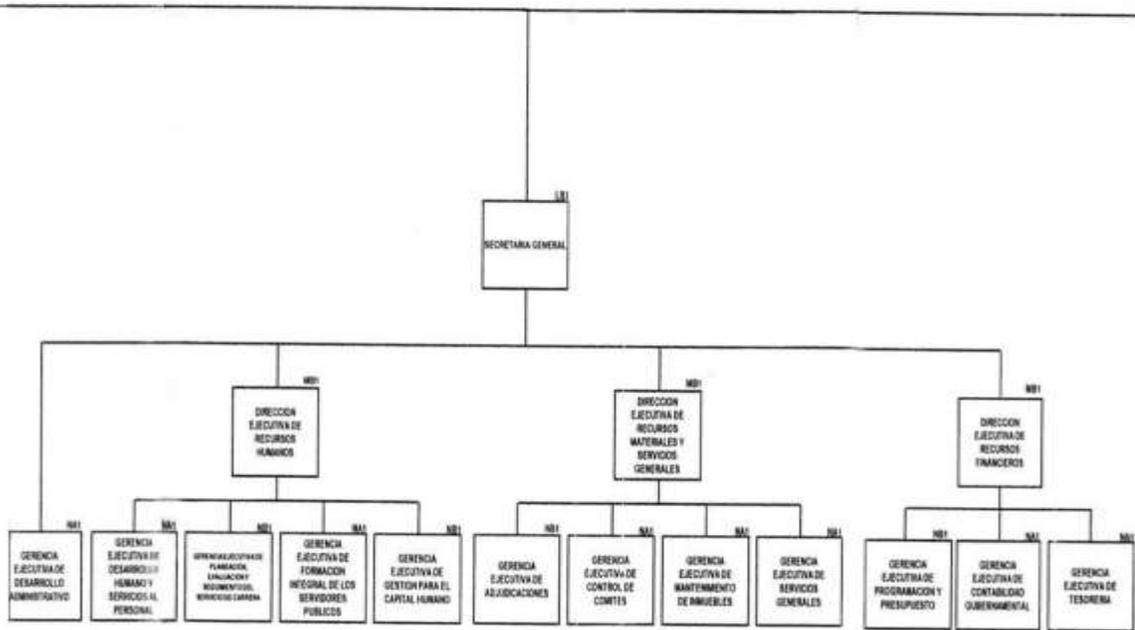
F



42

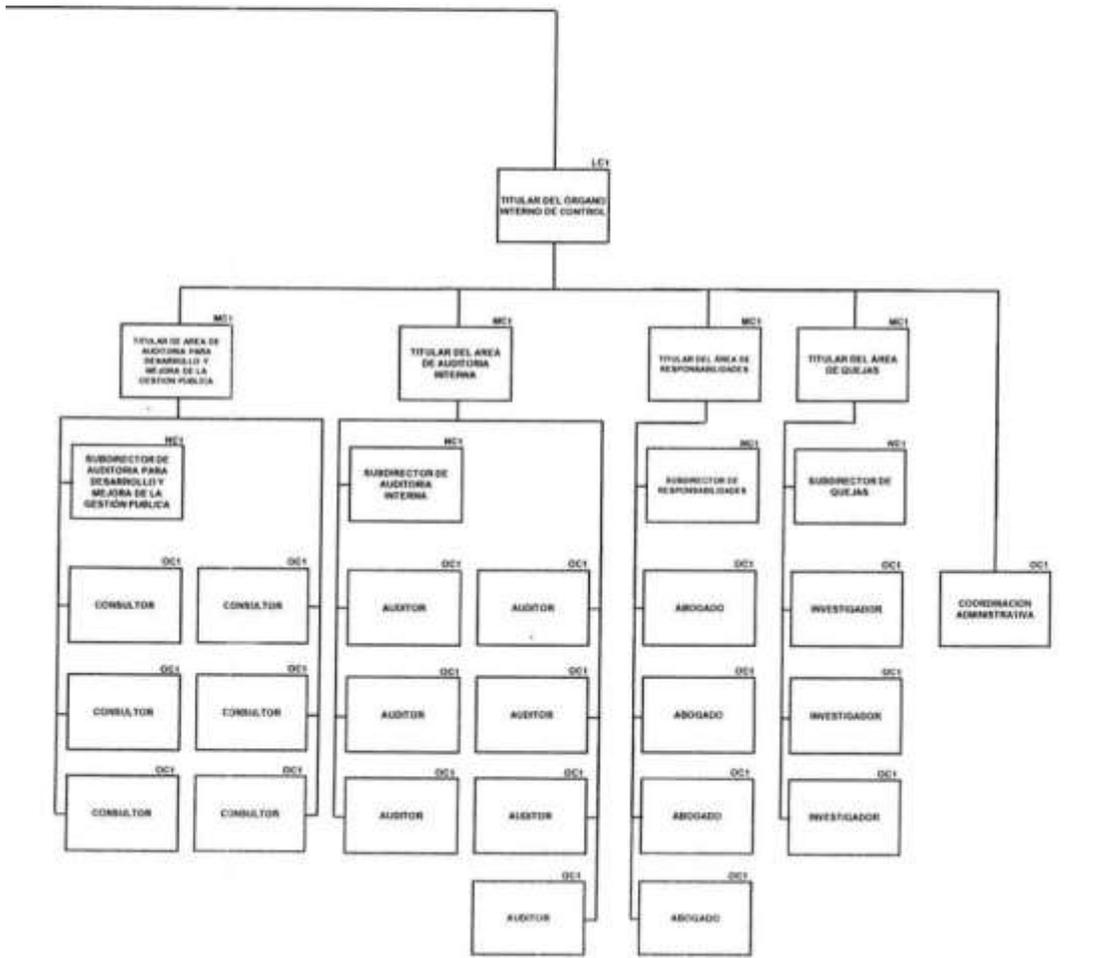


DICTAMINA
SECRETARÍA DE SALUD

LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



PLAZAS DE ENLACE DE ALTO
NIVEL DE RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
PA3	2	2
PA1	86	86
PQ3	3	3
TOTAL	91	91



OECI 16007522 512

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



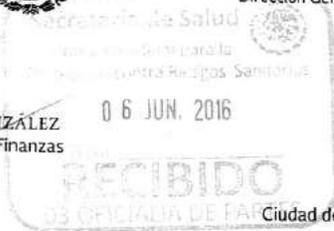
SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal

Oficio No. SFP/408/ 0419 /2016
SSFP/408/DGOR/0664/2016

LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ
Subsecretaría de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Salud
Presente

06 JUN. 2016



Ciudad de México, a 27 de mayo de 2016

Asunto

Oficio No. DGPOP-7-1421-2016, que de conformidad con las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia y con fundamento en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la esa dependencia comunica que con el fin de reafirmar la estructura orgánica del Órgano Administrativo Desconcentrado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), se liberó el escenario en Rhnet denominado **COFEPRIS REFRENDO 2016**.

Manifiesta a su vez que la Unidad Administrativa (COFEPRIS) no ha realizado movimientos en su estructura orgánica en este ejercicio fiscal 2016.

Por último, señala que el Director General Adjunto de Programación y Presupuesto de Salud y Seguridad Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicó al Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario que la Secretaría de Salud no reporta plazas a cancelar ya que las estructuras organizacionales y ocupacionales se encuentran alineadas con el monto de los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, por lo que las disposiciones contenidas no le son aplicables.

Respuesta

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal concluyó con el análisis de la información presentada por la Secretaría de Salud referente a la institución Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la contenida en el escenario denominado **COFEPRIS REFRENDO 2016**, se le comunica que se refrenda la estructura orgánica aprobada y registrada de dicha institución la cual se compone de 148 plazas de mando y 91 de enlace, mismas que coinciden en su totalidad con el último registro ante esta Secretaría. La vigencia otorgada es 19 de mayo de 2016, de conformidad con la fecha de recepción de la solicitud y las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Asimismo, se informa que derivado del Cuarto Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, no existen excepciones por lo que la institución deberá dar cumplimiento a dicho ordenamiento normativo.

Apoyo Legal

- Artículo 37 fracción XVIII, de conformidad con el Artículo Segundo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013.
- Artículos 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 103, 104 y 126 de su Reglamento.
- Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

FOLIO: 1992
VOLANTE
SECRETARÍA GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
CONSECUTIVO
06 JUN 2016
ANEXO



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
- 2 JUN 2016
DEPARTAMENTO CENTRAL DE CORRESPONDENCIA
INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL

Página 1 de 2

Miguel Laurent No. 235, Primer Piso, Col. Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México
Tel: (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

RECIBO: 6 HORA: 17:12

Seguimiento La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

"Adicionalmente, se reitera la importancia de atender los compromisos derivados del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno de la Administración Pública (2013-2018), respecto de los objetivos 3 y 4, estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 y sus correspondientes líneas de acción e indicadores".

APRUEBA
EL TITULAR DE LA UNIDAD

CÉSAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ

REGISTRA
EL DIRECTOR GENERAL

RODRIGO BAÑOS ZAVALA

C.c.p.- A. ISAAC GAMBOA LOZANO.- Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.- Presente.
ACT. ALEJANDRO SIBAJA RIOS.- Director General de Programación y Presupuesto "B" de la SHCP.- Presente.
MTR. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL.- Director General de Programación, Organización y Presupuesto.- Presente.
C. LUIS ALBERTO PERALTA CAMPOS.- Director Ejecutivo de Recursos Humanos.- Presente.

RBZ/CAB/fop

Folio: 37922/ 2016

Página 2 de 2

Miguel Laurent No. 235, Primer Piso, Col. Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel.: (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COMISIONADO FEDERAL

OBJETIVO

Proponer y conducir la política nacional de protección contra riesgos sanitarios, y el ejercicio del control y fomento sanitario en las materias de su competencia, mediante la aplicación y seguimiento del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones aplicables en la materia, con el fin de contribuir y fomentar la protección de la salud de la población

FUNCIONES

1. Emitir propuestas al Secretario acerca de la política nacional de protección contra riesgos sanitarios con el objetivo de dirigir su instrumentación.
2. Determinar y emitir los criterios para la ejecución de acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación y seguimiento para la protección de la población contra los riesgos sanitarios.
3. Conducir el Sistema Federal Sanitario de conformidad con las disposiciones aplicables y en los términos de los acuerdos de coordinación o colaboración que se celebren, para fomentar y fortalecer dicho sistema.
4. Emitir los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas y demás disposiciones de carácter general en los asuntos de su competencia, de conformidad con la Ley, el Reglamento de la Comisión Federal (Reglamento) y las demás disposiciones aplicables, con la intervención que, en su caso, corresponda a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.
5. Establecer su participación en el ámbito de su competencia, para la elaboración y desarrollo de los programas que se concierten en los términos de la Ley de Planeación.
6. Emitir propuestas al Secretario sobre los anteproyectos de presupuesto de la Comisión Federal, del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad y demás que le corresponda y, una vez aprobados, verificando su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que formen parte de la Comisión Federal con el fin de ejercer, reembolsar, pagar y contabilizar el presupuesto autorizado por conducto de las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las normas y principios establecidos por las autoridades competentes.
7. Emitir propuestas al Secretario sobre políticas, criterios y lineamientos técnicos y administrativos de las funciones de la Comisión Federal y su modernización administrativa, y para la coordinación de acciones con los gobiernos de los Estados en el ejercicio de sus atribuciones.
8. Conducir la expedición de normas, políticas, criterios, opiniones, lineamientos, procedimientos, resoluciones y, en general, los actos de carácter técnico y administrativo en materia de regulación, control y fomento sanitarios, con objeto de fortalecer y fomentar la regulación sanitaria del país.

9. Establecer políticas, lineamientos y disposiciones en general que deban observar las autoridades sanitarias de los gobiernos de los Estados, en los términos de las disposiciones aplicables y de los acuerdos de coordinación que se celebren para estandarizar y armonizar la política sanitaria del país.
10. Disponer criterios, procedimientos, resoluciones y, en general, cualquier acto de carácter técnico y administrativo para los sectores público, privado y social en términos de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
11. Establecer con los Gobiernos de los Estados, los acuerdos de coordinación específicos en materia de protección contra riesgos sanitarios, con objeto de delegar las funciones que se requieran para el ejercicio del control y fomento sanitarios en cada Entidad.
12. Autorizar, dirigir y administrar el desarrollo e implantación de los sistemas de planeación financiera, administrativa, organizacional, de indicadores de gestión, de control, evaluación y seguimiento, y del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal, autorizando los instrumentos jurídico-administrativos que al efecto se expidan, de conformidad con las disposiciones aplicables, con el fin de fortalecer el control y optimización de los recursos de la Institución.
13. Autorizar, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría, los manuales de organización interna, de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con las disposiciones aplicables, para contar con los documentos básicos técnicos-normativos vigentes y actualizados.
14. Emitir, previo acuerdo con el Secretario del ramo, el nombramiento de los titulares de las unidades administrativas que integran la Comisión Federal.
15. Determinar y emitir el nombramiento, remoción y cese, de conformidad con las disposiciones aplicables, de los servidores públicos de la Comisión Federal.
16. Representar legalmente a la Comisión Federal de conformidad con las leyes y disposiciones reglamentarias y demás disposiciones aplicables, para actuar de manera facultada en los diversos asuntos de la Comisión Federal.
17. Firmar contratos, convenios, acuerdos interinstitucionales y, en general, toda clase de actos jurídicos necesarios para el ejercicio y desarrollo de sus funciones.
18. Firmar contratos, convenios, acuerdos y toda clase de actos jurídicos y administrativos de conformidad con las disposiciones aplicables, relacionados con la administración de los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.
19. Conducir la promoción de la cooperación con organizaciones nacionales e internacionales para favorecer el intercambio técnico y académico y la elaboración de proyectos preventivos y de control sanitario.
20. Dirigir la participación en las negociaciones y acuerdos binacionales y multinacionales sobre las materias competencia de la Comisión Federal, con la participación que corresponda a la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría y otras autoridades competentes con objeto de llevar a cabo la gestión y atención de los asuntos de carácter internacional donde participe y tenga injerencia la Comisión Federal.
21. Establecer las sanciones y medidas de seguridad que correspondan al ámbito de competencia de la Comisión Federal, de conformidad con las Leyes, sus Reglamentos y

demás disposiciones aplicables, para ejercer las acciones a que está facultado de protección a la población contra riesgos sanitarios.

22. Determinar la modificación o revocación de las resoluciones administrativas, dictámenes, autorizaciones y, en general, todos los actos jurídicos que emitan las unidades administrativas que integran la Comisión Federal, con objeto de aplicar las acciones a que está facultado de protección a la población contra riesgos sanitarios.
23. Emitir la certificación de las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, para atender las solicitudes de información que al respecto se le hagan.
24. Conducir la expedición de los acuerdos de circunscripción territorial en los casos que se requiera para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión Federal.
25. Emitir las resoluciones a las consultas en materia de interpretación y aplicación de las disposiciones en las materias de su competencia, para dar certeza jurídica.
26. Determinar las acciones que se desarrollaran para la simplificación normativa y, en general, de la gestión administrativa de su competencia.

SECRETARIA TÉCNICA

OBJETIVO

Colaborar con el Comisionado Federal, mediante el apoyo técnico en el registro, seguimiento y control de los asuntos y acuerdos tomados en las diferentes reuniones y compromisos donde participe, y en el fomento de la comunicación y distribución de las instrucciones de trabajo a las unidades administrativas que conforman la Comisión Federal, para fortalecer la planeación, dirección y control.

FUNCIONES

1. Organizar y coordinar el desarrollo de las distintas reuniones de trabajo y eventos que convoque el Comisionado Federal, con el fin de llevar la agenda de trabajo, verificando el cumplimiento de los diferentes acuerdos que tome el Comisionado Federal, con los órganos y unidades administrativas que conforman la Institución.
2. Efectuar, la revisión, asignación y distribución de la correspondencia dirigida al Comisionado Federal a las áreas responsables de su atención, con el fin de dar cumplimiento de las instrucciones que se generen, para la atención oportuna de los asuntos.
3. Proporcionar apoyo técnico en las diversas actividades y operación de la oficina del Comisionado Federal, para mantener su buen funcionamiento.
4. Difundir las instrucciones e indicaciones del Comisionado Federal a las unidades administrativas de la Comisión Federal, para su atención y seguimiento hasta su desahogo.
5. Establecer una coordinación permanente con los órganos y unidades administrativas de la Comisión Federal, para facilitar la comunicación, instrumentación y cumplimiento de las diversas actividades, políticas, normas, lineamientos e instrucciones, ya sea de carácter generales o específicas, que emita el Comisionado Federal.
6. Colaborar con el Comisionado Federal en la organización y administración de su tiempo, con objeto de obtener una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.
7. Colaborar en la coordinación y seguimiento de las actividades y acciones relacionadas con los Programas Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción, con el objeto de contribuir al cumplimiento de la normatividad y disposiciones aplicables en la materia.
8. Coordinar técnica y operativamente, de acuerdo a lo instruido por el Comisionado Federal, las diversas actividades que tienen encomendadas las unidades administrativas, para contribuir a su desarrollo y cumplimiento.
9. Efectuar por acuerdo del Comisionado Federal, entrevistas a quien lo solicite, con el fin de comunicarle el resultado de la gestión o atención dada.

CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS

OBJETIVO

Organizar la adecuada prestación de los servicios que ofrece la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios a la comunidad usuaria y para la atención al público que se realice, a través de los procedimientos, métodos de trabajo establecidos, normatividad aplicable y con base a los principios de respeto, honestidad y transparencia, con objeto de contribuir al mejoramiento del servicio público y de sus participantes.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la recepción de solicitudes de trámites que realicen los usuarios directamente en ventanillas, por medio del área de atención foránea o cualquier otro medio o sitio que se haya dispuesto para tal efecto; con objeto de hacerlas llegar a las áreas técnicas responsables de su dictamen.
2. Organizar y supervisar la entrega de las solicitudes de trámites en tiempo y forma a las áreas técnicas de ésta Comisión Federal, para su revisión, dictamen y emisión de resolución.
3. Supervisar que se concentren los formatos de pago de derechos que hayan presentado los usuarios para la obtención de un servicio, con el fin de entregarlos en tiempo y forma a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
4. Coordinar la recepción de resoluciones que emitan las áreas técnicas, con el objeto de disponerlas para la entrega a los usuarios.
5. Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y normas de carácter interno y externo que regulen la operación del Centro Integral de Servicios respecto a la atención de usuarios locales y foráneos, con el objeto de trabajar conjuntamente con la Gerencia Ejecutiva de Desarrollo Administrativo en la formulación de las mismas y mejora de sus procesos.
6. Colaborar con los responsables de las diferentes áreas técnicas de la Comisión Federal, en el proceso de seguimiento de las resoluciones y comunicados que se hayan emitido a los usuarios, para verificar que los hayan recibido en tiempo y forma.
7. Proporcionar atención inmediata a usuarios que presenten alguna problemática o queja ante el módulo del Órgano Interno de Control, con el fin de canalizar su petición al área correspondiente de la Comisión Federal.
8. Participar con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos en el desarrollo, implementación y actualización de los apoyos informáticos que se requieran, para el adecuado cumplimiento de las funciones del Centro Integral de Servicios.

9. Establecer contacto por medio de la Coordinación General del Sistema Federal Sanitario con las autoridades de Regulación Sanitaria de las Entidades Federativas, para apoyar en la homologación de procesos en la recepción de trámites que requieran realizar los usuarios en las Entidades Federativas.
10. Colaborar con la Comisión de Fomento Sanitario en la atención del personal de cámaras, asociaciones, agrupaciones uniones y en general de organismos industriales de comercio y servicios, para el desahogo de trámites (recepción de trámites y entrega de resoluciones).
11. Verificar la correcta aplicación de las normas, políticas y lineamientos para la orientación vía telefónica o electrónica al público usuario respecto de los servicios que presta la Comisión Federal.
12. Vigilar que la información que aparezca en Internet o cualquier otro medio de difusión del Centro Integral de Servicio, sea veraz, oportuna y confiable, para que los usuarios dispongan de información suficiente, cuando requieran de realizar un trámite en la Comisión Federal.
13. Supervisar la difusión del material informativo acerca de los trámites y servicios (folletos, trípticos, carteles, volantes, etc.) que presta la Comisión Federal, para mantener informado al público usuario.
14. Establecer y aplicar sistemas de medición del servicio e indicadores de atención al público, proporcionando a su superior jerárquico, los reportes sobre el seguimiento, acciones emprendidas y avances en la atención de quejas y sugerencias ingresadas al Centro Integral de Servicios mediante los buzones y el módulo de punto de contacto ciudadano, para implementar acciones preventivas y correctivas.
15. Elaborar y emitir informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y asuntos relevantes para el conocimiento del Comisionado Federal y demás instancias de la Comisión Federal que los requieran.
16. Coordinar la impartición de cursos de capacitación técnica y de servicio a todo el personal del Centro Integral de Servicios, para fortalecer, homologar y actualizar sus conocimientos.
17. Coordinar y supervisar la recepción de la correspondencia oficial que ingrese a la Comisión Federal, por medio de la oficialía de partes, para su registro y distribuirla a las áreas correspondientes.

COMISIÓN DE EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS

OBJETIVO

Conducir la identificación y análisis de los riesgos sanitarios a que está expuesta la población, mediante la aplicación de métodos, políticas, criterios, sistemas y procedimientos que se haya establecido, con el fin de proponer y desarrollar alternativas para su manejo a través de instrumentos regulatorios y no regulatorios y de esta forma prevenir, reducir o eliminar los efectos en la salud de la población.

FUNCIONES

1. Determinar y evaluar los riesgos y daños a la salud, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia, con el fin de proponer alternativas para su manejo y medidas de prevención y de control de índole regulatorio y no regulatorio.
2. Determinar en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Federal y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los criterios y lineamientos para la clasificación de servicios y productos con base en su composición, características y riesgo sanitario, con objeto de emitir los criterios y disposiciones sanitarias que contribuyan a prevenir daños a la salud.
3. Determinar los valores de concentración máxima permisible para el ser humano de contaminantes en el ambiente, y los valores específicos de exposición del trabajador en el ambiente laboral, para el establecimiento de medidas para su manejo.
4. Conducir técnicamente la elaboración de las normas oficiales mexicanas y las disposiciones aplicables en las materias competencia de la Comisión Federal, con el fin de establecer medidas para prevenir o controlar los riesgos sanitarios a que pueda estar expuesta la población.
5. Establecer las políticas, procedimientos y criterios a que se sujetarán las autoridades sanitarias del país, con el objeto de analizar y manejar los riesgos sanitarios, en los términos de los acuerdos de coordinación que se celebren y los que en general se establezcan en el Sistema Federal Sanitario.
6. Establecer los métodos, parámetros y criterios para determinar la exposición a riesgos sanitarios de los diversos grupos poblacionales, apoyando a la Comisión de Fomento Sanitario en la determinación de las oportunidades, con el fin de reducir la exposición a los riesgos sanitarios en los grupos poblacionales vulnerables para proponer su protección específica.
7. Establecer, en coordinación con la Comisión de Operación Sanitaria, los lineamientos para el diagnóstico de la situación sanitaria municipal, estatal o nacional, ya sea en condiciones ordinarias o situaciones de emergencia.

8. Establecer en colaboración con la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura en la formulación de la propuesta de los criterios, métodos y procedimientos de laboratorio, para aplicarlos al muestreo, transporte, recepción y procesamiento de productos y resultados susceptibles de control analítico.
9. Emitir propuesta de criterios para la elaboración y la coordinación de las acciones para mantener actualizada la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, los acuerdos y catálogos básicos de sustancias químicas, tóxicas o peligrosas, plaguicidas, productos farmacéuticos y productos médicos.
10. Conducir la operación de los instrumentos programáticos en materia del programa permanente de Farmacovigilancia, para su ejecución e informes.
11. Conducir el desarrollo de la red de centros de información y atención toxicológicos estructurando los sistemas de vigilancia de exposiciones tóxicas y de vigilancia en salud ocupacional, con el fin de contar con información necesaria en caso de emergencia y brindar asesoría.
12. Planear en coordinación con la Comisión de Fomento Sanitario, la realización de estudios e investigaciones para identificar los hábitos y costumbres de riesgo de la población en el hogar, la calle y en centros de trabajo, entre otros, y las motivaciones de índole social o cultural que las propician, con el fin de contar con elementos que permitan diseñar las estrategias de fomento, centradas en la promoción y educación sanitaria.
13. Establecer el sistema de vigilancia de la calidad del agua para uso o consumo humano, de conformidad con las disposiciones establecidas en materia, y los programas que resulten aplicables en su tratamiento, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas otras autoridades competentes, con el fin de prevenir y controlar los riesgos asociados al consumo de agua.
14. Establecer conjuntamente con las Comisiones de Operación Sanitaria y de Fomento Sanitario, las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en las materias competencia de la Comisión Federal, para la atención oportuna y eficiente de las mismas.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EVIDENCIA DE RIESGOS

OBJETIVO

Evaluar el impacto a que se encuentra expuesta la población por los factores físicos, químicos y biológicos que implican un riesgo sanitario, mediante la identificación de las fuentes de exposición, la frecuencia a la que se expone la población al factor de riesgo, la duración y la dosis de exposición; así como las principales vías de entrada al organismo, considerando además la mejor evidencia científica disponible, con el fin de proteger la salud humana.

FUNCIONES

1. Proponer políticas y estrategias para la evaluación de riesgos sanitarios de origen físico, químico y biológico, con el fin de supervisar la realización de la medición a nivel nacional de sustancias contaminantes presentes en el ambiente.
2. Conducir la aplicación de las diversas intervenciones que regulen las condiciones de exposición a factores ambientales con el fin de disminuir los riesgos a la salud de la población e incrementar el bienestar de la misma.
3. Participar en las reuniones de la Cicloplafest, con el fin de participar en la toma de decisiones relacionadas a plaguicidas y sustancias tóxicas de manera intersectorial.
4. Participar con otras dependencias de la Administración Pública Federal en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, para emitir normatividad confiable, completa y adecuada.
5. Participar en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Federal, en los trabajos de formulación y emisión de los Anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas para emitir normatividad confiable, completa y adecuada.
6. Proponer los modelos que prioricen las principales rutas y vías de exposición de la población a contaminantes o condiciones del medio ambiente, con el fin de proteger a la población contra riesgos sanitarios en salud ambiental.
7. Establecer en coordinación con otras dependencias, la elaboración y actualización de los índices de contaminantes, utilizados en otros países, que pudieran ser aplicables a las condiciones de México (esto de no existir una norma nacional), con la finalidad de contar y mantener una métrica estándar de niveles máximos permitidos que posibilite evaluar los riesgos a la salud de la población.
8. Establecer y participar, en coordinación con la Comisión de Operación Sanitaria, en la formulación de los lineamientos, para el diagnóstico de la situación sanitaria municipal, estatal y/o nacional (ya sea en condiciones habituales o cuando se presente una situación o condición crítica local o emergente), con el fin de proteger la salud de la población.
9. Participar, en coordinación con las unidades administrativas, en la formulación de lineamientos y procedimientos de operación aplicables al control analítico, de conformidad con lo establecido en las disposiciones y normas oficiales en la materia, con el fin de proteger la salud de la población en materia de riesgos sanitarios.

10. Participar en coordinación con las Comisión de Fomento Sanitario y la Comisión de Operación Sanitaria, en la elaboración de programas de capacitación en la aplicación de procedimientos y lineamientos, con el objeto de disminuir los riesgos por el uso y manejo de agua, plaguicidas y sustancias tóxicas, evitando riesgos a la salud.
11. Participar con la Comisión de Fomento Sanitario, en la determinación de las oportunidades para reducir la exposición a los riesgos sanitarios en los grupos poblacionales vulnerables, y proponiendo su protección específica.
12. Conducir la evaluación de las mediciones a nivel nacional de sustancias contaminantes presentes en el ambiente, llevando a cabo la aplicación sobre diversas intervenciones que regulen las condiciones de la salud ambiental, a efecto de mejorar el nivel de salud de la población.
13. Participar en el desarrollo de la red de centros de información y atención toxicológicos, y de los sistemas de vigilancia de exposición a sustancias tóxicas y de vigilancia en salud ocupacional, y del centro de información de la Comisión Federal, con la finalidad de identificar los potenciales riesgos sanitarios a la salud de la población.
14. Proponer los criterios de riesgo para la clasificación de sustancias químicas, tóxicas o peligrosas y plaguicidas, con el fin de evaluar los efectos en la salud humana.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FACTORES DE RIESGO

OBJETIVO

Evaluar la exposición a factores de riesgo con efectos potenciales en la salud de la población, a través de los diversos medios; desarrollando modelos y biomarcadores de exposición a diferentes contaminantes ambientales; con el fin de proporcionar las bases para el establecimiento de los criterios sanitarios y la identificación, cuantificación, prevención de la exposición y control de contaminantes.

FUNCIONES

1. Organizar y supervisar los monitoreos ambientales y biológicos, para evaluar la exposición a factores de riesgo en que se encuentra expuesta la población.
2. Establecer las principales fuentes y rutas de exposición y vías de entrada al organismo humano para cada uno de los contaminantes ambientales, a los cuales puede estar expuesta la población, con objeto de crear un marco de referencia para dichos contaminantes.
3. Asesorar a los grupos de trabajo y preparar propuestas para la elaboración, definición o actualización de los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas, en materia de monitoreo de exposición e impacto, con objeto de que las referidas normas cumplan con todo el proceso para su emisión.
4. Proporcionar las bases para el establecimiento de los criterios sanitarios, la prevención y el control de contaminantes en los diversos medios, con objeto de crear un marco de referencia, para la realización de estudios e investigaciones.
5. Participar en las reuniones para elaborar y actualizar políticas, normas y lineamientos, para brindar el apoyo con criterios sanitarios de monitoreo.
6. Supervisar la identificación de los diferentes métodos y técnicas de monitoreo, análisis validados y estandarizados, para la determinación y cuantificación de los principales contaminantes en los diferentes medios.
7. Establecer modelos de exposición de agentes de riesgos físicos, químicos y biológicos, para su evaluación.
8. Diseñar y establecer bases de datos de los diferentes monitoreo, con el fin de evaluar la exposición a riesgos sanitarios e integrar los datos de exposición, generados de monitoreo ambientales de los principales contaminantes para su evaluación y control.
9. Supervisar las asesorías y las capacitaciones proporcionadas al personal de los servicios de salud, sobre métodos y técnicas de monitoreo y análisis validados y estandarizados, con objeto de contar con elementos y conocimientos suficientes para la determinación y cuantificación de los principales contaminantes en los diversos medios y en los laboratorios acreditados.

10. Determinar e implementar biomarcadores de exposición a diferentes contaminantes ambientales y sustancias tóxicas para medir la magnitud de la exposición de los mismos.
11. Colaborar en la determinación de la estructuración de los sistemas de vigilancia y en la coordinación con las instancias de la Secretaría encargadas de establecer sistemas de vigilancia epidemiológicas de enfermedades diarreicas por consumo de agua y alimentos, con el objeto de permitir detectar los efectos en la salud.
12. Colaborar con información derivada de estudios e investigaciones sobre riesgos sanitarios, para apoyar a la Comisión de Fomento Sanitario en la definición de estrategias de comunicación riesgos a la población.

GERENCIA DE MUESTREO Y MONITOREO

OBJETIVO

Determinar y desarrollar información referente a concentraciones de contaminantes ambientales, mediante la realización de muestreos y monitoreos tanto ambientales como biológicos, con el fin de estimar la exposición de la población a dichos contaminantes.

FUNCIONES

1. Coordinar los monitoreos ambientales y biológicos que sirvan, para establecer las principales vías de exposición al ser humano.
2. Apoyar a los grupos de trabajo en preparar y proporcionar información que se le solicite, para la elaboración, definición y actualización de las propuestas de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas, en materia de su competencia.
3. Organizar y Proporcionar información sobre criterios sanitarios de monitoreo, para apoyar las reuniones donde se elaboren y actualicen políticas, normas y lineamientos en la materia.
4. Apoyar en la medición de la exposición a los principales contaminantes en diferentes medios, para que la Gerencia de Rutas de Exposición determine la reducción del exceso de exposición a factores ambientales.
5. Determinar y programar la aplicación de los diferentes métodos, técnicas de monitoreo y análisis validados y estandarizados, para la determinación y cuantificación de los principales contaminantes en los diferentes medios.
6. Elaborar bases de datos para los diferentes monitoreos, en los diversos medios y consolidar los datos de exposición obtenidos por los monitoreos ambientales de los diferentes contaminantes, con objeto de con información actualizada y organizada en la materia
7. Brindar la asesoría y capacitación requeridas por el personal de los servicios de salud, en materia de métodos y técnicas de muestreo y monitoreo y análisis validados estandarizados, para la determinación y cuantificación de los principales concentraciones de contaminantes.
8. Apoyar en la determinación e implementación de biomarcadores de exposición a diferentes contaminantes ambientales, para medir la magnitud de la exposición de los mismos.
9. Establecer sistemas de vigilancia sanitaria, con objeto de permitir detectar los efectos en la salud.

GERENCIA DE RUTAS DE EXPOSICIÓN

OBJETIVO

Determinar las posibles fuentes de exposición de los agentes o factores de riesgo presentes en el ambiente, y las principales vías de ingreso al organismo humano capaces de producir efectos a la salud, mediante métodos y técnicas de muestreo y monitoreo y análisis, con la finalidad de lograr prevenir la exposición de la población a éstos.

FUNCIONES

1. Instrumentar acciones, relativas a la identificación de las principales fuentes y rutas de exposición; y vías de entrada al organismo para cada uno de los contaminantes ambientales, con objeto de determinar a cuales puede estar expuesta la población.
2. Elaborar y proponer las bases para el establecimiento de los criterios sanitarios, en lo relativo a la prevención y control de contaminantes en los diversos medios, con la finalidad de elaborar y/o actualizar de normas aplicable en la materia.
3. Recabar y proporcionar información sobre fuentes y rutas de exposición a factores de riesgo a que está expuesta la población, para apoyar las reuniones donde se elaboren y actualicen políticas, normas y lineamientos en la materia.
4. Apoyar en la detección y cuantificación de contaminantes ambientales en los diferentes medios, con el fin de identificar las fuentes de exposición de los agentes o factores de riesgo.
5. Desarrollar modelos de exposición de agentes de riesgos físicos, químicos y biológicos, con el fin de identificar los agentes o factores de riesgo que pudieran afectar a la población.
6. Apoyar con información el desarrollo del sistema interno de vigilancia epidemiológica, para fortalecer dicho sistema interno.
7. Brindar asesoría y capacitación requeridas por el personal de los Servicios de Salud en materia de exposición de agentes o factores de riesgo presentes en el ambiente y las principales vías de ingreso al organismo humano, con objeto de que cuenten con elementos y conocimientos suficientes en la materia que apoyen el desarrollo de sus tareas y funciones
8. Proporcionar información a la Comisión de Fomento Sanitario sobre las potenciales alertas sanitarias, con la finalidad de contribuir al desarrollo de estrategias de comunicación de riesgos.

GERENCIA DE EVALUACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE RIESGOS

OBJETIVO

Evaluar la información epidemiológica sobre potenciales riesgos sanitarios para la salud humana, generada por Instituciones de investigación nacional e internacional y la producida en la Comisión Federal mediante la aplicación de métodos estadísticos, análisis validados estandarizados, etc., para apoyar la toma de decisiones que permitan prevenir y preservar la salud poblacional.

FUNCIONES

1. Efectuar la interpretación de resultados de investigaciones epidemiológicas, con objeto apoyar las políticas sanitarias regulatorias y no regulatorias.
2. Elaborar los criterios de clasificación de la información relativa a riesgos a la salud por el manejo de residuos peligrosos, derivadas de las actividades de establecimientos que usen o procesen sustancias tóxicas o residuos, con el objeto de permitir identificar aquellos que generen o puedan representar un peligro a la salud pública.
3. Determinar el efecto de los contaminantes en la salud humana en grupos vulnerables, para establecer la evaluación epidemiológica de riesgos a la salud, y el desarrollo de planes de análisis de datos epidemiológicos de riesgos potenciales sanitarios a la salud humana.
4. Elaborar los procedimientos de clasificación y evaluación de inocuidad de los organismos genéticamente modificados (OGMs), aditivos, sustancias usadas en cosméticos y otras sustancias o productos regulados, con el fin de documentar y normas los procesos y procedimientos empleados.
5. Apoyar a los grupos de trabajo en preparar y proporcionar información respecto a epidemiología de riesgos, en lo referente a la elaboración, definición y actualización de las propuestas de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas, en materia de su competencia, con objeto de que las referidas normas cumplan con el proceso para su emisión.
6. Elaborar diagnósticos situacionales de programas de acción en contingencias, con el fin de aportar elementos para la estimación de peligros y valuaciones de riesgos poblacionales.
7. Apoyar a la Gerencia de Análisis Epidemiológico de Riesgos, en los estudios epidemiológicos, para determinar los riesgos potenciales a la salud humana.
8. Efectuar el análisis y depuración de los datos estadísticos de la información recopilada en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Ambiental, para conocer sobre los principales riesgos sanitarios potenciales a la salud humana.

GERENCIA DE ANÁLISIS EPIDEMIOLÓGICO DE RIESGOS

OBJETIVO

Recabar y analizar la información sobre peligros potenciales a la salud humana, la cual se encuentre disponible en centros de datos nacionales e internacionales, mediante la consulta y revisión de diferentes bases de datos y centro de información e investigación, con objeto de verificar y determinar la probabilidad de ocurrencia y severidad de dichos peligros; para tomar decisiones que permitan prevenir su presentación y preservar la salud a escala poblacional.

FUNCIONES

1. Proporcionar asistencia técnica a los servicios estatales de salud, para la elaboración de programas de prevención y fomento de la salud.
2. Elaborar propuestas de metodologías para las Entidades Federativas, para la aplicación de programas de vigilancia sanitaria en establecimientos (rastros).
3. Recabar y manejar información de bancos de datos epidemiológicos de peligros sanitarios sobre la salud humana, con el fin de tomar decisiones preventivas.
4. Apoyar en el intercambio de información epidemiológica sobre riesgos sanitarios con diferentes instituciones nacionales e internacionales.
5. Coordinar estudios epidemiológicos con la Gerencia de Evaluación Epidemiológica de Riesgos, para analizar peligros sobre la salud humana a nivel poblacional.
6. Apoyar a los grupos de trabajo en preparar y proporcionar información que se le solicite, sobre análisis epidemiológico de riesgos, para la elaboración, definición y actualización de las propuestas de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en la materia.
7. Participar con información técnica referente a peligros potenciales a la salud humana, para el análisis de la priorización de riesgos.
8. Brindar retroalimentación a la Gerencia de Información Sobre Riesgos Sanitarios, para evaluar los resultados obtenidos de los diferentes análisis de riesgos que se efectúen.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MANEJO DE RIESGOS

OBJETIVO

Determinar los riesgos sanitarios que sean prioritarios, mediante la aplicación de lineamientos, procedimientos estadísticos y de evaluación económica, para proponer y desarrollar instrumentos regulatorios y no regulatorios como alternativas para su manejo en la protección de la salud de la población.

FUNCIONES

1. Coordinar el desarrollo de lineamientos y procedimientos para la priorización de los riesgos sanitarios competencia de la Comisión Federal, para proteger la salud de la población.
2. Proponer políticas y estrategias relativas al manejo de riesgos originados por peligros físicos, químicos y biológicos, con el fin de prevenirlos y controlarlos y de esta forma disminuir sus efectos nocivos en la salud.
3. Proponer las medidas de prevención y de control de índole regulatorio, a fin de prevenir, reducir o eliminar riesgos sanitarios.
4. Proponer instrumentos no regulatorios para el manejo de riesgos sanitarios asociados a las materias competencia de la Comisión Federal, con el fin de contar con herramientas que apoyen en su control.
5. Coordinar técnicamente la elaboración de las normas oficiales mexicanas, en las materias de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con el objeto de contar con un marco normativo actualizado.
6. Establecer los lineamientos que deben cumplir los sistemas de abastecimiento de agua para uso o consumo humano, sin perjuicio de las atribuciones de otras Dependencias, para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables.
7. Establecer con las Comisiones de Operación Sanitaria y de Fomento Sanitario las estrategias, para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en las materias competencia de la Comisión Federal.
8. Participar con la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura en la formulación de los criterios, métodos y procedimientos de laboratorio para el muestreo, transporte, recepción y procesamiento de productos susceptibles de control analítico.
9. Coordinar la elaboración de los catálogos básicos de sustancias químicas, tóxicas o peligrosas y plaguicidas, para mantenerlo actualizado.
10. Participar en coordinación con la Comisión de Fomento Sanitario, en la realización de estrategias de fomento, para la promoción y educación sanitaria, basadas en información técnica y científica.

11. Participar en el proceso de elaboración y actualización de las Normas Oficiales Mexicanas, en las materias competencia de las Comisión Federal, con las Unidades Administrativas de la Comisión Federal y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, con el objeto de contar con una normatividad completa y actualizada y que no exista una sobrerregulación.
12. Proponer y desarrollar medidas para el manejo de los riesgos derivados de los contaminantes en el ambiente, para prevenir y controlar los riesgos a la salud.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE VALUACIÓN ECONÓMICA Y ANÁLISIS DE IMPACTO

OBJETIVO

Coordinar la valuación económica del manejo de riesgos sanitarios, y su impacto en la población, mediante la aplicación de procedimientos estadísticos y métodos de evaluación económico-financieros, con el objeto de proporcionar las bases para el establecimiento de los criterios sanitarios para la identificación, cuantificación, prevención de la exposición y control de contaminantes que afecten la salud humana.

FUNCIONES

1. Coordinar la aplicación de las valuaciones económicas del manejo de riesgos y el análisis del impacto de la competencia de la Comisión Federal, que representen un riesgo para la salud de la población, con objeto de obtener datos e información para la toma de decisiones.
2. Conducir la promoción y supervisión de la capacitación al personal del Sistema Federal Sanitario en materias de valuación económica y análisis del impacto, para actualizar, compartir y homologar conocimientos, con el personal de los Estados.
3. Coordinar los proyectos para evaluar de manera económica el manejo de los riesgos sanitarios, con el fin de analizar su impacto en la población.
4. Determinar instrumentos económicos y fiscales aplicables a las acciones no regulatorias de riesgo sanitario, con objeto brindar propuestas de soluciones de riesgos sanitarios económicamente viables.
5. Organizar y participar en la planeación y evaluación del desarrollo de las funciones y análisis del impacto para el manejo de riesgos sanitarios.
6. Emitir propuestas de medidas de intervención costo-efectivas en el manejo de riesgos sanitarios, para contar con opciones viables de aplicación de dichas medidas.
7. Dar apoyo y proporcionar criterios técnicos en la elaboración y actualización de Normas Oficiales Mexicanas, con objeto de que en las referidas normas, de ser el caso, se consideren aspectos sobre valuación económica del manejo de riesgos.
8. Coordinar una mesa crítica de economistas de la Salud enfocados a la valuación de los riesgos sanitarios, con la finalidad de determinar modelos económico-financieros de impacto en la población.
9. Dar asesoría en métodos y técnicas de valuación económica a los responsables de los proyectos prioritarios, con objeto de proporcionarles las herramientas técnicas necesarias en apoyar su labor.
10. Supervisar la selección de la metodología de valuación económica, para los proyectos prioritarios de la Comisión Federal y su implementación.

11. Proponer estudios e investigaciones relacionadas con la eficiencia, la equidad, la calidad y la efectividad en el manejo del riesgo sanitario en lo que se refiere a plaguicidas y aguas, de conformidad con lo establecido en las disposiciones y normas oficiales aplicables, para determinar su situación actual, su impacto en la población y el grado de cumplimiento con la normativa establecida al respecto.

GERENCIA DE PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO

Determinar las prioridades de los riesgos en la salud humana en materia de plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias tóxicas o peligrosas y contaminantes ambientales, mediante la realización de investigaciones, análisis y evaluación de riesgos, con objeto jerarquizar y clasificar los riesgos en las materias antes mencionadas.

FUNCIONES

1. Colaborar con las investigaciones para evaluar los riesgos por plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias tóxicas o contaminantes ambientales.
2. Elaborar el Catálogo Oficial de Plaguicidas, para comunicar y promover el buen uso de plaguicidas y disminuir los riesgos sanitarios.
3. Apoyar en la formulación de las políticas, procedimientos y criterios a que se sujetarán las autoridades sanitarias del país en lo relativo al análisis de riesgos a la salud en materia de plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias tóxicas o peligrosas para la salud humana y contaminantes ambientales y de origen químico, con objeto de identificar y priorizar los riesgos para la población por el uso y manejo de plaguicidas o nutrientes vegetales, de sustancias tóxicas o la exposición a factores ambientales.
4. Participar en la elaboración de medidas no regulatorias sobre la situación prevaleciente del control de riesgos sanitarios en el país, para fortalecer el control en este rubro.
5. Colaborar con la Comisión de Autorización Sanitaria en la emisión de criterios de aprobación de los cuales no exista total definición, para determinar el otorgamiento de autorizaciones sanitarias competencia de la Comisión Federal.
6. Apoyar la medición de índices de contaminantes en otros países, que pudieran aplicarse a las condiciones del país y en la elaboración de normas, con el fin de evaluar los riesgos a la salud, y emitir controles en los índices de contaminantes, manteniendo un estándar de los niveles máximos permitidos.
7. Brindar apoyo en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en lo relativo a priorización de riesgos, con objeto de que éstas se apeguen a las disposiciones aplicables y sean congruentes con la política normativa establecida.
8. Colaborar con la Comisión de Fomento Sanitario en la elaboración de planes o programas de capacitación, con el objetivo de disminuir los riesgos por el uso y manejo de plaguicidas, nutrientes vegetales o de sustancias tóxicas.
9. Proporcionar apoyo a la Comisión de Operación Sanitaria durante las emergencias químicas, para enfrentarlas de manera efectiva.

GERENCIA DE SELECCIÓN DE INTERVENCIONES

OBJETIVO

Desarrollar las estrategias necesarias de intervención, mediante la identificación de la existencia de riesgos sanitarios derivados de: factores ambientales y de saneamiento básico; medicamentos y otros insumos para la salud; alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas; productos de perfumería belleza y aseo; plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o peligrosas; y productos biotecnológicos, suplementos alimenticios, materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los productos mencionados, con objeto de fomentar y proteger la salud de la población.

FUNCIONES

1. Participar en el establecimiento de criterios sanitarios, para evitar riesgos y daños a la salud pública derivados del medio ambiente.
2. Desarrollar estrategias de intervención, para reducir los riesgos sanitarios derivados de la contaminación del agua, aire y suelo.
3. Desarrollar y proponer estrategias respecto al manejo de riesgos sanitarios de origen químico y del manejo de riesgos, con el objeto de instrumentar acciones para proteger la salud de la población.
4. Participar en la formulación de lineamientos y procedimientos de operación aplicables al análisis de la calidad del aire y suelo, con objeto de normar y documentar las actividades en esta materia.
5. Desarrollar medidas de intervención por exposición a concentraciones de contaminantes ambientales que constituyan un riesgo a la población, con el fin de proteger su salud.
6. Proponer medidas de prevención de índole regulatorio y no regulatorio, para disminuir los efectos de riesgos sanitarios a la salud humana.
7. Participar en el desarrollo de estrategias del programa nacional contra los riesgos por el uso de plaguicidas, para brindar alternativas viables de manejo de riesgos.
8. Analizar la información referente a la calidad del agua y el uso de plaguicidas, para la emisión de lineamientos apegados con lo establecido en las disposiciones y normas oficiales aplicables.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE POLÍTICAS DE RIESGOS

OBJETIVO

Establecer políticas regulatorias (Normas Oficiales Mexicanas o disposiciones de carácter general) y políticas no regulatorias, relacionadas con el ámbito de la Comisión Federal, mediante la revisión y análisis de la situación sanitaria en México y sus fuentes de riesgos y contaminación, con objeto de manejar y prevenir los riesgos sanitarios.

