



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

1

ÍNDICE

	HOJA
I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO DEL MANUAL	3
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV. MARCO JURÍDICO	9
V. ATRIBUCIONES	29
VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	31
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	32
VIII. ORGANOGRAMA	33
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	34
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS	49



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

2

I. INTRODUCCIÓN

Como lo indica el Art. 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la salud es un derecho fundamental de todo ser humano y por ser éste uno de los pilares de su capital, al permitir determinar la capacidad productiva del individuo y su posible aportación al desarrollo del país, es responsabilidad del Estado proteger a la sociedad de potenciales riesgos de accidentes, infecciones y enfermedades.

Por tal motivo y para cumplir cabalmente con este precepto y buscando la eficiencia de las políticas de salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, establece, coordina y dirige políticas y estrategias nacionales de prevención y promoción de la salud para la población en general, en materia de vigilancia epidemiológica y control de enfermedades; atención de la salud de la infancia y adolescencia; vacunación, salud reproductiva, violencia familiar, sexual y contra las mujeres; prevención, atención y control de infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA, adicciones y salud mental, fomentando investigaciones en materia de salud al participar en la realización de estudios que conlleven a un mejoramiento continuo de los métodos que permitan optimizar los servicios que coadyuven a una superación en calidad de vida de la población en los aspectos de salud física, mental y social.

Este documento consta de diez capítulos: el primero hace referencia a la Introducción; el segundo al Objetivo del Manual; el tercero a los Antecedentes Históricos; el cuarto al Marco Jurídico; el quinto establece las Atribuciones; el sexto describe la Misión y Visión de la Subsecretaría; el séptimo contiene la Estructura Orgánica; el octavo presenta el Organograma; el noveno define la Descripción de Funciones con las cuales operarán sus áreas administrativas para dar cumplimiento a los objetivos de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, y finalmente el décimo se presenta el Glosario de Términos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

3

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Emitir un documento técnico-administrativo que sirva de instrumento para dar a conocer y orientar al personal interno, externo o a quien así lo requiera, la estructura organizacional de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, así como el ámbito de competencia de cada área que la conforma, y con esto garantizar la congruencia de las acciones que se llevan a cabo en esta unidad administrativa y de cara a los tiempos de modernización y reforma de la actual Administración Pública Federal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

4

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En la década de los 80's en la Secretaría de Salud anteriormente denominada Salubridad y Asistencia Pública, se llevo a cabo un proceso de "Modernización Administrativa", como una estrategia para mejorar el Sistema Nacional de Salud, con el objeto de transformarla de una dependencia prestadora de Servicios de Salud en una Coordinadora del Sistema Nacional de Salud.

Por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1982, la actual Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud dejó de ser Coordinación General de Planeación para transformarse en la Subsecretaría de Planeación.

Para formalizar las etapas de dicha modernización, el 13 de octubre de 1983 se editó el Reglamento Interior de la Secretaría, reorganizando las áreas administrativas a cargo del Secretario; definiendo así las atribuciones para la Subsecretaría de Planeación, consistentes en la regulación sanitaria y coordinación dentro del Sector Salud y con otros Sectores, teniendo como mecanismos de apoyo cuatro Direcciones Generales: a) Coordinación Sectorial; b) Estadística e Informática; c) Evaluación, Planeación y Presupuesto y d) Organización y Modernización Administrativa, la Oficialía Mayor se encargaría de los mecanismos de apoyo y la Contraloría Interna de las acciones de control administrativo.

En el Diario Oficial del 21 de enero de 1985, se publica el decreto que modifica las atribuciones, concepción y alcances de su composición orgánica y responsabilidades, conforme a las facultades que le confieren la Ley General de Salud y la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, por lo que se cambió el nombre de Secretaría de Salubridad y Asistencia a Secretaría de Salud, quedando encargada de planear, normar, evaluar y supervisar las funciones y mecanismos de coordinación del Sector Salud.

En agosto de ese mismo año se reestructura la Secretaría de Salud, en cuanto a la Subsecretaría de Planeación, cambian algunas funciones y el nombre de la Dirección General de Organización y Modernización Administrativa por el de Dirección General de Descentralización y Modernización Administrativa; se le adscribe la Dirección General de Apoyo a la Coordinación Regional, que pertenecía al área del C. Secretario y se fusionaron las Direcciones Generales de Estadística e Informática con la de Evaluación, para crear la Dirección de Información y Evaluación.

En septiembre de 1986, se modifica la estructura no básica de la Subsecretaría por la fusión de las Direcciones Generales de Apoyo a la Coordinación Regional y de Coordinación Sectorial para conformar una Dirección General de Coordinación Sectorial y Regional. A su vez, se separan las funciones de Información y Evaluación para constituirse en dos Direcciones Generales: la de Información y Estadística y la de Evaluación; por lo que la Subsecretaría de Planeación quedó integrada por cinco Direcciones Generales: a) Planeación y Presupuesto, b) Descentralización y Modernización Administrativa, c) Información y Estadística, d) Coordinación Sectorial y Regional y e) Evaluación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

5

En 1988 por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto, el Gobierno Federal emitió unas políticas de racionalización de recursos, debido a lo anterior, la Secretaría de Salud modificó su estructura orgánica básica realizando cambios importantes, como la desaparición de la Subsecretaría de Planeación con todas sus Direcciones Generales, por lo que las funciones de estas unidades administrativas las absorbió la Oficialía Mayor, mediante las Direcciones Generales de: Programación, Organización y Presupuesto; y la de Planeación, Información y Evaluación.

En marzo de 1990 se autoriza la modificación de la estructura, se crean la Subsecretaría de Organización y Desarrollo que integra las Direcciones Generales de Asuntos Estatales y la de Asuntos Sectoriales e Internacionales y la Unidad Coordinadora del "Programa de Apoyo a los Servicios de Salud para la Población Abierta" (PASSPA); cabe mencionar, que dentro de su estructura orgánica aparecía una Dirección General de Planeación y Desarrollo.

El 24 de enero de 1991 se crea el Consejo Nacional de Vacunación (CONAVA), con el propósito de establecer el Programa de Vacunación Universal.

En junio de ese año se protocolizó la estructura básica de la Secretaría de Salud, en este nuevo esquema de organización desaparece la Dirección de Planeación y Desarrollo, distribuyendo sus funciones en la Dirección General de Estadística y Proyectos Estratégicos, se cambia la denominación de la Subsecretaría de Organización y Desarrollo por Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo quedando adscritas las siguientes Direcciones Generales a su cargo; a) Coordinación Sectorial e Internacional, b) Estadística y Proyectos Estratégicos y c) Epidemiología; posteriormente, por acuerdo del C. Secretario el área de Proyectos Estratégicos pasó a formar parte de la Dirección General de Coordinación Estatal.

En diciembre de 1992, la Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo queda conformada por las siguientes Direcciones Generales: a) Coordinación Sectorial e Internacional, b) Estadística, Informática y Evaluación y c) Epidemiología, y se le adicionan los Organismos: Consejo Nacional de Vacunación, Consejo Nacional Contra las Adicciones; Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida y; la Unidad Coordinadora del Programa Solidaridad-S.S.A.

A principios de 1995, mediante una nueva reestructuración la Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo, transfiere a la Subsecretaría de Servicios de Salud a tres Consejos y una Dirección General. a) Consejo Nacional de Vacunación, b) Consejo Nacional Contra las Adicciones, c) Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida y d) la Dirección General de Epidemiología.

A principios de 1997, desaparecen las Subsecretarías de Coordinación y Desarrollo y de Servicios de Salud, y se crean las Subsecretarías de: Prevención y Control de Enfermedades y la de Coordinación Sectorial; y con la fusión de la Dirección General Adjunta de Epidemiología, el Laboratorio Nacional de Salud Pública, el Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, el Consejo Nacional Contra las Adicciones y el Consejo Nacional de Vacunación, unidades desconcentradas que existían en la Secretaría de Salud, se forma la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica adscrita a la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

6

También forman parte de esta Subsecretaría, el Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida y las Direcciones Generales de Salud Reproductiva, de Promoción a la Salud y la de Estadística e Informática. Modificación de estructura que quedó formalizada al ser publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud el día 6 de agosto de 1997; en mayo del siguiente año se integra la Dirección General de Asuntos Internacionales que dependía directamente del C. Secretario de Salud.