FUNCIONES

1. Proponer y participar, en el desarrollo de los procesos que sean necesarios implementar en el área, para el análisis y manejo efectivo de los riesgos sanitarios.
2. Evaluar técnicamente alternativas y propuestas, en el manejo de los riesgos sanitarios, a fin de establecer como políticas aquellas que se considere darán mejores resultados.
3. Colaborar en el seguimiento de las consultas técnicas asignadas al área, para entender de manera veraz y oportuna los requerimientos de información y/o documentación.
4. Participar en la definición y desarrollo de políticas regulatorias y no regulatorias que deban aplicar autoridades sanitarias, para el manejo de riesgos específicos.
5. Determinar el plan de trabajo de la Gerencia de Políticas Regulatorias coordinando el análisis de la información generada por la Gerencia de Políticas no Regulatorias, con el fin de que las actividades y acciones que se lleven a cabo en el área estén debidamente planeadas, programadas y sean medibles.
6. Participar en la evaluación del impacto y efectividad de las medidas regulatorias y no regulatorias, a fin de contar con elementos que permitan modificarlas o en su caso eliminarlas.
7. Participar en la elaboración de las medidas regulatorias y no regulatorias, para el manejo de riesgos con otras dependencias de la administración pública o con organismos internacionales.
8. Establecer disposiciones de carácter general en materia sanitaria, para la realización de análisis de riesgos.
9. Examinar y evaluar los mecanismos de prevención y/o control de riesgos sanitarios que se aplican en otros países, para su posible adecuación e implementación en México.
10. Colaborar en coordinación con las otras unidades administrativas de la Comisión Federal, en la formulación, emisión y autorización de Normas Oficiales Mexicanas, para que se considere en su caso, lo relativo a las políticas de riesgos.

11. Coordinar cursos de capacitación para el personal que así lo requiera, con objeto de que cuenten con elementos y conocimientos suficientes en políticas de riesgos, que apoyen en la disminución de los riesgos sanitarios y mejora de la salud de la población.
12. Colaborar con las instancias de la Comisión Federal responsables de la comunicación de riesgos, para que estén en condiciones de dar a conocer la forma en que se controlan y manejan los riesgos.

GERENCIA DE POLÍTICAS REGULATORIAS

OBJETIVO

Expedir las medidas regulatorias, mediante el análisis y evaluación de acciones de prevención y de control sucesibles de ser normadas, (disposiciones jurídicas, Normas Oficiales Mexicanas o disposiciones de carácter general), para la prevención, control o erradicación de riesgos sanitarios.

FUNCIONES

1. Proponer las alternativas de control regulatorio, para brindar mecanismos técnico-normativos de atención a los riesgos sanitarios que así lo requieran.
2. Proporcionar información para la atención de respuesta a consultas relacionadas con el desarrollo e implantación de políticas regulatorias, las cuales estén destinadas a la salud de la población.
3. Proponer en su caso, modificaciones a las medidas regulatorias existentes, para su actualización y control.
4. Colaborar en la aplicación del plan de trabajo de la Subdirección Ejecutiva de Políticas de Riesgos, ejecutando las acciones relacionadas con la emisión de medidas regulatorias, con el fin de instrumentar y poner en marcha las actividades encaminado a la protección de la salud.
5. Proporcionar información que permita la evaluación de la relación entre el costo y el beneficio de las medidas propuestas, para determinar su viabilidad de implementación.
6. Participar directa o indirectamente en los trabajos de organismos internacionales, para evaluar la posibilidad de armonizar las medidas regulatorias de nuestro país con las de otros países.
7. Mantener actualizados los diferentes ordenamientos y los Acuerdos Secretariales, para su correcta aplicación, ejecución y control
8. Participar en los trabajos regulatorios de otras dependencias, para atender aspectos que se relacionen con materias de competencia de la Comisión Federal.
9. Proponer temas sobre la realización de análisis de riesgos, con el fin de proponer estrategias de manejo de riesgos en materia de protección contra riesgos sanitarios.
10. Analizar formas de control de riesgos sanitarios de otros países, para proponer su implementación, siempre que esto sea compatible con nuestra realidad nacional.
11. Colaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Federal, en lo referente a la formulación y emisión de Normas Oficiales Mexicanas, con el fin de brindar mecanismos técnico-normativos de atención a los riesgos sanitarios.

12. Proporcionar los elementos necesarios para que las áreas encargadas de la comunicación de riesgos, estén en condiciones de dar a conocer a los interesados y población objetivo, la forma en que se controlan y manejarán los riesgos, en lo relativo las políticas regulatorias.
13. Desarrollar y proporcionar cursos, referentes a las políticas regulatorias en materia de protección contra riesgos sanitarios, para la capacitación del personal de la Comisión Federal que lo requiera.

GERENCIA DE POLÍTICAS NO REGULATORIAS

OBJETIVO

Proponer alternativas de índole no regulatorio, mediante el análisis y evaluación de acciones de prevención y de control, que sean útiles en la disminución y/o abatimiento de los efectos a la salud humana de riesgos identificados, para que puedan ser susceptibles de ponerse en práctica tanto por la Comisión Federal, como por las entidades federativas, colaborando también en el proceso de desregulación sanitaria.

FUNCIONES

1. Elaborar medidas no regulatorias basadas en el análisis de información técnica y científica, cuya implementación sea factible, con objeto de establecer acciones de fomento sanitario para determinar la exposición a riesgos sanitarios.
2. Proporcionar información que permita la evaluación de la relación entre el costo beneficio de las medidas no regulatorias propuestas, para determinar su viabilidad de implementación.
3. Emitir respuesta a consultas técnicas relacionadas con el desarrollo e implantación de políticas no regulatorias, las cuales estén destinadas a la salud de la población.
4. Apoyar en el proceso de desregulación sanitaria, estableciendo las políticas no regulatorias, con el fin de disminuir riesgos a la salud de la población.
5. Analizar esquemas de manejo no regulatorio y su la viabilidad de implantación, para disminuir o abatir los efectos a la salud humana con relación a los riesgos identificados.
6. Definir y evaluar aquellos aspectos que puedan ser manejados bajo otro esquema de las medidas no regulatorias ya establecidas, con el fin de permitir su ejecución de manera sencilla y en menor tiempo.
7. Participar en la evaluación del impacto de las medidas no regulatorias implementadas, para determinar su efectividad y en su caso, lleva a cabo acciones de mejora.
8. Participar en los trabajos de organismos internacionales que pretendan establecer acciones no regulatorias de la competencia de la Comisión Federal en nuestro país, para determinar si su implementación es viable y adecuada a nuestra realidad nacional.
9. Apoyar a las Entidades Federativas para que puedan establecer sus propias medidas no regulatorias de acuerdo a los riesgos identificados y a las características del lugar, con objeto orientarles en su formulación e implantación.
10. Participar con otras dependencias en la elaboración de políticas no regulatorias, para atender aspectos que se relacionen con materias de la Comisión Federal.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FARMACOPEA Y FARMACOVIGILANCIA

OBJETIVO

Establecer especificaciones técnicas que permitan brindar a la población medicamentos para la salud, de calidad y seguridad comprobadas, mediante la Farmacopea y ejerciendo la Farmacovigilancia en el país, involucrando a todos los sectores relacionados, con el fin de contribuir a la optimización de la terapéutica y uso racional de los medicamentos.

FUNCIONES

1. Difundir a las autoridades sanitarias, los resultados del análisis y evaluación de las reacciones adversas que requieran una respuesta inmediata de naturaleza regulatoria con el fin de tomar las acciones que promuevan la disminución de los riesgos con el uso de los medicamentos.
2. Emitir a los profesionales de la salud, la información analizada y evaluada, relacionada con reacciones adversas y efectos nocivos a la salud, para promover el uso racional de los medicamentos.
3. Proponer la realización de estudios farmacoepidemiológicos sobre medicamentos, vacunas y dispositivos médicos, para fortalecer la toma de decisiones regulatorias; estableciendo sustancias farmacéuticas de referencia y sirviendo como patrón de comparación durante la evaluación de la calidad de los medicamentos.
4. Coordinar los trabajos de elaboración, actualización y permanente revisión de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus Suplementos para contar con publicaciones específicas, oportunas y actualizadas que normen los medicamentos que se consumen en México.
5. Participar en el proceso de armonización de regulación sanitaria internacional para facilitar el comercio regional y mundial con México.
6. Coordinar y participar en las actividades del Consejo Directivo, Consejo Técnico y Comités de Trabajo de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, para lograr la publicación de las farmacopeas y suplementos oficiales, de forma que durante su proceso de elaboración y actualización se tenga la participación de los sectores académico, industrial y gubernamental relacionados con las ciencias farmacéuticas, de acuerdo a las necesidades de nuestra población.
7. Establecer los mecanismos de publicación y oficialización de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos, para que las publicaciones estén disponibles y todos los interesados sean notificados oportunamente.
8. Difundir la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos entre todas las instituciones y entidades de la Administración Pública Federal, fabricantes y comercializadores que procesen y controlen medicamentos y sus materias primas, para apoyar el uso racional de medicamentos que deben ser aplicadas por los fabricantes y comercializadores, independientemente de su origen, tanto nacional como de importación.

9. Establecer los lineamientos de operación del Programa Permanente de Farmacovigilancia para lograr una optimización de la terapéutica y uso racional de medicamentos, vacunas y dispositivos médicos.
10. Coordinar la operación del Comité Técnico-Científico, para la realización de las recomendaciones y actividades pertinentes, acerca de posibles sospechas de reacciones adversas a los medicamentos, vacunas y dispositivos médicos, solicitadas a los Centros Institucionales y Estatales de Farmacovigilancia, para disminuir riesgos a la salud.
11. Evaluar las notificaciones recopiladas respecto a sospechas de reacciones adversas que se presentan con el uso de los medicamentos en el país, para generar estadísticas nacionales y disminuir riesgos a la salud.
12. Participar en el proceso de elaboración y expedición de las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general en las materias de la Comisión Federal, para emitir normatividad completa y adecuada.

GERENCIA DE ANÁLISIS TÉCNICO

OBJETIVO

Brindar apoyo y la gestión de proyectos de manejo de riesgos sanitarios, en materia de la Comisión Federal, mediante los análisis técnicos correspondientes, para generar evidencias de riesgos.

FUNCIONES

1. Apoyar y participar en la prevención y en la generación de alternativas, para el manejo de riesgos sanitarios materia de la Comisión Federal.
2. Determinar y evaluar los riesgos para la salud humana que generen los sitios en donde se manejen, traten y confinen residuos peligrosos, para la emisión de las medidas de prevención convenientes, de control de índole regulatorio y no regulatorio.
3. Participar en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Federal, las disposiciones de carácter general en materia sanitaria relativas a los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de la Comisión con objeto de normar su uso, operación y aplicación a efecto de que no represente riesgos a la salud.
4. Coordinar técnicamente a los comités que se generen de compromisos internacionales en materia de manejo de riesgos, para verificar su operación y el cumplimiento de acuerdos.
5. Participar en las reuniones que competan al Consejo Científico con objeto de sea considerado el punto de vista relativos a los análisis técnicos de riesgos sanitarios.
6. Participar en el establecimiento y caracterización de perfiles de riesgos sanitarios, para su adecuado manejo y control.
7. Establecer los métodos y parámetros, para determinar la exposición a riesgos sanitarios de los diversos grupos poblacionales.
8. Participar en la realización y coordinación de evaluaciones de riesgo sanitario en materia de competencia de la Comisión Federal, con objeto de generar evidencias proyectos de manejos de riesgos sanitarios.
9. Establecer, en coordinación con otras Comisiones, lineamientos para el diagnóstico de la situación sanitaria municipal, estatal o nacional, ya sea en condiciones de rutina o cuando se presente una situación o condición crítica local, para diseñar y proponer estrategias de actuación eficientes e inmediatas.

COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO

OBJETIVO

Conducir el fortalecimiento de la política de manejo no regulatorio mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social; promoviendo la mejora regulatoria y el desarrollo de acciones, para impulsar la mejora continua de la calidad de la salud de la población.

FUNCIONES

1. Emitir propuestas al Comisionado Federal respecto a la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios.
2. Conducir la formulación de acciones e instrumentos relacionados con el ámbito de competencia de la Comisión Federal, para coordinar la concertación de estrategias en el ámbito federal, estatal y municipal con los sectores privado y social.
3. Establecer las medidas no regulatorias que permitan proteger la salud de la población de los riesgos sanitarios, con base en los resultados de los análisis de riesgos que realice la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, para promover la valoración de impacto en la aplicación de dichas medidas.
4. Establecer y conducir programas y acciones de capacitación, campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, y de fomento de la cultura sanitaria dirigidas a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, integrantes del Sistema Federal Sanitario y a la población en general; con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de competencia de la Comisión Federal.
5. Emitir y conducir las actividades de educación en materia sanitaria, con el fin de generar conciencia y corresponsabilizar a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados y a la población en general, respecto de los riesgos sanitarios y sobre el conocimiento de las medidas preventivas de protección para la salud.
6. Conducir la participación de la Comisión Federal y de las unidades administrativas en grupos de trabajo nacionales e internacionales, con el objeto de analizar aspectos de fomento sanitario y medidas no regulatorias, en materia de su competencia.
7. Conducir la comunicación y difusión, para las acciones de prevención de enfermedades, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios a la población, de acuerdo a las disposiciones aplicables en materia de competencia de la Comisión Federal.

8. Determinar propuestas de mejoras y acciones de fomento, para la industria, al comercio, a proveedores de servicios, instituciones de gobierno y organizaciones de investigación y de protección de los consumidores, relacionadas con la prevención de riesgos sanitarios derivados a las disposiciones aplicables, en materia de competencia de la Comisión Federal y con base en los diagnósticos sustentados en su historia sanitaria.
9. Determinar y emitir estrategias de comunicación y de capacitación que contrarresten el efecto de campañas publicitarias de productos nocivos para la salud, con objeto de favorecer los estilos de vida saludables en la población.
10. Emitir propuestas al Comisionado Federal respecto a la firma, suspensión y revocación de convenios y programas de autorregulación y autocorrección con cámaras industriales, comerciales y de servicios, asociaciones, organizaciones sociales y no gubernamentales y empresas, con el objeto de disminuir riesgos sanitarios en la población.
11. Evaluar y determinar esquemas de apoyos y estímulos gubernamentales, para que se promueva la disminución de riesgos sanitarios a los que está expuesta la población.
12. Emitir propuestas de programas de orientación al público para el adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de control sanitario respecto de la publicidad y de las demás materias aplicables y reglamentadas de competencia de la Comisión Federal; contribuyendo al cumplimiento de la normatividad y disposiciones aplicables.
13. Dirigir y determinar en coordinación con organismos públicos y privados, la realización de investigaciones de contenidos publicitarios, para evaluar las tendencias del impacto social, educativo y psicológico de la población a quien van dirigidos.
14. Determinar la participación que corresponda a la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos y en la realización de estudios e investigaciones con centros de investigación, en la identificación de los hábitos y costumbres de riesgo de la población en el hogar, la calle o en centros de trabajo, entre otros, y en general las motivaciones de índole social o cultural que las propician, para obtener elementos que permitan diseñar las estrategias de fomento centradas en la promoción y educación sanitarias.
15. Conducir la colaboración en la creación y operación de consejos consultivos mixtos y de la publicidad en los Estados, para fortalecer su participación en esta materia a nivel nacional.
16. Establecer estrategias generales de comunicación para atender emergencias o potenciales alertas sanitarias
17. Conducir la asesoría en su caso, a las autoridades competentes de los Estados, para el desarrollo de programas de comunicación vinculados con emergencias o potenciales alertas sanitarias que afecten sus jurisdicciones en la materia.
18. Emitir propuestas en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal sobre indicadores de desempeño y resultados, para evaluar los niveles de protección y prevención de riesgos sanitarios alcanzados con la instrumentación de las acciones de fomento, promoción, comunicación, regulación y control realizadas por el Sistema Federal Sanitario en los términos de las disposiciones aplicables.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FOMENTO SANITARIO

OBJETIVO

Establecer y consolidar los mecanismos de coordinación y concertación con el sector público federal, privado y social, mediante el establecimiento de acuerdos, convenios y acciones de coordinación celebrados en el marco de las disposiciones aplicables, para desarrollar las acciones de fomento sanitario y los proyectos sustantivos del ámbito de competencia de la Comisión Federal.

FUNCIONES

1. Participar en la instrumentación de la política de manejo no regulatorio en materia de prevención y protección contra riesgos sanitarios, con el objeto de coordinar la concertación de estrategias con los sectores público federal, estatal y municipal así como privado y social.
2. Evaluar el desarrollo de los proyectos sustantivos de fomento sanitario, para medir su grado de cumplimiento.
3. Proponer y evaluar los mecanismos de vinculación y concertación con la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, con objeto de establecer una coordinación y colaboración efectiva.
4. Proponer mejoras, acciones de fomento, y recomendaciones a la industria, el comercio y a proveedores de los servicios, dependencias de gobierno, organizaciones de investigación y protección de los consumidores, vinculadas con la prevención y protección de riesgos sanitarios, para potencializar su participación y vinculación.
5. Participar como apoyo y enlace para el desarrollo de proyectos de mejora regulatoria y de procedimientos entre el sector y las diversas unidades administrativas de la Comisión Federal.
6. Participar en grupos de trabajo intersectoriales e intersecretariales a nivel nacional, para promover la prevención y protección contra riesgos sanitarios en la población.
7. Participar como promotor del desarrollo de programas y proyectos, para impulsar y fortalecer la creación, fomento y consolidación de la cultura sanitaria con los sectores público, privado y social.
8. Coordinar la firma de convenios y programas de autorregulación y autocorrección con cámaras industriales, comerciales y de servicios, asociaciones, organizaciones sociales y no gubernamentales y empresas, para promover entre la población la prevención y protección contra riesgos sanitarios.

9. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal, la suscripción y supervisión de convenios o bases de colaboración, coordinación o concertación con los sectores público federal, privado y social, para promover y fortalecer el fomento sanitario.
10. Proponer la realización de estudios y proyectos de investigación, para obtener elementos de carácter científico que permitan diseñar estrategias de mejora regulatoria y fomento sanitario.
11. Participar en la supervisión, organización y desarrollo de Consejos Internos, Consultivo Mixto y de la Publicidad en materia de Salud, para contar con organismos especializados en la revisión y análisis de la situación de los riesgos sanitarios en el país.
12. Participar en la promoción, creación y consolidación de los consejos consultivos de las Entidades Federativas, para fortalecer su participación en la revisión y análisis de la situación de los riesgos sanitarios a nivel nacional.
13. Conducir la elaboración de los proyectos de presupuesto y la programación correspondiente a la Dirección Ejecutiva, con el fin de que sus actividades estén debidamente programadas y sustentadas para su realización y seguimiento.

GERENCIA DE INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS SANITARIOS

OBJETIVO

Apoyar en la identificación de los posibles riesgos sanitarios, mediante el análisis de información en el ámbito nacional e internacional, con el objeto de promover la disminución de riesgos sanitarios a la que está expuesta la población.

FUNCIONES

1. Analizar información, tanto nacional como internacional, con el objeto de brindar elementos y datos que apoyen la prevención de posibles riesgos sanitarios a la población.
2. Coordinar la operación del Centro de Información de la Comisión, para promover la generación de conocimiento y apoyar la toma de decisiones, en el Sistema Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios.
3. Coordinar mediante el Centro de Información de la Comisión Federal, la red de unidades de información para las Entidades Federativas.
4. Apoyar el desarrollo de la Red de Centros de Información y Atención Toxicológicas, para la determinación de riesgos a la salud.
5. Realizar acuerdos y convenios con instituciones académicas y de salud nacional e internacional, para acceder a otros recursos de información no disponibles en el Centro de Información de la Comisión.
6. Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos en el desarrollo, integración e implementación de las tecnologías de información, con objeto de permitan colocar a la Institución a la vanguardia en el proceso de la información.
7. Establecer y organizar la Biblioteca Especializada del Centro de Información de la Comisión Federal, diseñando, integrando y desarrollando la Biblioteca Virtual y sus contenidos, con objeto de permitir su consulta tanto a personal interno, como externo.
8. Implementar procedimientos expeditos para facilitar el acceso a la información y el uso de los servicios bibliotecarios de información, documentación, investigación y diseminación del Centro de Información de la Comisión Federal, para proporcionar, servicios de extensión que promuevan un mayor acercamiento de los usuarios a los beneficios de la cultura.
9. Establecer y administrar el depósito de materiales documentales producidos y adquiridos mediante canje, donación o con fondos de la Comisión Federal, para controlar el acervo documental y su resguardo en el Centro de Información de la Comisión Federal.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN SECTORIAL

OBJETIVO

Colaborar en la promoción de acciones e implementación de mecanismos de vinculación, colaboración, coordinación y concertación principalmente en el ámbito nacional, a través de la interacción con instituciones u organizaciones de los sectores público, federal, privado y social, que permitan el desarrollo de estrategias, programas y proyectos en la materia, con el fin de contar con estrategias de prevención y protección a la población contra riesgos sanitarios.

FUNCIONES:

1. Participar como enlace de las unidades administrativas de la Comisión Federal ante instituciones y organizaciones públicas federales, privadas o sociales a nivel nacional, instrumentado mecanismos de colaboración, con objeto de promover una cultura de participación, prevención y cooperación de protección contra riesgos sanitarios.
2. Coordinar la elaboración de propuestas de mejora, estrategias de vinculación-concertación, acciones de fomento y recomendaciones a los sectores industrial, comercial y de servicios, dependencias de gobierno, organizaciones de investigación y de protección a los consumidores, para prevenir riesgos derivados del uso y consumo de los diferentes productos de su competencia.
3. Coordinar las acciones y grupos de trabajo que se deriven del desarrollo de proyectos de mejora regulatoria, de programas de autorregulación, autocorrección y de procedimientos entre el sector privado y social y las diversas unidades administrativas que componen la Comisión Federal; con el objeto de fomentar y fortalecer la prevención y protección contra riesgos sanitarios.
4. Coordinar y participar en la elaboración y desarrollo de acciones y propuestas de convenios y programas de autorregulación y auto corrección con cámaras industriales, comerciales y de servicios, asociaciones, organizaciones sociales y no gubernamentales y empresas, para promover la prevención y disminuir riesgos sanitarios.
5. Participar en la elaboración de propuestas y ejecución de acciones relacionadas con grupos de trabajos intersectoriales e interinstitucionales de los sectores público federal, privado y social a nivel nacional, con la finalidad de fomentar la prevención y protección contra riesgos sanitarios en la población.
6. Participar en la implantación de acuerdos de coordinación, bases de colaboración, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades federativas y organizaciones diversas, con el fin de propiciar el mejor desarrollo de sus funciones en materia de protección contra riesgos sanitarios, en coordinación con las unidades administrativas que conforman la Comisión Federal.
7. Coordinar las actividades y acciones de concertación, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal, con objeto de apoyar la consolidación de los Consejos Consultivos Mixtos de las Entidades Federativas.

8. Coordinar con el apoyo de las unidades administrativas que conforman la Comisión Federal, el seguimiento de los acuerdos alcanzados en los Consejos Interno, Consultivo Mixto, de la publicidad y de las entidades Federativas en materia de salud; para controlar y conocer su grado de cumplimiento.

GERENCIA DE COORDINACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVO

Instrumentar mecanismos de colaboración y coordinación con entidades públicas, mediante la ejecución de los mecanismos de colaboración celebrados, para fomentar y fortalecer las acciones de prevención y protección contra riesgos sanitarios en la población.

FUNCIONES

1. Colaborar como enlace con instituciones del sector público federal, para la instrumentación de acciones y actividades concertadas en las bases de colaboración que se hayan establecido, en el marco de actuación de la Comisión Federal.
2. Elaborar propuestas para el desarrollo de convenios, bases de colaboración, coordinación o concertación con otras instituciones y organizaciones públicas, para fomentar y fortalecer las acciones de prevención y protección contra riesgos sanitarios.
3. Apoyar en la coordinación de programas dirigidas a organismos públicos sobre acciones de capacitación, campañas de difusión de comunicación de riesgos, y de fomento a la cultura sanitaria, para fortalecer la interacción con este organismo en materia de protección contra riesgos sanitarios.
4. Apoyar la coordinación de grupos de trabajo intersectoriales e interinstitucionales público federales a nivel nacional para el desarrollo de programas y proyectos tendientes a fomentar la prevención y protección contra riesgos sanitarios.
5. Proponer estrategias de vinculación y concertación con entidades públicas, apoyando el proceso de atención de servicios, con el objeto de fortalecerlo y mejorarlo.
6. Participar en la coordinación de acciones de concertación interinstitucional con organismos de Gobierno Federal y el Congreso, con objeto de establecer y fomentar la cooperación para la prevención y protección a la salud de la población.
7. Realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados en Consejos Interno, Consultivo Mixto y de la Publicidad en materia de protección a la salud, en coordinación con las unidades administrativas que conforman la Comisión Federal y con las entidades públicas involucradas, para verificar su cumplimiento.
8. Apoyar en la gestión de investigaciones y estudios orientados a la definición de acciones en materia de regulación y fomento sanitario con instituciones públicas, para promover y procurar su realización.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO

OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de proyectos estratégicos en materia de fomento sanitario, concertados a través de bases y acuerdos de colaboración, con la finalidad de fomentar y fortalecer la prevención y protección contra riesgos sanitarios en el país.

FUNCIONES

1. Establecer el acervo bibliográfico sobre antecedentes y logros de los proyectos desarrollados en la Comisión de Fomento Sanitario, con el fin de integrar un acervo documental y una memoria histórica.
2. Coordinar las acciones con las diversas instituciones y entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias en los Proyectos de la Comisión Federal, para apoyar su gestión desarrollo.
3. Participar en el fortalecimiento de las capacidades del personal en lo referente a la administración de proyectos, para enriquecer y homologar sus conocimientos en esta materia y facilitarles el desarrollo de sus tareas.
4. Supervisar la integración del informe de actividades y de avances de los proyectos a cargo y/o bajo responsabilidad de la Subdirección Ejecutiva, para verificar su correcta formulación y presentación.
5. Supervisar el desarrollo de los proyectos a cargo de la Comisión de Fomento Sanitario para verificar e informar sobre el grado de cumplimiento de éstos.
6. Coordinar la elaboración de los proyectos de presupuesto y programación correspondiente a cada uno de los proyectos de la Comisión de Fomento Sanitario, para establecer respectivamente el plan y calendario programático-presupuestal.
7. Colaborar en la gestión de fuentes alternas de financiamiento, para el desarrollo de los objetivos específicos de los proyectos, lo que permitan su cumplimiento.
8. Coordinar y supervisar las actividades de los distintos líderes de Proyecto y evaluar permanentemente su cumplimiento, con el fin de detectar y prevenir posibles desviaciones.
9. Coordinar la planeación, programación, ejecución y seguimiento de proyectos en materia de fomento sanitario; para apoyar el logro de dichos proyectos en tiempo y forma.
10. Formular el presupuesto y programa de trabajo del área para su aprobación y ejecución.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Difundir a la población los riesgos sanitarios a los que se expone y los efectos en su salud, definiendo las acciones a desarrollar para protegerla, mediante la participación de todos los actores y grupos involucrados en la solución del problema y el fortalecimiento de las capacidades de los sectores públicos, sociales y privados y estrategias de capacitación, con la finalidad de identificar de los principales riesgos sanitarios y mecanismos que permitan la protección de la salud de la población.

FUNCIONES

1. Establecer estrategias de comunicación dirigidas a la población sobre los riesgos sanitarios a los que se expone y los efectos en su salud, para propiciar la participación de todos los actores y grupos involucrados.
2. Conducir la participación social en la solución de los problemas de riesgos sanitarios específicos, desarrollando estrategias de comunicación, con objeto de informar, prevenir y proteger a la población afectada.
3. Vigilar y evaluar los distintos procesos y actividades a desarrollar en el programa integral de comunicación y capacitación, para el manejo de los riesgos sanitarios.
4. Coordinar el desarrollo y evaluación de los modelos de capacitación hacia los sectores públicos, sociales y privados, para identificar los principales riesgos sanitarios y mecanismos que permitan la protección de la salud de la población contra los mismos.
5. Establecer y proponer estrategias innovadoras para la capacitación y actualización del personal de salud y comunitario en el nivel nacional, estatal y local, en materia de competencia de la institución.
6. Coordinar estudios de percepción en poblaciones afectadas por riesgos evaluados científicamente, con el fin de obtener evidencia científica objetiva.
7. Evaluar el desarrollo e instrumentación de las estrategias de comunicación de riesgos y planes de medios, con el fin de verificar su efectividad.
8. Coordinar la edición y la producción de material de difusión impreso, para el apoyo de programas institucionales prioritarios, verificando que se están llevando a cabo, conforme a los requerimientos establecidos.
9. Dirigir las campañas de difusión en medios masivos a nivel nacional y regional, para lograr la consecución de las mismas en tiempo y forma establecidos.
10. Coordinar la edición del órgano de comunicación que para el efecto se hay establecido en la Comisión Federal, para contar con un medio oficial de comunicación.

11. Dirigir programas de orientación y modelos de comunicación encaminados a desarrollar una cultura sanitaria basada en estudios realizados en la materia, para responder a las necesidades de los programas integrales de trabajo de la institución.
12. Proponer líneas de acción hacia otras dependencias del sector público, organismos nacionales e internacionales y sector privado, susceptibles de proporcionar apoyo, para la instrumentación, ampliación y ejecución de los programas y proyectos a desarrollar por la Comisión Federal.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS E INFORMACIÓN

OBJETIVO

Diseñar y coordinar estrategias de comunicación de riesgos que se generen de la participación de todos los sectores sociales involucrados en las acciones de protección de la salud de la población, mediante la revisión y supervisión de estrategias de difusión e información, con el fin comunicar a la población sobre los riesgos sanitarios a que está expuesta.

FUNCIONES

1. Supervisar la elaboración de los proyectos de comunicación de riesgos, de participación social, manuales técnicos y demás documentos y materiales de apoyo, con la finalidad de que su emisión y contenido cumpla con los requisitos y el propósito establecido.
2. Colaborar en la integración de comités intersecretariales, interinstitucionales e intersectoriales sobre comunicación de riesgos, con el fin de contar con organismos especializados de consulta y decisión.
3. Implementar estrategias viables sobre comunicación de riesgos, difusión e información, para apoyar la realización de programas y proyectos prioritarios.
4. Organizar un acervo científico sobre las publicaciones existentes a nivel nacional e internacional referente a riesgos sanitarios, con el fin de contar con un archivo documental informativo especializado de consulta.
5. Establecer en las dependencias y los organismos, vinculación y espacios para la difusión de información sobre riesgos a la salud y acciones de prevención.
6. Participar en la gestión de fuentes alternativas de financiamiento para el desarrollo de los objetivos del Programa de Comunicación de Riesgos.
7. Coordinar la integración del informe de actividades de la Subdirección Ejecutiva, para el conocimiento del titular de la Comisión Federal en apoyo de la toma de decisiones.
8. Coordinar la elaboración del Programa de Comunicación Organizacional de la Comisión Federal, para su revisión y aprobación.
9. Proponer estrategias a los sectores social, público y privado, en lo relativo al desarrollo e implementación de los esquemas de comunicación de riesgos, para promover su participación.

GERENCIA DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

OBJETIVO

Desarrollar programas, estrategias y acciones de difusión e información, donde estén considerados los sectores social, público y privado, mediante la revisión y análisis de estudios e informes emitidos en materia riesgos sanitarios, con objeto de fomentar una cultura sanitaria para prevenir riesgos, tanto nacional como internacional.

FUNCIONES

1. Apoyar las acciones de difusión e información en el nivel nacional, estatal y jurisdiccional en las materias competencia de la Comisión Federal, con el fin de impulsar una cultura sanitaria y de prevención de riesgos.
2. Proponer planes sobre medios de comunicación, para las diversas campañas de difusión en las materias de competencia de la Comisión Federal.
3. Elaborar el programa y el proyecto de presupuesto del programa de difusión de la Comisión Federal, para llevar a cabo su ejecución y seguimiento.
4. Establecer enlace con las instituciones públicas y privadas involucradas en la atención de riesgos sanitarios, para el diseño e instrumentación de las estrategias de difusión e información, realizando el seguimiento de las campañas difundidas en los medios locales y nacionales.
5. Coordinar la calendarización y supervisión del proceso de producción de los materiales impresos o audiovisuales, para llevar a cabo las campañas publicitarias en las materias de competencia de la Comisión Federal.
6. Realizar la coordinación editorial de la revista de la Comisión Federal y la elaboración de boletines de prensa sobre información que la Institución requiera dar a conocer, para su aprobación y difusión.
7. Realizar la selección, análisis y seguimiento de notas difundidas en prensa y medios electrónicos de comunicación sobre temas de interés para la Comisión Federal, con objeto de elaborar y entregar una síntesis de prensa a las instancias superiores de la Comisión Federal e integrar un acervo de información periodística.
8. Desarrollar y proponer estrategias de difusión, para dar un manejo adecuado a los requerimientos informativos de los medios de comunicación social.

GERENCIA DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO

Desarrollar e instrumentar estrategias de comunicación de riesgos, mediante el análisis de los programas y proyectos prioritarios a cargo de la Comisión Federal, con el fin de ofrecer información veraz, oportuna y científicamente sustentada que promueva la participación de la población en el manejo del riesgo y la protección de la salud.

FUNCIONES

1. Diseñar estrategias para la comunicación de riesgos, a partir de los proyectos prioritarios de la Comisión Federal, las cuales para su manejo requieran del método de comunicación de riesgos.
2. Instrumentar modelos de comunicación de riesgos de conformidad con las estrategias establecidas, con el objeto de generar información suficiente y confiable, en apoyo de la toma de decisiones.
3. Realizar la evaluación integral de las estrategias de comunicación de riesgos implementadas, sus materiales didácticos, su capacidad de penetración y el impacto en los niveles de salud de la población, para determinar y conocer su grado de efectividad e impacto en la población.
4. Instrumentar planes de comunicación de riesgos, para fomentar la participación de la población en el conocimiento sobre manejo de riesgos sanitarios.
5. Evaluar y dar seguimiento a las acciones sobre comunicación de riesgos emprendidas a nivel local, estatal y nacional, diseñando y aplicando diversos instrumentos de evaluación que permitan conocer la percepción del riesgo, con el fin de generar retroalimentación en la materia.
6. Determinar y participar en la realización de investigaciones sobre comunicación de riesgos, con el objeto de obtener información para el diseño de modelos de comunicación más efectivos.
7. Recabar y analizar información que circula en los medios de comunicación y estudios sobre problemas sanitarios en la población, para orientar el desarrollo y aplicación de los modelos de comunicación de riesgos.
8. Realizar investigaciones sobre experiencias nacionales e internacionales en comunicación de riesgos sanitarios y manejo de conflictos, desarrollando metodología de comunicación de riesgos, para el análisis y atención de emergencias o alertas sanitarias.
9. Integrar el archivo de investigaciones realizadas y materiales audiovisuales e impresos relativos a estrategias de comunicación de riesgos y fomento sanitarios, elaborando los informes de avances de los estudios realizados; con objeto de generar e integrar un acervo y memoria documental.

10. Diseñar y proponer modelos de comunicación de riesgos acordes y aplicables al Sistema Federal Sanitario, para su implementación en dicho Sistema.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Colaborar en el fortalecimiento de las capacidades técnicas dirigida al personal del Sistema Federal Sanitario y de los sectores público, social y privado, en los temas relacionados con los riesgos sanitarios, a través del desarrollo y aplicación de estrategias de capacitación, encaminadas a proteger a la población de los riesgos sanitarios, para propiciar una cultura sanitaria y de participación de toda la sociedad.

FUNCIONES

1. Diseñar y proponer lineamientos técnicos para la planeación, coordinación y operación de eventos de capacitación.
2. Emitir el diagnóstico de necesidades de capacitación del Sistema Federal Sanitario y de los sectores usuarios de los servicios que proporciona la Comisión Federal, para la integración de programa de capacitación respectivo a cargo de la Comisión de Fomento Sanitario.
3. Emitir el Plan Anual de Formación y Capacitación que coordina la Comisión de Fomento Sanitario, dirigidos a los integrantes y usuarios del Sistema Federal Sanitario, para su aprobación, ejecución y seguimiento.
4. Coordinar y evaluar acciones de capacitación dirigidas a las entidades federativas, los sectores público, social y privado, para propiciar ambientes más sanos y ampliar la cobertura de protección de la salud de la población.
5. Determinar estrategias para la capacitación del personal del Sistema Federal Sanitario y los sectores público, social y privado.
6. Proponer líneas de acción en coordinación con otras dependencias del Sector Público, Organismos Nacionales e Internacionales y las que se concierten con el Sector Privado en lo relativo a la capacitación, las cuales se consideren susceptibles de proporcionar apoyo, para la instrumentación, ampliación y ejecución del Programa de Capacitación que proporciona o coordina la Comisión de Fomento Sanitario.
7. Emitir las constancias de participación a los asistentes de cursos y talleres de formación y capacitación y los reconocimientos a los instructores que imparten los eventos de formación y capacitación coordinados por la Comisión de Fomento Sanitario, con objeto de constatar la participación del personal y el cumplimiento del programa de capacitación.
8. Coordinar el desarrollo y seguimiento a la evaluación de los eventos de capacitación e integración del informe de eventos de formación y capacitación, para verificar el grado avance y efectividad del programa, haciéndolo del conocimiento del Titular de la Comisión de Fomento Sanitario.
9. Colaborar en la gestión de fuentes alternativas de financiamiento, para el desarrollo del programa de capacitación.

10. Elaborar el presupuesto anual del Programa de Capacitación que coordina la Comisión de Fomento Sanitario, para su revisión y visto bueno de las instancias superiores de la Comisión Federal.

GERENCIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Realizar la evaluación de las acciones de capacitación y la supervisión del diseño y desarrollo de materiales didácticos, mediante el seguimiento de los resultados del Programa de Capacita y la aplicación de los instrumentos y métodos establecidos para el efecto, con objeto de apoyar las acciones de capacitación y eventos de formación del personal del Sistema Federal Sanitario de los sectores público, social y privado.

FUNCIONES

1. Definir los lineamientos técnicos respecto a la elaboración de materiales didácticos, manuales, presentaciones, cartas descriptivas y el programa general de los eventos, revisando y analizando las necesidades de capacitación detectadas y los objetivos planteados, con el fin de contar con instrumentos y documentos técnico-normativos especializados que apoyen el proceso de la capacitación y formación.
2. Realizar la actualización de manuales técnicos, documentos, materiales educativos, de apoyo, y desarrollo de mecanismos, para contar instrumentos y documentos técnico-normativos vigentes acordes los con temas en que se impartirá la capacitación.
3. Asesorar a otras dependencias o áreas de interés sobre el diseño y elaboración de materiales didácticos, para fortalecer la participación e intercambios con los otros sectores de la sociedad, involucrados en las acciones y temas de protección sanitaria en la población.
4. Elaborar acciones de capacitación que se requieran para fortalecer la cultura y control sanitario en gobiernos estatales y municipales.
5. Establecer contacto permanente con las diversas instancias en el nivel local o estatal, con la finalidad de identificar la estrategia más adecuada en el desarrollo de los materiales, acorde al contexto local.
6. Realizar investigaciones de contenidos publicitarios, para permitir evaluar las tendencias del impacto social, educativo y psicológico de la población.
7. Evaluar el desarrollo y utilidad de los eventos de capacitación y el desempeño de los instructores responsables de su impartición, con objeto de conocer su efectividad y a su vez obtener retroalimentación en el proceso.
8. Recabar información sobre materiales y técnicas de capacitación similar y afines utilizados en México y en otros países; para aprovechar experiencias en la materia y mejorar e innovar los que actualmente se cuenta y desarrollan.

GERENCIA DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Efectuar las acciones de capacitación y formación técnica, dirigidas al personal del Sistema Federal Sanitario y de los sectores público, social y privado, mediante el desarrollo y la ejecución de los programas y estrategias de capacitación establecidas, para fomentar una cultura de protección sanitaria en todo el país.

FUNCIONES

1. Investigar y definir las necesidades de capacitación del personal del Sistema Federal Sanitario y de los sectores público, social y privado en materia de riesgos sanitarios, para considerarlas dentro del desarrollo y ejecución de los programas de capacitación.
2. Desarrollar los programas de capacitación acorde a los diversos sectores sociales, para atender las necesidades de información de la población en materia de protección de riesgos sanitarios y ámbito de competencia institucional.
3. Instrumentar y coordinar la ejecución de los programas de capacitación de acuerdo al diagnóstico de necesidades, tanto en el nivel federal, estatal, jurisdiccional y local, para llevar a cabo su seguimiento y evaluación
4. Establecer lineamientos técnicos respecto a la coordinación y operación de las acciones de capacitación solicitadas, con objeto de cumplir con las necesidades que se establezcan.
5. Realizar la selección de instructores con capacidad pedagógica requerida y supervisar la calidad y estructura del contenido de los materiales, para la consecución de los objetivos y metas establecidas en los programas de capacitación.
6. Diseñar la metodología e instrumentos para la evaluación de los eventos de capacitación generando retroalimentación.
7. Distribuir los materiales didácticos requeridos y desarrollados para la impartición de los eventos de capacitación.
8. Elaborar las constancias de participación a los asistentes de los cursos de capacitación y los reconocimientos a los instructores responsables de su impartición, para documentar y constatar el cumplimiento de los cursos.

COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA

OBJETIVO

Determinar y emitir los requisitos y las disposiciones administrativas, a que se sujetarán los establecimientos, procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades para su operación y funcionamiento regulados en las materias de competencia de la Comisión Federal, mediante la revisión, análisis, actualización y aplicación de la normatividad aplicable, conduciendo el proceso relativo a la expedición, prorrogación o revocación de las autorizaciones sanitarias, mediante la revisión y dictaminación del cumplimiento de los requisitos y las disposiciones administrativas establecidas, para emitir una resolución en definitiva sobre la procedencia o no el trámite en cuestión, basada en un estudio técnico-normativo.

FUNCIONES

1. Conducir la expedición, prorrogación o revocación de las autorizaciones sanitarias relacionadas con las materias de competencia de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con objeto de ejercer el control sanitario a que está facultado, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
2. Determinar las políticas y establecer los criterios, en el marco de las disposiciones aplicables, a que se sujetarán las autoridades sanitarias del país, para la expedición, prórroga o revocación de autorizaciones sanitarias en las materias coordinadas o de la competencia de la Comisión Federal.
3. Emitir en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal, propuestas sobre requisitos y disposiciones administrativas de carácter general que correspondan, para la operación de establecimientos destinados al proceso de medicamentos; laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología; bioterios; farmacias, droguerías y boticas; de los almacenes de productos homeopáticos y herbolarios; de equipos y dispositivos médicos y otros insumos para la salud y de los establecimientos de servicios de salud, los dedicados a la donación y el trasplante de órganos, tejidos, células de seres humanos y sus componentes, y los dedicados a la disposición de sangre.
4. Emitir propuesta sobre leyendas precautorias o de orientación, para que deban incluirse en la publicidad, y la publicidad relativa a medicamentos cuya venta requiere receta médica y que sólo puede dirigirse a profesionales de la salud.
5. Emitir su voz y voto, en las reuniones del Consejo Consultivo de la Publicidad e instrumentar los acuerdos que se tomen en sus sesiones, con el objeto de analizar aspectos de riesgos, regulación y control sanitario para su instrumentación.
6. Conducir el ejercicio del control sanitario, en coordinación con la Comisión de Operación Sanitaria, con excepción del procedimiento de sanción, en lo relativo a estupefacientes, sustancias psicotrópicas y productos que los contengan, así como químicos esenciales y precursores químicos, determinando las medidas de seguridad aplicables a los mismos y resolviendo sobre su disposición final con auxilio de las autoridades competentes, para su ejecución, cuando éstos no reúnan los requisitos sanitarios a efecto de ser utilizados de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones aplicables.

7. Conducir la expedición, prorroga o revocación en los términos de las disposiciones aplicables en la materia y las autorizaciones a organismos o instituciones para la adquisición de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, químicos esenciales y precursores químicos,
8. Establecer los requisitos a que deberán sujetarse los profesionales que prescriben estupefacientes y sustancias psicotrópicas, asignado los códigos de barras correspondientes, con objeto de contar con la base normativa en el proceso de las autorizaciones correspondientes
9. Conducir la expedición, prorroga o revocación de la autorización de proyectos para el empleo de medicamentos, materiales, aparatos, procedimientos o actividades experimentales en seres humanos, con el objeto de investigación científica, respecto de los cuales no se tenga evidencia científica suficiente para probar su eficacia preventiva, terapéutica o rehabilitatoria, siempre que se empleen con fines de investigación.
10. Emitir certificados oficiales de condición sanitaria de conformidad con las disposiciones aplicables en las materias de competencia de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los casos que proceda, con objeto de avalar el cumplimiento de los requisitos de quien solicite dichos certificados.
11. Conducir la expedición, prorroga o revocación de las autorizaciones sanitarias a unidades de verificación, organismos de certificación, centros de investigación y organizaciones nacionales e internacionales del área de la salud, laboratorios y demás establecimientos que funjan como terceros autorizados, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
12. Establecer y conducir el sistema de certificación de la calidad del agua a que deberá sujetarse el tratamiento del agua para uso o consumo humano, de conformidad con lo establecido en las disposiciones y normas nacionales aplicables en este rubro.
13. Disponer la participación de la Comisión de Autorización Sanitaria en la elaboración del cuadro básico y catálogo de insumos del Sector Salud, para que se considere su punto de vista en la integración de dicho catálogo.
14. Emitir el dictamen relativo a la incorporación de medicamentos genéricos intercambiables al catálogo respectivo, con objeto de validar y determinar si es procedente dicha incorporación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

OBJETIVO

Establecer el control y vigilancia sanitaria sobre materia prima y producto terminado que sean o contengan estupefacientes o psicotrópicos, y precursores químicos y químicos esenciales, mediante la aplicación y revisión del cumplimiento de los requisitos y las disposiciones administrativas emitidas en la materia, con el fin de procurar su abasto, evitando su desvío o abuso.