En septiembre del 2000, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, dictaminaron favorablemente la modificación a la estructura orgánica de las oficinas directas de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades.

El 15 de septiembre se publica en el Diario Oficial de la Federación el Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría y el 31 de octubre, el Acuerdo de Adscripción Orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, que refleja cambios en la estructura orgánica de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, quedando conformada por las siguientes áreas: a) Dirección General de Salud Reproductiva; b) Dirección General de Promoción de la Salud; c) Dirección General de Prevención y Control de Cáncer Cérvico Uterino y d) Centro de Vigilancia Epidemiológica conformado por la Dirección Adjunta de Epidemiología, el Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos y el Laboratorio Nacional de Salud Pública; y e) Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, y se le desincorpora el Consejo Nacional de Vacunación, para constituirse en Órgano Desconcentrado.

Se ubican como áreas de apoyo del C. Secretario del Ramo: 1) el Consejo Nacional contra las Adicciones, que se desincorpora de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica mediante la creación de la figura del Comisionado; 2) la Dirección General de Asuntos Internacionales que era dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades y 3) el Consejo Nacional de Salud adscrito a la Subsecretaría de Coordinación Sectorial.

Mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación, del Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el día 5 de julio de 2001, la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades cambia de nombre a Subsecretaría de Prevención y Protección de la Salud, y dentro de las unidades adscritas se modifica el nombre de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica por Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

Asimismo, se suprime la Dirección General de Prevención y Control del Cáncer Cérvico Uterino, cuyas atribuciones y funciones se transfieren a la Dirección General de Salud Reproductiva, se reforman el Consejo Nacional para la Prevención y Control de Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida y el Consejo Nacional de Vacunación, para convertirse en instancias de coordinación de todas las instituciones que intervienen en la materia; paralelamente se separan de dichas instancias las estructuras operativas dando paso a la creación como órganos desconcentrados, el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA y al Centro Nacional para la Atención de la Infancia y Adolescencia, respectivamente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

7

Con esta nueva estructura, se crea como órgano desconcentrado la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, integrándose a ésta el Laboratorio Nacional de Salud Pública, que se encontraba adscrito al Centro de Vigilancia Epidemiológica de esta Subsecretaría.

La Dirección General de Estadística e Informática cambia su nombre por el de Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño y se reubica en la Coordinación General de Planeación Estratégica, dependiendo directamente del C. Secretario.

El 8 de octubre del 2001 en el Diario Oficial de la Federación, se ratifica la nueva estructura mediante la publicación del Manual de Organización General de la Secretaría de Salud y la Subsecretaría de Prevención y Protección de la Salud queda conformada por el C. Subsecretario, un Coordinador de Asesores, un Coordinador Administrativo, un Secretario Particular, un Secretario Privado, un Asesor, un Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales y un Jefe del Departamento de Recursos Humanos y se le adscriben: la Dirección General de Salud Reproductiva, la Dirección General de Promoción de la Salud, el Centro Nacional para la Atención de la Infancia y Adolescencia, el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica (conformado por el Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, la Dirección General Adjunta de Epidemiología y el Centro Nacional para la Prevención y Control de Accidentes).

En el mes de noviembre de 2002, se autorizan las renivelaciones de los puestos del Coordinador Administrativo (CFMB2) y del Coordinador de Asesores (CFLB2), pasando a CFMB3 y CFLB3, respectivamente.

Movimientos dictaminados favorablemente por la Subsecretaria de Administración y Finanzas con fecha 13 de diciembre de 2002.

Con fecha 21 de agosto de 2003, a través del oficio No. 2187 la Subsecretaría de Administración y Finanzas autoriza favorablemente la modificación de la estructura con vigencia del 01 de junio de 2003, de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, así como de sus unidades administrativas que la integran.

Cambia de denominación de Subsecretaría de Prevención y Protección de la Salud por el de Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Se renivela a costo compensado la Jefatura de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, del código OA1 al OA3.

Cambia de adscripción y denominación la Dirección de Desarrollo Gerencial con código MB2, proveniente de la Dirección General de Salud Reproductiva, actualmente Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva a esta Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, bajo la denominación de Asesor de SPS 36 conservando el mismo código.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

8

Se integran a la estructura de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud los Secretariados Técnicos de los Consejos Nacionales contra las Adicciones y el de Salud Mental.

El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y la Dirección General de Salud Reproductiva cambian de denominación por el de Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades y por el de Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, respectivamente, convirtiéndose este último en un órgano desconcentrado.

El 19 de enero de 2004 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual contempla las unidades que integran a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, quedando de la siguiente manera: Dirección General de Promoción de la Salud, Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental y, como órganos desconcentrados, el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, el Centro Nacional para la Prevención y control del VIH/SIDA y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

9

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5-II-1917, Reformas D.O.F. 3-II-1983, D.O.F. 7-IV-1986, D.O.F. 10-VIII-1987, D.O.F. 6-IV-1990, D.O.F. 27-VII-1990, D.O.F. 28-I-1992, D.O.F. 5-III-1993, D.O.F. 20-VIII-1993, D.O.F. 3-IX-1993, D.O.F. 25-X-1993, D.O.F. 19-IV-1994, D.O.F. 31-XII-1994, D.O.F. 3-VII-1996, D.O.F. 22-VIII-1996, D.O.F. 20-III-1997, D.O.F. 26-II-1999, D.O.F. 08-III-1999, D.O.F. 11-VI-1999, D.O.F. 28-VI-1999, D.O.F. 29-VII-1999, D.O.F. 30-VII-1999, D.O.F. 13-IX-1999, D.O.F. 23-XII-1999, D.O.F. 07-IV-2000, D.O.F. 21-IX-2000, D.O.F. D.O.F. 05-04-2004

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976, Fe Erratas D.O.F. 2-II-1977, Reformas D.O.F. 8-XII-1978, D.O.F. 31-XII-1980, D.O.F. 4-I-1982, D.O.F. 29-XII-1982, D.O.F. 30-XII-1983, D.O.F. 18-IV-1984, D.O.F. 21-I-1985, D.O.F. 26-XII-1985, D.O.F. 14-V-1986, D.O.F. 22-VII-1991, D.O.F. 21-II-1992, D.O.F. 23-XII-1993, D.O.F. 28-XII-1994, D.O.F. 19-XII-1995, D.O.F. 15-V-1996, Aclaración D.O.F. 16-V-1996, D.O.F. 4-XII-1997, D.O.F. 04-I-1999, D.O.F. 18-V-1999, 11-II-1998 Adición D.O.F. 30-XI-2000, D.O.F. 5-I-2001, D.O.F. 13-III-2002, D.O.F. 10-IV-2003, D.O.F. 21-V-2003.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4-VIII-1994, Reformas D.O.F. 24-XII-1996, D.O.F. 19-IV-2000, D.O.F. 30-V-2000.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 1-VII-1992, Reformas D.O.F. 24-XII-1996, D.O.F. 20-V-1997, D.O.F. 19-V-1999.

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

D.O.F. 29-XII-50 Reformas D.O.F. 17-V-1999, D.O.F. 16-I-2002, D.O.F. 13-VI-2003, D.O.F. 28-I-2004.

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

D.O.F. 11-VI-2002, Reformas D.O.F. 11-V-2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

10

Nueva Ley

D.O.F. 20-V-2004

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

D.O.F. 31-XII-1976, Fe Erratas D.O.F. 18-I-1977, Reformas D.O.F. 30-XII-1977, D.O.F. 31-XII-1979, D.O.F. 30-XII-1980, D.O.F. 11-I-1982, D.O.F. 30-XII-1982, D.O.F. 14-I-1985, D.O.F. 26-XII-1986, D.O.F. 10-I-1994, D.O.F. 1-II-1994, D.O.F. 21-XII-1995, D.O.F. 20-IX-1996, Última Reforma: D.O.F. 10-IV-2003.

Ley de Planeación

D.O.F. 5-I-1983, D.O.F. 23-V-2002, D.O.F. 10-IV-2003, Última Reforma aplicada: D.O.F. 13-VI-2003.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma aplicada: D.O.F. 13-VI-2003.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma aplicada: 13-VI-2003.

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

D.O.F. 31-XII-1985.

Reformas D.O.F. 17-XI-1995, D.O.F. 29-V-1998.

Ley de Coordinación Fiscal

D.O.F. 27-XII-1978.

Reformas D.O.F. 13-III-2002, D.O.F. 03-XII-1993, D.O.F. 29-XII-1993, D.O.F. 31-XII-1998, D.O.F. 31-XII-2000, D.O.F. 14-VII-2003, Última Reforma aplicada: 30-XII-2003.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 01-I-2002.

Fe de Erratas D.O.F. 24-I-2002, D.O.F. 30-XII-2002, Reforma 31-XII-2003.

Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975.

Reformas D.O.F. 15-I-1980, D.O.F. 27-XII-1983, 18-XI-1986, D.O.F. 07-III-2003.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

11

Ley General de Salud.

D.O.F. 7-II-1984, Fe Erratas D.O.F. 6-IX-1984, D.O.F. 23-VII-1986, Reformas D.O.F. 27-V-1987, D.O.F. 23-XII-1987, D.O.F. 18-II-1988, Adiciones D.O.F. 21-X-1988, D.O.F. 14-VI-1991, D.O.F. 12-VII-1991, D.O.F. 24-X-1994, D.O.F. 26-VII-1995, D.O.F. 9-VII-1996, D.O.F. 7-V-1997, D.O.F. 15-IV-1997, D.O.F. 26-V-2000, Modificación D.O.F. 30-V-2000, D.O.F. 5-I-2001, D.O.F. 04-VI-2002, D.O.F. 15-V-2003, D.O.F. 19-VI-2003, D.O.F. 30-VI-2003, D.O.F. 02-VI-2004.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

D.O.F. 26-V-2000.

Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social

D.O.F. 09-I-1986.

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

D.O.F. 27-XII-1983, Reformas D.O.F. 7-II-1985, Fe Erratas D.O.F. 29-III-1985, D.O.F. 24-XII-1986, D.O.F. 19-II-1987, D.O.F. 10-I-1991 D.O.F. 4-V-1992, D.O.F. 20-V-1992, D.O.F. 23-VII-1992, D.O.F. 4-I-1993, D.O.F. 6-I-1993, D.O.F. 22-VII-1994, D.O.F. 23-I-1998, D.O.F. 12-V-2000, D.O.F. 01-VI-2001,

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

D.O.F. 10-IV-2003.

Código Civil Federal

D.O.F. 26-V-1928

Reformas D.O.F. 31-XII-1982, D.O.F. 10-I-1994, D.O.F. 29-V-2000.

Código de conducta para el Personal de Salud 2002

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981

Reformas D.O.F. 30-XII-1996, 29-XII-1997, D.O.F. 31-XII-1998, D.O.F. 31-XII-1999, D.O.F. 31-XII-2000, D.O.F. 05-I-2004.

Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

D.O.F. 30-V-2001

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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

12

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

D.O.F. 6-VIII-1997, Reformas D.O.F. 15-IX-2000, D.O.F. 5-VII-2001, D.O.F. 19-I-2004, Fe Erratas D.O.F. 28-I-2004.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General

D.O.F. 30-X-2001.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.O.F. 18-XI-1981 Reformas D.O.F. 16-V-1990, D.O.F. 20-VIII-1996, D.O.F. 25-VI-2001, D.O.F. 05-VI-2002.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 20-VIII-2001, Fe Erratas: 19-IX-2001.

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

D.O.F. 20-VIII-2001.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

D.O.F. 29-II-1984, Fe de Erratas D.O.F. 22-V-1984.

Reformas D.O.F. 30-VI-1988, D.O.F. 15-VII-1988, D.O.F. 15-V-1990, 31-III-1992,
Fe de Erratas: D.O.F. 17-IV-1992, Reformas D.O.F. V-XI-1992, D.O.F. 18-X-1995
Nuevo: D.O.F. 17-X-2003

Reglamento Sobre Consumo de Tabaco.

D.O.F. 27-VII-2000

Reglamento para la Protección de los No Fumadores en el Distrito Federal.

D.O.F. 6-VIII-1990

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

D.O.F. 15-III-1999



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

13

Reglamento del Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 29-II-1984.

Reformado D.O.F. 08-VII-1987, D.O.F. 30-VI-1988, D.O.F. 15-VII-1988, Fe de Erratas D.O.F. 11-I-1988

Reformado D.O.F. 21-IV-1989, 15-V-1990, 31-III-1992, Fe de Erratas D.O.F. 17-IV-1992

Reformado D.O.F. 04-X-1993, 02-VI-1997, 21-V-2002

Reglamento Interior del Consejo Nacional de Vacunación

D.O.F. 5-III-1991, Reforma D.O.F. 20-III-2002

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación para la Salud

D.O.F. 10-VIII-1998

Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud

D.O.F. 28-V-1997

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera

D.O.F. 02-IV-2004

DECRETOS

Decreto que establece de modo permanente la campaña contra las tuberculosis

D.O.F. 24-II-1934

Decreto que crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia

D.O.F. 18-X-1943

Decreto que declara de interés público y de beneficio social la campaña para erradicar el paludismo

D.O.F. 17-XII-1955

Decreto que establece de modo permanente el organismo de cooperación y acción denominado Comité Nacional de Lucha contra la Tuberculosis

D.O.F. 17-VII-1959

Decreto que declara obligatoria la inmunización contra la poliomielitis

D.O.F. 20-IX-1963

Decreto por el que la Secretaría de Salubridad y Asistencia organizará el Registro Nacional de Cáncer, como programa permanente destinado a la prevención, información y asesoría en la lucha contra el cáncer

D.O.F. 17-XI-1982



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

14

Decreto por el que se Descentralizan a los Gobiernos Estatales los Servicios de Salud que presta la Secretaría de Salubridad y Asistencia en los Estados y los que, dentro del Programa de Solidaridad Social por Participación Comunitaria denominado "IMSS-COPLAMAR", proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social.

D.O.F. 8-III-1984, Adición D.O.F. 24-VI-1985

Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (donde cambia de Secretaría de Salubridad y Asistencia a Secretaría de Salud)

D.O.F. 21-I-1985

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional contra las Adicciones

D.O.F. 8-VII-1986

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

D.O.F. 20-III-1987

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Control de las Enfermedades Diarreicas

D.O.F. 27-IV-1993

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

D.O.F. 30-V-2001

Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional de Vacunación

D.O.F. 5-VII-2001

Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, y se abroga el diverso por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, publicado el 24 de agosto de 1988

D.O.F. 5-VII-2001

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Salud 2001-2006

D.O.F. 21-IX-2001

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

D.O.F. 13-III-2002



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

15

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil 2001-2006
D.O.F. 20-IX-2002

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Control de Drogas 2001-2006
D.O.F. 4-XI-2002

Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
D.O.F. 24-XII-2002

Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud
D.O.F. 24-XII-2002

Decreto por el que se expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; y se adiciona la Ley de Planeación
D.O.F. 10-IV-2003

Decreto por el que se expide la Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004

Decreto que establece las bases para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año, para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

ACUERDOS PRESIDENCIALES

Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los Trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, Dependencias del Ejecutivo Federal y demás Organismos Públicos e Instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
D.O.F. 28-XII-1972

Acuerdo que dispone que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos, establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio.
D.O.F. 8-VIII-1978

Acuerdo por el que se establecen bases y lineamientos conforme a los cuales las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal formularán y presentarán sus programas anuales de requerimientos inmobiliarios, así como los relativos a obras en inmuebles destinados o utilizados para oficinas públicas.
D.O.F. 30-VIII-1982



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

16

Acuerdo de Coordinación del Ejecutivo Federal (S.S.P., SECOGEF y S.S.A.) y los Ejecutivos de las Entidades Federativas, con el propósito de establecer las bases para la elaboración y ejecución del Programa de Descentralización de los Servicios de Salud.