FUNCIONES

1. Proponer las políticas, procedimientos e instrumentos para el control sanitario de la exportación, importación y adquisición de productos que sean o contengan psicotrópicos y estupefacientes, y los precursores químicos y químicos esenciales.
2. Conducir la expedición, prorroga o revocación de las autorizaciones de su competencia, y aquellos actos de autoridad que para el control se establezcan o deriven de las leyes, sus reglamentos, normas nacionales y en los demás ordenamientos aplicables en materia de control de precursores químicos, productos químicos esenciales y tabletas para elaborar cápsulas y/o comprimidos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos y las disposiciones administrativas que lo regulan.
3. Conducir la expedición, prorroga o revocación de las autorizaciones sanitarias para el proceso de importación, liberación, exportación, venta, distribución y adquisición de medicamentos que sean o contengan psicotrópicos, estupefacientes, y precursores químicos y productos químicos esenciales, para fines de comercialización o investigación, según sea el caso.
4. Conducir la expedición, prorroga o revocación de recetas especiales con código de barras, para prescribir medicamentos controlados,
5. Conducir la recepción y análisis de los avisos de importación y exportación de los químicos esenciales, con el fin de determinar el que se cumple con la normatividad establecida.
6. Conducir la regulación del uso y consumo de psicotrópicos, estupefacientes y precursores químicos en la industria química, farmacéutica y químico farmacéutica, a fin de procurar el abasto de estas sustancias y promover su fiscalización para evitar su desvío.
7. Conducir la regulación de la vigilancia sanitaria y la autorización del dictamen de las verificaciones a los establecimientos autorizados para el manejo de estupefacientes, psicotrópicos, precursores químicos y químicos esenciales, en coordinación con la Comisión de Operación Sanitaria y en su caso con las entidades federativas; participando en el proceso de liberación de sustancias controladas en los términos de las disposiciones aplicables en la materia en coordinación con la Comisión de Operación Sanitaria en lo que respecta a liberaciones que se efectúen en la Oficina de Importaciones de la Comisión Federal en el aeropuerto de la Ciudad de México, con objeto de ejercer el control sanitario y sustentar las resoluciones de las solicitudes de trámites de autorización.

8. Participar en la actualización de legislación sanitaria en materia de estupefacientes, psicotrópicos, precursores químicos y químicos esenciales sujetos a control sanitario, en coordinación con las dependencias involucradas; y participando en el diseño e instrumentación de cursos de capacitación en materia de estupefacientes, psicotrópicos, precursores químicos y productos químicos esenciales, con el fin de que el personal que interviene en la revisión, dictamen y verificación, cuente con información y conocimientos estandarizados suficientes y actualizados para llevar a cabo su labor.
9. Participar con las autoridades judiciales, federales y estatales, con reportes sobre cualquier sospecha o indicio de desvío de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, precursores químicos y químicos esenciales, con el fin de colaborar en el ámbito de su competencia, en la sustentación de las acciones legales que emprendan.
10. Determinar la disposición final con auxilio de las autoridades competentes de sustancias controladas y decomisadas, para su ejecución por la Procuraduría General de la República, cuando estas no reúnan los requisitos sanitarios para ser utilizadas.
11. Coordinar acciones y participar con las autoridades involucradas en estas sustancias psicotrópicas, estupefacientes, precursores químicos y químicos esenciales, en foros internacionales con la colaboración de la Coordinación General del Sistema Federal Sanitario, con el objeto de fortalecer la medias y acciones de control en la materia.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE AUTORIZACIONES DE COMERCIO
INTERNACIONAL Y PUBLICIDAD**

OBJETIVO

Determinar y conducir la aplicación de las políticas, procedimientos e instrumentos en lo relativo al control sanitario de la importación, exportación y publicidad de conformidad con las disposiciones aplicables en las materias de competencia de la Comisión Federal, determinando la expedición, prorroga o revocación de dichas autorizaciones sanitarias, mediante la revisión del cumplimiento de los requisitos y la normatividad establecida para el efecto, con el fin de proteger a la población contra riesgos a la salud derivados del uso o consumo de productos y servicios.

FUNCIONES

1. Conducir la expedición, prorroga, modificación o revocación de los permisos de importación y permisos de publicidad previstos en las disposiciones aplicables en las materias de competencia de la Comisión Federal, incluyendo los certificados de exportación relacionados con las materias antes señaladas, en los casos que procedan, para ejercer el control sanitario a la que está facultado.
2. Proponer las políticas e instrumentos regulatorios en la importación, exportación y publicidad, en las materias a que se refieren en las disposiciones normativas y reglamentarias competencia de la Comisión Federal; y en lo relativo a la publicidad de los servicios de salud, y en los servicios y procedimientos relacionados con el embellecimiento, con objeto de regular y ejercer el control sanitario en el País.
3. Proponer las leyendas precautorias o de orientación que deban incluirse en la publicidad; incluyendo la relativa a medicamentos cuya venta requiere receta médica y que sólo puede dirigirse a profesionales de la salud, para orientar a la población sobre el uso o consumo de productos y servicios, y los riesgos derivados de los mismos.
4. Proponer las políticas, criterios y lineamientos que se deberán observar en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y en las entidades federativas, en lo referente a la expedición de permisos de importación y/o publicidad y certificados de exportación, para homologar a nivel nacional la emisión de las autorizaciones y los certificados de exportación.
5. Autorizar las resoluciones de las consultas que se hagan en lo relativo a importación, exportación y publicidad, relacionados en las materias que norma y regula la Comisión Federal; que sean sometidos a revisión, con la finalidad de que se cumplan los criterios establecidos y se de contestación en tiempo y forma .
6. Participar en coordinación con la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos y la Secretaría de Economía en la definición de los productos y mercancías de importación, internación y/o salida, sujetos a autorizaciones sanitarias previas o aviso sanitario de importación, basado en los riesgos para la salud, y en su caso proponiendo la actualización de la regulación sanitaria en la materia, con el objeto de contar con marco normativo actualizado y vigente.
7. Participar en la elaboración de los programas de carácter internacional en materia de control sanitario en las que México participe e intervenir en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal en la elaboración de proyectos, con el fin de brindar el sustento técnico a los programas y proyecto.

8. Participar en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales que tengan como objeto analizar aspectos de manejo de riesgo, regulación y control sanitario en materia de su competencia.
9. Participar en el diseño, formulación y realización de cursos y programas de capacitación que brinde la Comisión Federal en materia de su competencia, para mantener actualizadas a las unidades administrativas competentes, a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, integrantes del Sistema Federal Sanitario y población en general.
10. Participar en la elaboración de las Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas y normas internacionales que incida en el ámbito de competencia de la Comisión, con objeto de que éstas se apeguen a las disposiciones aplicables y sean congruentes con la política normativa establecida.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES

OBJETIVO

Participar en la supervisión de la implementación de las políticas, procedimientos e instrumentos para el control sanitario de las importaciones y exportaciones, tanto a nivel federal como estatal, previstos en las disposiciones aplicables en las materias de competencia de la Comisión Federal, y en su caso efectuar la expedición, prórroga o revocación dichas autorizaciones sanitarias, mediante la revisión y análisis de las disposiciones normativas expedidas para el efecto, con el fin de proteger a la población contra riesgos a la salud derivados del uso o consumo de productos y servicios.

FUNCIONES

1. Coordinar la expedición, prórroga, modificación o revocación de los permisos sanitarios de importación, relacionados con las materias previstas en las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, y los certificados de exportación relacionados con las materias antes señaladas en los casos que procedan, con la finalidad verificar que se cumple con la normatividad establecida para, a efecto de prevenir y protegerá contra riesgos sanitarios a la población.
2. Proponer y diseñar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Autorizaciones de Comercio Internacional y Publicidad, las políticas, los procedimientos e instrumentos a que se sujetarán las autoridades sanitarias del país, con el objetivo llevar a cabo la evaluación sanitaria de los productos de importación y exportación relacionados con las materias previstas en las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal y los certificados de exportación relacionados con las materias antes señaladas en los casos que procedan.
3. Coordinar y supervisar la instrumentación y aplicación de las políticas, criterios, lineamientos y procedimientos para el control sanitario de las importaciones y exportaciones, tanto a nivel federal como estatal, con el fin homologar a nivel nacional la emisión de las autorizaciones y los certificados de exportación.
4. Participar en la actualización del Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías y productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría y el Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.
5. Participar y colaborar en conjunto con las unidades administrativas correspondientes, en la instrumentación de programas de carácter internacional, referentes al control sanitario, en materia de su competencia, con el fin de dar el sustento técnico a la toma de decisiones.
6. Supervisar y emitir las resoluciones de las consultas en materia de importación, exportación y publicidad previsto en las disposiciones aplicables que sean sometidos a la Comisión Federal, con la finalidad de que se cumplan los criterios establecidos.

7. Participar y colaborar en la elaboración de las Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas y normas internacionales que incida en el ámbito de competencia de la Comisión, con el fin de que éstas se apeguen a las disposiciones aplicables y sean congruentes con la política normativa establecida.
8. Participar y/o planear en el diseño, formulación y realización de cursos y programas de capacitación que brinde la Comisión Federal, con el fin de mantener actualizadas a las unidades administrativas competentes a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, integrantes del Sistema Federal Sanitario y población en general.

GERENCIA DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE INSUMOS, CÉLULAS, TEJIDOS, SANGRE Y DERIVADOS

OBJETIVO

Aplicar las políticas, procedimientos e instrumentos, a través de la revisión y dictamen, con el objeto ejercer el control sanitario de las importaciones y exportaciones en las materias a que se refieren las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal; y emitir o prorrogar dichas autorizaciones sanitarias con la finalidad de proteger a la población contra riesgos a la salud derivados del uso o consumo de productos.

FUNCIONES

1. Expedir, prorrogar o modificar los permisos sanitarios de importación en la modalidad de maquila, uso personal y donación de insumos para la salud y certificados de exportación de las materias previstas en las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, con objeto de ejercer el control sanitario, revisando que se cumplan con todas las disposiciones aplicables en este rubro.
2. Coordinar, evaluar y supervisar los dictámenes técnicos y la documentación anexa a las solicitudes relacionadas con las autorizaciones de importación y exportación de los productos en las materias a que se refiere las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, con el fin de determinar si se cumplen con la normatividad y reglamentación requerida para el trámite correspondiente.
3. Instrumentar y supervisar la aplicación de las políticas, criterios, lineamientos y procedimientos para el control sanitario de las importaciones y exportaciones, tanto a nivel federal y como estatal.
4. Proponer la actualización del Acuerdo que se haya instituido en la Comisión Federal y demás disposiciones en la materia que establece la clasificación y codificación de mercancías y productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría.
5. Apoyar en la instrumentación de programas de carácter internacional donde México participe, en materia de control sanitario, ello en conjunto con las unidades administrativas correspondientes, en materia de su competencia.
6. Apoyar para la participación del área en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales que tengan como objeto analizar aspectos de manejo de riesgo, regulación y control sanitario en materia de su competencia y participar en el diseño, formulación y realización de cursos y programas de capacitación que brinde la Comisión Federal.
7. Apoyar para la participación del área en la elaboración de las Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas y normas internacionales y que incidan en el ámbito de competencia de la Comisión, con el objeto de que éstas se apeguen a las disposiciones aplicables y sean congruentes con la política normativa establecida.

GERENCIA DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ALIMENTOS PLAFEST Y OTROS

OBJETIVO

Aplicar las políticas, procedimientos e instrumentos, a través de la revisión y dictamen, para el control sanitario de las importaciones y exportaciones en las materias a que se refieren las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal y emitir, o prorrogar dichas autorizaciones sanitarias, con la finalidad de proteger a la población contra riesgos a la salud derivados del uso o consumo de productos.

FUNCIONES

1. Expedir, prorrogar o modificar los permisos sanitarios de importación en la modalidad de muestras y de productos pesqueros frescos, vivos y leche fluida, de los productos comprendidos en las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad y prevenir riesgos sanitarios.
2. Expedir, prorrogar o modificar los certificados de exportación de las materias a que se refieren las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, con objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad y prevenir riesgos sanitarios.
3. Coordinar, revisar y evaluar los dictámenes técnicos y la documentación anexa a las solicitudes relacionadas con las autorizaciones de importación y exportación de los productos en las materias a que se refieren las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, con el objeto de evitar la internación al país de productos que representen riesgos para la salud.
4. Supervisar y verificar la aplicación de las políticas, criterios, lineamientos y procedimientos para el control sanitario de las importaciones y exportaciones, tanto a nivel federal como estatal con el fin de poder estandarizar los criterios de dictaminarían a nivel nacional.
5. Colaborar en la actualización del Acuerdo que Establece la Clasificación y Codificación de Mercancías y Productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría y el Acuerdo que Establece la Clasificación y Codificación de Mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial con el fin del Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.
6. Apoyar en la instrumentación de programas de carácter internacional donde México participe, en materia de control sanitario, ello en conjunto con las unidades administrativas correspondientes, en materia de su competencia, con el fin de brindar sustento técnico a la toma de decisiones.
7. Brindar apoyo para la participación del área en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales que tengan como objeto analizar aspectos de manejo de riesgo, regulación y control sanitario en materia de su competencia y participar en el diseño, formulación y realización de cursos y programas de capacitación que brinde la Comisión Federal.

8. Apoyar en la elaboración de las Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas y normas internacionales que incidan en el ámbito de competencia de la Comisión, con el fin de que éstas se apeguen a las disposiciones aplicables y sean congruentes con la política normativa establecida.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE AUTORIZACIÓN PUBLICITARIA

OBJETIVO

Supervisar la implementación de las políticas, procedimientos e instrumentos para el control sanitario de la publicidad, tanto a nivel federal como estatal en las materias a que se refieren las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, expidiendo los permisos de publicidad que procedan y evaluando los avisos de publicidad, mediante la revisión y análisis de las disposiciones normativas expedidas para el efecto, con el fin de contar con criterios definidos para ejercer el control sanitario y la protección a la población contra riesgos sanitarios.

FUNCIONES.

1. Coordinar la expedición, prórroga, modificación o revocación de los permisos de publicidad relacionados con las materias a que se refiere las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, generando, analizando, revisando y en su caso, emitiendo dictámenes y solicitudes de información de los trámites que le correspondan dentro de sus facultades, con la finalidad de ejercer el control para prevenir riesgos sanitarios.
2. Supervisar que los dictámenes de las solicitudes de publicidad de productos y servicios que estén sujetos a control sanitario, sean efectuados conforme a la regulación sanitaria vigente aplicable, con la finalidad de que los mismos cumplan con la función de proteger a la población de riesgos derivados de la publicidad de productos y servicios.
3. Verificar y emitir las resoluciones de las consultas que en materia de publicidad relacionada con las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, con el fin de que las respuestas orienten correctamente y den certeza jurídica a los consultantes sobre los trámites en materia de publicidad que realicen ante la Comisión Federal.
4. Supervisar la evaluación de los avisos de publicidad relacionados con las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, con el objeto de prevenir que la publicidad propuesta para su difusión induzca a error, confunda y/o genere riesgos entre la población a la que va dirigida.
5. Proponer y establecer las leyendas precautorias o de orientación que deban incluirse en la publicidad; considerando la relativa a medicamentos cuya venta requiere receta médica y que sólo puede dirigirse a profesionales de la salud, con el objeto de orientar a la población sobre el uso o consumo de productos y servicios, y los riesgos derivados de los mismos.
6. Proponer las políticas y lineamientos que deberán observar las entidades federativas facultadas para expedir las autorizaciones publicitarias, con objeto de que las facultades de índole federal en materia de publicidad delegada a las Entidades Federativas, se ejerzan de manera homogénea en todo el territorio nacional.
7. Participar en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales que tengan como propósito analizar aspectos de regulación y control sanitario en materia de publicidad, con la finalidad de contribuir a la mejora regulatoria y eficiente el proceso de protección contra riesgos derivados de la publicidad de productos y servicios.

8. Participar en reuniones dentro de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en todas aquellas en que esté involucrada la publicidad, con el fin de lograr la coordinación y homogenización de los criterios entre las distintas áreas relacionadas con la publicidad de productos y servicios dentro de la Comisión Federal.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE AUTORIZACIÓN DE PRODUCTOS Y ESTABLECIMIENTOS

OBJETIVO

Participar y normar la salud pública en el país, mediante la definición y establecimiento de los criterios a los que se sujetarán las autoridades sanitarias, con la finalidad de expedir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias en las materias coordinadas o de competencia de la Comisión Federal; definiendo los requisitos y disposiciones administrativas para la autorización de las materias a que se refieren las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal.

FUNCIONES

1. Conducir la expedición, prórroga o revocación de las autorizaciones sanitarias relacionadas con los registros de medicamentos alopáticos, medicamentos herbolarios y medicamentos homeopáticos; permiso a remedios herbolarios; equipos médicos, prótesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, y productos higiénicos; plaguicidas y nutrientes vegetales, y otras sustancias, con el objeto de contar con productos confiables y seguros a la población que por su uso y manejo lo requieran.
2. Conducir la expedición, prórroga o revocación de las autorizaciones sanitarias relacionadas con los establecimientos de servicios de salud, dedicados a la donación y trasplante de órganos, tejidos, células de seres humanos y sus componentes, y los dedicados a la disposición de sangre, con el fin de apoyar la regulación sobre la salud pública en el país.
3. Definir las políticas y establecer los criterios a los que se sujetarán las autoridades sanitarias del país, para la expedición, prórroga o revocación de autorizaciones sanitarias en las materias coordinadas y de competencia de la Comisión Federal.
4. Definir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los requisitos y las disposiciones administrativas de carácter general que correspondan, para la operación de los establecimientos y productos a que se refieren las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal.
5. Participar en las reuniones del Consejo Consultivo de la Publicidad e instrumentar los acuerdos que se tomen en sus reuniones, con el objeto de establecer los criterios a los que se sujetarán las autoridades sanitarias.
6. Conducir la autorización con fines preventivos, terapéuticos, de rehabilitación o de investigación, el empleo de seres humanos, de medicamentos o materiales, respecto de los cuales aún no se tenga evidencia científica suficiente de su eficacia terapéutica o se pretenda la modificación de las indicaciones terapéutica de productos ya conocidos.
7. Coordina la autorización de la expedición de certificados oficiales de libre venta y producto farmacéutico en las materias a que se refieren las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, para el correcto ejercicio de la regulación sanitaria.

8. Definir los esquemas de apoyo para la elaboración e integración del cuadro básico y catálogo de insumos del Sector Salud, con el fin de que la población cuente con productos confiables y seguros.
9. Dictaminar con base en su composición los medicamentos genéricos intercambiables e incluirlos al catálogo respectivo por contener sustancias con acción farmacológica, para que sean considerados para el consumo humano.
10. Participar en los programas de fomento sanitario dirigidos al público, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia.
11. Participar en los programas de capacitación dirigidos al personal de la Comisión Federal y Entidades Federativas para mantener la capacidad técnica y profesional del personal que integra el Sistema Federal Sanitario, apoyando el cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FÁRMACOS Y MEDICAMENTOS

OBJETIVO

Autorizar los dictámenes relacionados con fármacos y medicamentos, mediante la revisión y verificación del cumplimiento de la normatividad y las disposiciones establecidas para el efecto, con el objeto de efectuar la expedición, prórroga o revocación de las autorizaciones sanitarias relativas al registro sanitario de los medicamentos y remedios herbolarios, y la emisión de los certificados correspondientes a estos productos.

FUNCIONES

1. Controlar la emisión de los dictámenes para expedir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias relacionadas con los registros de medicamentos alopáticos, medicamentos herbolarios y medicamentos homeopáticos; permiso a remedios herbolarios, con objeto de sustentar las resoluciones que se emitan para las solicitudes de autorización.
2. Participar en la definición, en coordinación con las unidades administrativas competentes, de los requisitos y las disposiciones administrativas de carácter general que correspondan, para la operación de los establecimientos y productos, de conformidad a las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal.
3. Participar en las reuniones del Consejo Consultivo de la Publicidad, con la finalidad de instrumentar los acuerdos que se tomen en sus reuniones.
4. Coordina la emisión, prórroga o revocación de la autorización de proyectos para el empleo en seres humanos de medicamentos, materiales, aparatos, procedimientos o actividades experimentales respecto de los cuales no se tenga evidencia científica suficiente con el objeto de probar su eficacia preventiva, terapéutica o rehabilitatoria; siempre que se empleen con fines de investigación.
5. Emitir los dictámenes, para expedir certificados oficiales de libre venta y producto farmacéutico de conformidad con las disposiciones aplicables competencia de la Comisión Federal, con el objeto de sustentar las resoluciones de las solicitudes de dichos certificados y producto farmacéutico.
6. Participar en la elaboración del cuadro básico y catálogo de insumos del Sector Salud, para su formalización y difusión.
7. Emitir el dictamen relativo, para la incorporación o no de medicamentos genéricos intercambiables en el catálogo respectivo, para sustentar la resolución respectiva.
8. Participar en los programas de fomento sanitario dirigidos al público, con el fin del propósito de facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia.
9. Participar en los programas de capacitación dirigidos al personal de la Comisión Federal y Entidades Federativas, con el propósito de facilitar y homologar los conocimientos actualizados y vigentes, que facilite la revisión del cumplimiento de la legislación y normatividad sanitaria.

GERENCIA DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, a través de la revisión y dictaminación técnico-normativa, con el objeto de otorgar el registro sanitario de medicamentos alopáticos, las modificaciones de éstos y protocolos de investigación clínica.

FUNCIONES

1. Evaluar las actividades de dictaminación técnica emitida por el personal químico y médico relacionados con los trámites de registro, sus modificaciones, certificados de libre venta y protocolos de investigación sobre medicamentos alopáticos que solicite la industria farmacéutica, para verificar que dichos dictámenes se formularon de conformidad con los lineamientos y disposiciones normativas a aplicables.
2. Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para otorgar el registro sanitario de los medicamentos alopáticos y las modificaciones a las condiciones de registro.
3. Expedir las autorizaciones de registro sanitario y las modificaciones a los mismos con objeto de que se cumplan con la normatividad vigente.
4. Coordinar la expedición de los certificados de libre venta de medicamentos alopáticos, para verificar que cumplen con los lineamientos sanitarios vigentes.
5. Participar en las consultas con las diversas unidades de la Secretaría, para la actualización del Cuadro Básico de Medicamentos.
6. Brindar a poyo en la resolución de problemas presentados por los representantes de la industria química farmacéutica sobre los trámites ingresados en la Comisión Federal con objeto de darle curso en su resolución.
7. Analizar y validar los dictámenes técnicos realizados en materia de medicamentos alopáticos, certificados de libre venta y protocolos de investigación, con objeto de verificar que su elaboración se apegue a la normatividad y disposiciones sanitarias aplicables.
8. Participar en la revisión técnica de la Ley, Reglamento de Insumos para la Salud, Normas Oficiales Mexicanas, en los procedimientos relativos a los medicamentos alopáticos, proponiendo mejoras en el proceso de expedición de autorizaciones para dar transparencia y agilidad a los procedimientos, en lo referente a medicamentos alopáticos.

GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPÁTICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS

OBJETIVO

Efectuar el control sanitario de los productos herbolarios, homeopáticos, vitamínicos y remedios herbolarios nacionales e importados que se comercializan en México, mediante la revisión y el dictamen técnico-normativa, con la finalidad de verificar que se sujetan a la regulación sanitaria en la materia.

FUNCIONES

1. Evaluar las actividades de dictaminación técnica emitida por el personal químico y médico relacionados con los trámites de registro, sus modificaciones y certificados de libre venta y los protocolos de investigación sobre medicamentos herbolarios, homeopáticos, vitamínicos y remedios herbolarios que solicite la industria farmacéutica, con la finalidad de verificar que dichos dictámenes se formularon de conformidad con los lineamientos y disposiciones normativas a aplicables.
2. Evaluar la utilidad, seguridad y eficacia terapéutica de los medicamentos herbolarios, homeopáticos y vitamínicos, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para otorgar el registro sanitario de los medicamentos homeopáticos, herbolarios y vitamínicos y las modificaciones a las condiciones de registro.
3. Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para otorgar el registro sanitario de los medicamentos homeopáticos, herbolarios y vitamínicos y las modificaciones a las condiciones de registro.
4. Expedir las autorizaciones de registro sanitario y las modificaciones a los medicamentos homeopáticos, herbolarios y vitamínicos siempre y cuando cumplan con la normatividad vigente, con objeto de ejercer la regulación sanitaria en las materias de competencia de la Comisión Federal.
5. Analizar y validar los dictámenes técnicos realizados en materia de medicamentos homeopáticos, herbolarios y vitamínicos, certificados de libre venta y protocolos de investigación, con objeto de determinar si procede la emisión del registro sanitario correspondiente.
6. Coordinar la expedición de los certificados de libre venta de medicamentos herbolarios, homeopáticos y vitamínicos, para determinar que están de acuerdo con los lineamientos sanitarios vigentes.
7. Coordinar la expedición de la clave alfanumérica a los remedios herbolarios que cumplan con los requisitos establecidos con la normatividad vigente, con la finalidad de llevar a cabo la identificación el control sanitario de los mismos.

8. Participar en la revisión técnica de la Ley, Reglamento de Insumos para la Salud, Normas Oficiales Mexicanas y procedimientos, en lo referente a medicamentos homeopáticos, herbolarios, vitamínicos y remedios herbolarios, proponiendo mejoras en el proceso de expedición de autorizaciones, para dar transparencia y agilidad a los procedimientos, en lo referente a medicamentos homeopáticos, herbolarios, vitamínicos y remedios herbolarios.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

OBJETIVO

Coordinar el ejercicio del control sanitario de los dispositivos médicos (material de curación, equipo médico, prótesis, productos higiénicos, agentes de diagnóstico, instrumental médico e insumos de tipo odontológico), relacionado con el proceso de fabricación, acondicionamiento, distribución, uso, importación y exportación, efectuado la evaluación y autorización de los Servicios de Salud, incluyendo los que realizan las funciones de trasplantes de órganos y tejidos, bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, mediante la revisión y dictamen técnico-normativo, con el fin ejercer la protección de la población contra riesgos sanitarios.

FUNCIONES

1. Evaluar y asesorar el funcionamiento de los Servicios de Salud, incluyendo las unidades de atención médica que realizan las funciones de trasplantes de órganos y tejidos, bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, con la finalidad de determinar si cumplen con los requisitos y la normatividad sanitaria para su funcionamiento.
2. Participar en la elaboración de las Normas Oficiales a que deberá sujetarse la presentación de los servicios de salud, incluidos los que realizan funciones de trasplantes de órganos y tejidos, bancos de sangre y asistencia social de las instituciones de salud mental y asistencia social de las instituciones públicas, sociales y privadas, vigilando su cumplimiento, con objeto de que su formulación se apegue a las disposiciones aplicables y sean congruentes con la política normativa establecida.
3. Coordinar la elaboración del dictamen para la expedición o revocación en su caso de las autorizaciones que lo requieran en el ámbito de su competencia, opinando o no de la procedencia de la autorización de la publicidad de los profesionales de la salud y de los establecimientos prestadores de servicios de salud, con objeto de que dicho dictamen sustente la resolución que se le dé a la solicitud de autorización correspondiente.
4. Coordinar la elaboración del dictamen para la expedición en la esfera de su competencia de los permisos sanitarios, para la ejecución de obras de construcción, equipamiento, ampliación, remodelación, rehabilitación y demolición de establecimientos públicos federales, estatales o municipales dedicados a la prestación de los servicios de salud en cualquier nivel de atención.
5. Coordinar la elaboración del dictamen para la expedición en la esfera de su competencia de los permisos sanitarios, para la ejecución de obras de construcción, equipamiento, ampliación, remodelación, rehabilitación y demolición de establecimientos sociales y privados, con excepción de aquellos que exclusivamente se dediquen a la prestación de un servicio personal independiente.
6. Coordinar la elaboración de los dictámenes, respecto a la expedición o revocación de las autorizaciones en el ámbito de su competencia de laboratorios y unidades de verificación, para reconocer a centros de investigación y organizaciones nacionales e internacionales de las áreas de la salud, que funjan, como terceros autorizados en los términos de la leyes y disposiciones aplicable en materia de salud.

7. Participar en la elaboración y vigilancia de la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas, para regular la cantidad de los dispositivos médicos.
8. Coordinar la elaboración para la expedición en su caso o revocación de las autorizaciones de los registros sanitarios y tramites subsecuentes de los dispositivos médicos.
9. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal, en la evaluación de la operación y funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios de atención médico y asistencia social y la prestación de los servicios relativos, para verificar si cumplen con la normatividad sanitaria establecida para su funcionamiento.
10. Mantener actualizado el padrón de los establecimientos prestadores de salud, incluyendo los que realizan trasplantes de órganos y tejidos, bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, para contar con información confiable y vigente en este rubro.
11. Participar en la actualización del cuadro básico y catálogo de dispositivos médicos, para contar con información confiable y vigente en la materia.

GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSTRUMENTAL MÉDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO.

OBJETIVO

Efectuar el control Sanitario de los productos relacionados con la fabricación, acondicionamiento, distribución, proceso, uso, importación y exportación, de agentes de diagnóstico, instrumental médico e insumos odontológicos, mediante la revisión y dictamen técnico-normativo, para verificar que se cumple con los requisitos sanitarios.

FUNCIONES

1. Vigilar la calidad de agentes de diagnóstico, instrumental médico e insumos odontológicos. Para verificar que se cumple con las disposiciones aplicables.
2. Validar técnicamente los dictámenes de las solicitudes de registro, trámites, y subsecuentes, para determinar la viabilidad del otorgamiento del registro, mediante la emisión de resolución correspondiente.
3. Analizar y autorizar en su caso, los dictámenes de las solicitudes de registro y de trámites subsecuentes de agentes de diagnóstico, instrumental médico e insumos odontológicos, de conformidad a las disposiciones sanitaria correspondiente, para elabora y emitir las resoluciones a las solicitudes de trámites correspondientes.
4. Actualizar y proporcionar la información necesaria para la integración del Cuadro Básico y Catálogo de Biológicos y Reactivos, y de Instrumental Médico, con objeto de contar y proporcionar información completa y confiable en este rubro.
5. Llevar a cabo las Investigación de la distribución de los productos vetados de parte de la Food and DrugAdministration (F.D.A.) y de la Organización Mundial de la Salud, con objeto de conocer o determinar el grado de riesgo que pueden representar para la salud de la población y su ubicación.
6. Atender para su regulación y control las denuncias de Instituciones del Sector Salud o de acción popular, con el objeto de seguir los procedimientos de corrección de las fallas por parte de los fabricantes.
7. Definir y establecer esquemas de apoyo y participación en la elaboración e integración de los cuadros básicos de instrumental médico e insumo odontológico, con objeto de contar y proporcionar información completa y confiable en este rubro.
8. Efectuar la difusión de la información en materia de dispositivos médicos en las Instituciones Médicas del Sector Salud, para informar sobre dichos dispositivos médicos que están autorizados.

GERENCIA DE MATERIAL DE CURACIÓN, EQUIPO MÉDICO, PRÓTESIS Y PRODUCTOS HIGIÉNICOS

OBJETIVO

Efectuar el control sanitario de los productos relacionados con la fabricación, acondicionamiento, distribución, proceso, uso, importación y exportación de material de curación, equipo médico, prótesis y productos higiénicos, mediante la revisión y dictamen técnico-normativo, para verificar que se cumple con los requisitos sanitarios establecidos.

FUNCIONES

1. Vigilar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas para regular la calidad del material de curación, equipo médico, prótesis y productos higiénicos con el fin de validar técnicamente los dictámenes de las solicitudes de registro y trámites subsecuentes.
2. Analizar y autorizar en su caso, los dictámenes de las solicitudes de registro y de trámites subsecuentes de material de curación, equipo médico, prótesis y productos higiénicos, de conformidad con las disposiciones sanitarias aplicables, para elaborar y emitir las resoluciones a las solicitudes de trámites correspondientes.
3. Actualizar y proporcionar la información necesaria para la integración del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación y Prótesis, así como de Equipo Médico, con objeto de contar y proporcionar información completa y confiable en este rubro.
4. Investigar la distribución de los productos vetados de parte de la Food and Drug Administración (F.D.A.) y de la Organización Mundial de la Salud, para su atención. con objeto de conocer o determinar el grado de riesgo que pueden representar para la salud de la población y su ubicación.
5. Atender las denuncias de Instituciones del Sector Salud o acciones populares; con el objeto de seguir los procedimientos de corrección de las fallas por parte de los fabricantes.
6. Participar en el diseño, formulación y realización de cursos y programas de capacitación, para instruir y actualizar al personal del área en lo relativo a material de curación, equipo médico, prótesis y productos higiénicos y su normatividad aplicable, con el propósito de facilitar la revisión del cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia.
7. Proponer procedimientos que lleven a la mejora continua de los procesos de la Comisión Federal, con objeto de documentar y normar las políticas y secuencia de actividades que se deberán llevar a cabo en la ejecución de una tarea o cumplimiento de alguna función.
8. Vigilar la aplicación de los procedimientos vigentes, para estandarizar la ejecución de los procesos de la Comisión de Autorización Sanitaria.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES

OBJETIVO

Coordinar la revisión del cumplimiento de los requisitos técnicos exigibles de los productos plaguicidas y nutrientes vegetales de uso, manejo, aplicación y comercialización dentro del territorio mexicano, mediante la revisión, análisis y dictaminación técnico-normativo correspondiente, para determinar el otorgamiento de la autorización de registro correspondiente.

FUNCIONES

1. Participar en la emisión de las políticas, procedimientos e instrumentos, con objeto de llevar a cabo la regulación y control sanitario de procesos, uso, aplicación y disposición final de plaguicidas y nutrientes vegetales y de las materias primas, químicos y aditivos que intervengan en su elaboración.
2. Coordinar la revisión y actualización de los requisitos técnicos sanitarios, para evaluar las solicitudes de otorgamiento del registro sanitario.
3. Definir y coordinar el procedimiento al que se sujetará el dictamen técnico, para el uso, manejo, y aplicación de plaguicidas y nutrientes vegetales.
4. Supervisar y firmar de los dictámenes de solicitudes de autorización, y en su caso los oficios de prevención relacionados con solicitudes, con la finalidad de emitir las resoluciones correspondientes a los de trámites, o bien requerir mayor información para la elaboración de dichos dictámenes.
5. Participar técnicamente en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, en la revisión y actualización de las Reglas de Procedimiento y del Registro Federal de Trámites y Servicios, y en la actualización del Catálogo Oficial de Plaguicidas, a efecto de que su formulación se apegue a las disposiciones aplicables y sean congruentes con la política normativa establecida.
6. Participar técnicamente con el área de Fomento Sanitario y Comunicación de Riesgos, proporcionando información, respecto a la elaboración de guías y manuales, con el objeto de que se oriente al personal ocupacionalmente expuesto y a la población en general sobre los riesgos asociados al uso y manejo de plaguicidas y nutrientes vegetales.
7. Participar en la identificación y clasificación de plaguicidas, nutrientes y de las sustancias tóxicas que intervengan en su proceso, con objeto de complementar y enriquecer los criterios y los procesos de dictamen y autorización.
8. Participar coordinadamente con las diferentes áreas que integran la Comisión Federal, en el desarrollo de políticas, instrumentos y lineamientos, para la armonización de criterios y requisitos técnicos-científicos a intercambiar con otros países.

9. Participar y apoyar los programas de capacitación en materia de su competencia que implemente la Comisión Federal con los diferentes sectores público, privado y con las entidades federativas. con la finalidad de facilitar la revisión y cumplimiento de la legislación sanitaria aplicable.

GERENCIA DE PLAGUICIDAS

OBJETIVO

Verificar que las solicitudes de autorización de registro de plaguicidas, cumplan con los requisitos técnicos previstos en la legislación sanitaria vigente, mediante la revisión, análisis y dictamen de las mismas, para el otorgamiento del registro sanitario correspondiente.

FUNCIONES

1. Participar en el desarrollo de los procedimientos e instrumentos, para la regulación y control sanitario de proceso, uso, aplicación y disposición final de plaguicidas.
2. Participar en la actualización de los requisitos técnicos, para el otorgamiento de autorizaciones de registro.
3. Desahogar las solicitudes de autorización de manera colegiada con las dependencias que participan en el proceso de emisión de registros, para revisar y distribuir los oficios relacionado con solicitudes de autorización.
4. Participar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de su competencia, para su conformación y validación.
5. Participar en la revisión y actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios en materia de su competencia, para apoyar el cumplimiento con los requisitos técnicos previstos en la legislación sanitaria vigente.
6. Participar en la clasificación y elaboración del Catálogo Oficial de plaguicidas, para apoyar su conformación.
7. Participar y apoyar los programas de capacitación en materia de su competencia que implemente la Comisión Federal con los diferentes sectores público, privado y con las entidades federativas, con el objeto de facilitar la revisión y el cumplimiento de la legislación sanitaria aplicable.
8. Elaborar procedimientos internos, para la mejora de procesos de recepción, evaluación y emisión de autorizaciones de registros y mantener actualizado el padrón de registros autorizados.

GERENCIA DE NUTRIENTES VEGETALES Y OTROS

OBJETIVO

Verificar que la información técnica de soporte de las solicitudes de autorización, y de las materias primas que intervengan en su proceso dependiendo de su composición y formulación, determine que el uso y manejo de los productos no representen un riesgo para la salud de la población ocupacional expuesta y abierta, mediante la revisión y análisis del cumplimiento de la normatividad, para el otorgamiento de la autorización correspondiente.

FUNCIONES

1. Participar en la actualización de los requisitos técnicos para el otorgamiento de autorizaciones de registro.
2. Revisar y emitir los oficios de prevención relacionados con solicitudes de autorización, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable vigente en la materia.
3. Participar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de su competencia, para su conformación y validación.
4. Participar en la revisión y actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios en materia de su competencia, para apoyar el cumplimiento con los requisitos previstos en la legislación sanitaria vigente.
5. Participar en la clasificación y elaboración del Catálogo Oficial de Nutrientes Vegetales, para apoyar su conformación.
6. Participar y apoyar los programas de capacitación materia de su competencia que implemente la Comisión Federal con los diferentes sectores público, privado y con las entidades federativas, con el fin de facilitar la revisión y el cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia.
7. Mantener actualizado el padrón de registros autorizados, en cumplimiento a la normatividad aplicable, para contar con información confiable y vigente en la materia.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE LICENCIAS SANITARIAS

OBJETIVO

Determinar que los establecimientos cumplan con lo señalado en la legislación sanitaria vigente y Normas Oficiales aplicables, mediante la revisión, análisis y dictaminación correspondiente, vigilando la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos e insumos para la salud, plaguicidas y nutrientes vegetales; terceros autorizados y laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio, experimentación de medicamentos y materias primas o auxiliar de la regulación sanitaria.

FUNCIONES

1. Evaluar y autorizar por modificaciones a instalaciones y Licencias Sanitarias a establecimientos para verificar que el establecimiento cumple con la normatividad vigente, funciona con base en las Buenas Prácticas de Fabricación, elaborando productos con altos estándares de calidad,
2. Evaluar y autorizar a establecimientos en el extranjero para verificar que se cumple y funciona con base en las buenas Prácticas de Fabricación, obteniendo productos de calidad el cual será distribuido y consumido en el territorio nacional.
3. Participar en la emisión de prórrogas y revocaciones (en su caso) de las autorizaciones, en cumplimiento de lo establecido por la legislación sanitaria vigente, con el fin de que su formulación se apegue a las disposiciones aplicables y sean congruentes con la política normativa establecida.
4. Emitir Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación, para verificar que el establecimiento cumpla con las Buenas Prácticas de Fabricación y la normatividad vigente, que en su mayoría lo solicitan para exportar productos, y emitir Certificados de Condición Sanitaria.
5. Evaluar y efectuar la emisión de los Avisos de Funcionamiento y los de Avisos de Responsable Sanitario, que por disposición oficial en materia de salud, únicamente se requieran de dichos avisos y no de autorización pero sí de regulación y vigilancia, verificando las condiciones sanitarias de los establecimientos, conforme a la legislación vigente con el objeto de determinar que cada establecimiento de acuerdo a sus actividades cuente con una persona acreditada con el perfil académico requerido para ser responsable de las condiciones sanitarias y de su funcionamiento
6. Evaluar, controlar y supervisar los medicamentos con nuevo Registro Sanitario (tres primeros lotes); los antibióticos (materia prima); los antibióticos con principio activo clasificado como de alto riesgo y los que requieren de ser controlados, dada su problemática en el mercado negro, con objeto de verificar que cumplan con la normatividad establecida.
7. Evaluar y controlar las maquilas nacionales e internacionales, con el fin de verificar que el establecimiento maquilador cumple con la normatividad vigente obteniendo un producto de calidad.
8. Evaluar la autorización de ventas, uso y/o distribución de productos biológicos, que por ser producto de alto riesgo se clasifique como biológicos, tales como las vacunas, toxoides y

hemoderivados, con objeto de vigilar que los mismos cumplen con las disposiciones normativas vigentes aplicables al respecto, en beneficio y seguridad del consumidor.

9. Evaluar la metodología analítica no Farmacopeica y la de los procesos productivos (incluyendo métodos alternativos de producción) revisando la documentación de los procesos llámese de limpieza de producción y/o de acondicionamiento, para validar que éstos están controlados y no representan riesgos potenciales durante la fabricación de los productos.
10. Evaluar y asesorar en su caso las solicitudes de disminución de análisis en la materia prima y de producto terminado de establecimientos que han validado a proveedores de materias primas, los cuales han determinado y demostrado con estudios estadísticos la confiabilidad de dichas materias o activos que le surten; con el fin de verificar que la documentación e información que presenten para el caso cumplan con la normatividad establecida.
11. Participar en la elaboración y actualización de manuales de organización o procedimientos, demás documentos técnicos-normativos de su área, y la revisión de la Ley, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables en su ámbito de actuación; para mantenerlos permanentemente actualizados, verificando que se cubran todas las necesidades, tanto estructurales como funcionales.

GERENCIA DE FÁRMACOS Y MEDICAMENTOS

OBJETIVO

Efectuar la revisión de la calidad de los medicamentos, remedios herbolarios y dispositivos médicos, mediante la evaluación del cumplimiento de la normatividad aplicable, con objeto de emitir la autorización, prorroga o revocación correspondiente a los establecimientos dedicados al proceso de los mismos, constatando que los productos cumplen con lo autorizado en el Registro Sanitario al inicio de su fabricación o importación con fines de comercialización.

FUNCIONES

1. Evaluar los programas de acciones correctivas en su caso y autorizar las Licencias Sanitarias a establecimientos de insumos para la salud y las modificaciones a instalaciones de establecimientos que cuentan con Licencia Sanitaria, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
2. Evaluar y en su caso autorizar planos de establecimientos dedicados al proceso de Medicamentos, y las solicitudes de establecimientos en el extranjero, para determinar que se cumple con la normatividad aplicable al respecto.
3. Efectuar el análisis, solicitud y verificación de los programas de acciones correctivas en su caso, ratificando las Buenas Prácticas de Fabricación de los tres primeros lotes fabricados o importados en lo relativo a su comercialización y los estudios de estabilidad a largo plazo, con el propósito de determinar que se cumple con la normatividad aplicable al respecto.
4. Evaluar los avisos de funcionamiento de establecimientos dedicados al proceso de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Remedios Herbolarios en coordinación con las Entidades Federativas y el Distrito Federal, con la finalidad de determinar que se cumple con la normatividad aplicable a nivel nacional, en lo referente a su expedición.
5. Diagnosticar y en su caso emitir el Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación, con el fin de evaluar y analizar las validaciones de procesos, sistemas críticos, metodología analítica y limpieza.
6. Evaluar la disminución del análisis en materias primas y/o producto terminado y metodología no farmacopeica, con la finalidad de determinar si procede su autorización.
7. Participar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de competencia, para su conformación y validación.

GERENCIA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES

OBJETIVO

Efectuar la revisión de las solicitudes de trámite para la autorización de licencias y permisos de modificación de instalaciones de establecimientos que fabrican y formulan productos sujetos a regulación sanitaria, realizando la certificación de las condiciones sanitarias de los mismos, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y la normatividad aplicable vigente para su autorización, haciendo eficiente el proceso y la mejora continua, que permitan cumplir con la calidad en el servicio que se presta a los usuarios, con el fin de emitir las autorizaciones en los plazos previstos en la normatividad en materia de trámites y servicios gubernamentales.

FUNCIONES

1. Participar en la definición y actualización de los requisitos técnicos para el otorgamiento de autorizaciones de licencias, permisos y certificados, con objeto de facilitar el proceso de evaluación y dictamen de la documentación técnica-administrativa ingresada como parte de los trámites.
2. Analizar el impacto y regulación de los establecimientos sujetos a trámites de autorización de licencia sanitaria, permiso y certificación de condición sanitaria de productos, para evaluar los riesgos a la salud con apoyo del área de análisis de riesgos de salud ocupacional de los trabajadores expuestos, y de la población abierta.
3. Efectuar la evaluación, análisis y emisión de las autorizaciones de licencias, permisos de modificación de instalaciones de establecimientos, certificados y dictamen, para dar cumplimiento al acuerdo de trámites inscritos en el registro correspondiente, previsto en la normatividad en materia de trámites y servicios gubernamentales.
4. Revisar y desahogar los oficios generados y relacionados con solicitudes de autorización, para dar respuesta en tiempo y forma a los usuarios con motivo del trámite de autorización, previstos en la normatividad en materia de trámites y servicios gubernamentales.
5. Colaborar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de su competencia, para fortalecer y actualizar los aspectos técnicos y normativos en materia de regulación sanitaria.
6. Participar en la revisión y actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios en la materia de su competencia, para determinar requisitos de procesos y productos que representen riesgos para la salud de la población que deba ser sujeto de regulación.
7. Colaborar en la clasificación de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas, para actualizar la clasificación conforme a las moléculas nuevas como materias primas o que permiten modificar los productos terminados.

8. Participar en la definición de criterios que permitan clasificar productos (juguetes, artículos escolares, cerámica y otros productos) nacionales e importados sujetos al cumplimiento de la normatividad sanitaria, para establecer y generar el listado de productos por no representar riesgo mayor por disponibilidad de metales pesados que deban estar exentos de regulación.
9. Participar y apoyar los programas de capacitación en materia de su competencia, que implemente la Comisión con los diferentes sectores público, privado y con las Entidades Federativas, para promover la actualización y homologación de conocimientos en materia técnica y regulatoria.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE AUTORIZACIONES EN SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Efectuar el Control Sanitario de los servicios y establecimientos de salud, mediante la evaluación, expedición o revocación de las autorizaciones en materia de Servicios de Salud, incluyendo la procuración de trasplante de órganos, tejidos, células, bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, y de los servicios auxiliares de diagnóstico y gabinetes de radiología, con la finalidad de verificar que los establecimientos cumplan con la legislación sanitaria vigente.

FUNCIONES

1. Coordinar la evaluación de las solicitudes de autorización del funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios de salud, incluidos aquellos en donde se realizan la procuración y trasplante de órganos, tejidos y células, bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, y de los servicios auxiliares de diagnóstico y gabinetes de radiología, para verificar que se cumpla con la normatividad aplicable, en el ejercicio del control sanitario.
2. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal, en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas a que deberá sujetarse la prestación de los servicios de salud, incluyendo los relacionados con procuración y trasplante de órganos, tejidos y células, bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, servicios auxiliares de diagnóstico y gabinetes de radiología, y los de salud mental y asistencia social, con objeto de que previa evaluación se emita la opinión sobre la procedencia o no de la autorización de la publicidad de los profesionales de la salud y de los establecimientos prestadores de servicios de salud.
3. Coordinar la elaboración y emisión del dictamen de los permisos sanitarios respecto a la ejecución de obras de construcción, equipamiento, ampliación, remodelación, rehabilitación y demolición de establecimientos públicos federales, estatales o municipales dedicados a la prestación de los servicios de salud en cualquier nivel de atención, de laboratorios y unidades de verificación, para sustentar las resoluciones correspondientes sobre la viabilidad del otorgamiento de dichos permisos.
4. Efectuar el reconocimiento a centros de investigación y organizaciones nacionales e internacionales de las áreas de salud, que funjan, como terceros autorizados y a los establecimientos sociales y privados, con excepción de aquellos que exclusivamente se dediquen a la prestación de un servicio personal independiente, para la expedición o revocación, según proceda, el permiso correspondiente.
5. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal, en la evaluación de la operación y funcionamiento de los establecimientos que proporcionan servicios de atención médica y asistencia social, para ejercer de manera conjunta el control sanitario de los servicios que prestan dichos establecimientos.
6. Elaborar y actualizar el padrón de establecimientos prestadores de servicios de salud, incluyendo los que realizan procuración y trasplante de órganos, tejidos y células bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, además de los servicios auxiliares de

diagnóstico y gabinetes de radiología, con el fin de contar con información organizada, completa y vigente sobre los establecimientos que prestan servicios de salud.