Aguascalientes D.O.F. 6-XII-1984, Baja California D.O.F. 19-XII-1984, Baja California Sur D.O.F. 7-XII-1984, Campeche D.O.F. 10-XII-1984, Coahuila D.O.F. 11-XII-1984, Colima D.O.F. 12-XII-1984, Chiapas D.O.F. 13-XII-1984, Chihuahua D.O.F. 13-XII-1984, Distrito Federal D.O.F. 16-VIII-1984, Durango D.O.F. 3-XII-1985, Guanajuato D.O.F. 27-VI-1984, Guerrero D.O.F. 3-VII-1984, Hidalgo D.O.F. 2-VII-1984, Jalisco D.O.F. 17-XII-1984, Michoacán D.O.F. 18-IX-1984, Nayarit D.O.F. 19-XII-1984, Nuevo León D.O.F. 19-XII-1984, Oaxaca D.O.F. 20-XII-1984, Puebla D.O.F. 26-X-1984, Querétaro D.O.F. 21-XII-1984, Quintana Roo D.O.F. 26-XII-1984, San Luis Potosí D.O.F. 14-XII-1984, Sinaloa D.O.F. 26-XII-1984, Sonora D.O.F. 26-XII-1984, Tabasco D.O.F. 27-XII-1984, Tamaulipas D.O.F. 28-XII-1984, Tlaxcala D.O.F. 28-VI-1984, Veracruz D.O.F. 24-X-1984, Yucatán D.O.F. 28-XII-1984, Zacatecas D.O.F. 28-XII-1984.

Acuerdo que establece la Integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud
D.O.F. 27-I-1985

Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el nivel de Director General en el Sector Centralizado, Gerente o sus equivalentes en el Sector Paraestatal.

D.O.F. 5-IX-1988
Fe de Erratas D.O.F. 20-IX-1988

Acuerdo por el que se establecen las Bases para la Ejecución, Coordinación y Evaluación del Programa General de Simplificación de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 9-II-1989

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

D.O.F. 26-VII-1994

Acuerdo por el que se establecen Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los Trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 22-IX-1994.
Reformado D.O.F. 11-IX-1995, D.O.F. 08-I-1996, D.O.F. 3-III-1997.

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del Sector Público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas, para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional.

D.O.F. 24-XI-1994



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

17

Acuerdo por el que se crea el Comité Consultivo para la Apertura de los Servicios de Telefonía Básica.
D.O.F. 14-II-1995

Acuerdo Nacional para la descentralización de los Servicios de Salud.
D.O.F. 25-IX-1996

Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población.
D.O.F. 23-X-1996

Acuerdo por el que se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que presten servicios de salud, aplicarán para el primer nivel de atención médica, el Cuadro Básico y en segundo y tercer nivel, el Catalogo de Insumos.
D.O.F. 6-XI-1996
Actualización D.O.F. 16-V-1997

Acuerdo por el que se determinan los Servidores Públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial en adición a los que señalan en la ley de la materia.
D.O.F. 4-IV-1997
Reformado D.O.F. 23-XI-2000

Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en los Estados.
Aguascalientes D.O.F. 30-VII-1997, Baja California Sur D.O.F. 30-X-1996, Campeche D.O.F. 11-X-1996, Coahuila D.O.F. 7-II-1997, Colima D.O.F. 4-II-1997, Chiapas D.O.F. 16-XII-1997, Distrito Federal D.O.F. 3-VII-1997, Durango D.O.F. 7-II-1997, Guerrero D.O.F. 23-IV-1997, Guanajuato D.O.F. 10-II-1997, Jalisco D.O.F. 6-V-1997, Michoacán D.O.F. 21-X-1996, Morelos D.O.F. 16-XII-1996, Nayarit D.O.F. 11-X-1996, Nuevo León D.O.F. 10-II-1997, Oaxaca D.O.F. 22-X-1996, Puebla D.O.F. 11-II-1997, Querétaro D.O.F. 17-II-1997, Quintana Roo D.O.F. 12-II-1997, San Luis Potosí D.O.F. 14-X-1996, Sinaloa D.O.F. 13-II-1997, Sonora D.O.F. 29-VII-1997, Tabasco D.O.F. 25-VII-1997, Tamaulipas D.O.F. 6-V-1997, Tlaxcala D.O.F. 9-II-1998, Veracruz D.O.F. 9-II-1998, Yucatán D.O.F. 14-II-1997, Zacatecas D.O.F. 11-III-1998.

Acuerdo que establece los lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 7-V-1997

Acuerdo que establece los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable Gubernamental.
D.O.F. 25-VIII-1998



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

18

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la aplicación de Ahorro de Energía en inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 16-III-1999

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 que establece las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN).

D.O.F. 29-II-2000

Reformado y Adicionado D.O.F. 30-XI-2000, D.O.F. 31-III-2001

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la continuación del Programa de Ahorro de Energía en inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-III-2000

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del contenido nacional de los procedimientos de contratación de obras públicas.

D.O.F. 6-X-2000

Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-X-2000

Reformado y Adicionado D.O.F. 26-XII-2000, Modificado D.O.F. 7-XI-2001, Adicionado D.O.F. 12-II-2002, Modificado y Adicionado D.O.F. 24-VII-2002

Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 7-II-2001

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales del Programa de Ahorro de Energía en inmuebles de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal del 2001

D.O.F. 2-IV-2001

Acuerdo por el que se crea la Coordinación General Plan Puebla- Panamá.

D.O.F. 5-VI-2001

Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento del Comité de Asignación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 23-VIII-2001



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

19

Acuerdo por el que se expiden los criterios generales para modificaciones a las reglas de operación de los programas gubernamentales ya existentes y para la elaboración de las reglas de operación para el ejercicio fiscal de 2002.

D.O.F. 16-I-2002

Acuerdo que establece las disposiciones de ahorro en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2002.

D.O.F. 28-II-2002

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

D.O.F. 19-IV-2002

Acuerdo por el que se expiden los requisitos mínimos que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, deberán considerar para seleccionar a las instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional e internacional, interesados en realizar la evaluación de resultados de los programas gubernamentales sujetos a reglas de operación en el ejercicio fiscal 2002.

D.O.F. 30-IV-2002

ACUERDOS SECRETARIALES

Acuerdo por el que se crea la Comisión de Descentralización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 8-III-1983

Acuerdo que establece las Normas de Modernización Administrativa para la Organización de las Unidades de la Secretaría.

D.O.F. 22-VI-1983

Acuerdo N° 48, por el que se crea una Comisión Interna del Programa de Salud, en las Zonas Fronterizas del País.

D.O.F. 6-IX-1985

Acuerdo N° 93, por el que se crea el Comité Interno de Planeación de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 7-IX-1990

Acuerdo N° 102, por el que se crea el Comité de Informática de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-X-1991



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

20

Acuerdo N° 103, por el que se desconcentran funciones a los Servicios de Salud Pública en los Estados y se delegan facultades a los titulares que se indican en materia de obtención y disposición de sangre.

D.O.F. 30-X-1991

Acuerdo N° 127, por el que se crea el Comité Nacional para el estudio de la Mortalidad Materna y Perinatal.

D.O.F. 2-VIII-1995

Acuerdo N° 130, por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.

D.O.F. 6-IX-1995

Acuerdo N° 132, por el que se crea el Comité Nacional de Salud Bucal

D.O.F. 1°-XI-1995

Acuerdo N° 140, por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 4-XII-1996

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Prevención y Control de Cáncer Cérvico Uterino y Mamario.

D.O.F. 6-X-1997

Acuerdo de adscripción de las distintas Unidades administrativas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 18-XII-1997

Aclaración D.O.F. 9-II-1998, Modificación D.O.F. 7-V-1998

Acuerdo que establece las Bases de Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 05-VIII-1999

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de la Atención al Envejecimiento

D.O.F. 1°-VIII-1999

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, del Ejercicio fiscal que corresponda.

D.O.F. 4-V-2000

Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Salud, expide las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones.

D.O.F. 31-VII-2000



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

21

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo al Fondo Revolvente.
D.O.F. 1-VIII-2000

Acuerdo de adscripción Orgánica.
D.O.F. 31-X-2000

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.
D.O.F. 4-XII-2000

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 15-VIII-2001

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de Acción Arranque parejo en la Vida.
D.O.F. 30-X-2001

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables.
D.O.F. 7-VI-2002

Acuerdo que establece una nueva identificación gráfica para las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 21-VI-2002

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo.
D.O.F. 24-XII-2002

Acuerdo mediante el cual se expiden las políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes, el Comité y Subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 28-II-2003

Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 28-V-2003



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

22

Acuerdo que establece los Lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-IX-2003

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud.

D.O.F. 22-IX-2003

Acuerdo por el que se establece la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida.

D.O.F. 23-X-2003

Acuerdo por el que se establecen diversas medidas de protección tendientes a disminuir la ocurrencia y el impacto de los accidentes de tránsito.

D.O.F. 19-XI-2003

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 3-II-2004

Acuerdo por el que se establece la certificación de áreas geográficas que han logrado la eliminación de la transmisión de rabia canina.

D.O.F. 16-III-2004

Acuerdo por el que se establece la certificación de áreas geográficas que han logrado la eliminación de la transmisión de paludismo.

D.O.F. 16-III-2004

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de Acción Tuberculosis.

D.O.F. 16-III-2004

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación e indicadores de gestión y evaluación del Programa de Comunidades Saludables.

D.O.F. 25-III-2004

Acuerdo por el que se abroga el diverso que interpreta el Decreto Presidencial que estableció el uso de las siglas SSA y determina que tanto éstas como su logotipo se sigan utilizando para designar a la Secretaría de Salud, publicado el 22 de febrero de 1985.

D.O.F. 25-III-2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

23

Acuerdo por el que se reestructura el Comité Nacional de Prevención y Control de Cáncer Cérvico Uterino y Mamaria y cambia de denominación por la de Comité Nacional de Cáncer en la Mujer.

D.O.F. 14-IV-2004

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal

D.O.F. 31-V-2004

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que permitan a las dependencias de la Administración Pública Federal y a los órganos desconcentrados de las mismas, identificar las áreas susceptibles de integrar los gabinetes de apoyo a que se refiere el Art. 7 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; establecer las bases para fijar los requisitos que deberán cubrir las personas que ocupen un puesto en dichos Gabinetes, así como determinar el procedimiento conforme al cual la Secretaría de la Función Pública autorizará y registrará las estructuras de estos Gabinetes.

D.O.F. 4-VI-2004

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios de carácter general que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, en la definición de los puestos que por excepción podrán ser de libre designación, así como el procedimiento para su aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 4-VI-2004

Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección.

D.O.F. 4-VI-2004

PROGRAMAS

Programa Nacional de Salud 2001-2006.

D.O.F. 21-IX-2001

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y Desarrollo Administrativo 2001-2006.

D.O.F. 22-IV-2002

Programa Nacional de Protección Civil 2001-2006

D.O.F. 20-IX-2002



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

24

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.

D.O.F. 30-V-1994, Modificación 21-I-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los condones de hule látex.

D.O.F. 8-IX-1994, Modificación 8-IV-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus en la atención primaria.

D.O.F. 18-XII-1994, Modificación 18-I-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

D.O.F. 6-I-1995, Fe de Erratas 12-VIII-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de las enfermedades bucales.

D.O.F. 6-I-1995, Modificación 21-I-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de cáncer del cuello, útero y de la mama en la atención primaria.

D.O.F. 16-I-1995, Modificación D.O.F. 6-III-1998

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 17-I-1995, Fe de Erratas 22-I-1996, Modificación 21-VI-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-1993, para la prevención y control de la rabia.

D.O.F. 25-I-1995, Modificación 24-I-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria de la salud

D.O.F. 26-I-1995, Modificación 21-X-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-1994, para la prevención y control de la brucelosis en el hombre.

D.O.F. 30-XI-1995, Modificación 2-II-2001



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

25

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 11-X-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control y vigilancia epidemiológica del cáncer de la mama.
D.O.F. 23-IV-200, Modificación 17-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 15-IX-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
D.O.F. 5-X-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, para la prevención, control y eliminación de la lepra.
D.O.F. 17-I-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.
D.O.F. 17-I-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.
D.O.F. 9-II-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.
D.O.F. 21-VII-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.
D.O.F. 18-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
D.O.F. 19-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA-2-2202, para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
D.O.F. 27-X-2003



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

26

CIRCULARES

Oficio circular mediante el cual se informa del procedimiento que deberá observarse en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, obra pública, y servicios, en lo relativo a la acreditación de los proveedores y contratistas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

D.O.F. 20-X-1999

Oficio circular con el que se establece el plazo y términos que deberán cumplir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para que los vehículos propiedad del Gobierno Federal sean inscritos en el Registro Nacional de Vehículos.

D.O.F. 1-VIII-2000

Oficio Circular mediante el cual se establece el Registro de Cuentas de Depósito e Inversión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26-IX-2000

Oficio Circular que establece el mecanismo para fijar el monto de la renta que se aplicará durante el año 2001, para continuar la ocupación de los inmuebles arrendados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-XI-2000

Oficio Circular por el que se comunican las fechas límite para el proceso presupuestario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2002.

D.O.F. 28-II-2002

Oficio Circular por el que se dan a conocer los formatos a que se refiere el artículo decimoséptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, relativo a la información que deben presentar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, respecto de los bienes patrimoniales que mantengan asegurados.

D.O.F. 28-II-2002

NORMAS

Instructivo que establece las reglas para la compatibilidad de empleos.

D.O.F. 23-VII-1990

Lineamientos sobre nuevas reglas en el manejo de disponibilidades financieras del sector público y del mecanismo para su información.

D.O.F. 12-VI-1992

Modificado D.O.F. 30-XII-1999



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

27

Lineamientos para la aplicación de los recursos federales destinados a la publicidad y difusión, y en general a las actividades de comunicación social.

D.O.F. 22-XII-1992

Fe de Erratas D.O.F. 23-XII-1992

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

D.O.F. 15-III-1999

Relación de percepciones que se cubren a favor de los servidores públicos de mando de la Administración Pública Paraestatal y órganos administrativos desconcentrados.

D.O.F. 31-VIII-2001

Normas para la administración y baja de bienes muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 3-IX-2001

Reglas de Operación del Programa de Comunidades Saludables.

D.O.F. 15-III-2002

Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para calcular los montos máximos para el arrendamiento de bienes inmuebles, la superficie máxima a ocupar por servidor público, así como para calcular los ahorros netos que podrán aplicar.

D.O.F. 17-V-2002

MANUALES

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 10-VII-1998, Reforma D.O.F. 8-X-2001

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-IV-1999, Reforma D.O.F. 27-III-2001

Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos.

D.O.F. 28-01-2000, Reforma D.O.F. 28-05-2001, D.O.F. 15-XI-2001

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 4-V-2000, Reformado y Adicionado D.O.F. 31-XII-2000, Aclaración D.O.F. 23-II-2001, Modificado D.O.F. 2-V-2001, D.O.F. 8-XI-2001, D.O.F. 21-VI-2002.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

28

Manual de Procedimiento para Comisiones, Viáticos Nacionales e Internacionales y Pasajes de los Servidores Públicos de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 01-VI-2000

Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-V-2002

NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD

Normas y Lineamientos para la asignación, manejo y regularización del Fondo Rotatorio.

1998

Lineamientos y Procedimientos para Comisiones, Viáticos Nacionales e Internacionales y Pasajes de los Servidores Públicos de la Secretaría de Salud.

Marzo 1998, Mayo 1999, Junio 2000

Lineamientos y Requisitos Generales a los que deben sujetarse los Contratos, Convenios, Acuerdos y Bases de la Secretaría de Salud.

Enero 2002



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

29

V. ATRIBUCIONES

**Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
(D.O.F. 19-I-2004)**

Capítulo V, Artículo 10.- Corresponde al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud:

- I. Proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental y de las adicciones;
- II. Coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y el Control del VIH/SIDA;
- III. Elaborar, conducir, coordinar y promover la integración de los programas de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como de los relativos a la salud mental y de los vinculados con las adicciones;
- IV. Establecer, con la aprobación del Secretario, las políticas y estrategias en materia de seguridad en salud y dirigir su ejecución;
- V. Dirigir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como establecer las normas y lineamientos para su operación y vigilar su cumplimiento;
- VI. Definir y emitir las políticas y normas sobre información epidemiológica que deban reportar los servicios de salud;
- VII. Coordinar la expedición de normas oficiales mexicanas, así como proponer reformas a las disposiciones jurídicas en las materias de su competencia;
- VIII. Proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de prevención, promoción de la salud y de control de enfermedades, así como en materia de salud mental y adicciones, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias;
- IX. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la definición y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

30

- X. Contar con un sistema estadístico nacional e internacional sobre adicciones, en el que se contenga el diagnóstico sobre la situación prevalente del uso y abuso de sustancias psicoactivas, así como de la atención preventiva y rehabilitación de adictos;
- XI. Normar y conducir el proceso de evaluación del desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud en lo referente a prevención, promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental y adicciones y, en su caso, analizar y proponer alternativas;
- XII. Coordinar, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas, la política normativa en materia de prevención y promoción de la salud, así como de control de enfermedades;
- XIII. Apoyar y proponer las políticas y acciones de salud pública de carácter internacional, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIV. Promover mecanismos para fomentar la participación de la sociedad civil y, en lo general, de la comunidad, así como de los sectores público, privado y social y de las dependencias y entidades federales y estatales en las acciones de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de salud mental y adicciones ;
- XV. Coordinar el Comité de Salud Pública del Consejo Nacional de Salud;
- XVI. Presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades;
- XVII. Representar al Secretario del Ramo ante Organismos Internacionales vinculados con su ámbito de competencia;
- XVIII. Proponer, en su ámbito de competencia, instrumentos y mecanismos para la reforma y la modernización de la Secretaría, así como definir y proponer la aplicación de estrategias de vanguardia en los programas de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de salud mental y adicciones;
- XIX. Planear, organizar, programar y administrar las actividades de las unidades administrativas que le estén adscritas, y
- XX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas que se le adscriban.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

31

VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Ser la unidad administrativa de la Secretaría de Salud que realiza análisis e instrumenta propuestas, define, rige, coordina, orienta y asesora en materia de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, para proveer los elementos que permitan salvaguardar en su vertiente de salud pública el derecho a la protección de la salud a nivel nacional.