7. Participar en el apoyo y difusión de los criterios a los que deberá sujetarse la expedición o revocación de autorizaciones sanitarias de los establecimientos prestadores de servicios de salud, para contar con base normativa de validación de dichos trámites.
8. Colaborar con actividades de fomento sanitario y proponer elementos técnicos para la eficiente coordinación entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas, en materia de autorizaciones de los servicios de salud.
9. Difundir al personal de autorizaciones en materia de servicios de salud, los criterios sobre la expedición revocación de autorizaciones sanitarias en su ámbito de competencia, con objeto de brindarles los elementos y conocimientos suficientes para la revisión y dictaminación que lleven a cabo.
10. Proporcionar capacitación favoreciendo al personal de las áreas de autorizaciones en servicios de salud en las entidades federativas proporcionándoles instrumentos técnicos, normativos y metodológicos en materia de regulación de servicios de salud, para que ejerzan el control y dictamen sanitario en dichos servicios, de manera suficiente y competente.

GERENCIA DE ANÁLISIS Y DICTAMEN EN SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Evaluar y llevar a cabo la dictaminación de las autorizaciones que le requieran, respecto de los establecimientos y Servicios de Salud, y los que realizan procuración y trasplante de órganos, tejidos y células; bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, y los de servicios auxiliares al diagnóstico y gabinetes de radiología, mediante la revisión y análisis del cumplimiento de la normatividad y legislación sanitaria aplicable, con el objeto de determinar la viabilidad de la expedición o revocación, de la autorización correspondiente.

FUNCIONES

1. Apoyar en la elaboración de la normatividad, políticas y estrategias, para mejorar la calidad de los servicios de salud y de asistencia social, participando en la revisión y actualización de los procedimientos y formatos de los trámites inscritos previstos en la normatividad de trámites y servicios gubernamentales.
2. Analizar y dictaminar las solicitudes y documentación comprobatoria anexa, para expedir o no las autorizaciones sanitarias que les sean requeridas respecto a los establecimientos y servicios de salud, incluidos los relativos a la procuración y trasplante de órganos, tejidos y células, bancos de sangre y servicios de transmisión sanguínea, y servidores auxiliares de diagnóstico y gabinetes de radiología.
3. Elaborar prevenciones en términos de ley en los casos de información faltante, para que los interesados subsanen la o las omisiones indicada(s) y continuar con el trámite de autorización.
4. Ejercer el control y seguimiento de los avisos de funcionamiento y de responsable sanitario en las materias relacionadas con los servicios de salud, para verificar que se cumple permanentemente con los requisitos con los que se proporcionó dichos avisos.
5. Evaluar en coordinación con las unidades competentes de la Comisión Federal, la operación y funcionamiento de establecimientos que presten servicios de atención médica y asistencia social y la prestación de los servicios relativos, para verificar que cumplen con las disposiciones técnico-normativas aplicable al caso.
6. Participar en coordinación con las unidades competentes de la Comisión Federal en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en su ámbito de competencia, para fortalecer y actualizar los aspectos técnicos y normativos en materia de análisis y dictamen en servicios de salud.
7. Proponer sobre la procedencia o no de la autorización de la publicidad de los profesionales de la salud y de los establecimientos prestadores de servicios de salud, con la finalidad de determinar con base en la normatividad aplicable, si cumple con los requisitos para otorgarse la autorización respectiva.

8. Expedir en la esfera de su competencia, los permisos sanitarios, para la ejecución de obras de construcción, equipamiento, ampliación, remodelación, rehabilitación y demolición de establecimientos públicos federales, estatales o municipales, dedicados a la presentación de servicios de salud en cualquier nivel de atención, y de los establecimientos sociales y privados, con excepción de aquellos que exclusivamente se dediquen a la presentación de un servicio personal independiente.
9. Proponer elementos técnicos, para eficientar la coordinación entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas, en materia de autorizaciones para establecimientos y servicios de salud.

COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA

OBJETIVO

Dirigir el establecimiento y evaluación del cumplimiento de las disposiciones en materia de protección sanitaria, las medidas de seguridad en caso de desviaciones a los ordenamientos legales, el seguimiento a los procedimientos administrativos de su competencia y la imposición de las sanciones a los infractores de la legislación sanitaria y en su caso, intervenir de manera coordinada en las emergencias sanitarias que se presenten en el país, mediante el ejercicio de la vigilancia, supervisión y el dictamen, con el objeto de promover y verificar el cumplimiento de la normatividad respectiva.

FUNCIONES

1. Conducir de manera coordinada los mecanismos de ayuda en caso de emergencias sanitarias que afecten la salud poblacional, las visitas de verificación en el extranjero, los acuerdos de reconocimiento de sistemas de vigilancia sanitaria con otros países y la emisión de políticas para el desarrollo de instrucciones de trabajo, con objeto de apoyar el desarrollo de las actividades de la Comisión.
2. Determinar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión Federal en el ámbito de sus respectivas competencias, las políticas y procedimientos a que se sujetarán las autoridades sanitarias del país para ejercer el control sanitario, en las materias aplicables competencia de la Comisión Federal, de conformidad con acuerdos de coordinación que se celebren y los que en general se establezcan en el Sistema Federal Sanitario.
3. Determinar, las disposiciones y programas que resulten aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas otras autoridades competentes, de conformidad con los acuerdos de coordinación que se celebren y los que en general se establezcan en el Sistema Federal Sanitario, para llevar a cabo y fortalecer el ejercicio del control sanitario en todo el país.
4. Conducir la supervisión del control sanitario que ejerzan las autoridades sanitarias del país, en los términos de los acuerdos de coordinación que se celebren y en los que en general se establezcan en el Sistema Federal Sanitario, respecto a las materias aplicables competencia de la Comisión Federal, para verificar que se está cumpliendo con la normatividad de protección contra riesgos sanitarios a nivel nacional.
5. Autorizar las visitas de evaluación, verificación y supervisión de la actuación de terceros autorizados, con el propósito de emitir el dictamen correspondiente en relación con su desempeño.
6. Determinar y autorizar según corresponda, las evaluaciones, verificaciones y supervisiones sanitarias, con objeto de emitir el dictamen correspondiente sustanciando en su caso, el procedimiento respectivo por el incumplimiento de las disposiciones de las leyes, sus reglamentos en materia de salud y demás disposiciones administrativas de carácter general.

7. Autorizar la aplicación de las medidas de seguridad y las sanciones que procedan, evaluando su cumplimiento, de conformidad con lo previsto en las disposiciones aplicables, en materia de competencia de la Comisión Federal, con el fin de proteger a la población contra riesgos sanitarios ejerciendo el control sanitario a que está facultada;
8. Disponer, en coordinación con la Comisión de Autorización Sanitaria, el destino de los estupefacientes, sustancias psicotrópicas y productos que los contengan, químicos esenciales y precursores químicos, que hayan sido asegurados o puestos a disposición de la Comisión Federal, cuando éstos no reúnan los requisitos sanitarios para ser utilizados, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones aplicables.
9. Establecer y conducir, con la participación que corresponda a las comisiones de Evidencia y Manejo de Riesgos, y de Fomento Sanitario, y con otras autoridades competentes, las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en las materias competencia de la Comisión Federal.
10. Conducir el apoyo a la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, sobre el establecimiento de los lineamientos para el diagnóstico de la situación sanitaria municipal, estatal o nacional, ya sea en condiciones ordinarias o situaciones de emergencia.
11. Dirigir el ejercicio del control sanitario, de los productos que pretendan ingresar o ingresen al territorio nacional y de los establecimientos de otros países que los procesen, con objeto de verificar que se cumplen con los términos de las disposiciones en materia de salud, los instrumentos internacionales aplicables y demás disposiciones aplicables.
12. Establecer, el diseño, instrumentación y operación en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal, las acciones derivadas de los convenios o acuerdos internacionales celebrados, para dar cumplimiento a los mismos, en el marco de cooperación internacional en materia de protección sanitaria.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA

OBJETIVO

Coordinar las actividades de supervisión de la vigilancia sanitaria y de los terceros autorizados por la Comisión Federal; conduciendo la vigilancia sanitaria en establecimientos que por sus características se consideran de alto riesgo a la salud de la población, de conformidad a lo dispuesto en los acuerdos de descentralización con las entidades federativas, dando la atención a las denuncias ciudadanas competencia de la Institución; todo esto, mediante la planeación y ejecución de las acciones de vigilancia, supervisión y el dictamen, con el fin de verificar el apego y aplicación de procedimientos y políticas generales para el Control Sanitario de los establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a control sanitario, incluyendo las importaciones y exportaciones.

FUNCIONES

1. Vigilar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria, para la vigilancia de establecimientos destinados a la producción de alimentos, bebidas, productos de perfumería, belleza, aseo, tabaco, productos biotecnológicos, materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los productos anteriores, de las actividades relacionadas con estos y de los establecimientos destinados a dichos productos y de su publicidad al Sistema Federal Sanitario.
2. Vigilar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria, para la vigilancia de establecimientos destinados a la producción de medicamentos, laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, bioterios, laboratorios analíticos auxiliares a la regulación sanitaria, farmacias, boticas, droguerías, de los almacenes de depósito y distribución de productos homeopáticos, alopáticos y herbolarios y dispositivos médicos; y su publicidad al Sistema Federal Sanitario.
3. Dirigir las acciones de vigilancia sanitaria en materia de salud ocupacional, saneamiento básico, plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias tóxicas, y su publicidad; y a los establecimientos que prestan servicios de atención médica, los que utilizan fuentes de radiación ionizante con fines médicos, los dedicados a la disposición de órganos, tejidos y sus componentes, trasplantes y su publicidad al Sistema Federal Sanitario, con la finalidad de verificar que cumplen con la normatividad establecida al respecto.
4. Dirigir la supervisión del cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria, para la vigilancia de las actividades de control sanitario de los terceros autorizados.
5. Conducir las acciones de verificación del cumplimiento de la legislación sanitaria en establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a control sanitario, competencia de la Comisión Federal, para ejercer el control sanitario.
6. Coordinar la atención de las denuncias ciudadanas competencia de la Comisión Federal, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con objeto de vigilar su desahogo en tiempo y forma.

7. Conducir los procesos de aplicación de medidas de seguridad en establecimientos y productos de alto riesgo en puntos de internamiento al país competencia de la Comisión Federal, con la finalidad de ejercer y aplicar el control sanitario.
8. Participar en reuniones intersecretariales, secretariales y de áreas técnicas de la Comisión Federal, para la coordinación, elaboración de guías técnicas y procedimientos a seguir en materia de control sanitario, fomento y capacitación en el territorio nacional.
9. Coordinar las actividades de análisis de las acciones realizadas, con el objeto de establecer reportes de utilidad a las áreas de la Comisión Federal que lo precisen.
10. Participar con los grupos de trabajo de la Comisión Federal, para emitir propuesta de políticas de aplicación nacional de protección contra riesgos sanitarios.
11. Dar seguimiento a las actividades de apoyo con otras áreas técnicas de la Comisión de Operación Sanitaria, para el análisis de la historia sanitaria de establecimientos, productos y servicios sujetos a vigilancia sanitaria, obtener el diagnóstico respectivo y difundir dicha información a las unidades administrativas de la Comisión Federal que lo requieran.
12. Participar en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales que tengan como objeto analizar aspectos de riesgo y control sanitario en materia de su competencia.
13. Coordinar las actividades para la elaboración y actualización de las guías de procedimientos de operación de la supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados, de monitoreo de medios de comunicación y de verificación sanitaria, con la finalidad de estandarizar y armonizar la normatividad.
14. Participar en el análisis de documentos técnicos y normativos relacionados con el ámbito de competencia de la Comisión Federal, para obtener información que apoye el ejercicio de la verificación sanitaria.

SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN Y VIGILANCIA

OBJETIVO

Participar en la supervisión y ejecución del control sanitario con las autoridades sanitarias del país y con la colaboración de las Comisiones de Evidencia y Manejo de riesgos y de Fomento Sanitario, mediante la instrumentación y coordinación de acciones conjuntas, con objeto de establecer controles y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que procedan.

FUNCIONES

1. Proponer para su aprobación los procedimientos de autorización y vigilancia sanitaria que estén dentro de su competencia y mantenerlos actualizados, para estandarizar y establecer por escrito las actividades y acciones a seguir, basados en la normatividad aplicable vigente.
2. Participar en coordinación con las áreas competentes, en la implementación de las acciones de verificación en establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a control sanitario, para vigilar que se está cumplimiento con la legislación sanitaria vigente.
3. Proponer en coordinación con la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, en el ámbito de su competencia, los lineamientos para el diagnóstico de la situación sanitaria municipal, estatal o nacional.
4. Colaborar en la coordinación de visitas de evaluación, verificación y supervisión de terceros autorizados, para determinar su actuación.
5. Emitir informes de los proyectos de evaluación y verificación, para atender los requerimientos de información y avances que soliciten las instancias superiores.
6. Evaluar los procesos de aplicación de medidas de seguridad en establecimientos y productos de alto riesgo en puntos de distribución en el país competencia de la Comisión Federal, a fin de disminuir riesgos en la salud de la población.
7. Proponer estudios e investigaciones para identificar y evaluar riesgos sanitarios.
8. Establecer e integrar los seguimientos a la convocatoria de reuniones intersecretariales, secretariales y de áreas técnicas de la Comisión Federal, para la coordinación, elaboración de guías técnicas y procedimientos a seguir en materia de control sanitario, de fomento y capacitación en el territorio nacional.
9. Colaborar en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales que tengan como objetivo analizar aspectos de riesgo y control sanitario en materia de su competencia, a fin de disminuir riesgos en la salud de la población, ello en el marco de la cooperación internacional.
10. Coordinar la supervisión del cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria, para la vigilancia de establecimientos destinados a la producción de alimentos, bebidas, productos de perfumería, belleza, aseo, tabaco, productos biotecnológicos, materias primas y aditivas que intervengan en su elaboración.

11. Coordinar la supervisión sobre el cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás disposiciones aplicables establecidas para la vigilancia de establecimientos destinados a la producción de medicamentos, laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, bioterios, laboratorios analíticos auxiliares a la regulación sanitaria ,farmacias, boticas, droguerías de los almacenes de depósito y distribución de productos homeopáticos, alopatícos y herbolarios y dispositivos médicos:
12. Aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que procedan de conformidad con las disposiciones prevista en la mataría competencia de la Comisión Federal, para vigilar su cumplimiento en el ejercicio del control sanitario.

GERENCIA DE MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

OBJETIVO

Verificar la publicidad difundida en el Distrito Federal y la de competencia federal reportada por las entidades federativas, mediante la revisión, el monitoreo y la vigilancia coordinada, para determinar que se está cumpliendo la con la normatividad aplicable en la materia.

FUNCIONES

1. Supervisar que se monitoree diariamente a los diversos medios de comunicación, con objeto de verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria en materia de publicidad.
2. Analizar los reportes de publicidad irregular remitidos por las entidades federativas del país, para determinar y emprender acciones y/o sanciones, según corresponda.
3. Elaborar informes en los que conste la descripción de la publicidad que contravenga lo dispuesto en las disposiciones aplicables en la materia, para de emprender acciones sancionatorias, correctivas y/o preventivas.
4. Establecer en conjunto con los responsables de las autorizaciones y dictaminación de publicidad, los criterios de clasificación de riesgos, para la verificación de la publicidad de establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a control sanitario.
5. Mantener actualizado al personal en cuanto a la legislación sanitaria vigente y el uso de las diferentes herramientas administrativas, para su desempeño en el trabajo.
6. Apoyar en la formulación de políticas y estrategias de comunicación, con objeto de contrarrestar el efecto de campañas publicitarias de productos nocivos para la salud.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN

OBJETIVO

Coordinar las actividades de verificación sanitaria de establecimientos, productos y servicios competencia de la Comisión Federal y la supervisión a entidades federativas y terceros autorizados, mediante la aplicación de la normatividad, los procedimientos y políticas de nivel central para el control sanitario, control de importaciones, fomento y capacitación en la zona sureste del país,

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades de verificación en establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a control sanitario, competencia de la Comisión Federal, para el cumplimiento de la legislación sanitaria.
2. Supervisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria para la vigilancia de establecimientos destinados a la producción de alimentos, bebidas, productos de perfumería, belleza, aseo, tabaco, productos biotecnológicos, materias primas y aditivas que intervengan en su elaboración en la zona sureste del país.
3. Coordinar la supervisión del cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria, para la vigilancia de establecimientos destinados a la producción de medicamentos, laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, bioterios, laboratorios analíticos auxiliares a la regulación sanitaria, farmacias, boticas, droguerías, almacenes de depósito y distribución de productos homeopáticos, alopáticos y herbolarios, dispositivos médicos; y de las actividades de control sanitario de los terceros autorizados en la zona sureste del país y su publicidad.
4. Coordinar la supervisión de vigilancia sanitaria en materia de salud ocupacional, saneamiento básico, plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas, de establecimientos que prestan servicios de atención médica, que utilizan fuentes de radiación ionizante con fines médicos, dedicados a la disposición de órganos, tejidos y sus componentes y trasplantes y su publicidad, para verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria en la zona sureste del país.
5. Efectuar la coordinación y llevar a cabo las acciones de las denuncias ciudadanas competencia de la Comisión Federal, para su atención de acuerdo a los procedimientos establecidos para ello.
6. Coordinar los procesos de aplicación de medidas de seguridad en establecimientos y productos de alto riesgo que autorice la Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria en puntos de distribución en el país, con el fin de disminuir riesgos en la salud de la población.
7. Participar en el desarrollo y mejora de instrumentos, procedimientos y guías técnicas para la elaboración del Manual de Organización y de Procedimientos específicos

8. Participar en la programación y seguimiento a la convocatoria de reuniones intersecretariales, secretariales y de áreas técnicas de la Comisión Federal, para la coordinación, elaboración de guías técnicas y procedimientos a seguir en materia de control sanitario, fomento y capacitación en el territorio nacional.
9. Asesorar en el análisis de las acciones realizadas, con el objeto de establecer reportes de utilidad a las áreas de la Comisión Federal que lo precisen.
10. Participar con los grupos de trabajo de la Comisión Federal en la propuesta de políticas de aplicación nacional de protección contra riesgos sanitarios; dando seguimiento a las actividades de apoyo con otras áreas técnicas de la Comisión de Operación Sanitaria, para el análisis de la historia sanitaria de establecimientos, productos y servicios sujetos a vigilancia sanitaria.
11. Emitir diagnóstico y proporcionar información a las unidades administrativas de la Comisión Federal que lo requieran, con objeto de fomentar y fortalecer el control sanitario.
12. Participar en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales que tengan como objeto analizar aspectos de riesgo y control sanitario en materia de su competencia, a fin emitir su punto de vista en la materia y apoyar con información.

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN “A”

OBJETIVO

Efectuar la supervisión de las actividades de verificación sanitaria realizadas por las entidades federativas y terceros autorizados en establecimientos, y en el proceso, uso, importación, exportación y publicidad de los establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a control sanitario, mediante la revisión y seguimientos de los programas e informes, establecidos con el fin de que no representen un riesgo para la salud de la población, en la zona sureste del país.

FUNCIONES

1. Vigilar el cumplimiento de la regulación sanitaria y normas oficiales en materia de servicios de salud, para determinar el grado de cumplimiento de la normatividad y emprender en su caso, acciones de control sanitario.
2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en las verificaciones de los establecimientos, actividades, productos y servicios de salud conforme a los convenios de coordinación establecidos entre la Comisión Federal y las entidades federativas, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas y emprender en su caso, acciones de control sanitario.
3. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en las actividades de control sanitario que realizan los terceros autorizados, para determinar y apoyar su cumplimiento.
4. Supervisar las acciones de vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones en materia de consumo de tabaco en los establecimientos públicos federales.
5. Elaborar programas de supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados, y coordinar a los supervisores en las acciones de supervisión realizadas en las entidades federativas y a terceros autorizados, para ejercer el control sanitario de manera organizada y sistemática.
6. Elaborar programas de supervisión por zona de coordinación y por tipo de riesgo sanitario considerados en los programas especiales, para ejercer el control sanitario de manera organizada y sistemática.
7. Supervisar que la vigilancia sanitaria de establecimientos, actividades, productos y servicios se realice en forma permanente y transparente en los Estados que integran la zona sureste del país, para determinar y fomentar su efectividad.
8. Elaborar y mantener actualizadas las guías y procedimientos de operación de la supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados, con objeto de contar con documentos técnico-normativos de apoyo.

GERENCIA DE VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

OBJETIVO

Coordinar las actividades para verificar la aplicación de la legislación sanitaria vigente en los establecimientos, actividades, productos y servicios, con giros de alto riesgo, de competencia federal, mediante la ejecución y seguimiento de los programas formulados, con el objeto de determinar el nivel de cumplimiento de las condiciones sanitarias.

FUNCIONES

1. Programar visitas de verificación en forma aleatoria y dirigida a establecimientos donde se requiera verificar el cumplimiento de las disposiciones, para la obtención de licencias, registros, certificados, permisos o la atención de denuncias.
2. Elaborar los informes y reportes correspondientes a las visitas de verificación realizadas, para dar a conocer la situación de las acciones de verificación realizadas y mantener actualizada la información estadística.
3. Coordinar los trabajos en casos especiales, para llevar a cabo actividades de verificación como respuesta a situaciones concertadas con las entidades federativas.
4. Mantener actualizado al personal en cuanto a la legislación sanitaria vigente y el uso de las diferentes herramientas administrativas, para mejorar su desempeño en el trabajo.
5. Verificar que los establecimientos cumplan con los requisitos indispensables para su funcionamiento y obtención de autorización, registro o permiso.
6. Apoyar el logro de los objetivos de la verificación con su respectivo alcance; con el objeto de actualizar y difundir permanente de las guías y procedimientos de operación, relativas a las actividades de verificación sanitaria.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN OPERATIVA

OBJETIVO

Coordinar las actividades para supervisar a entidades federativas y terceros autorizados respecto a los procedimientos y políticas de nivel central para el control sanitario, control de importaciones, fomento y capacitación en las zonas norte y occidente del país, mediante la revisión y evaluación de la efectividad de dichos documentos técnico-normativos y la participación en el desarrollo y mejora de instrumentos, procedimientos y guías, con objeto de fortalecer el control y la ejecución de la supervisión sanitaria.

FUNCIONES

1. Organizar la ejecución de la supervisión operativa respecto al cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria respecto a la vigilancia de establecimientos destinados a la producción de alimentos, bebidas, productos de perfumería, belleza, aseo, tabaco, productos biotecnológicos, materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los productos anteriores, de las actividades relacionadas con estos, de los establecimientos destinados a dichos productos y de su publicidad, en la zona norte y occidente del país, con objeto de verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la materia.
2. Organizar la ejecución de la supervisión operativa respecto al cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria para la vigilancia de establecimientos destinados a la producción de medicamentos, laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, bioterios, laboratorios analíticos auxiliares a la regulación sanitaria, farmacias, boticas, droguerías, de los almacenes de depósito y distribución de productos homeopáticos, alopatícos y herbolarios y dispositivos médicos; y su publicidad, en la zona norte y occidente del país; con objeto de verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la materia.
3. Coordinar las acciones de supervisión de la vigilancia sanitaria en materia de salud ocupacional, saneamiento básico, plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas, y su publicidad, en la zona norte y occidente del país, con objeto de verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la materia.
4. Coordinar las acciones de supervisión de la vigilancia sanitaria en materia de establecimientos que prestan servicios de atención médica, que utilizan fuentes de radiación ionizante con fines médicos, dedicados a la disposición de órganos, tejidos y sus componentes, trasplantes y su publicidad, en la zona norte y occidente del país, con objeto de verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la materia.
5. Coordinar la ejecución de la supervisión respecto al cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria para la vigilancia de las actividades de control sanitario de los terceros autorizados en la zona norte y occidente del país.

6. Supervisar las acciones para la atención de las denuncias ciudadanas competencia de la Comisión Federal de acuerdo a los procedimientos establecidos para ello, con objeto de verificar su atención e impulsar su desahogo.
7. Coordinar los procesos de aplicación de medidas de seguridad en establecimientos y productos de alto riesgo en puntos de internamiento al país competencia de la Comisión Federal, para ejercer el control sanitario.
8. Determinar el análisis de las acciones de supervisión realizadas, con el objeto de establecer reportes de utilidad a las áreas de la Comisión Federal que lo precisen.
9. Participar con los grupos de trabajo de la Comisión Federal en la propuesta de políticas de aplicación nacional de protección contra riesgos sanitarios; seguimiento a las actividades de apoyo con otras áreas técnicas de la Comisión de Operación Sanitaria, para el análisis de la historia sanitaria de establecimientos, productos y servicios sujetos a vigilancia sanitaria, obtención del diagnóstico y emisión de dicha información a las unidades administrativas de la Comisión Federal que lo requieran.
10. Participar en comisiones y grupos de trabajo nacionales e internacionales con objeto de analizar aspectos de riesgo y control sanitario en materia de supervisión operativa.

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN “B”

OBJETIVO

Supervisar las actividades de verificación sanitaria realizadas por las entidades federativas y terceros autorizados en establecimientos, y en el proceso, uso, importación, exportación y publicidad de los establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a control sanitario, mediante la ejecución y seguimiento de los programas formulados para el efecto, con el fin de que no representen un riesgo para la salud de la población, en la zona norte del país.

FUNCIONES

1. Vigilar el cumplimiento de la regulación sanitaria y normas oficiales en materia de servicios de salud, para determinar el grado de cumplimiento de la normatividad y emprender en su caso, acciones de control sanitario.
2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en las verificaciones de los establecimientos, actividades, productos y servicios de salud conforme a los convenios de coordinación establecidos entre la Comisión Federal y las entidades federativas, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas y emprender en su caso, acciones de control sanitario.
3. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en las actividades de control sanitario que realizan los terceros autorizados, para determinar y apoyar su cumplimiento.
4. Supervisar las acciones de vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones en materia de consumo de tabaco en los establecimientos públicos federales.
5. Elaborar programas de supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados, para ejercer el control sanitario de manera organizada y sistemática.
6. Coordinar a los supervisores en las acciones de supervisión realizadas en las entidades federativas y los a terceros autorizados, con objeto de verificar el buen cumplimiento de sus actividades conforme a lo programado.
7. Elaborar programas de supervisión y muestreo de productos por zona de coordinación y por tipo de riesgo sanitario considerados en los programas especiales, para ejercer el control sanitario de manera organizada y sistemática.
8. Supervisar que en la vigilancia sanitaria de establecimientos, actividades, productos y servicios se realice en forma permanente y transparente en los Estados que integran la zona norte del país, para determinar y fomentar su efectividad.
9. Elaborar y mantener actualizadas las guías de procedimientos de operación de la supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados, con objeto de contar con documentos técnico-normativos de apoyo.

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN “C”

OBJETIVO

Supervisar las actividades de verificación sanitaria realizadas por las entidades federativas y terceros autorizados en establecimientos, y en el proceso, uso importación, exportación y publicidad de los establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a control sanitario, mediante de la ejecución y seguimiento de los programas formulados para el efecto, con el fin de que no representen un riesgo para la salud de la población, en la zona occidente del país.

FUNCIONES

1. Vigilar el cumplimiento de la regulación sanitaria y normas oficiales en materia de servicios de salud, para determinar el grado de cumplimiento de la normatividad y emprender en su caso, acciones de control sanitario.
2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en las verificaciones de los establecimientos, actividades, productos y servicios de salud conforme a los convenios de coordinación establecidos entre la Comisión Federal y las entidades federativas, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas y emprender en su caso, acciones de control sanitario.
3. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en las actividades de control sanitario que realizan los terceros autorizados, para determinar y apoyar su cumplimiento.
4. Supervisar las acciones de vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones en materia de consumo de tabaco en los establecimientos públicos federales.
5. Elaborar programas de supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados, para ejercer el control sanitario de manera organizada y sistemática.
6. Coordinar a los supervisores en las acciones de supervisión realizadas en las entidades federativas y los a terceros autorizados, con objeto de verificar el buen cumplimiento de sus actividades conforme a lo programado.
7. Elaborar programas de supervisión y muestreo de productos por zona de coordinación y por tipo de riesgo sanitario considerados en los programas especiales, para ejercer la verificación sanitaria de manera programada, organizada y controlada.
8. Supervisar que en la vigilancia sanitaria de establecimientos, actividades, productos y servicios se realice en forma permanente y transparente en los Estados que integran la zona occidente del país, para determinar y fomentar su efectividad.
9. Elaborar y mantener actualizadas las guías de procedimientos de operación de la supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados, con objeto de contar con documentos técnico-normativos de apoyo.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROGRAMAS ESPECIALES

OBJETIVO

Conducir el desarrollo de las herramientas documentales, guías e instrucciones de trabajo, mediante la formulación y emisión de los lineamientos respectivos, para documentar y armonizar las acciones de vigilancia, supervisión y atención expedita y oportuna, derivada de emergencias sanitarias donde participa la Comisión Federal, coordinando la ejecución de las visitas de verificación en el extranjero (“in situ”), de los establecimientos que exporten a México productos sujetos a regulación sanitaria de la Comisión Federal, mediante la implementación de los programas y procedimientos de verificación aplicables, para conocer si las condiciones de fabricación están acordes con la normatividad nacional.

FUNCIONES

1. Conducir la aplicación de las acciones tendientes a la atención de los programas en los que la Comisión Federal requiera especialización, utilizando los recursos, procedimientos y método designados al efecto, para dar atención expedita y oportuna, ya sea por ser de atención a la protección a la salud de la población, derivada de emergencias o por ser de alta especialización en materia de reconocimiento con autoridades de otros países.
2. Dirigir las acciones tendientes a la integración y envío de brigadas de atención a emergencias provocadas por desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, exposición por otros agentes, bioterrorismo y/o emergencias hospitalarias en todo el territorio nacional; para colaborar de manera coordinada con otras instancias de gobiernos, municipal, estatal y federal, en la atención emergencias sanitarias y alivio a la población.
3. Dirigir las acciones tendientes a la integración y envío de brigadas de atención a emergencias derivadas de contingencias por exposición accidental o intencional a la población de sustancias químicas y/o peligrosas, y por intoxicaciones de origen alimenticio en todo el territorio nacional, para colaborar de manera coordinada con otras instancias de gobiernos, municipal, estatal y federal, en la atención emergencias sanitarias y alivio a la población.
4. Coordinar la integración y actualización del listado e inventario de las sustancias, antídotos y medicamentos que de acuerdo al visto bueno de la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, se precisen en casos de emergencia, ya sea por desastres naturales, intoxicaciones o exposición a sustancias peligrosas, con el fin de que estén disponibles, no se encuentren caducos y que puedan ser integrados en forma oportuna a las brigadas de atención, utilizándose de acuerdo a la magnitud del evento.
5. Proponer a la Comisión de Operación Sanitaria, los lineamientos para la ejecución de programas de monitoreo de fitoplancton y biotoxinas marinas a nivel nacional, para preparar y llevar a cabo acciones de protección sanitaria, enfocadas en estos rubros.
6. Determinar, con apoyo de la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, la presencia de florecimientos algales nocivos (Marea Roja) e instruir, cuando proceda a las autoridades estatales, para la determinación de vedas sanitarias y en relación con su evolución, proponer a la Comisión de Operación Sanitaria su levantamiento.
7. Definir y emitir los lineamientos respecto al establecimiento, desarrollo y seguimiento de acuerdos sobre el reconocimiento de sistemas de vigilancia sanitaria con otros países y/o

bloques comunitarios, en materia de alimentos (de origen agrícola, pecuario, pesquero, apícola, etc.), medicamentos, plaguicidas, nutrientes vegetales y demás objeto de vigilancia por parte de la Comisión Federal, para apoyar y fomentar su realización.

8. Planear y dirigir coordinadamente con otras áreas técnicas de la Comisión de Operación Sanitaria y de la Comisión Federal, las visitas “in situ” a establecimientos que elaboran bienes objeto de la regulación sanitaria por parte de Comisión Federal en otros países, para conocer si las condiciones de fabricación están acordes con la normatividad nacional.
9. Emitir los criterios y lineamientos referentes a la clasificación sanitaria de cuerpos de agua en el país, en los que se cultivan moluscos bivalvos, para contar con estándares, indicadores y puntos de referencia que permitan tomar decisiones en la materia.
10. Coordinar las actividades sobre el desarrollo de procedimientos e instrucciones de trabajo que la Comisión de Operación Sanitaria requiera, para contar con documentos técnico-normativos que apoyen y guíen la ejecución de las actividades.
11. Conducir las actividades sobre el desarrollo y revisión de procedimientos e instrucciones de trabajo existentes en la Comisión de Operación Sanitaria que requieran revisión, readecuación, conjunción o aquellos que por sus características se promuevan para ser cancelados o sustituidos, con el fin de que los documentos técnico-normativos de referencia se encuentren permanentemente actualizados y vigentes.
12. Dirigir las acciones de atención y seguimiento de los programas especiales, para verificar el cumplimiento de sus metas y conocer los avances.
13. Participar en el análisis de documentos técnicos y normativos relacionados con el ámbito de competencia de la Comisión Federal, con el objeto de obtener información de utilidad aplicable a la Comisión de Operación Sanitaria.

GERENCIA DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO

Desarrollar y aplicar los procedimientos en materia de atención de emergencias, mediante la consulta directa y actualización permanente de los mismos, con el fin de ofrecer en forma expedita y oportuna, los apoyos en materia de protección contra riesgos sanitarios que en el ámbito de su competencia otorga la Comisión Federal ya sea por desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, exposición por otros agentes, bioterrorismo y/o emergencias hospitalarias.

FUNCIONES

1. Desarrollar y revisar los procedimientos, instrucciones, guías y demás documentos técnico-normativos de manera conjunta y periódica con las áreas involucradas, para facilitar y armonizar las acciones de vigilancia y supervisión de la Comisión Federal.
2. Analizar la información existente en materia de emergencias, con el fin de determinar el nivel de apoyo que la Comisión Federal puede otorgar frente a un estado de emergencia sanitaria provocado por un desastre natural, derivado de un evento del medio ambiental en todo el territorio nacional.
3. Analizar la información existente en materia de emergencias, con el objeto de determinar el grado de apoyo que la Comisión Federal puede otorgar a la población frente a un estado de emergencia sanitaria a nivel de todo el territorio nacional, derivado de actos de bioterrorismo; por exposición accidental o intencional de sustancias químicas y/o peligrosas; por intoxicaciones de origen alimenticio y por exposición de la población a otros agentes que afecten o pongan en peligro su salud.
4. Realizar investigación con base en datos nacionales e internacionales de los registros y fichas técnicas respecto a sustancias peligrosas y sus antídotos como herramienta básica, para contar con información en apoyo de la atención de emergencias.
5. Mantener actualizada y a disposición la base de datos que se integre en la materia a nivel de la Comisión Federal para su uso y consulta.
6. Coordinar las acciones y mantener los vínculos a nivel nacional con todos los centros de atención toxicológica, con la finalidad de mantener actualizada una base de datos confiable de dichos centros de acuerdo a su perfil de atención, responsables y direcciones.
7. Mantener enlace organizacional en cualquier caso de emergencia sanitaria, particularmente con el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para reforzar las acciones de atención de emergencias.

8. Desarrollar y actualizar el listado e inventario de las sustancias, antídotos y medicamentos que de acuerdo con el visto bueno de la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, se precise en casos de emergencias sanitarias, ya sea por desastres naturales, intoxicaciones o exposición a sustancias peligrosas, con el fin de que éstos se encuentren disponibles, no estén caducos, y sean integrados en forma oportuna a las brigadas de atención, utilizándose de acuerdo a la magnitud del evento.
9. Otorgar visto bueno a las autoridades sanitarias estatales, para la determinación de vedas derivadas del fenómeno de marea roja y la autorización de su levantamiento, manteniendo estrecha coordinación con las autoridades estatales.
10. Llevar a cabo la determinación, desarrollo y promoción de los procedimientos e instrucciones de trabajo que la Comisión de Operación Sanitaria requiera, apoyando de manera técnica y logística, para el desarrollo de instrumentos de vigilancia sanitaria.
11. Revisar los procedimientos e instrucciones de trabajo existentes en la Comisión de Operación Sanitaria que requieran actualización, readecuación o aquellos que por sus características se promuevan para ser cancelados o sustituidos; con el fin de que los documentos técnico-normativos de referencia se encuentren permanentemente actualizados y vigentes.

GERENCIA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

OBJETIVO

Determinar necesidades relativas al fortalecimiento de programas que por sus características deban ser coordinados a nivel nacional por la Comisión Federal, ofreciendo seguimientos técnico puntual a programas nacionales e internacionales, mediante la organización conjunta con las áreas de comercio exterior, de vinculación internacional y jurídica de la Institución, con el fin de fomentar la consecución de los objetivos y metas de dichos programas.

FUNCIONES

1. Coordinar la ejecución de las visitas “in situ”. y el seguimiento de acuerdos de reconocimiento de sistemas de vigilancia sanitaria con otros países, con el fin de fortalecer y fomentar las acciones de vigilancia sanitaria.
2. Llevar a cabo la ejecución de las acciones para el desarrollo y seguimiento respecto a los acuerdos de reconocimiento para sistemas de vigilancia sanitaria con otros países y/o bloques comunitarios, en materia de alimentos de origen agrícola, pecuario, pesquero, apícola, etc., medicamentos, plaguicidas, nutrientes vegetales, y demás objetos de vigilancia por parte de la Comisión Federal, para impulsar y fomentar la obtención de dichos reconocimiento de sistemas de vigilancia.
3. Desarrollar las actividades para el análisis de la historia sanitaria de establecimientos, productos y servicios sujetos a vigilancia sanitaria y obtención del diagnóstico, proporcionando dicha información en apoyo con otras áreas técnicas de la Comisión de Operación Sanitaria que lo requieran.
4. Participar técnicamente con las áreas de vinculación internacional y jurídica de la Comisión Federal en el desarrollo de acuerdos de reconocimiento, para el logro de sistemas de vigilancia sanitaria con otros países y/o bloques comunitarios.
5. Programar y coordinar las visitas “in situ” a establecimientos que elaboran bienes objeto de la regulación sanitaria por parte de la Comisión Federal en otros países, para conocer si las condiciones de fabricación están acordes con la normatividad nacional.
6. Analizar y evaluar los informes estatales provenientes de los programas de monitoreo de fitoplancton y biotoxinas marinas, para determinar su grado de avance y cumplimiento.
7. Desarrollar con base en los datos disponibles en México y otros países, criterios para la clasificación y regulación sanitaria de cuerpos de agua donde se cultivan moluscos bivalvos a nivel nacional, aplicando la política nacional con que se cuente para su vigilancia, con objeto de contar con estándares, indicadores y puntos de referencia que permitan tomar decisiones en la materia.

8. Instrumentar la integración, actualización y seguimiento de los listados de empresas potencialmente exportadoras a mercados internacionales, en coordinación con las áreas de comercio exterior y de la vinculación internacional de la Comisión Federal, con el fin de contar con una base de datos confiable que permita obtener información que apoye la toma de decisiones.
9. Llevar a cabo el seguimiento de programas especiales de orden nacional que se hayan establecido en la Comisión Federal, para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas brindando informes.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMEN SANITARIO

OBJETIVO

Coordinar la emisión de la opinión técnica sobre las condiciones sanitarias de los establecimientos, etiquetas y productos competencia de la Comisión de Operación Sanitaria, derivadas de acciones de vigilancia sanitaria, mediante el análisis y aplicación de la legislación sanitaria vigente, con la finalidad de promover el mejoramiento de los procesos, productos y publicidad en beneficio de la salud pública, verificando el cumplimiento de la normatividad sanitaria y en su caso emitiendo las medidas de prevención y seguridad que procedan.

FUNCIONES

1. Determinar el cumplimiento de la legislación sanitaria vigente, emitir las medidas de prevención, seguridad necesarias y los reportes de la supervisión que se realice de las actividades que lleven a cabo las autoridades sanitarias del país, mediante la aplicación de los procedimientos, normatividad y disposiciones jurídicas en la materia, con objeto de ejercer el control sanitario y conocer su situación a nivel nacional.
2. Establecer y proponer a la Comisión de Operación Sanitaria las políticas de aplicación a nivel nacional de los criterios de dictaminación y seguimiento, con objeto de permitir realizar acciones uniformes de control sanitario de: alimentos, suplementos alimenticios, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos, terceros autorizados, medicamentos alopáticos, medicamentos homeopáticos, medicamentos y remedios herbolarios, productos de origen biológico, dispositivos médicos, servicios de salud, donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células, transfusión sanguínea, sustancias tóxicas, radiaciones ionizantes, plaguicidas, nutrientes vegetales, consumo de tabaco en instalaciones y publicidad.
3. Dirigir y en su caso validar la aplicación de políticas, criterios de dictaminación y seguimiento, con objeto de ejercer el control sanitario en los rubros antes mencionados.
4. Conducir con estricto apego a las disposiciones jurídico sanitarias, el proceso de dictaminación, seguimiento de actas de verificación y resultados de análisis correspondientes a los establecimientos verificados y los productos y etiquetas muestreados en el ejercicio del programa regular de vigilancia sanitaria, y las relativas a la evaluación de unidades de verificación, organismos de certificación y terceros autorizados, con objeto de aplicar la medidas que correspondan en el ejercer el control sanitario a cargo de la Comisión Federal.
5. Controlar y dirigir la supervisión para la emisión de notificación de resultados a los particulares de los establecimientos verificados y/o productos incluyendo su publicidad, además de las derivadas de la evaluación de terceros autorizados, de acuerdo a la competencia de la Comisión Federal, con base en los dictámenes realizados, y el seguimiento que corresponda, con la finalidad de que los particulares conozcan oficialmente los resultados de las visitas o acciones efectuadas o por los productos muestreados.

6. Determinar la aplicación y el levantamiento de medidas de seguridad tales como aseguramiento, suspensión total o parcial temporal de trabajos o servicios, retiro de mercado, suspensión de emisión o difusión de mensajes publicitarios, entre otras que correspondan dentro del ámbito de competencia de la Comisión de Operación Sanitaria, proponiendo la imposición de sanciones administrativas, para ejercer el control sanitarios que proceda con apego a los criterios de dictaminación y de acuerdo con la legislación den la materia.
7. Proponer según corresponda, la revocación de autorizaciones, certificaciones u otra aprobación otorgada por la Comisión Federal con base en los resultados de la vigilancia sanitaria que realiza esta Comisión de Operación Sanitaria, con objeto de llevar a cabo acciones de protección a la población contra riesgos sanitarios.
8. Emitir respuesta a los escritos de los usuarios, relacionados con consultas y seguimiento de las actividades de dictaminación, con base en la legislación sanitaria vigente y con apego a las disposiciones sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría, para brindar información, apoyo y asesoría en lo relativo al gestión y resolución de los trámites relacionados con el control y vigilancia sanitaria.
9. Participar en el análisis de los resultados de los programas especiales, y seguimientos específicos o supervisiones que se lleven a cabo en esta Comisión de Operación Sanitaria, para emitir informes y conocer sus avances en el cumplimiento de objetivos y metas que se hayan establecido.
10. Dar asesoría y/o participar en reuniones de trabajo que defina la Comisión de Operación Sanitaria con apego a los objetivos que esa misma señale, de acuerdo a las atribuciones y facultades de la Comisión Federal, con objeto de emitir opiniones, orientación e información para la toma de decisiones.
11. Evaluar el cumplimiento de las visitas de verificación, para comprobar que las condiciones bajo las cuales se otorguen las autorizaciones correspondientes sean cumplidas por los terceros autorizados.
12. Dirigir la asesoría y el desarrollo de los documentos técnico-normativos y proponer los recursos didácticos auxiliares o cualquier otro, con objeto de apoyar la capacitación y operación del personal encargado de dictaminar y efectuar el seguimiento.
13. Participar en el análisis de documentos técnicos-normativos relacionados con el ámbito de actuación de la Comisión Federal, para emitir puntos de vista que complementen y enriquezca su contenido.
14. Emitir en forma específica con las demás áreas de la Comisión Federal, las actividades, establecimientos, etiquetas, productos y servicios que se sujetarán al control sanitario definido por la Comisión Federal, cuya vigilancia y control quedará a cargo de las entidades federativas, para ejercer el control y la vigilancia sanitaria en el territorio nacional.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMEN SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, USO Y PUBLICIDAD

OBJETIVO

Evaluar las condiciones sanitarias de los establecimientos, etiquetas, productos y publicidad de alimentos, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos, materias primas y productos biotecnológicos, y el cumplimiento de terceros autorizados, mediante la información recabada en las acciones de vigilancia sanitaria, con la finalidad de promover su mejoramiento en beneficio de la salud pública.

FUNCIONES

1. Evaluar los informes de supervisión de las actividades llevadas a cabo por las autoridades sanitarias del país, relacionadas con los giros citados en el objetivo, con la finalidad de conocer la situación sanitaria a nivel nacional.
2. Formular y proponer las políticas y criterios de dictaminación y seguimiento, con objeto de permitir realizar en el ámbito nacional acciones uniformes de control sanitario de: alimentos, suplementos alimenticios, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos y publicidad.
3. Verificar los dictámenes de: alimentos, suplementos alimenticios, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos, terceros autorizados y publicidad en apego a los criterios de dictaminación y la legislación sanitaria vigente, para verificar que se hayan llevado a cabo en tiempo y forma y de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Participar con las demás áreas de la Comisión de Operación Sanitaria en la definición específica de las actividades, establecimientos, productos y servicios que se sujetarán al control sanitario definido por la Comisión Federal cuya vigilancia y control quedará a cargo de las entidades federativas, vigilando y verificando la aplicación de políticas y criterios de dictaminación por parte de las autoridades sanitarias del país, para ejercer y estandarizar la aplicación del control sanitario y vigilancia a nivel nacional.
5. Determinar y organizar, con estricto apego a las disposiciones jurídicas sanitarias, el proceso de dictaminación y seguimiento de actas de verificación y resultados de análisis correspondientes a los establecimientos verificados y los productos muestreados en el ejercicio del programa de vigilancia sanitaria, y las relativas a la evaluación de unidades de verificación, organismos de certificación y terceros autorizados, para conocer de manera ordenada y sistemática los resultados de la verificación sanitaria, conforme a programa.
6. Participar en la elaboración de los programas de entrenamiento y actualización en aspectos de dictaminación el ámbito nacional, para armonizar y estandarizar conocimientos y criterios a nivel nacional del personal que lleva a cabo la labor de verificación sanitaria.