VISIÓN

Ser una unidad administrativa de vanguardia, confiable, transparente, oportuna, creativa y reconocida como líder en el ámbito nacional e internacional, que cumple misión salvaguardando las características de universalidad, equidad y seguridad nacional de los servicios de salud pública y genera satisfacción en los usuarios y clientes, tanto internos como externos, por el servicio y producto proporcionado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

32

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.6. Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud

1.6.0.0.1 Secretario Particular

1.6.0.0.0.1 Secretario Privado

1.6.0.1 Coordinador de Asesores

1.6.0.1.1 Asesor

1.6.0.1.0.1 Asesor

1.6.0.0.2 Coordinador Administrativo

1.6.0.0.2.0.1 Departamento de Recursos Materiales y Financieros

1.6.0.0.2.0.2 Departamento de Recursos Humanos



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

34

VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.6. SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Objetivo:

Participar, colaborar y emitir las políticas y estrategias de prevención y promoción de la salud para la población en general, en materia de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades; Atención de la Salud de la Infancia y la Adolescencia; Vacunación, Salud Reproductiva, Violencia Familiar, Sexual y contra las Mujeres; Prevención, atención y control de Infecciones de Transmisión Sexual y VIH/SIDA; Adicciones y Salud Mental, complementándose con los mecanismos de apoyo que se realizan en los Programas de Promoción de la Salud, estableciendo los vínculos de enlace con las Instituciones del Sector Salud y en la Red de Laboratorios.

Funciones:

Establecer y conducir las políticas y estrategias integrales para crear y fortalecer en la población las oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física, mental y social durante la línea de vida, a través de la comunicación educativa, la educación para la salud, la promoción de estilos de vida saludable, la participación social organizada y co-responsable, así como la prevención de accidentes, y evaluar su impacto.

Establecer los procedimientos para la instrumentación y operación del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.

Establecer y conducir las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a los problemas de adicciones, así como de salud mental.

Establecer y conducir las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales, así como de vigilancia epidemiológica y de laboratorio por lo que se refiere al diagnóstico y referencia epidemiológicos, y evaluar su impacto.

Establecer y conducir las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud de la infancia y la adolescencia, así como del programa Vete Sano, Regresa Sano y evaluar su impacto.

Establecer y conducir las políticas y estrategias nacionales, lineamientos y procedimientos en materia de vacunación para toda la población residente en la República Mexicana, y evaluar su impacto.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

35

Establecer y conducir las políticas nacionales en materia de salud reproductiva, incluyendo planificación familiar, cáncer cérvico uterino y mamario, de atención materno infantil, de salud perinatal, de equidad de género, y de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres como un problema de salud pública, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias correspondan a otras dependencias, y evaluar su impacto.

Establecer y conducir las políticas y estrategias nacionales en materia de prevención, atención y control de la infección por el virus de la inmunodeficiencia humana, el síndrome de inmunodeficiencia adquirida y las infecciones de transmisión sexual, y evaluar su impacto.

Coadyuvar en la instrumentación de las acciones en materia de seguridad en salud, en colaboración con las unidades administrativas competentes.

Conducir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, incluyendo el Comité Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como las acciones de vigilancia epidemiológica internacional.

Establecer y evaluar los registros nominales de casos de enfermedades, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

Establecer y evaluar el desarrollo, la aplicación y el impacto de las medidas de prevención de enfermedades, así como del control de los problemas epidemiológicos del país.

Proponer los lineamientos y procedimientos técnicos para la organización, programación y presupuestación relacionados con los programas a su cargo.

Colaborar, en la definición y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud, por lo que se refiere a los Servicios de Salud a la Comunidad, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

Establecer y conducir un sistema estadístico nacional e internacional sobre adicciones que apoye el diagnóstico sobre la situación prevalente respecto al uso y abuso de sustancias psicoactivas y la atención preventiva y de rehabilitación de los adictos.

Conducir la elaboración y expedición de las normas oficiales mexicanas en los temas de su competencia.

Determinar y evaluar las políticas y acciones de carácter administrativo de las unidades administrativas y los órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría.

Establecer la cooperación y la coordinación técnica de las instituciones y organizaciones nacionales con agencias e instituciones regionales e internacionales en relación con las actividades del ámbito de su competencia, con la colaboración de las demás unidades administrativas competentes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

36

Coadyuvar en los mecanismos de coordinación de las unidades adscritas a la Subsecretaría con otras unidades de la propia Secretaría, así como también con otras instituciones nacionales e internacionales, del sector público o privado, según las actividades, y de acuerdo a la normatividad y los lineamientos vigentes.

Establecer, conducir y evaluar la información generada por los sistemas institucionales de información y de investigación en salud, relacionada con las actividades de los programas de prevención y promoción de la salud; de control de enfermedades, así como en materia de salud mental y adicciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

Colaborar en la definición de los requerimientos para la acreditación de unidades prestadoras de servicios de atención de adicciones inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud.

Acreditar el desempeño de las localidades, jurisdicciones sanitarias, entidades federativas, regiones, comunidades o establecimientos, así como de las unidades de atención, según sea el caso, en relación con los programas del ámbito de su competencia.

Conducir la emisión de la normatividad en materia de salud pública dentro de la Secretaría de Salud, proponer reformas, modificaciones o iniciativas respecto a las disposiciones normativas (leyes, reglamentos, acuerdos y normas) en el ámbito de su competencia, así como opinar sobre la consistencia y congruencia de las que otros actores presenten, otorgando la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría.

Establecer y conducir los mecanismos para fomentar e integrar la participación de la sociedad civil y, en lo general de la comunidad, así como de los sectores público y privado en las acciones de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de salud mental y adicciones.

Conducir el proceso de análisis y propuesta de mecanismos para la adecuada instrumentación en el ámbito local de las políticas y programas nacionales de salud pública, para ser presentados ante el pleno del Consejo Nacional de Salud.

Conducir el procedimiento de elaboración de las normas oficiales mexicanas en materia de prevención, promoción de la salud y de control de enfermedades, así como en materia de adicciones.

Conducir los trabajos y sesiones del pleno del Comité, así como coordinar y vigilar el funcionamiento de los subcomités de Vigilancia Epidemiológica, de Salud Reproductiva y de Promoción de la Salud.

Representar, en ausencia del Secretario a las sesiones de los organismos internacionales de los cuales México es miembro y cuyas actividades tengan estrecha relación con las materias, competencia de la Subsecretaría.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

37

Proponer propuestas innovadoras para un mejor desempeño de la Dependencia, así como para una más eficiente instrumentación de los programas que son de la responsabilidad de la Subsecretaría.

Participar de manera directa en todas aquellas otras funciones que le estén adjudicadas en instrumentos jurídicos, en vigor, distintos al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como aquellas que el referido reglamento atribuye a las unidades administrativas centrales y órganos desconcentrados que le están adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, de conformidad con el "Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud" vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

38

1.6.0.0.1 SECRETARIO PARTICULAR

Objetivo:

Coadyuvar y organizar las actividades derivadas de la agenda de trabajo, compromisos y asuntos oficiales del Subsecretario y de las materias competencia de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, así como coordinar los apoyos técnicos inherentes a los trabajos encomendados, a efecto de que el Subsecretario pueda desarrollar su labor en forma oportuna y eficiente.

Funciones:

Organizar en formada ordenada y actualizada la agenda de trabajo y compromisos oficiales del C. Subsecretario, conforme a las indicaciones de éste, solicitando el apoyo técnico correspondiente para el buen desarrollo de las actividades encomendadas.

Coadyuvar en la preparación de los asuntos determinados por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud para Acuerdo con el C. Secretario del Ramo y aquellos para la toma de decisiones y, una vez autorizados, turnar a las unidades administrativas correspondientes.

Dar seguimiento de los programas y proyectos elaborados por las unidades administrativas y a aquellos encomendados por el Secretario de Salud o el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud.

Establecer acciones para el intercambio de información o de datos, así como para la cooperación técnica que sea requerida a la Subsecretaría, por otras instituciones públicas de Sistema Nacional de Salud y de las Entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las instrucciones del Subsecretario.

Coordinar a la Unidad de Documentación en Trámite (Control de Gestión), con el propósito de canalizar, para su atención, los asuntos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Coparticipar como enlace con la Unidad de Documentación en Trámite (Control de Gestión) de la Oficina del Secretario de Salud.

Coadyuvar en la instrumentación de los Programas de Acción encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, mediante las actividades de coordinación integral que le señale el C. Subsecretario, tanto con las unidades administrativas de la Subsecretaría, las demás unidades de la Secretaría de Salud y los Servicios Estatales de Salud.

Intervenir como conducto para solicitar la programación de eventos oficiales vinculados a la competencia de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud en la agenda del C. Secretario del Ramo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

39

Servir como conducto para canalizar para su atención por la Dirección General de Asuntos Jurídicos todos los asuntos que involucren a la oficina del Subsecretario o a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, que requieran la intervención de dicha unidad administrativa.

Recibir y apoyar a los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría, así como a cualquier otro Servidor Público subalterno y/o al público en general, que solicite audiencia con el C. Subsecretario y así se autorice.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

40

1.6.0.0.1 SECRETARIO PRIVADO

Objetivo:

Organizar y controlar la Agenda Privada del C. Subsecretario, coordinándose y apoyando al Secretario Particular, a fin de dar fluidez a los compromisos oficiales de la Subsecretaría estableciendo vínculos con la Coordinación Administrativa permanentemente.

Funciones:

Organizar la Agenda Privada del C. Subsecretario en coordinación con el Secretario Particular, a fin de mantenerla permanentemente actualizada.

Coordinar al grupo secretarial de las Oficinas del C. Subsecretario y apoyar al Secretario Particular en los trabajos encomendados.

Organizar y supervisar la solicitud de artículos de oficina y de consumo de la Subsecretaría, apoyando al Secretario Particular y estableciendo las acciones con la Coordinación Administrativa.

Apoyar en la gestión de pasajes y viáticos nacionales e internacionales en las comisiones encomendadas por el C. Secretario del Ramo al C. Subsecretario, confirmando día, hora y vuelo a la Agencia de Viajes estableciendo comunicación con la Coordinación Administrativa para el pago respectivo, así como para las comprobaciones correspondientes.

Supervisar, organizar y coordinar al personal de limpieza y vigilancia de las Oficinas del C. Subsecretario y del Secretario Particular.

Coordinar y supervisar al personal adscrito a las oficinas de la Subsecretaría en la atención de los Asuntos Privados y Personales del C. Subsecretario, debido a sus múltiples ocupaciones.

Servir de enlace con el área de Servicios Generales para coordinar los traslados del C. Subsecretario a los diferentes lugares en los que tenga que presentarse.

Apoyar al C. Subsecretario antes, durante y después de los eventos oficiales en los que sea requerido.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

41

1.6.0.1 COORDINADOR DE ASESORES

Objetivo:

Acreditar y determinar los resultados del trabajo Técnico-Administrativo desarrollado por las Unidades de Asesoría, a fin de presentar propuestas que coadyuven a la toma de decisiones en materia de Prevención y Control de Enfermedades para realizar acciones de impacto cuantitativo y cualitativo.

Funciones:

Conducir, proponer, dictar, acreditar y evaluar las acciones a desarrollar por las Áreas de Asesoría, a demás de proporcionar la asesoría técnica y administrativa que le sean requeridas por las unidades adscritas a la Subsecretaría o por entidades federales o estatales.

Asesorar al C. Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud sobre políticas, estrategias, criterios, normas oficiales mexicanas (NOM) y acciones que coadyuven a mejorar la calidad y efectividad de los programas encomendados a la Subsecretaría.

Asesorar en la conducción a nivel nacional, de las actividades de supervisión integral de los Programas de Acción en materia de Vigilancia Epidemiológica y de Prevención y Control de Enfermedades.

Evaluar la capacitación del personal institucional en los Programas de Prevención y Control de Enfermedades.

Asesorar y participar en la definición de Programas de Investigación en Salud, con la anuencia del C. Subsecretario.

Establecer coordinación con las diferentes Áreas de la Subsecretaría, de la Secretaría, las Instituciones del Sector Salud y aquéllas dependencias del Gobierno Federal y de la Iniciativa Privada, así como de Organismos Internacionales, que tengan injerencia en los asuntos bajo la responsabilidad del C. Subsecretario.

Participar y conducir diligentemente las comisiones nacionales e internacionales, que le sean asignadas y presentar los informes correspondientes.

Representar al C. Subsecretario en los eventos, reuniones y actos diversos que le encomienden y mantenerlo informado sobre su desarrollo.

Establecer las alternativas y propuestas de solución sobre aquéllos trabajos técnicos que le haya encomendado el C. Subsecretario para su análisis y dictamen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

42

Acreditar la emisión de Diagnósticos Nacionales de Salud y coadyuvar en la difusión de los resultados, así como participar en las acciones de supervisión integral de los recursos humanos en materia de Salud.

Proponer y asesorar al C. Subsecretario, en la celebración de Acuerdos de Coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como en los Programas de Prevención y Control de Enfermedades, para impulsar la coparticipación de la sociedad en el desarrollo y mejoramiento de la salud física, mental y social de la población.

Participar y en su caso validar los acuerdos, convenios y contratos que celebre la Secretaría de Salud, que tengan que ver con el ámbito de su competencia, coordinándose con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

43

1.6.0.1.2. ASESOR

Objetivo:

Contribuir al logro exitoso de los objetivos y funciones de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, particularmente en las acciones de coordinación y seguimiento de los programas de acción y en el monitoreo del desempeño de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría.

Funciones:

Coordinar las acciones de seguimiento de los programas de acción con los responsables de éstos en cada unidad administrativa de la Subsecretaría.

Conducir las acciones necesarias para sistematizar la información sobre el avance de los programas de la Subsecretaría.

Establecer coordinación y comunicación continua con las instancias de la Secretaría de Salud y del Gobierno Federal que producen estadísticas de servicios, proyecciones de población y estadísticas vitales que se utilizan para el seguimiento y evaluación de los programas de acción.

Participar en la definición y desarrollo de acciones de evaluación y seguimiento de políticas y programas.

Otorgar a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información sobre el desarrollo y avance en el cumplimiento de objetivos y metas de los programas de acción de la Subsecretaría.

Coordinar la organización de documentos de fácil consulta con la información más relevante sobre la situación de los programas de acción de la Secretaría de Salud y en el Sector Salud.

Participar en la definición de políticas y estrategias para la capacitación y actualización continua de los líderes de los programas de acción, tanto en el nivel central nacional como en las entidades federativas.

Apoyar en el desarrollo de esquemas de supervisión y monitoreo en la operación de los programas de acción en las entidades federativas.

Dar seguimiento a los compromisos establecidos por el gobierno de México en materia de salud en el seno de conferencias y foros internacionales, e integrar los informes correspondientes.

Participar como representante de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud en reuniones de trabajo y eventos técnicos relacionados con las atribuciones y competencia de la Coordinación de Asesores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

44

1.6.0.1.0.1 ASESOR

Objetivo:

Elaborar informes y modelos alternativos en materia Técnico-Administrativa, que permitan la efectividad en el desarrollo de los Programas de Acción que coadyuven en el fortalecimiento de las acciones en los Programas Institucionales de Salud.