7. Efectuar la organización, control y verificación de la emisión de notificación de resultados a los particulares de los establecimientos verificados y/o productos incluyendo su publicidad, y de las derivadas de la evaluación a terceros autorizados, basándose en los dictámenes realizados y el seguimiento que corresponda, con la finalidad de que los particulares y terceros autorizados conozcan oficialmente los resultados de las visitas que se les realizaron, de las acciones efectuadas y/o de los productos y etiquetas muestreados.
8. Proponer a la dirección de área y en su caso efectuar la validación tanto de la aplicación como del levantamiento de medidas de seguridad tales como aseguramiento, suspensión total o parcial temporal de trabajos o servicios, retiro de mercado, entre otras aplicables al ámbito de la competencia de esta Comisión de Operación Sanitaria con apego a la legislación sanitaria vigente, con el objeto de llevar a cabo el control y vigilancia sanitarias de conformidad con las medidas de seguridad que se hayan determinado.
9. Vigilar y verificar la aplicación de políticas y criterios de dictaminación por parte de las autoridades sanitarias del país, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas.
10. Proponer a la dirección de área con base en los dictámenes técnicos la suspensión de la emisión o difusión de mensajes publicitarios, que contravengan lo dispuesto en las disposiciones, con la finalidad de ejercer el control sanitario y la aplicación de las medidas que correspondientes.
11. Coordinar la evaluación del cumplimiento por los terceros autorizados, para comprobar que las condiciones bajo las cuales se otorgaron las autorizaciones correspondientes se hayan observado cabalmente.
12. Emitir respuesta a los escritos de los usuarios relacionados con consultas y con el seguimiento de las actividades de dictaminación, con base en la legislación sanitaria vigente y con apego a las disposiciones sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría, para brindar apoyo y asesoría en los trámites relacionados con el control y vigilancia sanitaria.
13. Participar en el análisis de los resultados de los programas especiales y seguimientos específicos o supervisiones que se lleven a cabo en esta Comisión de Operación Sanitaria, a efecto de conocer su avance y cumplimiento de objetivos y metas propuestos.

GERENCIA DE DICTAMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO

OBJETIVO

Revisar y coordinar los trabajos de la dictaminación de las actas de verificación derivadas de las acciones de vigilancia sanitaria de los establecimientos, etiquetas, productos y publicidad de: alimentos, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos de consumo, y lo correspondiente a la evaluación de terceros autorizados, mediante la revisión y análisis de la aplicación de la legislación sanitaria vigente, con la finalidad de que dicha dictaminación emita resultados e información suficiente que sustente las acciones y control sanitario que procedan.

FUNCIONES

1. Elaborar y proponer a la Subdirección, las políticas y criterios de dictaminación y seguimiento, con objeto de realizar en el ámbito nacional, acciones uniformes de control sanitario de: alimentos, suplementos alimenticios, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos relacionados, terceros autorizados y publicidad.
2. Revisar los dictámenes de: alimentos, suplementos alimenticios, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos relacionados, terceros autorizados y publicidad, para determinar que están formulados con apego a los criterios de dictaminación y la legislación sanitaria vigente.
3. Proponer a la Subdirección las notificaciones para los interesados como resultado del dictamen técnico derivado de las verificaciones realizadas a las actividades, productos, establecimientos y servicios vinculados con el proceso, de los alimentos, suplementos alimenticios, bebidas no alcohólica y alcohólicas, y la publicidad de los productos de uso y actividades de su competencia, para ejercer el control sanitario y la aplicación de medidas que procedan.
4. Proponer a la Subdirección, con base en los dictámenes técnicos, medidas de seguridad y sanciones administrativas cuando se contravengan las políticas, procedimientos, normas o representen un riesgo para la salud de los consumidores, con el objeto de apoyar y promover la protección a la población contra riesgos sanitarios.
5. Evaluar la suspensión de la emisión o difusión de mensajes publicitarios, que contravengan en las disposiciones aplicables en materia de control de la publicidad para ejercer la protección a la población contra riesgos sanitarios.
6. Evaluar el cumplimiento de los terceros autorizados, para comprobar que las condiciones bajo las cuales se otorgaron las autorizaciones correspondientes se hayan observado cabalmente.

7. Proponer según corresponda, la revocación de autorizaciones, certificaciones u otra aprobación otorgada por la Comisión Federal con base en los resultados de la vigilancia sanitaria que realiza esta Comisión de Operación Sanitaria; para ejercer el control y las medidas de control sanitario que procedan.
8. Formular los informes de supervisión que le solicite la Subdirección sobre las actividades de control sanitario llevadas a cabo por las autoridades sanitarias del país, para conocer de la situación a nivel nacional sobre la vigilancia sanitaria.
9. Proponer a la subdirección las respuestas a los escritos de los usuarios relacionados con el seguimiento de las actividades de dictaminación, con base en la legislación sanitaria vigente y con apego al y con apego a las disposiciones sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría, con la finalidad de apoyar y asesorar en la aplicación de medidas sanitarias y en la realización de trámites respecto al control y la vigilancia sanitaria.

GERENCIA DE DICTAMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE USO Y PUBLICIDAD

OBJETIVO

Coordinar y revisar el trabajo de dictaminación de las actas de verificación derivadas de las acciones de vigilancia sanitaria de los establecimientos, etiquetas, productos y publicidad de: alimentos, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos de uso, y lo correspondiente a la evaluación de terceros autorizados, mediante la revisión y análisis de la aplicación de la legislación sanitaria vigente, con la finalidad de que dicha dictaminación emita resultados e información suficiente que sustente las acciones y control sanitario que procedan.

FUNCIONES

1. Elaborar y proponer a la Subdirección, las políticas y criterios de dictaminación y seguimiento, con el fin de permitir realizar a nivel nacional acciones uniformes de control sanitario de: alimentos, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos relacionados, terceros autorizados y publicidad.
2. Revisar los dictámenes de: alimentos, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos relacionados, terceros autorizados y publicidad, para determinar que están formulados con apego a los criterios de dictaminación y la legislación sanitaria vigente.
3. Proponer a la Subdirección las notificaciones para los interesados como resultado del dictamen técnico derivado de las verificaciones realizadas a las actividades, productos, establecimientos y servicios vinculados con el proceso, de los alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas, y la publicidad de los productos de uso y actividades de su competencia, para ejercer el control sanitario y la aplicación de medidas que procedan.
4. Proponer a la Subdirección los informes de supervisión de las actividades de control sanitario llevadas a cabo por las autoridades sanitarias del país, para conocer la situación y estado que guarda la vigilancia sanitaria a nivel nacional.
5. Proponer a la Subdirección con base en los dictámenes técnicos, medidas de seguridad y/o sanciones administrativas cuando se contravengan las políticas, procedimientos o normas y /o representen un riesgo para la salud de los consumidores, con objeto de apoyar y promover la protección a la población contras riesgos sanitarios.
6. Evaluar la suspensión de la emisión o difusión de mensajes publicitarios, que contravengan lo dispuesto en las disposiciones aplicables a la materia de control de la publicidad, para ejercer la protección a la población contras riesgos sanitarios.
7. Evaluar el cumplimiento de los terceros autorizados, para comprobar que las condiciones bajo las cuales se otorgaron las autorizaciones correspondientes hayan sido observadas cabalmente.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMEN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA SALUD

OBJETIVO

Evaluar las condiciones sanitarias de los establecimientos, etiquetas, productos y publicidad de: medicamentos alopáticos, medicamentos homeopáticos, medicamentos y remedios herbolarios, productos de origen biológico, dispositivos médicos, servicios de salud, donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células, transfusión sanguínea, sustancias tóxicas, radiaciones ionizantes, plaguicidas, nutrientes vegetales, publicidad, consumo de tabaco en instalaciones, productos biotecnológicos y el cumplimiento de terceros autorizados, dentro de la competencia de la Comisión Federal, mediante la información recabada en las acciones de vigilancia sanitaria, con la finalidad de promover su mejoramiento en beneficio de la salud pública.

FUNCIONES

1. Formular y proponer las políticas y criterios de dictaminación y seguimiento que permitan realizar a nivel nacional acciones uniformes de control sanitario de: medicamentos alopáticos, medicamentos homeopáticos, medicamentos y remedios herbolarios, productos de origen biológico, dispositivos médicos, servicios de salud, donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células, transfusión sanguínea, sustancias tóxicas, radiaciones ionizantes, plaguicidas, nutrientes vegetales, publicidad y consumo de tabaco en instalaciones, para efectuar de manera estandarizada la verificación sanitaria, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.
2. Emitir la validación de los dictámenes de: medicamentos alopáticos, medicamentos homeopáticos, medicamentos y remedios herbolarios, productos de origen biológico, dispositivos médicos, servicios de salud, donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células, transfusión sanguínea, sustancias tóxicas, radiaciones ionizantes, plaguicidas, nutrientes vegetales, publicidad y consumo de tabaco en instalaciones, para verificar que se formularon en apego a los criterios de dictaminación y la legislación sanitaria vigente.
3. Participar en la definición específica con las demás áreas de la Comisión de Operación Sanitaria, las actividades, establecimientos, productos y servicios que se sujetarán al control sanitario definido por la Comisión Federal cuya vigilancia y control quedará a cargo de las entidades federativas, revisando y en su caso validando la aplicación de políticas y criterios de dictaminación por parte de las autoridades sanitarias del país, para ejercer y estandarizar la aplicación de la vigilancia y del control sanitario a nivel nacional.
4. Determinar y organizar, con estricto apego a las disposiciones jurídicas sanitarias, el proceso de dictaminación y seguimiento de actas de verificación y resultados de análisis correspondientes a los establecimientos verificados y los productos muestreados en el ejercicio del Programa Regular de Vigilancia Sanitaria, y las relativas a la evaluación de unidades de verificación, organismos de certificación y terceros autorizados, para conocer de manera ordenada y sistemática los resultados de la verificación sanitaria, conforme al Programa.

5. Coordinar la evaluación del cumplimiento de los terceros autorizados, para comprobar que las condiciones bajo las cuales se otorgaron las autorizaciones correspondientes se hayan observado cabalmente.
6. Participar en la elaboración de los programas de entrenamiento y actualización en aspectos de dictaminación al personal responsable de ésta en el ámbito nacional, para armonizar y estandarizar conocimientos y criterios a nivel nacional del personal que lleva a cabo la verificación sanitaria.
7. Efectuar la organización, control y verificación de la notificación de resultados a los particulares de los establecimientos verificados y/o productos incluyendo su publicidad, y de las derivadas de la evaluación de terceros autorizados, de acuerdo a la competencia de la Comisión Federal con base en los dictámenes realizados y en el seguimiento que corresponda, con la finalidad de que los particulares conozcan oficialmente los resultados de las visitas, acciones efectuadas y/o por los productos muestreados.
8. Proponer a la Dirección Ejecutiva y en su caso validar tanto la aplicación como el levantamiento de medidas de seguridad tales como aseguramiento, suspensión total o parcial temporal de trabajos o servicios, retiro de mercado, entre otras aplicable al ámbito de la competencia de esta Comisión de Operación Sanitaria, con apego a la legislación sanitaria vigente; proponiendo con base en los dictámenes técnicos la suspensión de la emisión o difusión de mensajes publicitarios, que contravengan lo dispuesto en la legislación sanitaria aplicable y demás disposiciones, con la finalidad de ejercer el control sanitario y la aplicación de las medidas que correspondientes.
9. Emitir respuesta a los escritos de los usuarios relacionados con el seguimiento de las actividades de dictaminación, con base en la legislación sanitaria vigente y con apego a las disposiciones sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría, con la finalidad apoyar y asesorar en la aplicación de medidas sanitaria y en la realización de trámites respecto al control y la vigilancia sanitaria.
10. Participar en el análisis de los resultados de los programas especiales, y seguimientos específicos o supervisiones que se lleven a cabo en esta Comisión de Operación Sanitaria, para conocer sus avances y cumplimiento de objetivos y metas propuestos.

GERENCIA DE DICTAMEN DE RIESGOS AMBIENTALES

OBJETIVO

Verificar y coordinar los trabajos de la dictaminación de las actas de verificación derivadas de las acciones de vigilancia sanitaria de los establecimientos, etiquetas, productos y publicidad de: sustancias tóxicas, radiaciones ionizantes, plaguicidas, nutrientes vegetales, consumo de tabaco en instalaciones, productos biotecnológicos relacionados, y lo correspondiente a la evaluación de terceros autorizados, mediante de la revisión y análisis de la aplicación de la legislación sanitaria vigente, con el objeto de que dicha determinación emita resultados e información suficiente que sustente las acciones del control sanitario que proceda.

FUNCIONES

1. Elaborar y proponer a la Subdirección Ejecutiva de Dictamen de Servicios de Insumos para la Salud, las políticas y criterios de dictaminación y seguimiento, para realizar a nivel nacional acciones uniformes de control sanitario de sustancias tóxicas, radiaciones ionizantes, plaguicidas, nutrientes vegetales, consumo de tabaco en instalaciones, productos biotecnológicos relacionados.
2. Revisar los dictámenes de: sustancias tóxicas, radiaciones ionizantes, plaguicidas, nutrientes vegetales, consumo de tabaco en instalaciones, productos biotecnológicos relacionados y terceros autorizados, para determinar que están formulados con apego a los criterios de dictaminación y la legislación sanitaria vigente.
3. Proponer a la subdirección las notificaciones para los interesados como resultado del dictamen técnico derivado de las verificaciones realizadas a las actividades, productos, establecimientos y servicios vinculados con el proceso, de sustancias tóxicas, radiaciones ionizantes, plaguicidas, nutrientes vegetales, consumo de tabaco en instalaciones, productos biotecnológicos, terceros autorizados, y la publicidad de los productos y actividades de su competencia, con la finalidad de ejercer el control sanitario y la aplicación de medidas de control que procedan.
4. Elaborar y proponer a la subdirección los informes de supervisión de las actividades de control sanitario llevadas a cabo por las autoridades sanitarias del país, para conocer de la situación a nivel nacional sobre la vigilancia sanitaria.
5. Proponer a la subdirección Ejecutiva de Dictamen de Servicios de Insumos para la Salud, con base en los dictámenes técnicos medidas de seguridad y/o sanciones administrativas cuando se contravengan las políticas, procedimientos, normas o que representen un riesgo para la salud de los consumidores, con el objeto de apoyar y promover la protección a la población contra riesgos sanitarios.
6. Evaluar el cumplimiento de los terceros autorizados, para comprobar que las condiciones bajo las cuales se otorgaron las autorizaciones correspondientes se hayan observado cabalmente.

7. Proponer según corresponda la revocación de autorizaciones, certificaciones u otra aprobación otorgada por la Comisión Federal con base en los resultados de la vigilancia sanitaria que realiza esta Comisión de Operación Sanitaria, para ejercer el control y las medidas de control sanitario que procedan.
8. Evaluar la suspensión de la emisión o difusión de mensajes publicitarios, que contravengan lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de control de la publicidad, para ejercer la protección a la población contra riesgos sanitarios.
9. Proponer a la subdirección las respuestas a los escritos de los usuarios, relacionados con el seguimiento de las actividades de dictaminación, con base en la legislación sanitaria vigente y con apego al a las disposiciones sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría, con el objeto de informar, apoyar y/o asesorar en la aplicación de medidas sanitarias y en la realización de trámites respecto al control y la vigilancia sanitaria.

GERENCIA DE DICTAMEN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA SALUD

OBJETIVO

Verificar y coordinar los trabajos de dictaminación de las actas de verificación derivadas de las acciones de vigilancia sanitaria de los establecimientos, etiquetas, productos y publicidad de: medicamentos alopáticos, medicamentos homeopáticos, medicamentos y remedios herbolarios, productos de origen biológico, dispositivos médicos, servicios de salud, donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células, transfusión sanguínea, productos biotecnológicos y publicidad, y lo correspondiente a la evaluación de terceros autorizados, mediante la revisión y análisis de la aplicación de la legislación sanitaria vigente, con el objeto de que dicha determinación emita resultados e información suficiente que sustente las acciones del control sanitario que procedan.

FUNCIONES

1. Elaborar y proponer a la Subdirección, las políticas y criterios de dictaminación y seguimiento, para realizar a nivel nacional acciones uniformes de control sanitario de: medicamentos alopáticos, medicamentos homeopáticos, medicamentos y remedios herbolarios, productos de origen biológico, dispositivos médicos, servicios de salud, donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células, transfusión sanguínea, productos biotecnológicos y publicidad relacionados con los giros anteriores,
2. Revisar los dictámenes de: medicamentos alopáticos, medicamentos homeopáticos, medicamentos y remedios herbolarios, productos de origen biológico, dispositivos médicos, donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células, transfusión sanguínea, productos biotecnológicos y publicidad relacionados con los giros anteriores, y la supervisión de terceros autorizados, con el fin de determinar que están formulados con apego a los criterios de dictaminación y la legislación sanitaria vigente.
3. Proponer a la Subdirección Ejecutiva de Dictamen de Servicios de Insumos para la Salud las notificaciones a los interesados como resultado del dictamen técnico derivado de las verificaciones realizadas a las actividades, productos, establecimientos y servicios vinculados con el proceso, de medicamentos alopáticos, medicamentos homeopáticos, medicamentos y remedios herbolarios, productos de origen biológico y dispositivos médicos, servicios de salud, donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células, transfusión sanguínea, productos biotecnológicos y terceros, y la publicidad de los productos y actividades de su competencia, con el objeto de ejercer el control sanitario y la aplicación de medidas sanitarias que procedan.
4. Proponer a la subdirección los informes de supervisión de las actividades de control sanitario llevadas a cabo por las autoridades sanitarias del país, para conocer de la situación a nivel nacional sobre la vigilancia sanitaria.
5. Proponer a la subdirección con base en los dictámenes técnicos medidas de seguridad y/o sanciones administrativas cuando se contravengan las políticas, procedimientos o normas y /o representen un riesgo para la salud de los consumidores con el objeto de apoyar y promover la protección a la población contra riesgos sanitarios.

6. Evaluar la suspensión de la emisión o difusión de mensajes publicitarios, que contravengan lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de control de la publicidad, para ejercer la protección a la población contra riesgos sanitarios.
7. Evaluar el cumplimiento de los terceros autorizados, para comprobar que las condiciones bajo las cuales se otorgaron las autorizaciones correspondientes se hayan cumplido de manera cabal.
8. Proponer según corresponda la revocación de autorizaciones, certificaciones u otra aprobación otorgada por la Comisión Federal, con base en los resultados de la vigilancia sanitaria que realiza esta Comisión de Operación Sanitaria, para ejercer las medidas de control sanitario que procedan.
9. Proponer a la Subdirección las respuestas a los escritos de los usuarios relacionadas con el seguimiento de las actividades de dictaminación, con base en la legislación sanitaria vigente y con apego a las disposiciones sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría, con el objeto de informar, apoyar y asesorar respecto a las medidas sanitarias y en la realización de trámites de control y la vigilancia sanitaria.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE RESOLUCIONES Y SANCIONES

OBJETIVO

Aplicar y vigilar el cumplimiento de la legislación y normatividad sanitaria establecida, en el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitario que le compete a la Comisión Federal, mediante la revisión y análisis de los dictámenes para la ejercicio de sanciones y diversos actos administrativos que emite la autoridad sanitaria, con objeto de determinar las medidas de control sanitario que correspondan y que estén con apego al procedimiento administrativo que establecen las disposiciones legales.

FUNCIONES

1. Emitir acuerdos o resoluciones que procedan de las actas de verificación, producto del programa regular y dirigido, con objeto de que el control sanitario que ejerza y sus medidas, estén sustentadas en la normatividad y legislación sanitaria vigente.
2. Efectuar la coordinación, evaluación y supervisión del procedimiento administrativo que se haya iniciado, para aplicar sanciones administrativas que correspondan.
3. Determinar y supervisar políticas y criterios, para el seguimiento de las actas de verificación que no fueron ejecutadas, estableciendo en su caso las sanciones administrativas correspondientes.
4. Participar en el desahogo de las comparecencias personales y por escrito presentadas, con objeto de promover en tiempo y forma el cumplimiento del procedimiento administrativo de aplicación de sanciones.
5. Evaluar los precedentes de los establecimientos sujetos a regulación sanitaria que serán usadas en la aplicación de sanciones, con objeto de que éstas sean determinadas y ejecutadas de manera objetiva.
6. Emitir las resoluciones definitivas de sanciones administrativas que refiere a la legislación sanitaria, para su cumplimiento y ejecución.
7. Colaborar en la realización de las notificaciones personales de los documentos y resoluciones que se generen en la Subdirección, para apoyar su formulación y entrega en tiempo y forma a los responsables e involucrados.
8. Emitir a las autoridades fiscales las resoluciones que impongan una multa, con el fin de que se lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución (cobranza).
9. Emitir la opinión técnica respecto de los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos administrativos y resoluciones definitivas emitidas por esta área, para sustentar su formulación.

10. Formular respuesta a las solicitudes de copias certificadas que hayan hecho los usuarios, empresas, otras dependencias gubernamentales y órganos judiciales sobre documentos que obran en los archivos de la Comisión de Operación Sanitaria, para atender las solicitudes de información y documentación que se le requieran, conforme a los procedimientos establecidos.

COMISIÓN DE CONTROL ANALÍTICO Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA

OBJETIVO

Conducir la realización de ensayos de laboratorio a todos aquellos productos sujetos al control sanitario, mediante la emisión de resultados confiables y oportunos en apoyo a la toma de decisiones, dirigiendo la ampliación de la cobertura en las actividades de vigilancia sanitaria a través de terceros autorizados y de la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública, para contribuir en la prevención y protección contra riesgos sanitarios.

FUNCIONES

1. Establecer los lineamientos, criterios y procedimientos de operación para aplicar el control analítico de la condición sanitaria en las disposiciones que le sean aplicable.
2. Emitir propuestas de políticas, criterios, procedimientos y requisitos de operación respecto a los laboratorios de control fisicoquímico, microbiológico, biológico, farmacéutico o toxicológico integrantes de la red nacional de laboratorios, del Sistema Federal Sanitario y en general para los terceros autorizados, con objeto de estandarizar los métodos y normatividad de operación.
3. Establecer y conducir la aplicación de las políticas para la ampliación de cobertura, haciendo uso de laboratorios de prueba y unidades de verificación de terceros autorizados.
4. Establecer los criterios, métodos y procedimientos para la recepción y procesamiento analítico de los productos susceptibles de control analítico.
5. Establecer, en coordinación con la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos los criterios aplicables para el muestreo y transporte de los productos objeto de control analítico.
6. Determinar las políticas, criterios y lineamientos, en los términos de las disposiciones aplicables, para el control de calidad sanitaria para la liberación y uso de los productos biológicos utilizados en el país.
7. Conducir la prestación de los servicios de pruebas analíticas a las unidades administrativas de la Comisión Federal, al Sistema Federal Sanitario y a los sectores público, social y privado, para apoyar el cumplimiento de la normatividad sanitaria de acuerdo a las materias que le apliquen.
8. Conducir las actividades de capacitación e investigación de laboratorios y unidades de verificación a terceros autorizados y de la red nacional de laboratorios de Salud Pública para contribuir a la ampliación de cobertura.

9. Disponer actividades de apoyo para la instrumentación de acciones en materia de vigilancia sanitaria, regulación y en su caso, vigilancia epidemiológica; de las encaminadas a la evaluación y seguimiento de eventos adversos asociados con el uso de medicamentos y productos biológicos, con objeto de que en dicha instrumentación este considerado el enfoque y punto de vista de control analítico.

10. Conducir la participación en el ámbito de su competencia, en la protección a la salud de la población durante las contingencias, accidentes o emergencias en las materias competencia de la Comisión Federal, para implementar las acciones que se emprenden en la atención de las emergencias sanitarias.

11. Establecer la representación como centro de referencia nacional dentro del ámbito de competencia de la Comisión Federal, con objeto de verificar que se cumple con los estándares, lineamientos y normatividad aplicable al respecto.

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

OBJETIVO

Colaborar en la modernización de los procesos de trabajo, mediante el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos con que disponen las áreas que conforman la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, para apoyar su operación en lo referente a tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información.

FUNCIONES

1. Elaborar con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos el diagnóstico de sistemas informáticos y de tecnologías de la información y de comunicaciones de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, con la participación de las Direcciones, Subdirecciones y Gerencias que la integran para detectar necesidades de automatización y colaborar de manera efectiva, para su desarrollo, integración y aplicación, vigilando su cumplimiento mediante supervisión, asesoría y capacitación.
2. Brindar asesoría y soporte técnico en sistemas de cómputo y red de voz y datos; llevando a cabo la creación, modificación y uso de las diferentes tecnologías de la información y comunicaciones, y de la seguridad de la información, con el objeto de apoyar el desarrollo y operación de las áreas de esta Comisión, incluyendo su mantenimiento.
3. Proporcionar, coordinar y en su caso supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y a los acoplados al equipo de laboratorio, para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y operación.
4. Proporcionar el soporte técnico necesario al personal adscrito a la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, para apoyarles en el manejo y operación de equipos informáticos y uso de software.
5. Controlar y mantener actualizado el inventario de los equipos y programas informáticos asignados a las áreas de la Comisión, vigilando el uso de software con licencia y mantener bajo resguardo los sistemas informáticos que la Comisión Federal le encomiende.
6. Integrar y sistematizar los informes periódicos que rindan las áreas sobre el alcance de metas, objetivos, prioridades e indicadores, para generar los reportes que se entregan a la Comisión Federal.
7. Vigilar que la intranet funcione de manera adecuada, en cuanto a integridad de la información que proporcionan las áreas de Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura (Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura) (con previa autorización), proporcionando de manera oportuna la información referente a Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de la página de internet (www.cofepris.gob.mx), para mantener en condiciones de uso la operación de la intranet en la Comisión.
8. Instrumentar las políticas necesarias, verificando su cumplimiento de manera regular conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos de la Comisión Federal, en materia de: uso de Internet, equipos de cómputo, software y mecanismos de protección, para mantener a los equipos en operación y fomentar la continuidad de operación, con el plan de contingencia y de la integridad de la información.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONTROL ANALÍTICO

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento mediante ensayos de laboratorio de los parámetros establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas de los productos y servicios sujetos a control sanitario, para evitar posibles riesgos a la salud pública de la población fungiendo como laboratorio nacional de referencia.

FUNCIONES

1. Establecer y conducir las políticas, procedimientos y normas de operación, contenidas en el sistema de gestión de calidad, para el buen funcionamiento de las áreas técnicas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.
2. Establecer la vinculación e instruir para una participación técnica eficiente con las áreas relacionadas con los programas prioritarios de la Comisión Federal y de la Secretaría, con el fin de fortalecer la vinculación y colaboración.
3. Coordinar y conducir la supervisar, el desarrollo y la aplicación de pruebas analíticas, para verificar que se cumple con los procedimientos y protocolos de análisis respectivos.
4. Dar asesoría y coordinar la elaboración y desarrollo del programa de actividades de las áreas técnicas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, para impulsar el cumplimiento de los objetivos y metas que se hayan establecido.
5. Evaluar, y coordinar los programas de capacitación interna y externa, instalación, calificación, mantenimiento y calibración de equipo para un buen manejo de los mismos.
6. Evaluar el cumplimiento de los estándares de los servicios analíticos y objetivos (indicadores) de calidad del área analítica, dando asesoría en la evaluación de los resultados derivados del control analítico, con la finalidad de obtener retroalimentación y aplicar mejoras dentro del proceso.
7. Participar en la promoción de realización de estudios de investigación relacionado con las metodologías analíticas requeridas, con el fin de obtener mejores prácticas y mayor experiencia en esta materia.
8. Coordinar la participación en la elaboración de normas con las dependencias correspondientes, para que sea incluido el punto de vista de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, en estas disposiciones técnico-normativas
9. Participar con las unidades competentes de la Comisión Federal en la coordinación y apoyo de las actividades de control analítico, referencia, capacitación, investigación, en la armonización y evaluación de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública, para fortalecer y mejorar el desarrollo de dichas actividades

10. Participar en el establecimiento de convenios de coordinación internacional, con el objeto de armonizar criterios, conocer los avances científicos, tecnológicos de punta, analizando la factibilidad y conveniencia de aplicación.
11. Dar apoyo en el proceso de autorización de terceros autorizados comprendidos en el ámbito de competencia de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, para un buen manejo del proceso.
12. Participar eficientemente en la instrumentación de acciones de emergencia, contingencia en materia sanitaria y de vigilancia epidemiológica, con objeto de que dicha atención e intervención, sea lo más pronto posible.

GERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y TOXICOLÓGICAS

OBJETIVO

Analizar y desarrollar las pruebas analíticas físicoquímicas y toxicológicas a los productos sujetos al control sanitario, apoyando técnicamente a las unidades administrativas del Sector Salud en materia de análisis físicoquímicos, investigación y diagnóstico de riesgos a la salud, mediante lo atribuible a los productos y procesos de uso y consumo humano, con objeto de brindar información confiable sobre el desarrollo de dichas pruebas, investigaciones y los diagnósticos realizados.

FUNCIONES

1. Implementar y desarrollar las metodologías analíticas, cubriendo los requerimientos del Sistema Federal Sanitario, verificando la aplicación de las políticas, procedimientos y normas de operación contenidas en el Sistema de Gestión de Calidad en el laboratorio, con objeto de obtener resultados confiables de conformidad con los indicadores y estándares establecidos.
2. Verificar la instalación y seguimiento a los programas de calificación, mantenimiento y calibración de equipo, para verificar y reportar el cumplimiento de los estándares de los servicios analíticos y objetivos (indicadores) de calidad del área.
3. Instrumentar acciones de emergencia y contingencia en materia sanitaria y de vigilancia epidemiológica, relacionadas con el campo de acción del área, para responder bajo un esquema estructurado a los requerimientos de la emergencia y/o contingencia que se presenta.
4. Participar con las diferentes unidades administrativas en la emisión o revisión de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas e Internacionales en el área de su competencia, con el fin de aportar información y punto de vista del área.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones de los productos sujetos a control sanitario en el ámbito de su competencia, con base en las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones aplicables, con objeto de generar información y evidencia científica en cuanto al cumplimiento de las disposiciones normativas (basada en pruebas de laboratorio) y apoyar la toma de decisiones y trámites que correspondan.
6. Participar en la evaluación de los laboratorios que apoyan al control sanitario en el ámbito de su competencia, para verificar el grado de cumplimiento en cuantos estándares y normatividad establecida que les aplica.
7. Participar en la promoción en lo relativo al establecimiento de convenios de coordinación internacional, con el objeto de armonizar criterios, conocer los avances científicos y tecnológicos de punta, analizando la factibilidad y conveniencia de aplicación en el ámbito de su competencia.

8. Proponer y apoyar en la promoción de lineamientos para la coordinación con instituciones internacionales y en la actualización de conocimientos científicos y tecnológicos de vanguardia.
9. Brindar capacitación en las áreas de su competencia, a las distintas áreas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura y en general a todas las áreas de la Comisión Federal que lo requieran, para apoyar el control sanitario.

GERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PRUEBAS MICROBIOLÓGICAS

OBJETIVO

Analizar y desarrollar las pruebas analíticas microbiológicas, apoyando técnicamente a las unidades administrativas del Sector Salud, en materia de análisis microbiológicos y parasitarios, investigación y diagnóstico de riesgos a la salud atribuibles al uso y consumo de alimentos, medicamentos, cosméticos y productos en general, mediante la aplicación de la metodología y estudios de laboratorio que correspondan, con objeto de generar y brindar información confiable y suficiente, sobre el desarrollo de dichas pruebas, investigaciones y diagnósticos, basados en método científico.

FUNCIONES

1. Aplicar las políticas, procedimientos y normas de operación de los laboratorios de control microbiológico, realizando los estudios analíticos, para verificar la calidad microbiológica de acorde a la normatividad vigente.
2. Implementar y desarrollar metodologías de vanguardia, con el fin de dar mayor certeza y rapidez en las determinaciones microbiológicas.
3. Participar en la evaluación de los laboratorios de prueba para su aprobación en pruebas microbiológicas, apoyando el control sanitario y el cumplimiento de los estándares de los servicios analíticos y objetivos (indicadores) de calidad del área.
4. Verificar la instalación y seguimiento a los programas de calificación, mantenimiento y calibración de equipo, para comprobar que su funcionamiento cumple con los estándares e indicadores establecidos.
5. Proporcionar información microbiológica, participando con las diferentes unidades administrativas para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas.
6. Verificar el cumplimiento de las especificaciones de los productos sujetos a control sanitario en el ámbito de su competencia y en base en las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones aplicables, con el objeto de determinar si dichos productos están elaborados de conformidad con la normatividad aplicable.
7. Instrumentar acciones de emergencia y contingencia en materia sanitaria y de vigilancia epidemiológica relacionadas al área, para responder de manera eficiente a las circunstancias de la emergencia y/o contingencia que se presenta.
8. Participar en la evaluación de los laboratorios que apoyan al control sanitario en el ámbito de su competencia, para verificar que éstos cumplen con las metodologías, normatividad y disposiciones a que están sujetos.
9. Apoyar en el establecimiento de convenios de coordinación internacional, con el objeto de armonizar criterios, conocer los avances científicos y tecnológicos de punta, analizando la factibilidad y conveniencia de aplicación en el ámbito de su competencia.

10. Proponer los lineamientos para la coordinación con instituciones internacionales en la actualización de conocimientos científicos y tecnológicos de vanguardia en materia de su competencia.
11. Brindar capacitación en las áreas de su competencia, para apoyar y fomentar el control sanitario.

GERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PRUEBAS BIOLÓGICAS

OBJETIVO

Analizar los productos sujetos al control sanitario en pruebas biológicas, mediante la aplicación de las metodologías contenidas en la normatividad vigente, apoyando técnicamente a las unidades administrativas del Sector Salud, en materia de control analítico, investigación y diagnóstico de riesgos a la salud; con objeto de generar y brindar información confiable y suficiente, sobre el desarrollo de dichas pruebas, basados en método científico.

FUNCIONES

1. Realizar las pruebas analíticas indicadas en las normas nacionales o internacionales que apliquen para apoyar la distribución de productos de calidad asegurada.
2. Proporcionar información a las diferentes unidades administrativas de la Comisión Federal, para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en las áreas de su competencia.
3. Actualizar los métodos analíticos de laboratorio, con la finalidad de optimizar los recursos utilizados en el control de los productos biológicos.
4. Brindar capacitación y apoyo a los laboratorios de salud pública estatales, y a otros laboratorios en el área de control de productos biológicos, para estandarizar y reforzar los métodos analíticos de prueba.
5. Participar en la evaluación de la competencia técnica de los laboratorios de prueba, para su autorización como terceros autorizados.
6. Participar en actividades de investigación aplicada inherentes al área y en coordinación con instituciones nacionales e internacionales, con objeto de brindar asistencia, apoyando y ampliando su campo de acción.
7. Colaborar en la promoción en relación con el establecimiento de convenios de coordinación internacional con el objeto de armonizar criterios, conocer los avances científicos y tecnológicos de punta, de análisis de factibilidad y determinar la conveniencia de aplicación dentro de su ámbito de su competencia.
8. Participar como mecanismo de apoyo de los programas sustantivos de la Comisión Federal, para la realización de los mismos.

GERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PRUEBAS INMUNOLÓGICAS Y BIOQUÍMICAS

OBJETIVO

Analizar los productos sujetos al control sanitario en el desarrollo de pruebas inmunoquímicas y de biología molecular, mediante la aplicación de metodologías contenidas en la normatividad vigente, asistiendo técnicamente a las unidades administrativas del Sector Salud, en materia de control analítico, investigación y diagnóstico de riesgos a la salud; con objeto de generar y brindar información confiable y suficiente, sobre el desarrollo de dichas pruebas, basados en método científico.

FUNCIONES

1. Implementar y desarrollar las metodologías analíticas, para cubrir los requerimientos del Sistema Federal Sanitario, y verificar la aplicación de las políticas, procedimientos y normas de operación contenidas en el Sistema de Gestión de calidad en las pruebas inmunoquímicas y de biología molecular.
2. Verificar la instalación y seguimiento a los programas de calificación, mantenimiento y calibración de equipo, para asegurar que éste se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
3. Informar mediante reportes el cumplimiento de los estándares de los servicios analíticos y objetivos (indicadores) de calidad del área, para obtener retroalimentación y tomar las acciones a las que haya lugar.
4. Establecer la instrumentación de acciones de emergencia, contingencia en materia sanitaria y de vigilancia epidemiológica, relacionadas al área, para apoyar la atención de dichas emergencias y contingencias, según se le requiera.
5. Participar con las diferentes unidades administrativas, para la emisión o revisión de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas e Internacionales en el área de su competencia.
6. Verificar el cumplimiento de las especificaciones de los productos sujetos a control sanitario en el ámbito de su competencia con las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones aplicables, para contar con información suficiente y competente que determine si dichos productos, son aptos para el uso o consumo humano.
7. Participar en la evaluación de los laboratorios que apoyan al control sanitario en el ámbito de su competencia, para asegurarse que éstos cumplen con las metodologías, normatividad y disposiciones a que están sujetos.
8. Colaborar en la promoción para el establecimiento de convenios de coordinación internacional, con el objeto de armonizar criterios, conocer los avances científicos y tecnológicos de punta, analizando la factibilidad y conveniencia de aplicación en el ámbito de su competencia.

9. Proponer los lineamientos en lo relativo a la coordinación con instituciones internacionales en la actualización de conocimientos científicos y tecnológicos de vanguardia, brindando capacitación en las áreas de su competencia, para apoyar y fomentar el control sanitario.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INNOVACIÓN

OBJETIVO

Establecer un sistema de gestión de calidad acorde a las responsabilidades de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura y a la ampliación de la cobertura analítica y de constatación relacionada con la protección contra riesgos sanitarios de productos y servicios a través de terceros autorizados y la red nacional de laboratorios, mediante la aplicación de sistemas, métodos, procedimientos técnico-administrativos y de laboratorio, para apoyar la realización de las actividades de la Comisión con un enfoque de calidad y fomentar el ejercicio del control sanitario.

FUNCIONES

1. Conducir la definición, administración y aplicación del sistema de gestión de calidad en el que habrá de basarse la operación de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, para funcionar con un enfoque de calidad e innovación.
2. Evaluar el cumplimiento y efectividad del sistema de gestión de calidad, para obtener retroalimentación de éste y desarrollar las acciones de mejora a que haya lugar.
3. Conducir la supervisión de las actividades del proceso de terceros autorizados, para asegurarse de que éstos cumplen con las metodologías, normatividad y disposiciones a que están sujetos.
4. Participar en la esfera de su competencia en la capacitación del Sistema Federal Sanitario y con los terceros autorizados, con el objeto de armonizar criterios y dar conocer los avances científicos y tecnológicos y metodologías normativas que se están aplicando.
5. Participar en la promoción y supervisión del avance y desempeño de los laboratorios de la Red Nacional, para verificar que éstos cumplen con las metodologías, normatividad y disposiciones a que está sujeto su funcionamiento.
6. Vigilar en coordinación con las Comisiones de Operación y de Autorización Sanitaria que los terceros autorizados demuestren su probidad y competencia técnica, para determinar el grado de cumplimiento de éstos.
7. Difundir y dar apoyo a la participación de los laboratorios e instituciones privadas y oficiales en los procesos de terceros autorizados, para ampliar la cobertura en el ejercicio del control sanitario.
8. Coordinar con el área analítica las actividades relacionadas con la red nacional de laboratorios estatales de salud pública y el proceso de terceros autorizados, para establecer una concordancia funcional entre éstos.
9. Establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos y políticas para el funcionamiento del comité técnico de terceros autorizados y de los acuerdos obtenidos en las reuniones del comité técnico de terceros autorizados.

10. Participar en la promoción para el establecimiento de convenios de coordinación internacional, con el objeto de armonizar criterios, conocer los avances científicos y tecnológicos, analizando la factibilidad y conveniencia de aplicación en el ámbito de su competencia.
11. Proponer y participar en la promoción de los lineamientos para la coordinación con instituciones internacionales y en la actualización de conocimientos científicos y tecnológicos de vanguardia en materia de su competencia.
12. Evaluar y conducir el avance de la implementación del marco analítico que aplica la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública, para verificar de que éstos cumplen con las metodologías, normatividad y disposiciones a que están sujetos.

GERENCIA DE TERCEROS AUTORIZADOS

OBJETIVO

Establecer los criterios que deben cumplir las organizaciones que deseen fungir como terceros autorizados, mediante la revisión y análisis de las normas, condiciones y legislación vigente, con el fin de ampliar la cobertura en el ejercicio del control sanitario con calidad y oportunidad, constatando que los productos y servicios que usa o consume la población satisfagan los requisitos en materia de protección contra riesgos sanitarios.

FUNCIONES

1. Elaborar las políticas y procedimientos que sustentan el proceso de terceros autorizados, apoyando la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, identificando oportunidades de mejora y proponiendo las sanciones a los terceros autorizados cuando incumplan con las condiciones bajo las cuales les fue otorgada la autorización, o infrinjan la normatividad que deban aplicar en el desarrollo de sus funciones; con el objeto de apoyar la realización de las actividades con un enfoque de calidad y fomentar el cumplimiento de la normatividad sobre terceros autorizados.
2. Elaborar las propuestas de convocatoria que se publicaran en la página de internet de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y en el Diario Oficial de la Federación, con objeto de reunir candidatos a fungir como tercero autorizado.
3. Llevar a cabo la recepción y análisis de la documentación que presenten los laboratorios, unidades clínicas y analíticas para estudios de perfil de disolución, bioequivalencia y/o biodisponibilidad y unidades que realizan visitas a establecimientos y toma de muestras, con la finalidad de contar con elementos en el proceso de selección de terceros autorizado.
4. Llevar a cabo la recepción y análisis de la documentación que someta el particular que solicite la aceptación de la Comisión Federal de los informes emitidos por su laboratorio y llevar a cabo su evaluación, para demostrar la intercambiabilidad de sus productos.
5. Programar y coordinar la capacitación, el examen, y las visitas a los laboratorios o unidades clínicas y analíticas para estudios de perfil de disolución, bioequivalencia y/o biodisponibilidad y unidades que realizan visitas a establecimientos y toma de muestras, para asegurar que cumplen con los requisitos establecidos en la legislación vigente para fungir como terceros autorizados.
6. Participar en el fortalecimiento del padrón de evaluadores de unidades clínicas y analíticas, con el objeto de que se les realicen estudios de perfil de disolución, bioequivalencia y/o biodisponibilidad y unidades que realizan visitas a establecimientos y toma de muestras.
7. Llevar a cabo la atención de las solicitudes presentadas por los Laboratorios Estatales de Salud Pública, respecto a la realización de las visitas de evaluación y las de consultas relacionadas con el proceso de terceros autorizados, para apoyar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en el proceso de autorización.
8. Informar a la Comisión de Operación Sanitaria, sobre los Terceros Autorizados que fueron dictaminados por el Comité Técnico de Terceros Autorizados, con la finalidad de que lleve a cabo las visitas de seguimiento a los laboratorios o unidades clínicas y analíticas para

estudios de perfil de disolución, bioequivalencia y/o biodisponibilidad y unidades que realizan visitas a establecimientos y toma de muestras.

9. Expedir las listas de los laboratorios o unidades clínicas y analíticas para estudios de perfil de disolución, bioequivalencia y/o biodisponibilidad y unidades que realizan visitas a establecimientos y toma de muestras, revocados o suspendidos, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la página Web de la Comisión Federal.
10. Efectuar la preparación de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Terceros Autorizados, apoyando en la difusión del proceso de Terceros Autorizados, para ampliar la cobertura y participar en reuniones externas y en las que convoquen las áreas del Sistema Federal Sanitario.

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

OBJETIVO

Establecer las directrices en el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, mediante la revisión, análisis y aplicación de las normas, requisitos y especificaciones aplicables y apoyando su implementación en los Laboratorios Estatales de Salud Pública, con objeto de desarrollar y establecer las acciones y tareas necesarias para su funcionamiento con el enfoque de sistemas.

FUNCIONES

1. Proponer las directrices para la implantación, mantenimiento, modificación, actualización y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, tanto para la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura, como para los Laboratorios Estatales de Salud Pública, con el fin de mantener dicho Sistema en óptimas condiciones de uso y acorde a las necesidades que se presenten.
2. Establecer y coordinar con el personal directivo de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura, las directrices relativas a la elaboración de los manuales, planes y programas de calidad, verificando su cumplimiento y efectividad, con el objeto de dejar por escrito todos los documentos técnico-normativos.
3. Proponer y desarrollar los procedimientos que se requieran dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad, para la realización de auditorías internas en todas las áreas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura.
4. Colaborar en la atención de auditorías que llevan a cabo organizaciones externas nacionales e internacionales, apoyando en la ejecución del programa anual de auditorías internas, actualizando y fortaleciendo el padrón de auditores internos y llevando a cabo el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas que se generen en la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura con objeto de evaluar el grado de efectividad de las operaciones y cumplimiento de los objetivos y metas, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.
5. Colaborar para el mantenimiento de la certificación y acreditación del Sistema de Gestión de Calidad de esta Comisión, ampliando la certificación en las áreas que procedan, verificando el cumplimiento de los lineamientos y políticas del sistema de gestión de calidad, y en su caso proponer recomendaciones y soluciones en relación con los problemas de calidad existentes en todas las áreas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura y en general atender las consultas relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Apoyar en el ámbito de su competencia en la capacitación de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura de los laboratorios de la Red Nacional y del Sistema Federal Sanitario, participando en reuniones externas y las que convoquen las áreas del Sistema Federal Sanitario, con el objeto de armonizar criterios y dar a conocer disposiciones, avances y metodologías normativas que se están aplicando.

7. Coordinar la elaboración, emisión, actualización, resguardo y control de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, con objeto de mantener actualizados los registros, estatus de dicha documentación y seguridad de los mismos.
8. Realizar evaluaciones a la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública, apoyando en la elaboración y revisión de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, para verificar la implementación de los documentos que indica dicho Sistema.
9. Coordinar con las áreas involucradas del Sistema Federal Sanitario el desarrollo de las actividades inherentes al Sistema de Gestión de la Calidad, apoyando en la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura, para identificar oportunidades de mejora y fomentar el Sistema de Gestión de la Calidad en los foros a los que se le convoque.

GERENCIA DE RED NACIONAL DE LABORATORIOS

OBJETIVO

Coordinar las actividades respecto al seguimiento de la ampliación de la cobertura de la Red Nacional de LESP con enfoque a riesgos, mediante la planeación de las actividades conforme a las metas que se establezcan, supervisando y dando seguimiento a los LESP, con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas a cada laboratorio.

FUNCIONES

1. Proporcionar los lineamientos y metas referentes a la ampliación de la cobertura y el mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad de la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública, para fortalecer su operación e identificación de oportunidades de mejora.
2. Coordinar las actividades de capacitación conforme al enfoque de riesgos, acordes con los Proyectos Prioritarios del Sistema Federal Sanitario hacia los Laboratorios Estatales de Salud Pública, con el fin de que los laboratorios implementen nuevas metodologías y/o se actualicen conforme a los lineamientos establecidos por las correspondientes áreas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura.
3. Coordinar las actividades de planeación y de capacitación de los laboratorios Estatales, considerando el enfoque de riesgos y los requerimientos analíticos del Sistema Federal Sanitario, estableciendo estrategias para la ampliación de cobertura en la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública.
4. Supervisar el avance de metas establecidas para los LESP conforme a los Convenios Específicos de Transferencia de recursos y el mantenimiento de los Sistemas de Gestión de la Calidad, realizando el análisis de bases de datos de la información que se requiera de los LESP y/o visitas en sitio, para detectar necesidades que puedan ser atendidas por la Comisión de Control Analítico y Ampliación de la Cobertura o la Red Nacional de Laboratorios informando de dicho avance a la Coordinación General del Sistema Federal Sanitario.
5. Llevar la vinculación con las áreas que correspondan de la Comisión Federal y de la información de la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública, para retroalimentar del cumplimiento de las metas de cada Laboratorio y de su cobertura analítica.
6. Efectuar la retroalimentación a los LESP, respecto a los avances de metas y seguimiento de los Proyectos, a través de las Reuniones Regionales y Nacionales que coordina y convoca el Sistema Federal Sanitario, con objeto de que los laboratorios conozcan su avance y en qué áreas tienen que dirigir sus recursos para el cumplimiento óptimo de las metas establecidas.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE DISEÑO LOGÍSTICO

OBJETIVO

Colaborar con la Secretaría General como enlace para gestionar, proporcionar, aplicar y controlar los recursos asignados a la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, mediante la aplicación de métodos, sistemas y procedimientos establecidos para el efecto, para colaborar al cumplimiento de los programas, objetivos y metas de la Comisión Federal.

FUNCIONES

1. Difundir y asesorar sobre los procedimientos y marco jurídico que se aplique a la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, para verificar y determinar su correcto cumplimiento.
2. Supervisar el control del inventario de los bienes de activo fijo de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, para conocer el estado que guardan los bienes con los que cuenta.
3. Coordinar y supervisar los servicios generales de: limpieza, vigilancia y seguridad, jardinería, fotocopiado, choferes, mensajería, servicios para eventos, equipo de oficina, material audiovisual, Residuos Potencialmente Biológico Infecciosos y control de plagas, para el buen funcionamiento del inmueble y sus instalaciones.
4. Difundir y supervisar la aplicación de criterios, normatividad y políticas, para el control de asistencia e incidencias, escalafón, estímulos, recompensas, readscripciones, sanciones, prestaciones, comprobación de nómina, seguridad e higiene y capacitación del personal de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, con objeto de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia de recursos humanos.
5. Efectuar la gestión administrativa en lo relativo a la elaboración de propuestas de modificaciones de la estructura orgánica y del manual de organización interno, para verificar y constatar que dichas propuestas cumplen con la normatividad y disposiciones aplicables en la materia, a efecto de someterlas a validación y tramites de autorización.
6. Efectuar la gestión del trámite, aplicación de recursos financieros y el control y resguardo de la documentación comprobatoria de ingresos por cuota de recuperación y de gastos por insumos y servicios, para cumplir con la normatividad y disposiciones aplicables en la materia.
7. Efectuar la gestión de solicitud de abastecimiento y compra de materiales, reactivos, consumibles, equipos y papelería requeridos por la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, administrando su control de entrada, salida y almacenamiento, para atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de materiales e insumos que requieran las distintas áreas de la Comisión.
8. Mantener las relaciones laborales de acuerdo al marco jurídico vigente, conciliando con la sección sindical correspondiente las medidas aplicadas al personal, con objeto de mantener un ambiente de trabajo sano y de respeto, dentro de las normas y leyes aplicables en la materia.

9. Determinar la elaboración de informes periódicos, para evaluar el cumplimiento de los diversos programas de desarrollo humano de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.
10. Establecer la coordinación con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en la formación de recursos humanos y evaluar la capacitación adquirida por los participantes, con objeto de difundir y fomentar la capacitación entre el personal de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.
11. Establecer los mecanismos de gestión, respecto al intercambio de experiencias con las instituciones de carácter nacional, con objeto de enriquecer el desarrollo de los programas de desarrollo humano de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO

OBJETIVO

Conducir la elaboración de programas de acción específicos y proyectos del Sistema Federal Sanitario; dirigiendo las actividades de la Comisión Federal en su papel rector de asuntos internacionales relacionados con el ámbito de su competencia y administrando la infraestructura de los sistemas administrativos integrales de información, comunicaciones y cómputo del Sistema Federal Sanitario; mediante la determinación de las prioridades que se hayan consensuado entre las autoridades estatales y la Comisión Federal y el establecimiento de vínculos de cooperación con otros países u organismos internacionales; con objeto de buscar la mejora continua aplicando mecanismos de evaluación, cooperación, vinculación nacional e internacional y la búsqueda e implementación de tecnologías y herramientas de comunicación e informática adecuadas a la operación de la institución.

FUNCIONES

1. Conducir la integración y sistematización de los objetivos, metas, estrategias, prioridades e indicadores, responsabilidades y tiempos de ejecución del Sistema Federal Sanitario, con base al consenso de sus integrantes, con objeto de integrar el documento base de la planeación estratégica, táctica y operativa de la Comisión Federal
2. Conducir las acciones para evaluar y dar seguimiento a los resultados de los indicadores de gestión, de los métodos, procesos y procedimiento, con el fin de acciones preventivas, y correctivas o de mejora del Sistema Federal Sanitario.
3. Establecer las estrategias para el desarrollo de los acuerdos de coordinación que se celebren con los gobiernos de los Estados, y en general del Sistema Federal Sanitario, de conformidad con lo establecido por el Plan Nacional de Desarrollo, los programas anuales globales, para la ejecución del plan, los programas regionales y especiales de la Secretaría como coordinadora de sector, de conformidad con las leyes, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.
4. Emitir propuestas para la instrumentación de las acciones necesarias para supervisar la prestación de los servicios de salud a la comunidad en el ámbito de su competencia, por parte de los gobiernos de los Estados.
5. Conducir la integración de la información de las variables, para ser utilizadas en la fórmula de distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad, en lo relativo a las materias de protección contra riesgos sanitarios.
6. Determinar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las estrategias y acuerdos establecidos por el Sistema Federal Sanitario.

7. Emitir propuesta al Comisionado Federal, sobre criterios de priorización para su uso, de acuerdo con los objetivos y metas del Sistema Federal Sanitario.
8. Determinar en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal, el diseño de indicadores, para permitir evaluar el desempeño y resultados de los niveles de protección y prevención de riesgos sanitarios alcanzados con la instrumentación de las acciones de fomento, promoción, comunicación, regulación y control realizadas en coordinación con los gobiernos de los Estados y en general, los correspondientes al Sistema Federal Sanitario.
9. Establecer las estrategias de proyección en lo relativo a la coordinación de acciones con los gobiernos de los Estados y en general del Sistema Federal Sanitario, en el marco del desarrollo y modernización administrativa, innovación y mejora continua de los procesos, con el fin de mantener un grado de competitividad y transparencia idóneos, tanto a nivel nacional como internacional; coordinado las acciones para obtener la certificación de éstos.
10. Establecer y conducir la estrategia general de la negociación, tramitación, actuación, representación y seguimiento de los compromisos y foros de carácter internacional relacionados con las materias que son competencia de la Comisión Federal, con la debida participación de las autoridades competentes y de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría, en los casos que corresponda, para fomentar y fortalecer la participación de la Comisión Federal en estos eventos internacionales.
11. Establecer y dirigir la estrategia general para la suscripción de los acuerdos, convenios o bases de coordinación o de concertación con los gobiernos de los Estados.
12. Conducir el desarrollo del plan estratégico en materia de informática para la Comisión Federal, proponiendo y administrando la infraestructura informática y de telecomunicaciones, para la adecuada vinculación del Sistema Federal Sanitario en el marco de los acuerdos de coordinación que se celebren.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS

OBJETIVO

Dirigir el diseño, desarrollo e implantación de proyectos en el rubro de las tecnologías de la información, telecomunicaciones, seguridad informática y seguridad de la información, mediante la aplicación y seguimiento de las disposiciones y directrices que emanen de los Programas y Estrategias en la materia; con objeto de mejorar los procesos y automatizar las tareas cotidianas que realiza tanto la Comisión Federal para dar cumplimiento a su función sustantiva, como las instancias que conforman el Sistema Federal Sanitario a las que se les han delegado facultades en materia de protección contra riesgos sanitarios.

FUNCIONES

1. Coordinar las acciones que sean necesarias para la instrumentación de un Modelo de Gobierno de Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Comisión Federal, que le permita optimizar el uso de las tecnologías en beneficio del cumplimiento de la función sustantiva.
2. Dirigir el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Comisión Federal, vigilando su cumplimiento, a fin de instrumentar y contar con los apoyos tecnológicos que requiera la institución.
3. Coordinar la evaluación de procesos y procedimientos de la Comisión Federal, con la finalidad de simplificar y automatizar aquellos que así lo requieran, contribuyendo a mejorar el desempeño de la Institución y del Sistema Federal Sanitario.
4. Proponer, establecer y promover conjuntamente con las unidades administrativas de la Comisión Federal, la instrumentación de estrategias de innovación, simplificación, sistematización, modernización y mejora continua de procesos y servicios que avale la calidad de los mismos, coordinando las acciones para obtener la certificación de éstos.
5. Dirigir el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos de la Comisión Federal, con el fin de proponer las medidas de mantenimiento correctivas para su óptimo funcionamiento.
6. Administrar la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la Comisión Federal, apoyando en la definición de la infraestructura y transferencia de desarrollos informáticos al Sistema Federal Sanitario, para optimizar su uso y los recursos aplicables para su funcionamiento.
7. Coordinar la instrumentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a fin de dar cumplimiento al Manual Administrativo de Aplicación General en la Materia.

8. Definir las políticas y reglas de uso de programas y servicios de red e instruir los mecanismos con el que se proporcione el soporte técnico que requiera el personal de las áreas que integran la Comisión Federal, con el fin de regular y avalar el funcionamiento adecuado de los equipos, programas informáticos y de telecomunicaciones con que cuenta la Comisión Federal.
9. Difundir al interior de la Comisión Federal, las políticas sobre software básico y su licenciamiento, con el objeto de aplicar programas de revisión de equipos de cómputo, para evitar el uso de paquetería no autorizada.
10. Conducir la integración y ejecución de los programas de capacitación en sistemas informáticos desarrollados, tanto para el personal de la Comisión Federal como del Sistema Federal Sanitario, a fin de mantener permanentemente actualizado a dicho personal.
11. Establecer y emitir desde el punto de vista informático, la generación de los reportes estadísticos, periódicos o especiales de la Comisión Federal, para mantener informadas sobre diversos aspectos a las instancias superiores de la Institución, cumpliendo con las obligaciones sobre entrega de información, apoyando la toma de decisiones.
12. Establecer el apoyo desde el punto de vista técnico-informático en el desarrollo, actualización y mantenimiento de la página electrónica de Internet de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de formulación y contenido deban tener los sitios y portales electrónicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS

OBJETIVO

Coordinar y supervisar el diseño, desarrollo e implantación de proyectos en el rubro de las tecnologías de la información, telecomunicaciones, seguridad informática y seguridad de la información, mediante la aplicación y seguimiento de las disposiciones que emanen de los Programas y Estrategias en la materia; a fin de optimizar las tareas que realiza tanto la Comisión Federal para dar cumplimiento a su función sustantiva, como las instancias que conforman el Sistema Federal Sanitario a las que se les han delegado facultades en materia de protección contra riesgos sanitarios.

FUNCIONES

1. Proponer el desarrollo de sistemas o servicios informáticos que fomenten la operación de la Comisión Federal y en su caso, coordinando el diseño, desarrollo e implementación de éstos, con el fin de impulsar y soportar los procesos sustantivos y de apoyo con que se cuentan.
2. Coordinar el proceso de documentación de los sistemas o servicios informáticos de la Comisión Federal que contemplen desde el inicio y seguimiento de los proyectos hasta el desarrollo de manuales técnicos y de usuario, de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en la materia, a fin de que los usuarios de los mismos cuenten con la información necesaria.
3. Evaluar el funcionamiento de las aplicaciones de cómputo existentes, manteniéndolas actualizadas, de acuerdo a las políticas y periodicidad emitidas para tal efecto, evaluando la paquetería existente en el mercado, y proponiendo los cambios pertinentes, para apoyar las operaciones que requieran transferencia de datos y automatización.
4. Proponer y aplicar las políticas sobre el uso de Internet, los equipos de cómputo y programas informáticos a efecto de regular y normar evitando el mal uso de los mismos.
5. Colaborar en la administración de la red local de la Comisión Federal, y en su caso la red del Sistema Federal Sanitario, con objeto de apoyar su correcto funcionamiento.
6. Definir y establecer mecanismos de seguridad informática, con objeto de que permitan mantener los equipos de cómputo libres de virus, paquetería no licenciada, y evitar su mal uso.
7. Administrar desde el punto de vista técnico la página de Internet de la Comisión Federal, con objeto de vigilar que se encuentre en producción y libre de problemas de seguridad.
8. Diseñar y proponer los programas de capacitación, y en su caso, coordinando las acciones de adiestramiento, y asesoría en el manejo y operación de los sistemas de cómputo al personal, tanto de la Comisión Federal como del Sistema Federal Sanitario, para promover su adecuado uso.
9. Organizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de cómputo de la Comisión Federal con el objeto de coordinar las asesorías sobre el uso de la paquetería licenciada ,

manteniendo en óptimas condiciones el funcionamiento de los sistemas, equipos de cómputo y de telecomunicaciones

GERENCIA DE SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO

Administrar la red de voz, datos y videoconferencia del Sistema Federal Sanitario proporcionando el soporte, orientación, asesoría y apoyo técnico requerido, mediante la aplicación de los sistemas, procesos y procedimientos establecidos para el efecto, con objeto de eficientar el uso del equipo y de los programas de los usuarios de la Comisión Federal y del Sistema Federal Sanitario.

FUNCIONES

1. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas sobre el uso de los equipos de cómputo y programas informáticos, del servicio telefónico y el servicio de Internet, con objeto de evitar el uso indebido de los mismos.
2. Auxiliar a las áreas que soliciten apoyo en la operación y manejo de equipos de cómputo y software instalado, a efecto de que cuenten con las herramientas, sistemas y equipos informáticos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
3. Supervisar la instalación y configuración de los equipos de cómputo de acuerdo a las necesidades de los usuarios o requerimientos de la Comisión Federal para su eficiente y adecuado uso.
4. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de seguridad informática, a fin de mantener los equipos de cómputo libres de virus y del uso por personas no autorizadas.
5. Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo para mantenerlo en óptimas condiciones de funcionamiento.
6. Apoyar en la supervisión de la administración de la red local de la Comisión Federal capacitando al personal en el uso de la misma, para promover su adecuado uso y aprovechamiento.
7. Desarrollar los instrumentos para el adiestramiento y asesoría del personal tanto de la Comisión Federal como del Sistema Federal Sanitario en el uso y manejo de los sistemas de cómputo, para promover e impartir la capacitación que se requiera en la materia.
8. Asesorar en el manejo y operación de los sistemas de cómputo al personal de la Comisión Federal con objeto de facilitar su adecuado uso en el desarrollo de sus tareas.

GERENCIA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

OBJETIVO

Elaborar los diseños y prototipos de las aplicaciones informáticas, mediante la participación activa en el desarrollo, instrumentación y actualización de los mismos, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios y mejorar la realización de sus actividades.

FUNCIONES

1. Evaluar los procedimientos existentes, desarrollando y proponiendo mejoras a éstos y apoyando en su instrumentación, con objeto de mejorar la operación de las unidades administrativas de la Comisión Federal y del Sistema Federal Sanitario.
2. Participar en el diseño y estructuración de los sistemas de cómputo que se requieran sobre la base de los proyectos que se determinen, para atender las necesidades específicas y/o especializadas sobre aplicaciones y sistemas de cómputo que requieran la Comisión Federal y el Sistema Federal Sanitario.
3. Programar y organizar los desarrollos informáticos que le sean encomendados, para atender las necesidades de la Comisión Federal y del Sistema Federal Sanitario.
4. Analizar y supervisar la programación, documentación y operación de los sistemas de cómputo encomendados; realizando las pruebas y vigilado el adecuado funcionamiento de los sistemas y programas en operación, para verificar que cumplen con lo requerido por los usuarios.
5. Aplicar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas que opera la Comisión Federal, y los desarrollados destinados a apoyar el Sistema Federal Sanitario, para consérvalos en óptimas condiciones de uso.
6. Investigar sobre los avances en paquetería existente en el mercado para el desarrollo de sistemas.
7. Solicitar la opinión de los usuarios potenciales de sistemas, para identificar las necesidades de automatización y en su caso realizar los ajustes necesarios a los sistemas ya existentes.
8. Desarrollar los instrumentos en el adiestramiento y asesoría del personal tanto de la Comisión Federal como del Sistema Federal Sanitario en el uso y manejo de los sistemas de cómputo, para promover e impartir la capacitación que se requiera en la materia.
9. Proporcionar el soporte técnico que requiera la página web de la Comisión Federal, a fin de que cumpla con los lineamientos de imagen y funcionalidad que determinen las instancias correspondientes y vigilar que se mantenga en operación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

OBJETIVO

Dirigir y coordinar la integración de los programas de acción del Sistema Federal Sanitario para la protección contra riesgos sanitario; elaborando y actualizando permanentemente los instrumentos de coordinación con las entidades federativas, aplicando los indicadores de evaluación y de distribución de recursos; la compilación de la información de resultados, y las propuestas de las modificaciones pertinentes que permitan la mejora continua, mediante la aplicación de sistemas-procedimientos, proceso y controles, con objeto de consolidar y sistematizar los objetivos, metas y sus indicadores incluyendo los tiempos de ejecución, para su control, seguimiento y evaluación.

FUNCIONES

1. Proponer la estrategia y coordinar la integración de los programas de acción del Sistema Federal Sanitario, para diseñar los indicadores de evaluación.
2. Consolidar la información de las variables que serán utilizadas para la evaluación del desempeño y niveles de riesgo del Sistema Federal Sanitario, y la del factor de ajuste, para la distribución de recursos.
3. Determinar los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones competencia del Sistema Federal Sanitario y proponer la prioridad en el uso de los mismos con base en los objetivos y metas, para determinar su distribución y asignación.
4. Coordinar los trabajos necesarios con las unidades administrativas de la Comisión Federal y con el Sistema Federal Sanitario, para el desarrollo de los indicadores de evaluación del desempeño y los de niveles de protección y prevención de riesgos sanitarios.
5. Evaluar y dar seguimiento a los resultados de los indicadores del Sistema Federal Sanitario, coordinando la elaboración de los informes periódicos de avance, para conocer el grado de cumplimientos de objetivos y metas.
6. Participar como enlace en apoyo a los trabajos de concertación interinstitucional con autoridades estatales y municipales, para la instrumentación de programas de fomento y control sanitario.
7. Coordinar el apoyo a las entidades federativas, para el desarrollo y fortalecimiento de las acciones de protección contra riesgos sanitarios.
8. Emitir propuestas de descentralización y desconcentración en materia de control sanitario en la esfera de su competencia, para un mejor funcionamiento del Sistema Federal Sanitario.
9. Participar como enlace en comisiones y grupos de trabajo nacionales que tengan como objeto analizar aspectos de riesgo y control sanitario en materia de su competencia.
10. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal y con las Entidades Federativas en la elaboración de convenios o bases de

colaboración, coordinación, concertación o inducción, para el mejor desarrollo de sus funciones.

11. Participar en el diseño, formulación y realización de cursos y programas de capacitación que brinde la Comisión Federal, para armonizar el desempeño del Sistema Federal Sanitario.

GERENCIA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

OBJETIVO

Participar como enlace entre las áreas de la Comisión Federal y el Sistema Federal Sanitario, mediante el establecimiento de vínculos y mecanismos, que contribuyan a consolidar los programas para la protección contra riesgos sanitarios y en la concentración, procesamiento y análisis de la información correspondiente.

FUNCIONES

1. Participar como enlace en las acciones de concertación interinstitucional con autoridades estatales y municipales, para la operación de programas de fomento y control sanitario.
2. Apoyar en la identificación de los recursos necesarios, para el apoyo al desarrollo de las funciones y tareas, competencia del Sistema Federal Sanitario.
3. Elaborar propuestas de descentralización y desconcentración de acciones en materia de control sanitario, con objeto de hacer más eficiente su operación.
4. Brindar apoyo a las entidades federativas en el fortalecimiento de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, para coadyuvar en el logro de los objetivos y metas del Sistema Federal Sanitario.
5. Participar como enlace en comisiones y grupos de trabajo nacionales que tengan como objeto analizar aspectos de riesgos y control sanitario, con la finalidad de fortalecer la coordinación e interacción entre estos.
6. Apoyar en el desarrollo de indicadores de desempeño del Sistema Federal Sanitario y en la concentración de la información, para integrar los informes de avance periódicos.
7. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal en la elaboración de propuestas de acuerdos, convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que se establezcan con las entidades federativas, con objeto de propiciar y fomentar una vinculación y cooperación efectiva.
8. Diagnosticar las deficiencias y las necesidades de apoyo en la interacción entre la Comisión Federal y el Sistema Federal Sanitario, para diseñar y proponer medidas y mecanismos de solución.

GERENCIA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO

Instrumentar la integración, operación e indicadores de las acciones previstas evaluando el avance y cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias de los programas a cargo de la Comisión Federal y del Sistema Federal Sanitario, mediante la implementación de mecanismos, de control y seguimiento, que permitan producir los informes de evaluación generando recomendación, para la mejora de resultados.

FUNCIONES

1. Proponer la estrategia de los programas de acción del Sistema Federal Sanitario, para la integración de los mismos.
2. Colaborar de manera conjunta con las unidades administrativas de la Comisión Federal y con el Sistema Federal Sanitario en la definición y formulación de indicadores, que permitan evaluar el desempeño, avance e impacto del cumplimiento de las metas comprometidas en los programas y proyectos instrumentados por el Sistema Federal Sanitario.
3. Participar en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Federal y con el Sistema Federal Sanitario, para establecer mecanismos de control que permitan dar seguimiento del avance de cumplimiento de los indicadores con los cuales se evalúa el desempeño e impacto de los programas y proyectos instrumentados por el Sistema Federal Sanitario.
4. Analizar y evaluar el seguimiento de los resultados de los indicadores que miden el desempeño y resultados de los programas y proyectos comprometidos por el Sistema Federal Sanitario y la Comisión Federal, con el fin de conocer el grado de avance y cumplimiento de dichos programas y proyectos.
5. Elaborar los informes y reportes periódicos de avance de los programas, proyectos y acciones comprometidas por la Comisión Federal con la Secretaría y demás dependencias del Ejecutivo Federal, para dar cumplimiento oportuno a éstas y en su caso sugerir medidas correctivas.
6. Consolidar la información necesaria de los programas, proyectos y acciones que realiza la Comisión Federal, para elaborar los informes y reportes de evaluación y desempeño que se requieran.
7. Brindar atención a instancias de fiscalización internas y externas del ámbito de su competencia, para dar cumplimiento a solicitudes de información y documentación que se le requieran.
8. Participar en la elaboración de estrategias, para el desarrollo de actividades internacionales que cumplan con las metas y prioridades del Sistema Federal Sanitario.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OPERACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVO

Coordinar y dar seguimiento a las actividades de carácter internacional de la Comisión Federal, mediante el desarrollo e implementación de acciones y mecanismos de vinculación y participación, para el desarrollo de sus programas y el cumplimiento de los acuerdos y compromisos que la Comisión haya asumido en materia de cooperación internacional, en lo relacionado con riesgo, control y fomento sanitario.

FUNCIONES

1. Coordinar las gestiones para promover la participación de la Comisión Federal en comisiones y grupos de trabajo internacionales que tengan como objeto analizar aspectos de riesgo, control y fomento sanitario en materia de su competencia.
2. Coordinar y participar en la elaboración de propuestas de acuerdos de coordinación, convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con organizaciones o instituciones internacionales diversas, los cuales estén orientados a disminuir riesgos sanitarios.
3. Establecer propuestas de normatividad y políticas internas, para la participación de la Comisión Federal en reuniones internacionales.
4. Participar como enlace de la Comisión Federal y de sus unidades administrativas, en la negociación, tramitación y seguimiento de los compromisos de carácter internacional de la Comisión Federal, para impulsar su gestión y cumplimiento.
5. Emitir propuestas para la instrumentación de los programas de carácter internacional en materia de regulación, fomento y control sanitario en los que México participe, con objeto de facilitar y promover su desarrollo
6. Establecer las estrategias y actividades necesarias, con base en las metas y prioridades de la Coordinación General del Sistema Federal Sanitario, para un mejor desarrollo de las mismas.
7. Proponer una agenda internacional proactiva, con objeto de procurar una inserción competitiva de la industria farmacéutica y alimentaria mexicana reduciendo el proteccionismo sanitario.
8. Participar en la organización de eventos internacionales en que la Comisión Federal sea parte, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de cooperación internacional.
9. Emitir información requerida internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas que establezca la Comisión Federal con respecto a los programas de carácter internacional, para apoyar y evaluar su cumplimiento.
10. Participar en las negociaciones internacionales en materia de protección contra riesgos sanitarios y en el fortalecimiento de las decisiones sobre el posicionamiento de los intereses

nacionales en materia de cooperación y comercio internacionales con un enfoque de salud pública; con objeto de fomentar la interacción y participación con otros países y organizaciones y lograr la consolidación de los acuerdos y convenios de carácter Internacional.

11. Emitir información en materia de fomento y regulación sanitaria, para apoyar la toma de decisiones.
12. Participar en la promoción del diálogo político en materia de protección contra riesgos a la salud con los directivos de organismos internacionales, líderes de opinión y representantes de países, para el intercambio y enriquecimiento de ideas y experiencias.

GERENCIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES EN AGENTES QUÍMICOS

OBJETIVO

Proponer la realización de tratados, acuerdos, convenios y otros mecanismos de intercambio internacional en materia de agentes químicos, medicamentos y otros factores de riesgo sanitario, mediante el previo análisis de estrategias, prioridades e instrumentos de coordinación con que se dispongan, con objeto de fomentar los beneficios de los programas a cargo de la Comisión Federal fortaleciendo el seguimiento a los compromisos que hayan establecido.

FUNCIONES

1. Elaborar propuestas de convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con organizaciones o instituciones internacionales, los cuales estén orientados para disminuir los riesgos sanitarios relacionados con agentes químicos, medicamentos y otros factores de riesgo sanitario.
2. Realizar el seguimiento de los compromisos y programas de carácter internacional en materia de regulación, fomento y control sanitario en materia de agentes químicos, medicamentos y otros factores de riesgo sanitario en los que México participe, para verificar el grado de cumplimiento de los mismos.
3. Elaborar propuestas de proyectos en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, con el fin de permitir instrumentar y dar seguimiento a los programas de carácter internacional de la Comisión Federal en materia de agentes químicos, medicamentos y otros factores de riesgo sanitario.
4. Integrar y administrar la información relativa a compromisos adquiridos por la Comisión Federal ante gobiernos y organismos internacionales relacionados con agentes químicos, medicamentos y otros factores de riesgo sanitario; para verificar el avance y apoyar cumplimiento de dichos acuerdos.
5. Proponer acciones y actividades para promover la participación de la Comisión Federal ante gobiernos, instituciones, organismos, comisiones y grupos de trabajo internacionales que tengan como objeto analizar aspectos de riesgo y control sanitario en materia de agentes químicos, medicamentos y otros factores de riesgo sanitario.
6. Participar como enlace en comisiones y grupos de trabajo internacionales que tengan como objeto analizar aspectos de riesgo y control sanitario en materia de la Comisión Federal y aspectos sanitarios de la publicidad que puedan constituir violaciones a la normativa internacional o delitos a la salud, con la finalidad de fortalecer la vigilancia y protección sanitaria de manera coordinada con otros países y organismos.
7. Apoyar en la organización de eventos internacionales e integración de información relativa a acciones y proyectos concertados con organismos internacionales en materia de protección de riesgos sanitarios derivados de agentes químicos, medicamentos y otros factores, con el fin de fortalecer su realización y cumplimiento.

8. Recopilar y revisar la información referente a los foros internacionales y proponer perfiles a las áreas competentes de la Comisión Federal, para designar el funcionario que asistirá a dicho evento.

GERENCIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES EN INOCUIDAD ALIMENTARIA

OBJETIVO

Asesorar y apoyar en la instrumentación de herramientas internacionales que favorezcan la inocuidad de los alimentos y en sus diferentes etapas de producción, mediante la recopilación y análisis de información especializada, con objeto de proteger la salud de la población en todos los aspectos e impulsar la elaboración de proyectos de normas internacionales en materia de alimentos.

FUNCIONES

1. Elaborar propuestas de convenios o bases de colaboración, coordinación o inducción que procedan con organizaciones o instituciones internacionales, para disminuir los riesgos sanitarios relacionados con inocuidad de los alimentos.
2. Realizar el seguimiento de los compromisos y programas de carácter internacional en materia de regulación sanitaria, en los que México participe, para fortalecer y fomentar el control sanitario relacionado con la inocuidad de los alimentos.
3. Elaborar propuestas de proyecto en coordinación con las unidades administrativas competentes, con objeto de permitir instrumentar y dar seguimiento a los programas de carácter internacional de la Comisión Federal, en materia de la inocuidad de alimentos.
4. Proponer acciones y actividades para promover la participación de la Comisión Federal ante gobiernos, instituciones, organismos, comisiones y grupos de trabajo internacionales, con objeto de analizar aspectos de riesgo y control sanitario en materia de inocuidad de los alimentos.
5. Recopilar información referente a foros internacionales que se llevarán a cabo, en materia de inocuidad alimentaria, para proponer perfiles a las áreas competentes de la Comisión Federal, con la finalidad de designar al funcionario que asistirán a dichos eventos.
6. Recopilar y actualizar información sobre programas y eventos internacionales relacionados con la inocuidad de alimentos, para brindar información a otras áreas de la Comisión Federal y al público que lo requiera, ello de conformidad con las políticas internas.
7. Recabar y administrar la información relativa a compromisos adquiridos por la Comisión Federal ante gobiernos y organismos internacionales relacionados con inocuidad de los alimentos, para darle seguimiento al cumplimiento de los mismos.
8. Apoyar en la organización de eventos internacionales en materia de agentes de inocuidad de los alimentos, para promover su realización.

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA

OBJETIVO

Conducir el ejercicio de la defensa y representación jurídica de los actos de autoridad de la Comisión Federal; dirigiendo la actuación como órgano de consulta jurídica de las unidades administrativas en las materias vinculadas con el ejercicio de sus atribuciones, y participando en la creación de proyectos legislativos y disposiciones legales y administrativas que requieran la intervención de la Comisión Federal, todo ello mediante la compilación, realización de estudios, revisión y análisis, de las distintas leyes, reglamentos, acuerdos, y demás documentos e instrumentos de carácter normativo, con objeto de que la actuación y acciones que lleve a cabo la Comisión Federal, se ajuste a los ordenamientos legales y administrativos vigentes.

FUNCIONES

1. Conducir la atención, dirección, supervisión y, en su caso, representar a la Comisión Federal o al Comisionado Federal en los asuntos jurídicos de la Institución, para llevar a cabo los procesos y/o actos legales que se requieran.
2. Conducir la elaboración y revisión en su caso, de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y en general de todas las disposiciones administrativas de carácter general relativo a los asuntos de competencia de la Comisión Federal, para verificar que su formulación se apega a las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Conducir la aprobación y publicación de las normas oficiales mexicanas en las materias de competencia de la Comisión Federal, para vigilar que se cumpla con todos los requisitos legales y procedimentales de su formulación hasta su emisión.
4. Establecer y normar la compilación, sistematización, unificación y difusión entre las unidades administrativas de la Comisión Federal, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas tanto nacionales como internacionales competencia de la Comisión Federal, con objeto de apoyar su operación y darles certeza jurídica.
5. Emitir y evaluar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la Comisión Federal y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos, con el fin de darles certeza jurídica al contenido de estos instrumentos y que su formulación cumple con las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Conducir la elaboración y emitir propuestas de los informes previos y justificados que en materia de amparo, deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se le hubiere conferido la representación presidencial, y los relativos a los demás servidores públicos de la Comisión Federal que sean señalados como autoridades responsables.

7. Emitir dictámenes en definitiva, para las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de confianza de la Comisión Federal por incumplimiento a las disposiciones laborales y administrativas aplicables.
8. Suscribir, por conducto de su titular y en ausencia del Comisionado Federal, comisionados, directores, subdirectores ejecutivos, gerentes y demás servidores públicos adscritos a la Comisión Federal, para la emisión los informes que cada uno de dichos servidores deba rendir ante la autoridad judicial, y en su caso los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y arbitrales.
9. Autorizar y conducir las comparecencias y llevar a cabo la representación de la Comisión Federal y a sus unidades administrativas ante las autoridades de carácter administrativo, laboral o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, tenga interés jurídico o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Comisión Federal.
10. Establecer la vigilancia de la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, para estar pendiente del curso legal que se le dé hasta conclusión.
11. Conducir la formulación de las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades
12. Dirigir la vigilancia del cumplimiento de las resoluciones correspondientes, en su caso dictar e instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Comisión Federal, para someterlos a la consideración del Comisionado Federal y proponer a éste los proyectos de resolución a dichos recursos.
13. Conducir la formulación de denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, otorgando los perdones legales que procedan, para dar el curso legal al proceso que se inicie o se haya iniciado.
14. Dirigir la promoción y desistimiento en su caso, de los juicios de amparo cuando la Comisión Federal tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran, con objeto dar el curso legal al proceso que se inicie o se haya iniciado.
15. Conducir la revisión desde el punto de vista jurídico de los contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Comisión Federal; y revirar los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales en las materias competencia de la Comisión Federal, para verificar que en su formulación se cumplen con todo los requisitos jurídicos aplicables.
16. Fungir como órgano de consulta jurídica y dirigir la asesoría al Comisionado Federal y a las unidades administrativas de la Comisión Federal. para darles certeza legal a las acciones o tareas que realizan.
17. Determinar y emitir las certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Comisión Federal para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación.

18. Disponer de las asesorías a las unidades administrativas de la Comisión Federal para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
19. Establecer que la información que se maneja en la Comisión Federal, se disponga con base a los criterios que se fijan las leyes, su reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fungiendo como enlace para otorgar la información pública de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO

OBJETIVO

Representar jurídicamente a la Comisión Federal en las controversias de orden civil, penal, fiscal, laboral y administrativo, mediante la instrumentación, ejecución y seguimiento de las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de la Comisión Federal y sus unidades administrativas ante los tribunales.

FUNCIONES

1. Representar en el ámbito de su competencia, a la Comisión Federal o al Comisionado Federal, para la atención de los asuntos jurídicos de ésta.
2. Proponer y emitir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se le hubiere conferido la representación presidencial, y los relativos a los demás servidores públicos de la Comisión Federal que sean señalados como autoridades responsables, para dar a conocer la constancia de hechos.
3. Emitir los dictámenes en definitiva de las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de confianza de la Comisión Federal por incumplimiento a las disposiciones laborales y administrativas aplicables, con objeto de apoyar las resoluciones de los casos que se presenten.
4. Efectuar las comparecencias y representar a la Comisión Federal y a sus unidades administrativas ante las autoridades de carácter administrativo, laboral o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, tenga interés jurídico o se le designe como parte, para ejercitar toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Comisión Federal.
5. Formular las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran, para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades.
6. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes y efectuar la vigilancia de la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, con objeto de verificar y fomentar el cumplimiento de dichas resoluciones y el desahogo de los litigios.
7. Efectuar la substanciación de recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Comisión Federal y someterlos a la consideración del Comisionado Federal, para proponer a éste los proyectos de resolución a dichos recursos.
8. Formular las denuncias de hechos, querellas y los desistimientos y otorgar los perdones legales que procedan, para su presentación ante las autoridades correspondientes.
9. Colaborar en la promoción o desistimiento, de los juicios de amparo cuando la Comisión Federal tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado y en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran, para promover su resolución.

10. Emitir las certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Comisión Federal, para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación.
11. Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión Federal, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
12. Formular dictámenes e informes, y emitir opiniones relativas a las materias de su competencia, con objeto de dar certeza jurídica y dejar constancias de hechos.
13. Efectuar la suscripción de los documentos que dentro de sus facultades le corresponda por suplencia, y notificar las resoluciones o acuerdos emitidos por su superior jerárquico inmediato, con objeto de atender y dar trámite a los asuntos de su competencia.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE NORMATIVIDAD

OBJETIVO

Coordinar el proceso de elaboración y emisión de las normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario, efectuando la compilación, estudio y difusión de las disposiciones jurídicas, tanto nacionales como internacionales relacionadas con la Comisión Federal, y proporcionando la asesoría y atención de consultas respecto de la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario, mediante la orientación y asesoría a las diferentes unidades administrativas, para apoyar el cumplimiento de las atribuciones y funciones propias de las unidades y áreas administrativas que integran la Comisión Federal.

FUNCIONES

1. Colaborar como enlace y coordinador ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria del proceso de mejora regulatoria de los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares, formatos, y de los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas y manuales que emita la institución, con objeto de revisar, crear, actualizar y validar toda esta normativa y los documentos técnicos normativos que se formulen en la Comisión Federal
2. Participar en la elaboración de normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario, con objeto de asesorar sobre su elaboración, trámite de validación y punto de vista legal y administrativo.
3. Colaborar como enlace y coordinador de la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y formatos, y de lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas y manuales que impliquen costos de cumplimiento para los particulares y que sean emitidos por la Comisión Federal; con objeto asesorar sobre su elaboración, trámite de validación y brindar un punto de vista legal y administrativo.
4. Efectuar los trámites necesarios para la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de las normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario.
5. Participar como enlace y mediador entre las unidades administrativas de la Comisión Federal y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, para la inscripción de los trámites y servicios que aplica la Secretaría a través de la Comisión Federal, en el Registro Federal de Trámites y Servicios.
6. Efectuar, dentro del ámbito de la competencia de la Coordinación General Jurídica y Consultiva, la atención de las solicitudes de información pública, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para atender en tiempo y forma dichas solicitudes.

7. Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal, sobre la interpretación y aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario, para dar certeza sobre la interpretación y aplicación de dichas normas.
8. Aplicar el Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos, que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, y demás ordenamientos jurídicos materia de la Comisión Federal, para dar atención a asuntos y trámites competencia de la Coordinación General Jurídica y Consultiva.
9. Asesorar a las unidades administrativas, en relación con la normativa institucional y efectuar la difusión ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones, acuerdos y lineamientos que emita la Comisión Federal, con objeto de facilitar su consulta e interpretación.
10. Efectuar la compilación y difusión entre las unidades administrativas, del marco jurídico institucional, con el fin de apoyar las acciones sustantivas de la Comisión Federal.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA

OBJETIVO

Asesorar jurídicamente a las áreas de la Comisión Federal en las materias vinculadas con el ejercicio de sus atribuciones, y en la formulación de anteproyectos legislativos y administrativos que requieran la participación de la Comisión Federal, mediante la compilación, análisis e interpretación de las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar que los asuntos de carácter legislativo y/o administrativo competencia de esta Comisión Federal se lleven a cabo conforme al marco jurídico aplicable.

FUNCIONES

1. Efectuar la coordinación, supervisión y en su caso, la representación, en materia de legislación y consulta de la Comisión Federal o del Comisionado Federal en los asuntos jurídicos de ésta, para dar atención y seguimiento a los asuntos legales.
2. Formular y verificar, en su caso, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y en general de todas las disposiciones administrativas de carácter general relativas a los asuntos de atención de la Comisión Federal, para verificar su correcta elaboración e integración.
3. Efectuar la compilación, sistematización, integración y difusión entre las unidades administrativas, de los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas tanto nacionales como internacionales competencia de la Comisión Federal, para establecer una base de consulta y asesoría legislativa.
4. Efectuar la verificación y difusión de los lineamientos y requisitos jurídicos a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la Comisión Federal, dictaminando sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos, para verificar su correcta elaboración y fundamentación legal.
5. Evaluar desde el punto de vista jurídico los contratos, convenios, tratados, convenios y acuerdos internacionales y demás actos jurídicos que celebre y participe la Comisión Federal, para verificar que su formulación se encuentran debidamente fundamentadas y cumplen con los requisitos desde el punto de vista legal.
6. Colaborar y actuar como órgano de consulta y asesoría jurídica, para el Comisionado Federal y las unidades administrativas de la Comisión Federal que lo soliciten.
7. Efectuar la suscripción de los documentos que dentro de sus facultades le corresponda por suplencia, con objeto de dar trámite y consecución a los asuntos que se le hayan encomendado.
8. Efectuar las notificaciones, resoluciones o acuerdos emitidos por su superior jerárquico inmediato, para hacer del conocimiento oficial de los interesados.

SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO

Administrar y conducir con eficiencia los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión Federal, apoyando a las unidades administrativas, a través de metodología organizacional, directrices, procedimientos, indicadores y métodos de coordinación, con objeto de llevar a cabo en tiempo y forma sus procesos administrativos sustantivos y de apoyo para el cumplimiento de los programas, planes, objetivos y/o metas que se establezcan en la institución.

FUNCIONES

1. Establecer, con la aprobación del Comisionado Federal, las políticas, normas, sistemas y procedimientos, para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Comisión Federal.
2. Conducir y evaluar al interior de la Comisión Federal el proceso anual de programación, presupuestación, el ejercicio y control presupuestal-contable; para el manejo y disposición de los recursos asignados a la Institución.
3. Conducir el proceso de modernización administrativa, para responder a la necesidades de cambio, tanto estructural, como de procesos de trabajo de la Institución.
4. Establecer y conducir la elaboración y ejecución de los programas de capacitación técnica, administrativa y de desarrollo integral del personal de la Comisión Federal, para fortalecer su desarrollo laboral y profesional.
5. Conducir y supervisar, en el ámbito de su competencia, la formulación de los manuales a que se refiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para documentar los procesos, objetivos y funciones de las distintas áreas, que integran la Comisión Federal.
6. Planear y conducir la política en materia de administración y desarrollo de personal, en los términos del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal y el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo, para el mejor desempeño de sus actividades, de conformidad con las disposiciones aplicables.
7. Establecer y conducir la ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, de prestación de servicios; los de destino de inmuebles; y los de apoyo, para la realización de las funciones de la Comisión Federal, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal.
8. Autorizar al personal de base, las licencias con y sin goce de sueldo, cambios de área de adscripción y cambios de horario, ya sea a solicitud del personal de la Comisión Federal o porque así lo requieran las necesidades del servicio, con la participación que en su caso proceda de las unidades administrativas competentes de la Secretaría.
9. Emitir los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión Federal que cubran los requisitos del proceso de selección e ingreso, en los términos de las disposiciones generales y las específicas internas en materia laboral, administrativa y de servicio de carrera, así como realizar el pago de cualquier remuneración y liquidación del personal al servicio de la misma.

10. Determinar la revocación de los nombramientos o cesar a los servidores públicos de la Comisión Federal, en los términos de las disposiciones generales así como las específicas internas en materia laboral, administrativa y de servicio de carrera, con la participación que, en su caso, corresponda a la Coordinación General Jurídica y Consultiva.
11. Conducir la correcta aplicación del sistema de compensación, tabulador, catálogos de puestos y de las estructuras organizacionales y salariales autorizadas a la Comisión Federal.
12. Dirigir la atención que deba dárseles a los conflictos laborales y administrativos del personal, con la participación de la Coordinación General Jurídica y Consultiva y del Sindicato en su caso, e imponer las medidas que correspondan.
13. Establecer y conducir el sistema de administración de recursos financieros, materiales y de servicios generales de la Comisión Federal, con objeto de ejercerlos apegados a la normativa aplicable.
14. Dirigir la aplicación de las políticas y procedimientos definidos, para las contrataciones, nombramientos y prestaciones del personal, con fundamento en las disposiciones jurídicas aplicables; y conducir las relaciones laborales de la Comisión Federal con sus trabajadores, de conformidad con dichas disposiciones.
15. Firmar y/o suscribir los contratos y convenios que celebre la Comisión Federal y los demás actos jurídicos que le autorice el Comisionado Federal; y determinar su rescisión y terminación, con la participación que corresponda de la Coordinación General Jurídica y Consultiva.
16. Representar al Comisionado Federal en la presidencia del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal.
17. Conducir la elaboración del informe de la cuenta pública de la Comisión Federal; para atender los requisitos de información que la autoridad fiscalizadora le solicite.

GERENCIA EJECUTIVA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Coordinar y colaborar en el desarrollo, simplificación y mejora de los procesos y procedimientos de la Comisión Federal, mediante el análisis de funcionalidad y optimización, con el fin de documentar, analizar y mejorar la operación de las áreas y contribuir al desarrollo y modernización de la Institución.

FUNCIONES

1. Participar con las diferentes unidades y áreas que conforman la Comisión Federal, en la integración y evaluación de los procesos sustantivos y de apoyo, con el fin de presentar propuestas y desarrollo de mejoras para la simplificación y optimización de procesos.
2. Coordinar la elaboración de los procedimientos, de las diferentes unidades y áreas que conforman la Comisión Federal, ello con base en las normas y lineamientos que emitan al respecto las autoridades competentes, con el fin de documentar los métodos y proceso de trabajo.
3. Coordinar la compilación y difusión los procedimientos y demás documentos técnico normativos que se deriven de la documentación de los procesos y caracterizaciones de las diferentes unidades y áreas que conforman la Comisión Federal, para la integración de los manuales correspondientes y hacerlos del conocimiento del personal de la Comisión Federal.
4. Asesorar a las unidades y áreas que conforman la Comisión Federal para la identificación de sus procesos y procedimientos y estimular su participación para la mejora continua de los mismos.
5. Colaborar en la revisión, elaboración, actualización, y formalización del manual de organización, con base en las normas y lineamientos que emitan al respecto las autoridades competentes, con el fin de documentar los objetivos y funciones de las distintas unidades y áreas de estructura que integran la Comisión Federal.
6. Difundir entre las distintas áreas de la Comisión Federal, los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de organización y de procedimientos, con base a la normativa aplicable; a efecto de que los conozcan de manera actualizada, cuando los requieran utilizar.
7. Efectuar todas las actividades necesarias para el registro y validación de los manuales de organización y procedimientos ante las instancias correspondientes de la Secretaría de Salud; para formalizar su emisión y obtener la autorización correspondiente.
8. Participar en el desarrollo e implementación de sistemas integrales de información que requiera la Comisión Federal, con el fin de documentarlos y registrarlos.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Dirigir y controlar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal, pago de remuneraciones, otorgamiento de servicios y el desarrollo del personal, mediante la aplicación de las distintas disposiciones normativas, Condiciones Generales de Trabajo, sistemas, procesos y procedimientos que se hayan establecido al respecto, para cubrir la demanda de recursos humanos competentes en las unidades administrativas que conforman la Comisión Federal.

FUNCIONES

1. Coordinar conjuntamente con las áreas que integran la Comisión Federal, la planeación de recursos humanos, para satisfacer las necesidades del personal de conformidad con el perfil y descripción de puestos.
2. Dirigir y coordinar el diseño y ejecución de políticas y procedimientos que atiendan el Subsistema de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, para cumplir con los términos de las disposiciones aplicables y de las Condiciones Generales de Trabajo.
3. Dirigir y supervisar el establecimiento de mecanismos de evaluación de candidatos y el cumplimiento de las políticas y procedimientos, para la contratación del personal que se requiera.
4. Coordinar y supervisar la aplicación de los procedimientos de registro y control de Nombramientos, Altas, Bajas, Promociones, Cambios de Adscripción, Licencias, Incidencias del personal, y la integración de expedientes de los empleados, para vigilar que se lleven a cabo de conformidad con la normativa establecida en la materia.
5. Coordinar y supervisar la integración, aplicación y seguimiento del presupuesto de egresos correspondientes a los servicios al personal, para controlar su ejecución conforme a programa.
6. Dirigir y coordinar la integración de políticas y procedimientos de operación del Sistema de Identificación de Personal y Control de Asistencia, para la generación de los correspondientes registros, que inciden en la trayectoria laboral del trabajador.
7. Coordinar y conducir el pago oportuno de las nóminas y la integración de aportaciones y cuotas por concepto de obligaciones a terceros, para vigilar que dichas remuneraciones se hacen en tiempo y forma y conforme a las disposiciones aplicables.
8. Coordinar y vigilar la implantación de los procedimientos para la elaboración de planes individualizados de carrera de los servidores públicos.
9. Coordinar y dirigir el proceso de detección de necesidades de capacitación de las unidades administrativas con base en las competencias laborales, para dirigir y establecer programas de capacitación para el puesto, desarrollo administrativo y calidad, y la asignación de recursos y medios necesarios.

10. Coordinar y supervisar la aplicación de instrumentos que permitan la certificación de capacidades, para emitir la constatación correspondiente y dar cumplimiento al plan de carrera del trabajador.
11. Instruir y vigilar el establecimiento y aplicación de procedimientos de evaluación de desempeño, tanto de los trabajadores de base como de los servidores públicos de carrera, para emitir la constatación correspondiente y dar cumplimiento al plan de carrera y permanencia en el puesto del trabajador.
12. Coordinar la integración de la información estadística, respecto al capital humano de la Comisión Federal, para el establecimiento de indicadores y controles y la formulación de informes, que permitan evaluar el desempeño de la función.
13. Participar en la resolución de los conflictos laborales y/o problemas estratégicos que interfieran con los objetivos institucionales, para impulsar un ambiente laboral sano y de respeto, basado en la legalidad.

GERENCIA EJECUTIVA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE CARRERA

OBJETIVO

Aplicar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal, mediante el uso de las herramientas técnico-administrativas y disposiciones normativas que hayan emitido en la materia las autoridades competentes, para contar con un mecanismo que brinde la igualdad de oportunidades en el ingreso al servicio público Federal y su trayectoria laboral dentro de éste, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

FUNCIONES

1. Participar en la planeación de recursos humanos, para el desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades y evaluación del desempeño.
2. Participar en la planeación de la detección de necesidades estructurales, a fin de que la Comisión Federal cumpla con sus atribuciones y funciones.
3. Colaborar con la Gerencia Ejecutiva de Desarrollo Administrativo en la elaboración del manual de organización específico de la Comisión Federal, para presentarlo a revisión y autorización correspondiente ante las autoridades competentes de la Secretaría de Salud.
4. Implementar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, para brindar igualdad de oportunidades, mérito y servicio en la Comisión Federal.
5. Coordinar las actividades derivadas de los comités de profesionalización y selección, para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en la materia.
6. Participar en la elaboración de los modelos de profesionalización, para adquirir los conocimientos básicos para que los servidores públicos de carrera cumplan con las tareas encomendadas.
7. Determinar las aptitudes y actitudes necesarias de los servidores públicos de carrera para ocupar cargos de igual o mayor responsabilidad dentro de la Comisión Federal.
8. Mantener actualizada la base de datos de puestos de mando en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, para su operación y organización de la misma.
9. Vigilar que se integren, custodien y mantengan actualizados los expedientes del personal de la Comisión Federal, para dar seguridad y certeza a la información contenida en los expedientes.

GERENCIA EJECUTIVA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS AL PERSONAL

OBJETIVO

Coordinar y verificar el cumplimiento de los servicios y prestaciones que se otorgan al personal y difundir información sobre los derechos y obligaciones a que están sujetos los trabajadores, mediante la aplicación de normativa interna y a la legislación emitida en la materia, con objeto de establecer una sana relación laboral, basada en el respeto y dentro de un marco normativo.

FUNCIONES

1. Difundir y vigilar las Condiciones Generales de Trabajo, para su observancia y cumplimiento por parte de la autoridad y de los trabajadores de la Comisión Federal.
2. Proporcionar orientación y apoyo sobre el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, aseguradora, etc., para que el personal reciba las prestaciones que otorgan, así como vincular y gestionar el consentimiento y designación de beneficiarios del personal ante terceros institucionales.
3. Programar, organizar y coordinar las actividades que en materia de desarrollo humano se realicen en la Comisión Federal, para buscar una mejor integración del personal a través de eventos deportivos, culturales y sociales.
4. Efectuar todas las actividades necesarias para el registro y control de asistencia del personal, para que se realice el pago de salarios de acuerdo al marco normativo.
5. Participar en el desarrollo de las actividades de la Comisión Auxiliar de Seguridad e Higiene, para incrementar y fomentar la seguridad del ambiente de trabajo.
6. Efectuar el registro y archivo de los documentos que acrediten la asistencia y comportamiento laboral de cada trabajador, para evaluar su desempeño, a fin de otorgar los estímulos correspondientes.
7. Coordinar la evaluación y entrega de estímulos, recompensas y reconocimientos al personal, para dar cumplimiento a los términos de las leyes, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia de Recompensas Civiles.
8. Participar en el levantamiento de actas administrativas que soliciten las áreas, para constatar las conductas indebidas de los trabajadores y en su caso iniciar procesos administrativos disciplinarios.

GERENCIA EJECUTIVA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

OBJETIVO

Establecer y coordinar los programas y acciones de capacitación, mediante el uso de las herramientas técnicas y disposiciones normativas que hayan emitido en la materia las autoridades competentes, para incrementar los conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y capacidades del personal de la Comisión Federal.

FUNCIONES

1. Establecer conforme a profesiogramas de puestos, modelos y con base a competencias del personal operativo, para definir las características demandadas de cada puesto o de grupos de puestos, en cuanto a conocimientos, habilidades, capacidades y productos generados necesarios para la detección de necesidades de capacitación.
2. Efectuar los inventarios de recursos humanos, para conocer, el número, las capacidades del personal, su potencial e identificar la brecha de necesidades de capacitación.
3. Coordinar el diseño y operación los programas de capacitación técnico administrativo de la Comisión Federal, para poner al alcance del personal los mecanismos que les permitan reducir la distancia en materia de capacitación entre los perfiles de cada puesto y las capacidades propias.
4. Organizar las solicitudes de cursos de capacitación recibidas de todas las áreas de la Comisión Federal, para poder dar atención oportuna de acuerdo a los beneficios esperados para la institución en función de las prioridades, presupuesto autorizado y autorizaciones de las instancias correspondientes.
5. Organizar por niveles de puesto los cursos de capacitación viables y básicos a facilitar, con objeto de obtener niveles de capacitación homogéneos, obteniendo con ello el mayor número de trabajadores beneficiados con la capacitación.
6. Determinar las instituciones que ofrezcan la mejor calidad y precio por curso, de acuerdo a los programas de capacitación, para optimizar el uso de los recursos financieros.
7. Establecer en la Comisión Federal, los sistemas de evaluación de la capacitación realizada, para obtener la mayor información posible, que permita mejorar los procesos de capacitación de acuerdo a su aplicación práctica.
8. Implementar el registro individual de las necesidades de capacitación y de las acciones de capacitación emprendidas, por cada empleado de la Comisión Federal, para mantener actualizada la información concerniente a sus avances en relación al perfil requerido para su puesto.
9. Establecer las políticas para la realización de eventos de capacitación, con el fin de distribuir eficientemente los recursos asignados, considerando el aprovechamiento de oportunidades de capacitación especializada.

GERENCIA EJECUTIVA DE GESTIÓN PARA EL CAPITAL HUMANO

OBJETIVO

Establecer y aplicar los procedimientos que permitan ejercer el presupuesto autorizado en el rubro de servicios personales y prever los recursos financieros necesario en materia ocupacional, mediante la aplicación de las norma y lineamientos que en la materia hayan emitido las autoridades correspondiente, para cubrir las remuneraciones y prestaciones del personal adscrito a la Comisión Federal, conforme a los tabuladores autorizados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

FUNCIONES

1. Vigilar la correcta elaboración de los Formatos de Movimientos de Personal, para verificar que los movimientos del personal se operen en el sistema de nómina de la Comisión Federal.
2. Supervisar la elaboración y actualización de las plantillas del personal de acuerdo a las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas, para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas al respecto.
3. Vigilar que las plazas ocupadas se apeguen a las plazas autorizadas y presupuesto asignado a la Comisión Federal, con objeto de cumplir con la normativa establecida en lo relativo a la disposición y manejo de la plantilla ocupacional.
4. Mantener actualizado el tabulador de sueldos del personal de la Comisión Federal, para cumplir los requerimientos y periodicidad que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Vigilar que las percepciones y retenciones al personal se realicen conforme a la normativa aplicable, para que el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales" se apegue al monto autorizado.
6. Proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, en el rubro de servicios personales, para que el ejercicio del presupuesto se realice conforme a los requerimientos de la Comisión Federal y apegado a la normatividad aplicable.
7. Elaborar las constancias de percepciones y retenciones del personal adscrito a la Comisión Federal, para cumplir con las solicitudes que al respecto le hagan los empleados.
8. Aplicar el Fondo de Ahorro Capitalizable y elaborar los informes que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
9. Coordinar la expedición de las credenciales de identificación al personal que labora en la Comisión Federal, para acreditar su relación laboral y como medio de identificación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Establecer y coordinar que las unidades administrativas que conforman la Comisión Federal, cuenten con los servicios, materiales, equipo e instalaciones adecuadas y suficientes y que las adquisiciones de bienes y servicios cumplan con los requisitos establecidos en las leyes, sus reglamentos y demás disposiciones emitidas en la materia, mediante la aplicación de los procesos, procedimientos y sistemas desarrollados e implementados para el efecto, con objeto de mejorar el desempeño de las actividades de las unidades administrativas y que las adquisiciones se obtengan en las mejores condiciones de calidad, precio y tiempos de entrega.

FUNCIONES

1. Coordinar y controlar la administración de los recursos materiales de la Comisión Federal, en los términos de las disposiciones aplicables, para promover su uso racional.
2. Coordinar la determinación e integración del Programa de Adquisiciones y de Prestación de Servicios de las unidades administrativas que conforman la Comisión Federal, y vigilar que se dé cumplimiento a la normativa establecida en materia de adquisiciones.
3. Dirigir y coordinar el seguimiento hasta su conclusión, de los asuntos que son competencia del Subcomité de Adquisiciones de la Comisión Federal; con objeto de apoyar la solvatación y cumplimiento de los compromisos, derivados de las sesiones del Subcomité.
4. Definir las necesidades de bienes y servicios en las áreas que conforman la Comisión Federal y supervisar la integración y permanente actualización del Catálogo de Bienes y Servicios de la Comisión Federal, con objeto de considerarlas en el Programa de Adquisiciones.
5. Participar en la evaluación de las convocatorias de apertura de ofertas y fallo, referentes a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, mediante la revisión de las ofertas presentadas por éstos, considerando las mejores condiciones en el mercado de calidad, precio, cantidad y tiempos de entrega, para satisfacer oportunamente los requerimientos de las áreas que conforman la Comisión Federal.
6. Evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de abasto y servicios solicitados por los titulares de las unidades administrativas, para vigilar, en caso de proceder, que se atiendan en tiempo y forma.
7. Establecer y vigilar la práctica de inventarios físicos de bienes instrumentales y de consumo y mantener permanentemente actualizadas las existencias, para llevar un control de niveles de stocks y dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en la materia.
8. Vigilar y evaluar la aplicación y actualización de la normativa y políticas para la utilización de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión Federal.
9. Establecer la aplicación de controles sobre los registros de mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de gasolina en las unidades administrativas que integran la Comisión Federal; para mantener en óptimas condiciones de uso, los bienes muebles, inmuebles y vehículos a servicios de la Comisión Federal.

10. Establecer los mecanismos que permitan el control y cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Comisión Federal, y proponer la baja o reemplazo de los mismos, para mantenerlos en óptimas condiciones de uso.
11. Planear y coordinar las funciones de administración de servicios generales de seguridad y vigilancia de instalaciones de la Comisión Federal y de todo lo concerniente a sus Comités de Protección Civil, y vigilar la observancia de las normas técnicas aplicables en cada caso, para salvaguardar la integridad física del personal y de los bienes muebles e inmuebles e instalaciones de la institución.
12. Administrar y coordinar el otorgamiento a las diversas unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, de los bienes y servicios que requieran para su funcionamiento.
13. Establecer y dar cumplimiento a las normas y controles de inventarios y de almacenamiento, para operar conforme a las disposiciones aplicables
14. Coordinar el otorgamiento de los servicios, relativos a la recepción y despacho de la correspondencia, archivo y registro de expedientes, para apoyar la operación y gestión de las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal.

GERENCIA EJECUTIVA DE ADJUDICACIONES

OBJETIVO

Coordinar y organizar las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles requeridos en la Comisión Federal, mediante la aplicación de los procedimientos correspondientes, para proveer de acuerdo a los requerimientos establecidos, dichos bienes y servicios de manera oportuna y suficiente a las diversas áreas de la Comisión Federal que lo soliciten.

FUNCIONES

1. Determinar y supervisar con base en volúmenes y costos, los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres personas o licitación pública, que resulten convenientes, para someterlos a la autorización del Subcomité de Revisión de Bases, Subcomité de Adquisiciones y de Arrendamientos y Servicios.
2. Verificar la actualización permanente de los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública, conforme a las modificaciones de las disposiciones jurídicas, para vigilar que se está cumpliendo con la normativa aplicable.
3. Efectuar el seguimiento del trámite de las adquisiciones autorizadas y realizadas e instrumentar lo concerniente, al control y seguimiento de pedidos por proveedor y fecha de entrega, para verificar su cumplimiento conforme a contrato.
4. Verificar las tablas comparativas de cotizaciones presentadas por los proveedores, y autorizar su contenido en cuanto a la descripción y características de los artículos requeridos, para apoyar el análisis de búsqueda de los las mejores condiciones y precios de las adquisiciones para la Comisión Federal.
5. Supervisar la elaboración y trámite de los pedidos correspondientes a las adquisiciones autorizadas por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para verificar su cumplimiento conforme a contrato.
6. Elaborar la propuesta de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y de obra pública que requiera celebrar la Comisión Federal, para la autorización superior, previa autorización del Comité respectivo.
7. Establecer y mantener actualizado el padrón de proveedores, para facilitar la búsqueda de un determinado proveedor de bien o servicio cuando se requiera realizar algún tipo de adquisición.
8. Colaborar en la elaboración, emisión e implementación de los manuales, procedimientos e instructivos en materia adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y de obra pública, para apoyo de la operación y dar transparencia a las adquisiciones que se efectúen.

GERENCIA EJECUTIVA DE CONTROL DE COMITÉS

OBJETIVO

Colaborar en la elaboración e integración de las carpetas y demás documentos que se someterán a consideración de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisor de Bases de la Comisión Federal, y coordinar las reuniones de éstos, mediante la aplicación de los procesos, procedimientos y sistemas aplicados en la materia, con la finalidad de entregar en tiempo y forma toda la documentación que está dirigida a las instancias que intervienen o tienen injerencia dentro del proceso de revisión y autorización de casos.

FUNCIONES

1. Efectuar la recopilación de la documentación e información necesaria de las áreas correspondientes, para la formulación de las carpetas técnicas e informes que se soliciten sobre los casos que se sometan a la autorización o visto bueno de Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisor de Bases.
2. Efectuar la integración de las carpetas técnicas que se someten a consideración de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisor de Bases, con el fin de homogenizar la presentación de casos ante estos órganos colegiados.
3. Coordinar la entrega en tiempo y forma de las carpetas técnicas a las instancias que intervienen en el proceso de revisión, visto bueno y/o autorización de casos, para que, previo a las sesiones de los comités, se conozca lo concerniente de los casos que serán revisados.
4. Participar en la elaboración y entrega de las actas de sesiones de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisor de Bases, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa establecida al respecto.
5. Programar y coordinar las reuniones que se celebrarán con los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisor de Bases, a efecto de que se lleven a cabo en tiempo y forma.
6. Formular reportes y estadísticas que le solicite la Dirección Ejecutiva, respecto a las reuniones de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisor de Bases, con la finalidad de informarle de los resultados de las mismas.
7. Participar en la integración de los informes correspondientes, conforme a lo señalado en la leyes, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, para dar cumplimiento en los plazos señalados en dichos preceptos legales.
8. Controlar y efectuar el resguardo de toda la documentación e información relativa a los casos sometidos a consideración de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y el de Revisor de Bases, con la finalidad de establecer y mantener el archivo de dicha documentación.

GERENCIA EJECUTIVA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

OBJETIVO

Mantener en óptimas condiciones de uso los inmuebles e instalaciones de la Comisión Federal, mediante el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, para apoyar el desempeño de las unidades administrativas que conforman la Institución.

FUNCIONES

1. Evaluar las necesidades de los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles, para proponer soluciones que permitan al personal de la Comisión Federal desarrollar sus actividades con comodidad, salud y tranquilidad.
2. Participar con la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales en la contratación de los servicios necesarios, para satisfacer los requerimientos de oficinas e instalaciones de la Comisión Federal.
3. Supervisar la prestación de los servicios de mantenimiento integral contratados, con objeto de lograr el eficiente cumplimiento de los compromisos pactados.
4. Supervisar que los trabajos de remodelación, adecuación, equipamiento y/o distribución de las áreas sean realizados con calidad, eficiencia y oportunidad, para verificar que se realizaron de acuerdo a lo pactado o solicitado en los contratos u órdenes de servicio.
5. Establecer y mantener actualizados los catálogos de precios unitarios de servicios de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo, para obtener su correcta cotización, cuando se requieran.
6. Organizar reuniones de trabajo con las áreas requirentes, con el objeto de orientar y proponer medidas y alternativas de bienes de consumo e inversión.
7. Diseñar formatos e instructivos, con objeto de recabar información sobre los requerimientos de servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles.
8. Establecer el seguimiento a las solicitudes de servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles, con el fin de verificar su cumplimiento y elaborar una base de datos actualizada.

GERENCIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Colaborar en las diversas actividades referentes al mantenimiento conservación y vigilancia de bienes muebles e inmuebles; coordinar la custodia y resguardo del archivo técnico y administrativo de la Comisión Federal, y efectuar la atención a los requerimientos institucionales en materia de administración de correspondencia, reproducción de material documental y servicios análogos; para apoyar la adecuada operación de las unidades administrativas.

FUNCIONES

1. Determinar las necesidades de servicios generales, para que se lleve a cabo la contratación de los bienes y servicios necesarios que satisfagan los requerimientos.
2. Verificar que los trabajos de remodelación, adecuación, equipamiento y distribución de áreas, se hayan ejecutado conforme a lo especificado, para cuidar los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad pactados en los contratos y órdenes de servicio.
3. Vigilar que la contratación de los servicios de mantenimiento se realicen con estricto apego a la normativa aplicable en la materia y en su caso, intervenir con oportunidad para que se realicen los pagos de servicios básicos y los concertados con organismos federales y privados, para que sean cubiertos en tiempo y forma.
4. Coordinar la recepción, registro, catalogación, archivo y despacho de la correspondencia de la Comisión Federal, para su correcta y oportuna distribución en las áreas.
5. Coordinar el envío de mensajería y paquetería solicitado, para apoyar al desarrollo de las funciones encomendadas a las diferentes unidades administrativas que conforman la Comisión Federal.
6. Administrar los servicios de fotocopiado y duplicación de documentos, insumos y aditamentos que se requieran en los equipos propios y contratados, para vigilar su uso racional.
7. Coordinar y controlar el parque vehicular de la Comisión Federal, para proporcionar un servicio de calidad y propiciar su uso racional.
8. Participar en la depuración, clasificación y microfilmación de los documentos que por su naturaleza y vigencia deben ser sometidos a este proceso, para conservar y almacenar eficazmente la información.
9. Verificar permanentemente la conciliación de las cifras de inventario de activo fijo de la Institución, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros y la Dirección de Suministros de la Secretaría, para fortalecer el control en este rubro.
10. Controlar y efectuar la actualización permanente de los Resguardos de Bienes de Activo Fijo a cargo del personal de la Comisión Federal, para llevar un registro pormenorizado de las asignaciones de dichos bienes.

11. Administrar el sistema de archivo institucional, con el fin de homogenizar los procedimientos para la integración, guarda, custodia y consulta del acervo documental de la Institución.
12. Proponer lineamientos y mejoras para reforzar el control del archivo institucional, y supervisar que la documentación del acervo documental cumpla con la normativa vigente, con el fin de controlar la integración de cada uno de los expedientes que lo integran.
13. Participar en el Comité de Transparencia de la Comisión Federal, para establecer y coordinar la integración, conservación y valoración de los documentos y expedientes.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO

Dirigir y controlar el ejercicio de los recursos financieros destinados a cubrir las necesidades de operación de las áreas que integran la Comisión Federal, mediante la aplicación de métodos, sistemas y procedimientos que se hayan establecido para el efecto; para dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones de información contable, presupuestal y financiera, de acuerdo a la legislación aplicable.

FUNCIONES

1. Establecer un vínculo permanente con las instancias y autoridades reguladoras del control y ejercicio del presupuesto, para que el ejercicio de los recursos financieros de la Comisión Federal, este basado en las disposiciones y normas que le aplican.
2. Vigilar que los registros contables-presupuestarios, proporcionen estados financieros y presupuestarios confiables, para la toma de decisiones.
3. Vigilar la actualización de los estados financieros, para la oportuna toma de decisiones y presentación ante las autoridades correspondientes y en los foros establecidos.
4. Dirigir y difundir la aplicación de las normas y lineamientos vigentes, para el correcto ejercicio y control del presupuesto autorizado.
5. Dirigir y vigilar que la integración del programa y presupuesto anual, cumpla con las normas y disposiciones emitidas por las autoridades competentes, para su correcto ejercicio y control.
6. Conducir y vigilar los cierres contables presupuestarios, con objeto de elaborar y presentar en tiempo y forma los estados financieros.
7. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que correspondan a la Comisión Federal, derivadas de retención de impuestos e intereses generados, y por pago de derechos, para obtener la información necesaria que se reportará en los estados financieros.
8. Conducir y vigilar que las adecuaciones y ampliaciones presupuestarias se realicen con base a la normativa aplicable, para que la ejecución y ejercicio del presupuesto se lleve a cabo de una manera ordenada.
9. Dar seguimiento y controlar el ejercicio presupuestal asignado a la Comisión Federal, a efecto de disponer de cifras confiables.
10. Participar en la supervisión del flujo de información contable presupuestal, con el fin de que se realicen los registros correspondientes de una manera oportuna y confiable.
11. Coordinar y supervisar la aplicación y actualización de los registros contables en los libros auxiliares de diario y mayor, para que las operaciones financieras de la Comisión Federal queden constadas y documentadas.

12. Coordinar y controlar la integración de las cifras de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Comisión Federal, para dar cumplimiento en tiempo y forma a su presentación a las instancias correspondientes.
13. Determinar la generación de estados financieros adicionales y/o complementarios, con el fin de obtener información programático-presupuestal, contable y financiera con oportunidad, según lo requerido.

GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

OBJETIVO

Coordinar la recepción y acreditación de la documentación y requerimientos presupuestales y financieros, mediante la aplicación de métodos, sistemas y procedimientos que se hayan establecido para el efecto y de acuerdo a la normativa emitida en la materia, con objeto de elaborar los registros necesarios para el control y supervisión de los recursos presupuestarios y financieros, tendiente a la obtención de los estados presupuestales y contables, que permitan un adecuado seguimiento y control.

FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración de los registros presupuestales, para el control programático de los recursos financieros, con base a la recepción de documentación, para su revisión y trámite de pago a través de traspasos bancarios o elaboración de cheques y su firma respectiva.
2. Controlar los requerimientos presupuestales de las diferentes áreas de la Comisión Federal, para su determinación, pago y registro.
3. Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros en el ámbito de su competencia, respecto al fundamento jurídico aplicable, para el ejercicio del presupuesto que requieran las áreas que conforman la Comisión Federal.
4. Participar en la elaboración del anteproyecto y la calendarización de recursos presupuestales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para programar su ejercicio y comprobación.
5. Efectuar la compilación de los formatos financieros, contables del Sistema Integral de Información y demás informes que solicite la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud o las dependencias globalizadoras, para contar con el respaldo documental donde se registran, controlan e informan de las operaciones financieras.
6. Determinar y supervisar en el corto y mediano plazo el comportamiento del remanente económico y financiero de la Comisión Federal, en función del desempeño real y programado de los ingresos y gastos, para prever las disponibilidades financieras futuras y tramitar los recursos presupuestales para su radicación correspondiente.
7. Efectuar la integración de la información presupuestal-contable, para su presentación oficial a las instancias internas y/o externas que la requieran.
8. Supervisar la contratación de boletos de avión a través de la agencia contratada, para el transporte de comisiones oficiales nacionales e internacionales.
9. Coordinar el trámite de los viáticos y pasajes que se requieran, hasta su comprobación, para fortalecer el control y fomentar el uso racional de los mismos.

10. Supervisar el trámite ante las instancias correspondientes, respecto a las ampliaciones líquidas presupuestales, derivadas por los ingresos excedentes por cobro de derechos, para verificar que dicho trámite se hayan hecho en tiempo y forma.
11. Verificar que se haya cumplido, en el ámbito de su competencia, con los requerimientos del Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para mantener actualizados los datos e información que se solicite en dicho sistema.
12. Proporcionar la información y/o documentación requerida por las instancias revisoras y de control e instrumentar las medidas correctivas pertinentes, con el fin de solventar las recomendaciones u observaciones que en su caso hayan hecho los órganos de fiscalización.
13. Participar con la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros en foros o reuniones que se le requiera y en la realización de trabajos, reporte e informes de carácter especial, para dar cumplimiento a los requerimientos de información o documentación que soliciten las diferentes instancias de fiscalización y autoridades competentes.

GERENCIA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

OBJETIVO

Controlar y supervisar que los registros contables generados por las diversas operaciones financieras y económicas de la Comisión Federal, se realicen correctamente y con oportunidad, mediante la aplicación de los procedimientos, sistemas y principios contables generalmente aceptados establecidos en la Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, con objeto de proporcionar información financiera, presupuestal, programática y económica contable, completa y de manera oportuna para apoyar la toma de decisiones.

FUNCIONES

1. Vigilar permanentemente los registros en los auxiliares contables, a fin de mantener actualizados los datos de las cuentas contables y sus movimientos.
2. Mantener de manera constante y sistemáticamente actualizado un acervo, tanto en las reformas fiscales, como contables, para vigilar y orientar la correcta aplicación de los movimientos y operaciones económico-financieras en la contabilidad, de acuerdo con el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.
3. Vigilar la elaboración de pólizas de cheques, diario e ingresos, y que su registro contable contenga en forma correcta los movimientos presupuestales, para efectos de la conciliación contable y presupuestal de cada mes, con base a las Normas y Procedimientos Presupuestales.
4. Vigilar que los registros contables contengan en forma correcta los movimientos presupuestales, para efectos de la conciliación contable y presupuestal de cada mes, con base en las normas y procedimientos presupuestales;
5. Establecer el vínculo en la prevención del pago a proveedores y prestadores de servicios con el propósito de coordinar que en forma mensual se realicen las constancias a prestadores de servicio con apego a leyes, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de impuestos y fiscalización.
6. Verificar el análisis de los estados financieros, con el propósito de proporcionar información a las entidades que correspondan y a las instancias fiscalizadoras y de control, para instrumentar medidas correctivas y solventar observaciones.
7. Supervisar el cumplimiento a los requerimientos del Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la elaboración e integración del informe de la Secretaría de Salud, para verificar que se haya elaborado y entregado en tiempo y forma la información y documentación solicitada.
8. Supervisar la declaración de los impuestos en tiempo y forma ante las autoridades hacendarias, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y la elaboración de las conciliaciones bancarias y los asientos contables que procedan, para prevenir observaciones de auditoría.

9. Establecer comunicación con el área de almacenes, para efectos de que se lleve en forma mensual la conciliación de entradas y salidas.
10. Formular y expedir los estados financieros y los informes que se deriven de los registros contables de las operaciones diarias de la Comisión Federal, con el fin de proporcionar información financiera veraz y oportuna.
11. Participar con la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, de acuerdo a su ámbito de competencia, en foros o reuniones que se le requiera y en la realización de trabajos, reporte e informes de carácter especial, para dar cumplimiento a los requerimientos de información o documentación que soliciten las diferentes instancias de fiscalización y autoridades competentes.

GERENCIA EJECUTIVA DE TESORERÍA

OBJETIVO

Efectuar la gestión administrativa de todo lo relacionado con el manejo, control, desarrollo y vigilancia de recursos financieros, y de sus movimientos que se generen en las instituciones bancarias y banca electrónica donde se operan las cuentas de la Comisión Federal, mediante la aplicación de sistemas, procedimientos y mecanismos de control y seguimiento de las disponibilidades financieras, conciliaciones bancarias, emisión de cheques, pago a prestadores de servicios y proveedores; con la finalidad de controlar y equilibrar los pagos y los cobros, con los recursos financieros disponibles.

FUNCIONES

1. Supervisar y controlar la concentración de los fondos líquidos de la Comisión Federal y el manejo de las disponibilidades financieras para cubrir oportunamente las necesidades de liquidez que periódicamente se presentan y evitar penalizaciones o gastos financieros.
2. Efectuar el pago de obligaciones fiscales, manteniendo informadas a las Direcciones de Supervisión y Control de la Secretaría y demás instancias fiscalizadoras, del cumplimiento en este rubro y del manejo de los recursos financieros en general de la Comisión Federal, con objeto de dar cumplimiento y certeza a las responsabilidades hacendarias y de fiscalización, según se trate.
3. Supervisar la dispersión de fondos líquidos para apoyo a las Entidades Federativas y mantener contacto con las mismas para su seguimiento y control, con objeto de dar cumplimiento a los Acuerdos Institucionales y Estatales.
4. Verificar que las conciliaciones bancarias estén actualizadas y que las cuentas bancarias se encuentren con el mínimo de partidas pendientes de corresponder, para solicitar en su caso las aclaraciones al banco, cuando exista algún tipo de diferencia.
5. Supervisar la emisión de cheques, su control y la existencia mínima y máxima de cheques, vigilando la vigencia de los cheques librados por su antigüedad, para controlar su emisión o cancelación respectiva,
6. Controlar y analizar los sistemas de pagos de proveedores de bienes y servicios por medio de depósitos en cuentas bancarias y banca electrónica, para procurar eliminar al máximo la emisión de cheques.
7. Establecer y coordinar los vínculos con instituciones bancarias, para contar con costos actualizados por servicios y eliminar o minimizar, en la medida de lo posible, comisiones por servicios solicitados en función de los saldos manejados (Reciprocidad).
8. Supervisar la concentración de los ingresos excedentes de la Comisión Federal por cobro de derechos y emitir el informe correspondiente, con el objeto de que la institución cuente con la liquidez suficiente y el máximo de recursos para su operación, en concordancia con los ingresos excedentes reportados mensualmente, manteniendo periódicamente contacto con las Entidades Federativas.

9. Participar en la promoción y vigilancia, respecto del cumplimiento de los requerimientos del Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para atender en tiempo y forma los requisitos e información que se solicite en la operación de dicho sistema.
10. Proporcionar la información y documentación requerida por las instancias revisoras y de control e instrumentar las medidas correctivas pertinentes, con el fin de solventar observaciones y/o recomendaciones hechas por las instancias fiscalizadoras.
11. Participar con la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, de acuerdo a su ámbito de competencia, en foros o reuniones que se le requiera y en la realización de trabajos, reporte e informes de carácter especial, para dar cumplimiento a los requerimientos de información o documentación que soliciten las diferentes instancias de fiscalización y autoridades competentes.

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Conducir la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones y el desempeño de las funciones de los servidores públicos, a efecto de que su actuar y conducta sea con apego a la legalidad y normativa aplicable, para coadyuvar en el abatimiento de la corrupción en la Administración Pública Federal, la transparencia y fiscalización de la gestión administrativa de la Comisión Federal y colaborar en el seguimiento a los compromisos establecidos en los programas de trabajo, mediante el desarrollo de procesos administrativos de control y servicios públicos, orientados a impulsar la mejora continua e incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad de la Comisión Federal.

FUNCIONES

1. Dirigir el proceso de recepción de quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, a efecto de fincar responsabilidades e imponer las sanciones respectivas que en su caso procedan, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables.
2. Determinar y autorizar las investigaciones para efectos de su integración y envío al área de responsabilidades, cuando así proceda, con objeto de dirigir el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución.
3. Determinar con base en los ordenamientos jurídicos aplicables, la suspensión temporal del o de los presuntos servidores públicos responsables en su empleo, cargo o comisión, de así convenir a la conducción o continuación de las investigaciones, y dictar las acciones que procedan, conforme a la normativa aplicable al caso, para garantizar el cobro de las sanciones económicas que se llegue a imponer a los servidores públicos con motivo de infracciones que hayan cometido.
4. Emitir el dictamen de las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos y de revisiones que se hagan valer en contra de dichas resoluciones, y en contra de resoluciones de los titulares de las áreas de responsabilidades que impongan a los licitantes, proveedores y contratistas, para dar cumplimiento en el marco de las inconformidades previstas en las leyes, sus reglamentos y demás normativa aplicable en la materia.
5. Emitir el Dictamen de las solicitudes de indemnización de los particulares, relacionados con servidores públicos de la Comisión Federal para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas al respecto.
6. Conducir la realización de la defensa jurídica en representación del Comisionado Federal, para dar curso y atención a las resoluciones que se expidan ante las diferentes instancias jurisdiccionales,
7. Emitir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal, para dar atención a las solicitudes de las mismas.

8. Establecer y conducir el sistema integral de control gubernamental y la vigilancia para el cumplimiento de las normas de control que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública y de todas aquellas disposiciones que regulan el funcionamiento de la Comisión Federal.
9. Evaluar y conducir la elaboración de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que se requieran, para su autorización, ejercicio y control presupuestal.
10. Establecer programas de trabajo en coordinación con las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, con objeto de que proporcionen información y/o documentación necesaria y suficiente, para cumplir con los objetivos y metas del Órgano Interno de Control.
11. Conducir la ejecución de los programas específicos (de auditoría, de verificación, de revisiones de control interno, de mejora de la administración pública, etc.), para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Comisión Federal, mediante la ejecución de auditorías, investigaciones o visitas de cualquier tipo;
12. Disponer apoyo con la impartición de asesorías confiables y oportunas para las unidades y áreas administrativas de la Comisión, a efecto de ofrecer certidumbre sobre normativa, controles y procesos con los que operan.
13. Informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública, de las acciones de control que se hayan llevado a cabo en la Comisión Federal, y de las adecuaciones, recomendaciones y/o correcciones que se hayan implementado para el mejoramiento de su operación, en el marco de los principios de prevención, control y mejora de procesos.
14. Evaluar y dar visto bueno a los programas de capacitación del personal del Órgano Interno de Control, acordes a los objetivos de revisión y programas de trabajo encomendados por la Secretaría de la Función Pública y demás instancias fiscalizadoras, con objeto de promover la actualización permanente de dicho personal.
15. Disponer la participación del Órgano Interno de Control en los comités de adquisiciones, desarrollo tecnológico, de bienes muebles, de información de la Institución y demás comités donde las instancias superiores y la normatividad aplicable así lo determinen; y dar fe en los procesos de licitaciones públicas, para verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones aplicables al respecto.
16. Establecer mecanismos de difusión y captación de peticiones ciudadanas, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y la calidad de los trámites y servicios gubernamentales que se prestan en la Comisión Federal, para darles la atención debida hasta su resolución.

TITULAR DE ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Establecer en la Comisión Federal, la ejecución de las revisiones y evaluaciones mediante el diseño e implementación de métodos, procesos y controles, derivados del análisis y desarrollo de acciones de mejora continua, de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad y de la evaluación periódica del avance de las actividades del Órgano Interno de Control, para dar cumplimiento a los lineamientos y disposiciones emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

FUNCIONES

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública y las que regulan el funcionamiento de la Comisión Federal; para determinar su correcta aplicación.
2. Emitir propuestas de normas y lineamientos con un enfoque preventivo; a través de la elaboración de los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control; para establecer un sistema de control, supervisión y vigilancia permanente y eficiente en todas y cada una de las áreas y operaciones de la Comisión Federal.
3. Establecer el sistema de control gubernamental, con el fin de dar cumplimiento a las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública y las que regulan el funcionamiento de la Comisión Federal.
4. Conducir la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios y solicitar a las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, la información que se requiera, para la atención de asuntos relacionados al cumplimiento de la normativa.
5. Instruir y vigilar la compilación de los registros de los asuntos relacionados con la normativa que emita la Secretaría de la Función Pública y las que regulan el funcionamiento de la Comisión Federal,
6. Emitir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo del Órgano Interno de Control para su disposición y uso del titular del Órgano Interno de Control.
7. Proponer en el ámbito de su competencia, los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y pronunciamientos de carácter ético con el fin de hacerlos del conocimiento del personal involucrado en esta actividad; con base en las líneas estratégicas que expida la Secretaría de la Función Pública.
8. Participar en la promoción y seguimiento para la elaboración e implementación de un Programa de Desarrollo Administrativo Integral de la Comisión Federal.

9. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, los programas de capacitación del personal del Órgano Interno de Control, acordes a los objetivos de revisión y programas de trabajo encomendados por la Secretaría de la Función Pública y demás instancias, con el fin de mantenerlos permanentemente actualizados en la materia.
10. Establecer y conducir la evaluación de riesgos que pueda obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Comisión Federal, para mantener el continuo desarrollo en materia de evaluación y control.
11. Conducir la promoción y supervisar la implantación de acciones que contribuyan al mejoramiento y desarrollo administrativo de la gestión, conforme a las líneas estratégicas en materia de simplificación, mejora regulatoria interna, profesionalización del servicio público, para promover el incremento de la productividad, de conformidad con las políticas que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública
12. Emitir los reportes periódicos de resultados de las acciones de mejora que deriven del Programa de Desarrollo Administrativo Integral de la Comisión Federal; para mantener una mejora continua en todos los procesos operativos de la Institución con apego a las leyes y disposiciones aplicables.
13. Dar seguimiento a las acciones que se implementen en la Comisión Federal para la mejora de sus procesos,
14. Conducir la asesoría en materia de desarrollo administrativo a las unidades y áreas administrativas, en cumplimiento de sus objetivos estratégicos, basado en un enfoque preventivo, promoviendo el fortalecimiento de una cultura de control al interior de la Comisión Federal, para dar cumplimiento a las metas y objetivos, con apego a la normativa aplicable.
15. Emitir propuestas para el Titular del Órgano Interno de Control, respecto a las intervenciones, que en materia de evaluación y de control se deban integrar al programa anual de trabajo, con el fin de complementar y enriquecer las actividades que se consignen en éste.
16. Emitir información y/o documentación, que en materia de su competencia, requiera el Titular del Órgano Interno de Control, para apoyar sus participaciones en el Comité de Adquisiciones, en el desarrollo tecnológico, de bienes muebles y en el Comité de Transparencia de la Comisión Federal para dar fe en los procesos de licitaciones públicas.
17. Coordinar y vigilar la difusión de los mecanismos de captación de peticiones ciudadanas, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y la calidad de los trámites y servicios gubernamentales que prestan la Comisión Federal, para fomentar la transparencia y el combate a la corrupción.

SUBDIRECTOR DE AUDITORIA PARA EL DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Planear y controlar el establecimiento, promoción, verificación y seguimiento de acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de las áreas, sectores, programas y/o proyectos de la Institución, la transparencia y combate a la corrupción, mediante el establecimiento de bases éticas y el fortalecimiento de la cultura de control, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.

FUNCIONES

1. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública y formular los proyectos de normas complementarias que se requieran en la Comisión Federal en materia de control; evaluando la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, para fortalecer su cumplimiento e informar periódicamente el estado que guarda.
2. Evaluar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las unidades y áreas administrativas que integran la Comisión Federal, promoviendo el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública, con objeto de implementar acciones, programas y proyectos en esta materia.
3. Participar en el proceso de planeación que desarrolle la Comisión Federal, estableciendo y ejecutando compromisos y acciones de mejora de la gestión, para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca la Secretaría de la Función Públicas.
4. Asesorar en materia de mejora y modernización de la gestión en las instituciones en que se encuentren designados, en temas como: planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad, atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna y hacia particulares, gobierno digital, recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas. Cabe mencionar que el titular de Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizará o podrá encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a las instituciones en los temas antes señalados.
5. Participar en los Comités Técnicos de Selección o Subcomités Técnicos de Selección que funcionen en la Comisión Federal, para promoverlos pronunciamientos de carácter ético, en programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.
6. Proponer al titular del Órgano Interno de Control, las intervenciones en materia de evaluación y de control, para integrar al programa anual de trabajo, impulsando y dando seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, mediante los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias que se presenten.

7. Participar en el seguimiento a las acciones que implementen las unidades y áreas administrativas que integran la Comisión Federal, con el fin de apoyarlas en la mejora de sus procesos y en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo, brindándoles asesoría en materia de desarrollo administrativo, de acuerdo a los diagnósticos que se emitan.
8. Emitir opinión sobre el grado de avance y estado que guardan las unidades y áreas administrativas y en general de la Comisión Federal, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, con objeto de implementar acciones de desarrollo y mejora continua.
9. Participar en la promoción y fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la Comisión Federal, para fortalecer y promover el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos.
10. Coordinar los registros de los asuntos de su competencia, expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y recopilar entre las unidades y áreas administrativas de la Institución en la que sean designados, la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia.
11. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría de la Función Pública, para fortalecer la gestión pública e impulsar la mejora continua.

CONSULTOR (3)

OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, mediante la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones que se programen, para dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que permitan el mejoramiento y desarrollo administrativo integral de cada una de las áreas de la Institución.

FUNCIONES

1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de éstos, estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener, con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
2. Supervisar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas, con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada.
3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión, aplicando y seleccionando las herramientas técnicas más adecuadas para cada proceso y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para mejorar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución.
4. Proponer acciones de mejora al control interno, para reducir los riesgos inherentes a los procesos.
5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, mediante talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos y lograr una mayor productividad de la Institución.
6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normativa del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de fortalecer la legalidad de los actos.
7. Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos, para promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución.
8. Efectuar la presentación del proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área, debidamente revisado y evaluado conjuntamente con el Subdirector, para el mejoramiento y desarrollo de la administración integral de la Institución.

CONSULTOR (3)

OBJETIVO

Participar con el Titular del Área en la supervisión del cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, mediante la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones que se programen, para dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que permitan el mejoramiento y desarrollo administrativo integral de cada una de las unidades áreas administrativas de la Institución.

FUNCIONES

1. Apoyar al Titular del Área en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia sean incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de éstos, estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener, con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
2. Supervisar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas, con el propósito de promover que esté técnicamente bien ejecutada.
3. Efectuar la comprobación bajo la instrucción del Titular del Área, de la implementación del Programa de Mejora de la Gestión, seleccionando y aplicando las herramientas técnicas más adecuadas para cada proceso y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución mediante talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para mejorar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución.
4. Proponer en participación con el Titular del Área, acciones de mejora al control, para reducir los riesgos inherentes a los procesos.
5. Realizar el seguimiento de conformidad con el Titular del Área, en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, mediante talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos y lograr así mayor productividad de la Institución.
6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normativa del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos.
7. Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos, para promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución.
8. Efectuar la presentación del proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado, para el mejoramiento y desarrollo de la administración integral de la Institución.

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVO

Conducir el desarrollo de un eficiente Sistema de Control Interno en la Comisión Federal, mediante programas de auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo a las unidades y áreas administrativas, para verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones, gestión administrativa, la confiabilidad de su información y el cumplimiento de las diversas disposiciones aplicables en el ámbito de competencia de la Comisión Federal.

FUNCIONES

1. Establecer el programa de auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo y conducir su aplicación a las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, con el objeto de conocer el grado de cumplimiento de las disposiciones aplicables y la eficiencia de la gestión técnico-administrativa.
2. Conducir la aplicación oportuna y seguimiento por medio el desarrollo de mecanismos de seguimiento y control, a las medidas correctivas y recomendaciones que haya realizado la Secretaría de la Función Pública, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas a las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, para impulsar el cumplimiento en tiempo y forma de dichas medidas correctivas y recomendaciones por parte de los responsables.
3. Emitir y establecer los requerimientos, información y demás actos necesarios en atención de los asuntos en la materia, y solicitar a las unidades y áreas administrativas información y/o documentación clara, completa y oportuna, para dar atención y colaborar con las auditorías programadas, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
4. Proponer a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control, la práctica de auditorías y/o revisiones para la mejora de procesos, control interno, calidad en el servicio, procedimientos y manuales de organización, de evaluación y control que deban integrarse al programa anual de trabajo.
5. Remitir al Titular del Área de Responsabilidades y/o al Titular del Área de Quejas, los asuntos que en el ámbito de sus respectivas competencias deban de atender, enviándoles los expedientes respectivos de servidores públicos, con presuntas responsabilidades, que se hayan derivado de los resultados de auditorías, con objeto de que procedan conforme a sus atribuciones en el ejercicio de sus funciones.
6. Emitir informes periódicos a la Secretaría de la Función Pública, previa validación del Titular del Órgano Interno de Control, de las acciones de control que se hayan implementado en la Comisión Federal, para dar cumplimiento a la vertiente preventiva, de control y de mejora de procesos.
7. Conducir el análisis de la información generada de las áreas auditadas, sugiriendo adecuaciones y/o correcciones para el mejoramiento de la operación, procesos y solución de posibles desviaciones en el ejercicio de los recursos asignados durante la actuación de los responsables de cada una de las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, impulsando la transparencia, mejora continua, calidad, productividad y el fortalecimiento preventivo del control interno.

8. Emitir para autorización del Titular del Órgano Interno de Control, los diversos reportes que en materia de su competencia, soliciten la Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y demás instancias fiscalizadoras, para una previa presentación, validación de las unidades y áreas administrativas responsables.
9. Emitir informes al Titular del Órgano Interno de Control y a los Titulares de las unidades y áreas administrativas sujetas a revisión, sobre los resultados de las auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo que se les hayan practicado, para establecer mecanismos de seguimiento y control de las recomendaciones que se les hicieron, hasta su total solventación y/o atención.
10. Coordinar la elaboración de los programas para la mejora y simplificación de los procesos administrativos, derivados de las adecuaciones y/o correcciones que se hayan realizado a las áreas auditadas, con el fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus metas y objetivos preventivos, dentro del marco del control interno de la Comisión Federal.
11. Conducir la elaboración e implementación de los programas de trabajo con las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, para la entrega de información necesaria que apoye el logro de los objetivos y metas establecidos, respecto a la solventación de observaciones y/o recomendaciones hechas por el Órgano Interno de Control.
12. Emitir a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control, los programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, para llevar a cabo su ejecución.
13. Proponer las intervenciones que en materia de su competencia, se deban considerar y/o incorporar al programa anual de trabajo del Órgano Interno de Control, para someterlas a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control.

SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVO

Coordinar los trabajos de fiscalización, mediante un enfoque de verificación y supervisión de cumplimiento de metas, funciones y programas asignados a la Comisión Federal, con el objeto de comprobar que los recursos humanos, materiales y financieros se utilicen con eficiencia, eficacia, economía y honradez y de conformidad con las disposiciones aplicables.

FUNCIONES

1. Supervisar que la planeación, ejecución y conclusión de auditorías que se practiquen a la Comisión Federal y las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, se ejecuten de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, con el fin de que el grupo de trabajo auditor aplique las normas, técnicas y procedimientos de auditoría pública, generen papeles de trabajo e integren el expediente de auditoría, de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa aplicable emitida por la Secretaría de la Función Pública.
2. Verificar que los informes de las auditorías practicadas, incluidas en el programa anual de trabajo y las auditorías adicionales encomendadas por sus superiores jerárquicos, se elaboren de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de comunicar los resultados a las áreas auditadas en tiempo y forma.
3. Supervisar el oportuno seguimiento de medidas correctivas y preventivas de las observaciones y recomendaciones, derivadas en las auditorías practicadas, a efecto de que las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal se las atiendan y solventen en los términos y plazos establecidos.
4. Colaborar y vigilar que el programa anual de trabajo del Órgano Interno de Control se formule en coordinación con las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, para corroborar que integre la planeación y programación de las actividades que se llevarán a cabo en materia de auditoría y control, mejora de la gestión, quejas, denuncias, responsabilidades administrativas, inconformidades y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas y se observen los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
5. Verificar que en la integración de los informes trimestrales, se incorporen correctamente los módulos de auditoría y control, conformados por observaciones, acciones de mejora, seguimiento de acciones de mejora, seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, costo del Órgano Interno de Control, fuerza de trabajo, revisión de aseguramiento de la calidad y recuperaciones, con objeto de comunicar a la Secretaría de la Función Pública los avances y el cumplimiento del programa anual de trabajo.
6. Colaborar en la intervención ante la Secretaría de la Función Pública en la conciliación de los reportes del sistema de información periódica, comunicando a las áreas del Órgano Interno de Control los resultados, con objeto de se adopten las medidas necesarias para su seguimiento y atención.

7. Coordinar la generación de los informes de presunta responsabilidad derivados de auditorías, observando los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para su envío al Titular del Área de Auditoría.
8. Colaborar conjuntamente con los jefes de departamento, en la elaboración de los informes derivados de investigaciones de quejas y denuncias, para turnarse a la atención de los Titular de las Áreas de Quejas y de Responsabilidades.
9. Participar en la formulación de requerimientos de información que se considere necesario hacer a las distintas unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, para la ejecución del programa y el cumplimiento de los objetivos del Área de Auditoría.

AUDITOR (3)

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Función Pública, mediante la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones; dando seguimiento a las medidas correctivas, preventivas y de observancia a las normas de auditoría pública, con el propósito de combatir la corrupción, fortalecer el desempeño y consolidar la transparencia de la Institución.

FUNCIONES

1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas, objetivos; fechas y tiempos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios, y definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.
2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y/o demás instancias de fiscalización, las auditorías y revisiones que se requieran y las contempladas en el programa anual de trabajo, con objeto de verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera, gestión administrativa y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables en la Institución.
3. Efectuar el requerimiento a las unidades y áreas administrativas de la Institución, de la información, documentación y su colaboración para verificar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
4. Revisar la emisión de los informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, con el propósito de obtener resultados útiles, significativos y debidamente fundamentados.
5. Integrar las auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil en la conformación del expediente que analizará detalladamente el Área de Responsabilidades, la cual determinará si procede la aplicación de sanciones administrativas.
6. Vigilar el manejo de los recursos, humanos, técnicos, materiales y financieros a cargo de la Institución, para fortalecer el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y observancia de la normativa aplicable.
7. Apoyar al Subdirector y Titular del Área de Auditoría Interna en los requerimientos de información, documentación y atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, en cumplimiento de las normas de control, con el objeto de mantenerlos informados del estatus de cada auditoría o investigación, en apoyo de la toma de decisiones correspondientes y el desarrollo transparente y adecuado de la Institución.

AUDITOR (2)

OBJETIVO

Participar directamente con el Titular del Área de Auditoría Interna en el análisis y fomento del cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Comisión Federal, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Función Pública, mediante la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones; y seguimiento a las medidas correctivas y preventivas, con el propósito de combatir la corrupción, fortalecer el desempeño y consolidar la transparencia de la Institución.

FUNCIONES

1. Participar con el Titular del Área de Auditoría Interna en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, mediante el establecimiento de metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, y definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.
2. Coordinar y supervisar en conjunto con el Titular del Área de Auditoría Interna, las unidades administrativas de la Secretaría de Función Pública y demás instancias de fiscalización, las auditorías y revisiones que se requieran, y las contempladas en el programa anual de trabajo, para verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones, gestión administrativa, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables.
3. Efectuar el requerimiento a las unidades administrativas de la institución, de la información, documentación y su colaboración para verificar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
4. Apoyar al Titular del Área de Auditoría Interna, en el acreditamiento de la emisión de los informes que resulten de la aplicación de las revisiones y auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, con objeto de obtener resultados útiles, significativos y debidamente fundamentados.
5. Integrar e implementar bajo las instrucciones del Titular del Área de Auditoría Interna las auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil y la conformación del expediente que analizará detalladamente el Área de Responsabilidades, quien determinará si procede la aplicación de sanciones administrativas.
6. Colaborar con el Titular del Área de Auditoría Interna en la vigilancia del manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros a cargo de la institución, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normativa aplicable.

7. Apoyar directamente al Titular del Área de Auditoría Interna en los requerimientos de información y atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, en cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y la toma de decisiones correspondientes y el desarrollo transparente y adecuado de la Institución.

AUDITOR

OBJETIVO

Participar con el Titular del Área de Auditoría Interna en el desarrollo de un eficiente sistema de control interno en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la sustentación en informes, análisis estadísticos y apoyo logístico, el cual se derive de la ejecución de programas de auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo a las unidades y áreas administrativas, con el fin de contribuir a la eficacia, economía y eficacia de las operaciones, basados en la confiabilidad de la información.

FUNCIONES:

1. Coordinar en apoyo del Titular del Área de Auditoría Interna, la ejecución de los programas de auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo a las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal; para la implementación de mecanismos de seguimiento y control para el desarrollo eficiente de dichos programas.
2. Proponer y dar seguimiento en la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones realizadas por la Secretaría de la Función Pública, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas a las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal; y recabar de éstas la información clara y suficiente, con el objeto de atender las auditorías programadas.
3. Efectuar las auditorías autorizadas por el Titular del Órgano Interno de Control, respecto a la mejora de procesos, control interno, calidad en el servicio, manuales de organización y procedimientos, de evaluación y de control, la cuales se hayan integrado al programa anual de trabajo; basadas en la ejecución de los programas específicos de mejora y simplificación de los procesos administrativos, y en las adecuaciones y/o correcciones que se hayan realizado en las unidades y áreas administrativas auditadas, para apoyar el cumplimiento de sus metas y objetivos en materia de control interno.
4. Analizar los resultados de auditorías y las irregularidades encontradas, derivadas de la actuación de los servidores públicos, en las cuales se hayan detectado posibles desviaciones y/o malos manejos de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con que cuenta la Comisión Federal; para proporcionar al Titular del Área de Auditoría Interna, los expedientes de servidores públicos con presuntas responsabilidades, y proceder conforme a sus atribuciones en el ejercicio de sus funciones.
5. Proponer adecuaciones y/o correcciones para el mejoramiento de la operación, de los procesos de trabajo y prevenir y/o subsanar posibles desviaciones en el ejercicio de los recursos y bienes asignados a cada unidad y áreas administrativas de la Comisión Federal, con el objeto de impulsar la transparencia, mejora continua, calidad, productividad y el fortalecimiento preventivo del control interno.
6. Apoyar al Titular del Área de Auditoría Interna en la elaboración y análisis de los informes periódicos sobre las acciones de control, adecuaciones y/o correcciones que se hayan implementado, en el mejoramiento de la operación, con la finalidad de informar el grado en que se le ha dado cumplimiento al marco preventivo, de control y mejora de procesos.

7. Coordinar la entrega de reportes e informes que deban de hacer las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal en materia de su competencia, la cual sustente el cumplimiento de sus objetivos y metas comprometidas con el Órgano Interno de Control; que soliciten las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, y las demás instancias fiscalizadoras, para la validación y autorización del Titular del Órgano Interno de Control.
8. Proporcionar a las unidades y áreas administrativas que fueron objeto de revisión, los resultados y/o observaciones de auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo, que se les hayan practicado; aplicando los mecanismos de seguimiento y control de las recomendaciones que haya hecho la Secretaría de la Función Pública, para verificar su total solvatación e implementación de medidas correctivas.
9. Participar con el Titular del Área de Auditoría Interna en la elaboración de los programas específicos de verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Comisión Federal, y en la elaboración de las propuestas de las intervenciones que en materia de auditoría, deban considerarse en el programa anual de trabajo, para la validación y autorización del Titular del Órgano Interno de Control.

AUDITOR

OBJETIVO:

Brindar al Titular del Área de Auditoría Interna en el ámbito de su competencia los elementos necesarios, para contribuir a la eficacia, economía y eficiencia de sus operaciones e incrementar la confiabilidad de su información y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, mediante el apoyo y la colaboración en la realización de análisis estadísticos y logísticos, basados en los programas y resultados de auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo practicadas a las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal.

FUNCIONES:

1. Participar con el Titular del Área de Auditoría Interna en la coordinación de los programas de auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo a las unidades administrativas de la Comisión Federal, para llevar a cabo su ejecución en tiempo y forma.
2. Operar bajo instrucciones directas del Titular del Área de Auditoría Interna, los mecanismos de seguimiento y control para el desarrollo eficiente de los programas de auditoría, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo a las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal.
3. Recabar y organizar la información y documentación que proporcionen las unidades y áreas administrativas, para dar atención a las auditorías programadas sobre el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
4. Verificar que se haya previsto la realización de auditorías relacionadas con la mejora de procesos, control interno, calidad en el servicio, manuales de organización y procedimientos, las de evaluación y control, con objeto de que sean autorizadas por el Titular del Órgano Interno de Control e incorporadas en el programa anual de trabajo.
5. Analizar los resultados de auditorías, respecto a la detección de posibles desviaciones y malos manejos en los recursos humanos, materiales, financieros, y tecnológicos y/o irregularidades en la actuación de los servidores públicos de la Comisión Federal, a efecto de proporcionar al Titular del Área de Auditoría Interna los elementos suficientes y los expedientes de servidores públicos con presuntas responsabilidades y proceder conforme a sus atribuciones en el ejercicio de sus funciones.
6. Formular recomendaciones y proponer mecanismos para la elaboración y el análisis de los informes periódicos de las acciones de control que se hayan establecido en la Comisión Federal, mediante las adecuaciones y/o correcciones que se hayan implementado, para el mejoramiento de su operación en el marco de la vertiente preventiva de control y mejora de procesos;
7. Analizar los resultados de los programas específicos de mejora y simplificación de los procesos administrativos, derivado de las adecuaciones y/o correcciones que se hayan realizado en las áreas auditadas, para verificar el grado de su cumplimiento.
8. Elaborar y proporcionar al Titular del Área de Auditoría Interna los diversos reportes para la autorización del Titular del Órgano Interno de Control, que en materia de su competencia,

soliciten las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de Función Pública y demás autoridades e instancias fiscalizadoras.

9. Participar con el Titular del Área de Auditoría Interna en la implementación y operación de los mecanismos de seguimiento, control y cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que haya hecho la Secretaría de la Función Pública a la Comisión Federal, derivado de los resultado de auditorías, investigaciones o visitas de cualquier tipo que le haya practicado, con objeto de que sean solventadas; basadas en la información recabada y proporcionada, la cual sustente fehacientemente el cumplimiento de objetivos y metas establecidos por el Órgano Interno de Control en materia de auditoría.

TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO

Dirigir y coordinar la integración de expedientes en materia de responsabilidades, mediante el estudio, investigación, integración, y resolución de denuncias e irregularidades que le sean turnadas por las Áreas de Quejas y de Auditoría Interna, en los que se presuman incumplimientos o conductas ilícitas, por parte de los servidores públicos, la Institución, los licitantes, proveedores o contratistas y en los procesos de contratación, con el propósito de lograr un adecuado y transparente funcionamiento de la Institución con apego a las leyes y disposiciones correspondientes, inhibiendo la corrupción y cualquier acto ilícito en los procesos de la misma y en su caso la atención de la defensa jurídica frente a los recursos que interpongan los afectados.

FUNCIONES

1. Emitir los correspondientes citatorios para los presuntos responsables, a efecto de iniciar e instruir el procedimiento de investigación, para determinar las responsabilidades a que haya lugar e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento aplicable en materia de responsabilidades.
2. Determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en los ordenamientos aplicables.
3. Administrar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, para atender los requerimientos que se le hagan sobre las mismas.
4. Determinar y emitir las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, para realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Comisionado Federal.
5. Conducir la recepción, instrucción y resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquéllas que deba conocer el Comisionado Federal a través de su Titular y la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, con objeto de dar el curso legal a dichas controversias hasta su resolución.
6. Conducir la recepción, instrucción y resolución del procedimiento de investigaciones de oficio, con objeto de darle el curso legal, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones.
7. Conducir la recepción, instrucción y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes, para la imposición de sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.

8. Emitir informes a través de su Titular al Comisionado Federal y a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquélla conozca, para hacer de su conocimiento de la gestión de los asuntos en la materia.
9. Conducir el trámite de los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por la Institución, en los casos en que por acuerdo del Comisionado Federal así se determine, para darle consecución y resolución de conformidad con las disposiciones aplicables.
10. Emitir todo tipo de acuerdos, para presidir y conducir las sesiones de conciliación, llevando a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar.
11. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e investigaciones de oficio, en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia, para someterlos a la resolución del Titular del Órgano interno de Control.
12. Emitir los requerimientos y conducir los actos necesarios, para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades.
13. Conducir la solicitud de la información que se requiera a las unidades administrativas y las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le instruya el Comisionado Federal y el Titular del Órgano Interno de Control, con objeto de llevar a cabo el estudio, investigación, integración, y resolución de denuncias e irregularidades que le hayan sido turnadas para su atención.

SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO

Coordinar los trabajos de substanciación de los procedimientos administrativos iniciados en contra de servidores públicos de la Comisión Federal, y de inconformidades, sanción a licitantes y proveedores que infrinjan las leyes, sus reglamentos y demás normativa aplicable en la materia, mediante el estudio, investigación e integración de información suficiente y competente, para estar en condiciones de dar el curso legal correspondiente a dichos procedimientos administrativos.

FUNCIONES

1. Vigilar la integración de los expedientes derivados de quejas, denuncias y auditorías; revisando que tanto los proyectos de acuerdos de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, como los de citatorios cumplan con la fundamentación y motivación respectiva, para darles el curso legal que proceda en cada caso.
2. Supervisar que se encuentren debidamente integrados los expedientes derivados de quejas, denuncias y auditoría, para que el Titular del Área de Responsabilidades cuente con elementos suficientes y emita el acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades.
3. Supervisar los proyectos de acuerdos de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, que se hacen mediante los proyectos de citatorios, los cuales son sometidos a consideración Titular del Área de Responsabilidades, para verificar que cumplen con la fundamentación y motivación respectiva.
4. Colaborar con el Área de responsabilidades, proporcionando la información y documentación necesaria para llevar a cabo el procedimiento administrativo disciplinario en los casos correspondientes.
5. Colaborar con el Titular del Área de Responsabilidades en la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidades, para que se agoten en su totalidad las etapas procedimentales contenidas en la normativa aplicable.
6. Participar con el Titular del Área de Responsabilidades, con la finalidad de que los acuerdos que se emitan, cumplan con los requisitos formales y sustanciales, establecidos en los términos del ordenamiento jurídico en materia de responsabilidades y el Código Federal de Procedimientos Civiles.
7. Supervisar que se notifiquen los oficios, acuerdos y resoluciones que se generen en el procedimiento administrativo disciplinario, para que los interesados tengan conocimiento de las determinaciones del Titular del Área de Responsabilidades.
8. Supervisar que los escritos de inconformidad que se presenten cumplan con los requisitos establecidos en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y que se encuentren integradas con la documentación y pruebas que señalen dichos escritos, con el fin de emitir el acuerdo de inicio de trámite o su desechamiento.

9. Vigilar que en los procedimientos de investigación de oficio por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se realicen las investigaciones conducentes, para su debida integración y desahogo.
10. Verificar que, una vez desahogadas las pruebas, se pongan las actuaciones a disposición del inconforme y tercero interesado, con objeto de que dentro del plazo estipulado, formulen sus alegatos por escrito y se dé continuidad al asunto en los términos de ley hasta su resolución.

ABOGADO

OBJETIVO

Participar y promover dentro de la Comisión Federal, la atención y seguimiento conjuntamente con las instancias responsables y mediante los sistemas y controles implementados para el efecto, la recepción y resolución de quejas y denuncias por motivo del incumplimiento en el ejercicio de sus funciones y obligaciones de los servidores públicos, y de los procedimientos de investigaciones, con el fin de determinar e imponer las sanciones correspondientes en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, para contribuir a la prevención y abatimiento de la corrupción.

FUNCIONES

1. Participar en las investigaciones, revisiones, integración de expedientes y demás diligencias y actividades que determine el Titular del Área de Responsabilidades y el Titular del Área de Quejas, derivado de presuntas faltas e inobservancias a las leyes, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia de responsabilidades en que incurran los servidores públicos de la Comisión Federal, para dar seguimiento y aplicar en su caso, el procedimiento administrativo o disciplinario correspondiente hasta su resolución.
2. Apoyar al Subdirector, al Titular del Área de Responsabilidades y al Titular del Área de Quejas en la solicitud de la información y/o documentación que se requiera tanto de las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal, como de otras instancias, para las investigaciones conducentes y la atención de los asuntos en materia de responsabilidades.
3. Evaluar y apoyar el trámite de las inconformidades presentadas en la materia por los interesados, derivadas de procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de procesos de obra pública y del Servicio Profesional de Carrera que se hayan llevado a cabo en la Comisión Federal, en contra de aquellas resoluciones que Titular del Área de Responsabilidades haya interpuesto o determinado sancionar a los licitantes, proveedores, contratistas, aspirantes y candidatos finalistas que concursan para la ocupación de una plaza en la Comisión Federal; con objeto de que se investigue y se determine si se revoca o se ratifica la resolución.
4. Llevar a cabo los procedimientos para notificar las resoluciones sancionatorias emitidas por el Titular del Órgano Interno de Control a servidores públicos de la Comisión Federal, responsables y dar seguimiento a la aplicación de las mismas en materia de responsabilidades; para dar cumplimiento a los procedimientos administrativos o disciplinarios que se hayan implementado al efecto.
5. Supervisar al personal operativo que interviene tanto en las notificaciones, como en los procedimientos administrativos, a efecto de verificar que se apegan a lo dispuesto en la normativa aplicable.
6. Coordinar al personal operativo del área, en lo referente a la recepción y atención de las quejas, sugerencias, reconocimientos, solicitudes y seguimientos de irregularidad que se presenten sobre trámites, y las quejas y denuncias relacionadas con la conducta de los servidores públicos de la Comisión Federal; verificando que se apeguen a los procedimientos establecidos y la normativa aplicable; para apoyar en el desarrollo y desahogo de los trámites

y servicios de las peticiones que presente la ciudadanía y a los programas en materia de atención ciudadana que deriven del Plan Nacional de Desarrollo.

7. Elaborar las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, referentes a los fincamientos de responsabilidades, actas administrativas, auditorias que deriven en responsabilidades administrativas, amonestaciones, apercibimientos y demás actos de incumplimientos a las leyes, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia de responsabilidades, con el fin de someterlos a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control.
8. Apoyar en el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución y de las investigaciones sobre incumplimientos de obligaciones por parte de los servidores públicos de la Comisión Federal; para dar el curso legal que proceda, según sea el caso.
9. Supervisión al personal operativo en el procedimiento administrativo o disciplinario previsto en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso supervisar el cobro de sanciones económicas que se llegue a imponer a los servidores públicos con motivo de infracciones cometidas; para verificar que se está cumpliendo en tiempo y forma con apego a ley.
10. Proponer indicadores de mejora de trámites y prestación de servicios que brinda la Comisión Federal, conforme a la metodología que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública; participando en la promoción, implementación y seguimiento de mecanismos de participación ciudadana y en el cumplimiento de estándares de servicio; con objeto de verificar que se está cumpliendo con las expectativas de servicios que esperan los usuarios de la institución.
11. Apoyar en la dictaminación de las resoluciones de los recursos de revocación y de las revisiones que se hagan valer en contra de las resoluciones que interpongan los servidores públicos, mediante las resoluciones que esta área imponga a los licitantes, proveedores y contratistas, en el marco de las inconformidades previstas en las disposiciones aplicables en la materia, para determinar que se está procediendo en tiempo, forma y con apego a derecho.
12. Participar en los procesos administrativos correspondientes que se hayan iniciado, para la determinación y aplicación de las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones aplicables.

ABOGADO (3)

OBJETIVO

Dar certeza jurídica a los procedimientos de quejas y denuncias tramitadas en el Área de Quejas, por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, sobre trámites y servicios prestados a la ciudadanía y por adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Institución y obra pública que lleve a cabo la Comisión Federal, mediante la realización de estudio, análisis investigación e integración de información suficiente y competente, para determinar que se actúe conforme a derecho.

FUNCIONES

1. Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y la realización del seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, para verificar que se lleven de conformidad a la normativa establecida.
2. Llevar a cabo el diseño, implementación y seguimiento de los mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio en la Comisión Federal.
3. Llevar a cabo el diseño y establecimiento en la Comisión Federal de indicadores para la mejora de trámites y servicios que se prestan.
4. Brindar asesoría y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía, para garantizar que se atiendan en tiempo y forma.
5. Efectuar el análisis y la emisión de dictamen sobre presuntas irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública, para que las mismas se corrijan cuando así proceda, y/o bien se finquen responsabilidades a servidores públicos cuando así correspondan.
6. Emitir dictamen sobre la procedencia o no de responsabilidades y sustanciación del desahogo, respecto de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera, para que en su caso se corrijan cuando así proceda.

TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

OBJETIVO

Dirigir y coordinar la recepción, atención, análisis e investigación de las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, mediante investigación detallada y la revisión de procesos, con la finalidad de prevenir, detectar y corregir problemas, procurando un desempeño transparente y libre de corrupción en la Institución.

FUNCIONES

1. Coordinar la recepción de las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones necesarias, para efectos de su integración.
2. Emitir el acuerdo de archivo por falta de elementos o de turno al Área de Responsabilidades, cuando proceda y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente, para su atención, hasta su resolución.
3. Conducir la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana cumpliendo con los estándares de servicio, a través del establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios que presta la Comisión Federal.
4. Conducir la emisión, captación, asesoría, gestión y seguimiento conforme a la metodología sobre las peticiones que haga la ciudadanía y los trámites y servicios, que se le presten, recomendado a las unidades y áreas administrativas correspondientes de la Comisión Federal, la implementación de mejoras cuando proceda, con objeto de optimizar la gestión del servicio en la Institución.
5. Instruir a sus áreas para que se conozca previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública que lleve a cabo la Comisión Federal, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.
6. Vigilar los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites y servicios que brinda la Comisión Federal, conforme a la política interna, la que emita la Secretaría de la Función Pública y las demás autoridades competentes, para que dicha atención se realicen en tiempo y forma.
7. Participar con el Titular del Órgano Interno de Control, en la formulación de requerimientos, solicitudes de información y demás actos necesarios, para la atención de los asuntos en la materia, solicitando a las unidades y áreas administrativas correspondientes, la información que se requiera.
8. Determinar sobre la procedencia de las inconformidades y quejas que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo conforme a las disposiciones que resulten aplicables, con objeto de darle trámite llegadas hasta su conclusión.

9. Dictaminar sobre la valoración de la determinación preliminar que formulen los titulares de las unidades y áreas administrativas, respecto del incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos de carrera, en términos de las disposiciones aplicables, para determinar si se debe de iniciar el proceso administrativo sobre responsabilidades que corresponda.

10. Coordinar el control de los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y las demás que les soliciten expresamente el Comisionado Federal y el Titular del Órgano Interno de Control, para atender requerimientos que se le hayan hecho sobre las mismas.

SUBDIRECTOR DE QUEJAS

OBJETIVO

Efectuar la comprobación de la recepción, registro y control de todas las peticiones, solicitudes, sugerencias y reconocimientos que presente la ciudadanía, mediante la identificación de las quejas y denuncias relacionadas con el servicio público, con el propósito de dar seguimiento y atención a todos los asuntos que se reciban dentro de los plazos y formas establecidos por las instancias correspondientes.

FUNCIONES

1. Supervisar la recepción y gestión de las quejas y peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía en la Comisión Federal, registrando y actualizando en el sistema electrónico de atención ciudadana que se disponga, con el fin de atender y controlar todos los asuntos que se reciban.
2. Supervisar la clasificación de las peticiones, identificando las quejas y denuncias relacionadas con el servicio público; de las sugerencias, consultas y solicitudes vinculadas con la calidad de los trámites y servicios que presente la ciudadanía y de los reconocimientos a los servidores públicos, para dar la atención y seguimiento correspondiente hasta su resolución.
3. Supervisar el seguimiento y atención de las quejas, peticiones, solicitudes, sugerencias y reconocimientos ante la instancia correspondiente, para darle el curso de atención que proceda.
4. Proporcionar asesoría al interesado sobre la formulación de peticiones e informarle los requisitos que deberá cubrir, para su procedibilidad y el trámite que se dará a su petición.
5. Supervisar, en los casos que proceda, la atención directa a la ciudadanía, estableciendo comunicación con las áreas de servicio para recabar la información que le permita identificar y, en su caso, solucionar la problemática planteada.
6. Determinar la procedencia de las quejas e inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo conforme a las disposiciones que resulten aplicables, para preservar la observancia de los principios rectores que rigen la operación del sistema.
7. Vigilar los acuerdos que en materia de quejas y denuncias se turnen al Área de Responsabilidades, con objeto de dar seguimiento a los asuntos y que dicha área lleve a cabo el procedimiento disciplinario en los casos correspondientes hasta su resolución.
8. Difundir y promover al interior de la Comisión Federal las normas, políticas y lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública, para regular la atención de las quejas, denuncias, sugerencias, consultas y reconocimientos.
9. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones de los oficios y acuerdos que emita el Titular del Área de Quejas, para que los interesados conozcan el contenido de dichos documentos conforme a derecho.

INVESTIGADOR (3)

OBJETIVO

Llevar a cabo la investigación de quejas y denuncias, por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, sobre trámites y servicios prestados a la ciudadanía y por adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la institución y obra pública, mediante el estudio, investigación e integración de información suficiente y competente, para llevar a cabo el trámite de resolución correspondiente.

FUNCIONES

1. Efectuar las investigaciones iniciales, integrando los expedientes respectivos en relación a las quejas y denuncias presentados en el Área de Quejas, para llevar a cabo los trámites de resolución correspondientes.
2. Estudiar y analizar previamente a la presentación de una queja y/o inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública, para determinar su procedibilidad y el trámite que se dará a dicha queja y/o inconformidad.
3. Recopilar toda la información y documentación necesaria para llevar a cabo las investigaciones e integración de expedientes respecto a las quejas y denuncias presentadas en el Área de Quejas.
4. Verificar la integración de los expedientes sobre la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera, para sustanciar su desahogo.
5. Efectuar el seguimiento a las quejas y denuncias formuladas por diversos actos cometidos por servidores públicos de la Comisión Federal en la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y en el trámite de servicios, para llevar el control de atención y desahogo de dichas quejas y denuncias.
6. Elaborar los informes y reportes que le requiera su jefe inmediato y/o las instancias superiores de la Comisión Federal, respecto al avance y atención sobre las investigaciones de quejas y denuncias, por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos sobre trámites y servicios prestados a la ciudadanía y por adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la institución y obra pública, para dar a conocer el estado que guardan dichos asuntos a una fecha determinada según se requiera.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Analizar y realizar la optimización de los procesos del Órgano Interno de Control, mediante esquemas de modernización administrativa; actualizar los manuales de organización y procedimientos de los áreas que integran el Órgano; coordinar los procesos de implementación y actualización de un sistema de gestión de calidad, proponer esquemas de mejora continua, y establecer el enlace entre el Órgano Interno de Control y las Direcciones Ejecutivas de la Secretaría General, con objeto de optimizar el funcionamiento de sus programas, políticas, estrategias y acciones.

FUNCIONES

1. Elaborar informes y solicitudes sobre la administración integral de los recursos humanos del Órgano Interno de Control a través de métodos, sistemas, procedimientos, marco normativo, informes, programas, capacitación y desarrollo de personal, remuneraciones y compensaciones, controles con base en las directrices que le señale el marco normativo y la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para fortalecer la operación y gestión del Órgano Interno de Control.
2. Apoyar en las operaciones relativas al Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos e instancias competentes, aplicando las metodologías, sistemas, procedimientos, documentación, informes, control y gestión, para dar cumplimiento a la normativa vigente.
3. Auxiliar en la operación de la administración integral de los recursos materiales y servicios generales, en apego a las directrices que señale la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría General, aplicando los métodos, sistemas, procedimientos establecidos y el marco normativo, informes, programas, controles y a las demás disposiciones emitidas en la materia por instancias competentes, para apoyar a las áreas administrativas en la obtención de resultados.
4. Apoyar en el ámbito de su competencia, la operación de la administración integral de los recursos financieros en apego a las directrices que señale la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros de la Secretaría General aplicando métodos, sistemas, procedimientos establecidos, y el marco normativo, informes, programas, controles orientados a optimizar el proceso de programación, presupuestación, pagos, viáticos, etc. de conformidad con las disposiciones emitidas en la materia por instancias competentes, para apoyar a las áreas administrativas en la obtención de resultados.
5. Colaborar en la modernización administrativa que promueva la Secretaría General y las instancias superiores de la Comisión Federal, apoyando en los procesos de formulación y actualización de los manuales de organización interna y de calidad, procedimientos, instrucciones de trabajo y sistemas de gestión de calidad, que se instrumenten en el Órgano Interno de Control, con base en las disposiciones de las unidades administrativas e instancias competentes, para establecer y desarrollar un modelo administrativo de gestión que responda a las necesidades de la Comisión Federal.

6. Coordinar el diseño, implementación y operación de la función de administración de proyectos, empleando metodologías y estándares nacionales e internacionales, con el fin de documentar, supervisar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos que le designe el Titular del Órgano Interno de Control.

VII GLOSARIO

Actividad: Una o más acciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento, ejecutado por una misma persona, o una misma unidad administrativa.

Activo: Término contable - financiero con el que se denomina al conjunto de recursos económicos con los que cuenta la Comisión Federal.

Adjudicación: Acto administrativo a través del cual la Comisión Federal, una vez cubiertas las formalidades del procedimiento, asigna a una persona física o moral un contrato para la adquisición de bienes, prestaciones de servicios o realización de obras.

Adquisición de bienes y servicios: Acto administrativo a través del cual la Comisión Federal realiza, una vez cubiertas las formalidades del procedimiento, la adquisición de bienes y servicios.

Adscripción: Asignación o ubicación de una persona o unidad administrativa dentro de la estructura organizativa de la Comisión Federal.

Aptitud: Conjunto de conocimientos, experiencias, criterios, personalidad y, en general, todas las habilidades necesarias que posee un individuo para desempeñar un puesto. La aptitud es lo que determina el rendimiento global o varios aspectos de la personalidad y revela la capacidad de un individuo para adquirir mediante el entrenamiento una habilidad determinada.

Archivo: Conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información en razón de las actividades de las diferentes unidades de la Comisión Federal, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinadora sectorial.

Áreas Sustantivas: Área o unidad administrativa en donde se desarrollan aquellas funciones que tienen como fin cumplir con las atribuciones y objetivos encomendados a la Comisión Federal.

Asignación Presupuestaria: Determinación de los recursos financieros destinados a sufragar las erogaciones, según el objeto de gasto correspondiente a cada nivel programático.

Atribuciones: Facultades que se confiere a una unidad administrativa o a un puesto para ejecutar determinadas actividades. A través de las atribuciones se delimita el ámbito de competencia.

Base de Datos: Conjunto de registros cuantitativos y/o cualitativos interrelacionados con objeto de satisfacer las necesidades del proceso de información de la Comisión Federal. El término implica más de un archivo integrado, utilizado para muchas aplicaciones de procesamiento. La Base de Datos permite incluir información nueva o modificar la existente, eliminando toda posibilidad de redundancia e inconsistencias, además de que posibilita compartir la información y mejorar los controles sobre la misma.

Bienes de Consumo: Aquellos que por su naturaleza y finalidad de servicio son considerados como insumos y materias primas de proceso productivo, que pueden o no tener un uso constante y duradero.

Bienes Inmuebles: Aquellos que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia, siendo unos por su naturaleza y otros por disposición legal expresa.

Bienes Instrumentales: Aquellos que por su naturaleza y finalidad de servicio son considerados como medios para el desarrollo productivo.

Bienes Muebles: Objetos susceptibles de ser trasladados sin que se deterioren o se modifiquen ni afecten su forma o sustancia. Lo son por naturaleza o por disposición de la Ley (mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, automóviles, entre otros).

Capacitación: Acción destinada a desarrollar el conocimiento, las aptitudes, las actitudes y las competencias de los servidores públicos de la Comisión, con el propósito de prepararlos para desempeñar adecuadamente una ocupación o puesto de trabajo. Su cobertura abarca entre otros, los aspectos de conocimiento, atención, memoria, análisis, actitudes y valores de los individuos, respondiendo sobre todo a las áreas cognitivas y afectivas del aprendizaje.

Catálogo de Puestos: Instrumento técnico que contiene la descripción y especificación de los puestos de trabajo que integran las estructuras de organización de la Comisión Federal, de acuerdo a la normativa vigente.

Centro Integral de Servicios (CIS): Centro de atención al público de la Comisión Federal, el cual proporciona información en cuanto a los requisitos y trámites para obtener permisos, certificados y licencias sanitarias; promoviendo la simplificación y desregulación de trámites.

Clave Presupuestaria: Presentación alfanumérica que permite ordenar las categorías programáticas y los elementos con los que se formula y ejerce el presupuesto conforme a la secuencia determinada de sus estructuras, tales como: programa, subprograma, proyecto, unidad responsable, partida, identificadora y verificadora.

Compensación Garantizada: Percepción que se otorga al funcionario público de manera regular y fija, en función de la valuación del puesto y del nivel, que incluye el monto que por concepto de prestaciones se otorga a los funcionarios públicos, con excepción de las de seguridad social, las inherentes al puesto, la prima vacacional y la gratificación de fin de año, estas últimas en los momentos equivalentes a las de la Administración Pública Centralizada.

Compras: Operaciones que se propone suministrar, en las mejores condiciones posibles, a las distintas unidades de la Comisión Federal, los materiales (materias primas, productos semiacabados, accesorios, bienes de consumo, máquinas, servicios, etc.) que son necesarios para alcanzar los objetivos que la administración ha definido.

Conciliación Contable y Presupuestal: Estado contable o presupuestal que se formula en detalle o de modo condensado, con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración las discrepancias que existen entre dos o más cuentas relacionadas entre sí, y que al parecer son contrarias o arrojan saldos diferentes.

Condición Sanitaria: Especificación o requisito sanitario que debe reunir cada uno de los insumos establecimientos, actividades y servicios que se establecen en los ordenamientos correspondientes.

Contabilidad: Técnica que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que se derivan de la actividad de la Comisión Federal, proporcionando información útil, confiable, oportuna, y veraz cuyo fin es lograr el control financiero la evaluación de la Comisión Federal y apoyar la toma de decisiones.

Contrato: Instrumento usual para formalizar la voluntad y el compromiso de las partes que intervienen; por lo general se utiliza para adquisición de productos o como medio para emplear los servicios de una persona. El contrato es un instrumento normativo, y como tal, debe precisar en todo momento las diversas condiciones que las partes contratantes se imponen como obligaciones y derechos; éstos son asentados en cláusulas cuyo conjunto norma la actuación de las partes contratantes durante la vigilancia del mismo. También puede decirse que el contrario es un convenio firmado, en virtud del cual se transfiere una obligación o un derecho.

Control: Proceso cuyo objetivo es la detección de logros y decisiones que permitan evaluar la ejecución de programas y acciones para aplicar los medios correctivos necesarios. La acción de control puede producirse permanente, periódica o eventualmente durante un proceso determinado o parte de este, a través de la medición de resultados.

Control Sanitario: Conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y en su caso aplicación de medidas de seguridad y sanciones, que ejerce la Secretaría con la participación de los productores, comercializadores y consumidores, con base en lo que establece la Ley, el Reglamento de la Comisión Federal, las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones aplicables.

Comisión Federal: La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Comisionado Federal: El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Coordinación: Proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como amortizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de los recursos y producción de bienes o servicios para lograr conjuntamente las metas establecidas.

Coordinación de Sector: La Secretaría como instancia a quien corresponde planear, coordinar y evaluar la operación de la Comisión.

Credencial: Documento de identificación que se le otorga a los servidores públicos de la Comisión Federal como resultado de integrarse a la plantilla laboral de la institución en una plaza específica.

Cuenta de la Hacienda Pública Federal: Documento de carácter devaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del Gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo Federal rinde a la H. Cámara de Diputados, a través de la Comisión Permanente, dentro de los primeros diez días del mes de junio del año siguiente al que corresponda, en los términos del artículo 74, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Custodia: Acción de guardar con cuidado y vigilancia de un bien de la Comisión Federal, que en la generalidad de los casos resulta valioso:

- I. Por deudas contraídas en el Estado, por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Por el cobro de cuotas sindicales o de aportaciones de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiere manifestado previamente y de manera expresa su conformidad;
- III. Ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores,
- IV. Ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador.

Descripción de Puestos: Estudio y análisis de las tareas que se desarrollan en una unidad específica de trabajo, así como las obligaciones que implica los requisitos de actitudes y aptitudes que debe cubrir la persona asignada a cubrir el puesto.

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Formación o Profesionalización: Proceso analítico de identificación de las áreas de aprendizaje, conocimiento o comportamiento sobre las que se deberán enfocar los programas de capacitación y formación de la Comisión Federal.

Egreso(s): Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido; el egreso es la representación, en dinero, de lo gastado.

Ejecución: Acción o manera de emplear un procedimiento, de acuerdo a lo programado o a las necesidades que es preciso satisfacer.

Entrevista: Diálogo en que la persona encargada de obtener datos para investigación (entrevistador), cuestiona orientadamente a la persona (entrevistado), que proporcionará la información requerida, para los propósitos de antemano previstos.

Estructura Orgánica: Forma en que están ordenadas las unidades administrativas de la Comisión Federal, la relación que guardan entre sí, conforme a niveles de jerarquía y especialización, de acuerdo con las autorizaciones correspondientes.

Evaluación: Revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto, con objeto de medir el grado de eficiencia, eficacia y congruencia con que está operando para alcanzar los objetivos propuestos.

Expediente: Documento que contiene el historial de una persona, asunto o trámite vigente o concluido.

Facultad: Posibilidad jurídica que tiene un sujeto de ejecutar, bajo su responsabilidad, determinados actos administrativos.

Fomento Sanitario: Conjunto de acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o

actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social, así como otras medidas no regulatorias.

Función: Componente de la clave presupuestaria, correspondiente a la clasificación funcional programática, que identifica el campo de acción de la Comisión Federal para el cual se aplica la asignación presupuestaria correspondiente.

Habilidad: Destreza necesaria para ejecutar las tareas propias de una ocupación de acuerdo con el grado de exactitud requerida.

Impuesto: Tributo, carga fiscal o prestaciones en dinero y/o especie que fija la ley con carácter general y obligatorio o cargo de personas físicas y morales, para cubrir gastos públicos.

Incidencias del Personal: Movimientos o registros que afectan el pago de las remuneraciones de un trabajador como: altas, bajas, cambios de adscripción, promociones, licencias, faltas, retardos, etc.

Inducción: Modo de capacitación o formación inicial, cuyo propósito es facilitar al servidor público de nuevo ingreso para su integración a la Comisión Federal y al puesto de trabajo.

Inversión: Aplicación de recursos presupuestales autorizados destinados a incrementar los activos fijos de la Comisión. Ejemplo: maquinaria, equipo y obras públicas.

Ley: La Ley General de Salud.

LESP: Laboratorios Estatales de Salud Pública.

Licitación Pública: Acto de subastar o someter a concurso público los contratos de obras o servicios, compras, adquisiciones, etc., de la Comisión Federal con el propósito de obtener la mejor oferta en calidad y precio de los contratistas o proveedores.

Manuales de Procedimientos: Compilación de Procedimientos Administrativos (Recursos Humanos, Recursos Materiales y Recursos Financieros) y Técnicos (Operación, Autorización Sanitaria, etc.) de la Comisión Federal.

Marco Legal: Bases jurídicas a las que debe ceñirse la Comisión Federal en el ejercicio de sus funciones, que pueden ser leyes, decretos, acuerdos, reglamentos u otros ordenamientos o normas emitidas por las autoridades competentes.

Meta (Programada): Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios, de tal forma que permite medir la eficacia del cumplimiento de un programa.

Modificación Presupuestaria (Adecuación Presupuestaria): Traspaso de recursos financieros y asignaciones presupuestarias. Es el cambio de claves, descripciones o asignaciones del presupuesto de egresos aprobados: según el tipo de clave presupuestaria que afecte, puede ser automática y no automática; según el movimiento que se produzca será adición, ampliación o reducción.

Nombramiento: Instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Comisión Federal y los servidores públicos de la misma de acuerdo con su estatuto jurídico.

Nómina: Listado general de los servidores públicos de la Comisión Federal, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o mensuales) a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios.

Órgano Desconcentrado: Unidad administrativa desconcentrada, jerárquicamente subordinada a la Secretaría con autonomía técnica, administrativa y operativa, que tendrá por objeto el ejercicio de las atribuciones que en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley y demás ordenamientos aplicables le corresponden.

Paquetería licenciada: Aquella paquetería informática y software que para su uso y aplicación requiere del permiso formal o por escrito del proveedor.

Paquetería no licenciada: Aquella paquetería informática y software cuyo uso y aplicación no requiere ni de un permiso específico ni de un pago.

Personal de Base: Trabajadores al servicio de la Federación que no están incluidos como personal de confianza en lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado o en las disposiciones legales que formalicen la creación de sus categorías o cargos. Un trabajador de base lo es en razón de la naturaleza de sus labores.

Personal de Confianza: Trabajadores que desempeñan los puestos enunciados en el artículo 5° de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado y los que deban considerarse como tales porque así lo establezca la disposición legal que formalice la creación del puesto que ocupen. Por el tipo de nombramiento pueden ser definitivos, provisionales, interinos, por obra o tiempo determinado.

Plafest: Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas

Plaza: Posición presupuestaria del analítico que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un funcionario público a la vez y que tiene una adscripción determinada.

Política: Criterio de acción que es elegido como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias. Programas y proyectos específicos del nivel institucional.

Prestaciones: Adiciones a los sueldos y salarios de los servidores públicos, pueden ser en dinero o especie, establecidas en convenios o contratos laborales.

Presupuestación: Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado periodo; comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

Presupuesto: Estimación financiera anticipada, anual de los egresos e ingresos necesarios, para cumplir con las metas de los programas establecidos.

Presupuesto Autorizado: Aprobación que hace la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los montos para ser ejercidos en determinados periodos.

Prima Vacacional: Derecho de los trabajadores al servicio del estado a percibir un pago con base en un porcentaje sobre el sueldo presupuestario que les corresponda, durante el periodo de vacaciones.

Procedimiento: Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí que se constituyen en una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

Proceso: Conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada. Dinámica y progresiva que concluye con la obtención de un resultado.

Programa: Conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas, previamente determinadas por la planificación en términos de producto final. Para lo cual se requiere combinar recursos humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros, especificar tiempo y espacio en que se ha de desarrollar y atribuir la responsabilidad a una o varias unidades ejecutorias debidamente organizadas.

Programación: Fijación de objetivos, metas y asignación de recursos humanos, financieros y materiales para alcanzar dichas metas, dentro de un ejercicio presupuestario determinado.

Puesto: Unidad impersonal del analítico que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Regulación Sanitaria: Conjunto de disposiciones emitidas de conformidad con los ordenamientos aplicables, tendientes a normar los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con las materias competencia de la Comisión Federal.

Remuneración o Salario: Percepción de un servidor público a cambio de los servicios prestados. Retribución que debe pagar el patrón por virtud de contrato de trabajo, comprende tanto los pagos hechos por cuenta diaria, como las gratificaciones, percepciones, y cualquier otra cantidad que sea entregada a un trabajador a cambio de su labor ordinaria.

Riesgo Sanitario: Probabilidad de ocurrencia de un evento exógeno adverso, conocido o potencial, que ponga en peligro la salud o la vida humana.

Secretaría: La Secretaría de Salud.

Secretario: El Secretario de Salud.

Selección: Acción y efecto de elegir a una persona entre otras, separándola de ellas y prefiriéndola. La base de la selección para ocupar una plaza dentro de la Comisión Federal, la constituye el perfil del puesto.

Servicios Personales: Capítulo (1000) del clasificador por objeto del gasto que agrupa las remuneraciones al personal de la Comisión Federal, así como las cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal en los términos de las disposiciones legales en vigor; incluye los pagos por otras prestaciones sociales.

Servicio Profesional de Carrera: Sistema que sirve para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

Servidores Públicos: Trabajadores de base y de confianza que laboran en la Comisión Federal y que desempeñan un cargo de cualquier naturaleza en la Comisión con cargo al capítulo 1000 "Servicios Personales".

Sistema Integral de Información: Mecanismo utilizado por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Función Pública y el Banco de México para unificar sus solicitudes de información a las dependencias y entidades del Sector Público. A través de este sistema todas las solicitudes de datos cumplen con dos requisitos: es información recurrente y se capta a través de formatos preestablecidos y concertados entre estas tres entidades.

Tesorería: Tesorería de la Federación encargada de la recaudación de los impuestos y pagos de los Estados, gestionar todo lo referente a los ingresos y gastos del Estado, de acuerdo a la fracción IV del artículo 131 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Vacaciones: Tiempo periódico de descanso a que tienen derecho los servidores públicos de acuerdo a la normativa vigente.

Vacante: Plaza o puesto de trabajo disponible, o sin titular que lo desempeñe, en una unidad productiva o de servicios y que figura en el presupuesto de la institución.

Viático: Cantidad de dinero que se da a un servidor público, para que sufrague los gastos en que incurra en un viaje por cuenta de la Comisión Federal.

Vigilancia Sanitaria: Conjunto de acciones de evaluación, verificación y supervisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables que deben observarse en los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con las materias competencia de la Comisión Federal.

VIII ANEXOS

No aplica