Funciones:

Organizar y coadyuvar en las acciones que apoyan a la planeación del crecimiento de los Programas de Acción que le sean encomendadas.

Elaborar y emitir los informes, propuestas y modelos que se generen como resultado de los asuntos acordados.

Representar al C. Subsecretario y al Coordinador de Asesores en los eventos, reuniones y diversos actos oficiales a los que sea designado e informar sobre su desarrollo.

Participar y contribuir diligentemente en las comisiones que le sean asignadas y presentar los informes correspondientes.

Establecer coordinación con las diferentes Áreas de la Subsecretaría, de la Secretaría, de las Instituciones del Sector Salud y aquéllas dependencias que tengan injerencia en los asuntos bajo la responsabilidad de esta Subsecretaría.

Implementar el seguimiento a las acciones de los trabajos y programas que le sean encomendados.

Asesorar y apoyar técnicamente a las diferentes Áreas de la Subsecretaría, con la finalidad de elaborar dictámenes y diagnósticos, dentro de su campo de acción.

Verificar constantemente la agenda del C. Subsecretario para programar citas o reuniones de trabajo y de seguimiento a los programas de acción.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

45

1.6.0.0.2 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Objetivo:

Organizar, dirigir y coordinar los recursos humanos, financieros y materiales de las Oficinas de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a efecto de brindar los apoyos administrativos y materiales necesarios, mediante acciones eficientes y eficaces conforme a la normatividad y a los lineamientos vigentes en la materia, emitidos por las instancias correspondientes y difundidos por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de ésta Secretaría, en estricto cumplimiento a los ordenamientos Jurídico-Administrativos del Gobierno Federal.

Funciones:

Organizar y coordinar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las Oficinas de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, así como otorgar las prestaciones sociales y los servicios generales, conforme a las normas y políticas vigentes, utilizando los sistemas y procedimientos establecidos.

Coordinar el proceso de planeación, programación y presupuestación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a fin de participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría.

Coordinar y supervisar las actividades administrativas, de las unidades adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Establecer y promover la aplicación de sistemas de seguimiento en materia de Recursos Humanos, Materiales y Financieros de las unidades coordinadas por la Subsecretaría, manteniendo informado al C. Subsecretario, con la finalidad de implementar los mecanismos correctivos para optimizar los recursos asignados.

Analizar el ejercicio y aplicación de los recursos autorizados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, para elaborar el Informe Consolidado de la Subsecretaría, así como proponer las transferencias de recursos.

Supervisar la gestión relativa a la contratación, reubicación, pago de remuneraciones, movimientos e incidencias del personal adscrito a las Oficinas de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, así como promover la aplicación y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Definir y proponer al C. Subsecretario recomendaciones dirigidas a incrementar los niveles de productividad, y orientados a la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como modernizar los sistemas, estructuras y procedimientos de la Coordinación Administrativa y de otras unidades que le delegue el C. Subsecretario.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

46

Organizar y participar en los eventos oficiales del C. Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud (con sus áreas coordinadas) en la presentación de los Programas de Acción, de seguimiento y de evaluación encomendados a la Subsecretaría, así como representar a la Subsecretaría en los eventos, reuniones, comités y actos diversos que le encomienden, e informar al C. Subsecretario sobre su desarrollo.

Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de correspondencia, fotocopiado, intendencia y mantenimiento de oficinas, así como los servicios de equipo de cómputo, a las áreas de la Subsecretaría e implementar un programa para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático.

Instruir las acciones necesarias a fin de que sean proporcionados en tiempo y forma, los viáticos y pasajes de tipo nacional o internacional que requieran el C. Subsecretario y el personal adscrito a esta Subsecretaría, en las comisiones que les sean asignadas, y una vez concluida esta se efectúen las comprobaciones correspondientes por los conceptos de: a) Pasajes y Viáticos, y b) Reintegros.

Supervisar la asignación de la dotación de vales de gasolina para el parque vehicular asignado a las Oficinas de la Subsecretaría, en coordinación con el Área de Recursos Financieros y Materiales de la Coordinación Administrativa.

Supervisar el manejo y control de los inventarios de almacén, adquisiciones y suministros de los recursos materiales, conducir las gestiones necesarias para la tramitación de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos administrativos, de fotocopiado y del parque vehicular.

Supervisar los avances de actualización, hasta su autorización, de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Administrativos de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

47

1.6.0.0.2.0.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

Objetivo:

Brindar una mayor fluidez en el proceso de los trabajos encomendados a la Coordinación Administrativa, aplicando la normatividad que para tal efecto se requiera y así otorgar el apoyo eficiente y eficaz a las áreas que conforman la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Funciones:

Organizar y coordinar los recursos financieros y materiales de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, conforme a las normas y políticas vigentes, utilizando para ello los sistemas y procedimientos establecidos por las instancias correspondientes.

Participar en el proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría, así como analizar el ejercicio y aplicación del recurso autorizado.

Vigilar el manejo y control de los inventarios de almacén, adquisiciones y suministros de los recursos materiales y vigilar que el mantenimiento del parque vehicular se realice con oportunidad y calidad a fin de que se encuentre en condiciones óptimas de operación.

Atender las solicitudes de los servicios del equipo de cómputo a las áreas de la Subsecretaría, de acuerdo con las necesidades y proponer programas para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático.

Proporcionar al personal adscrito a esta Subsecretaría, los viáticos y pasajes nacionales e internacionales que requiera, a fin de cumplir las comisiones oficiales encomendadas, así mismo solicitar las comprobaciones correspondientes por los gastos derivados de estas, de conformidad con la normatividad vigente.

Sugerir recomendaciones tendientes a incrementar los niveles de productividad, que se orienten a la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de la Coordinación Administrativa.

Programar y otorgar la prestación de los servicios de envío de correspondencia, fotocopiado, intendencia, vigilancia y mantenimiento de oficinas.

Elaborar y notificar las modificaciones a los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos en la parte que compete a este Departamento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

48

1.6.0.0.2.0.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo:

Organizar, coordinar y supervisar las diferentes áreas que integran el Departamento de Recursos Humanos de las oficinas de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a efecto de brindar mecanismos de apoyo administrativo, aplicando la normatividad, criterios, lineamientos vigentes en la materia y procedimientos, de acuerdo a su ámbito de competencia, que deban regir en esta Unidad.

Funciones:

Desahogar los asuntos en materia de recursos humanos de las áreas y unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Coordinar y conducir la gestión relativa a la contratación, reubicación, pago de remuneraciones, movimientos e incidencias del personal adscrito a las Oficinas de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Difundir los programas, cursos y actividades cívicas, culturales, deportivas y recreativas que propicien el desarrollo integral de los trabajadores y sus familias.

Controlar los recursos humanos asignados a las Oficinas de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, otorgando las prestaciones sociales y los servicios generales, conforme a las normas y políticas vigentes, utilizando los sistemas y procedimientos establecidos.

Concentrar, integrar y elaborar los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Supervisar y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes de la Secretaría de Salud, así como otras disposiciones jurídicas y laborales, dadas a conocer a través de la Dirección General de Recursos Humanos.

Analizar y gestionar las acciones necesarias para programar y brindar cursos de capacitación al personal adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Apoyar y participar en la organización de los eventos oficiales del C. Subsecretario por conducto de la Coordinación Administrativa, en la presentación de los Programas de Trabajo encomendados y de índole Sustantivo para la Secretaría.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

49

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO:

Es la presentación de los diversos escenarios que encuadran el gasto público que deberá presupuestarse para el siguiente ejercicio fiscal.

ATRIBUCIONES:

Son las facultades de funcionamiento otorgadas a la Unidad Administrativa, como se establecen en el Reglamento Interior de la Dependencia o en su decreto de creación.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (D.O.F.):

Documento oficial mediante el cual se publican y se dan a conocer, los acontecimientos más relevantes de la Administración Pública Federal, y en algunos casos se deberá aplicar su contenido.

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Es la disposición sistemática y ordenada de las áreas que integran la Unidad Administrativa, conforme a criterios de jerarquía, especialización y con una codificación específica, de forma tal que sea posible visualizar los niveles y sus relaciones de dependencia.

INFORME CONSOLIDADO:

Elaboración y concentración de información diversa que permite, de manera sintetizada, indicar el comportamiento en el desarrollo de los procesos administrativos.

LEY GENERAL DE SALUD:

Establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general. Es de aplicación en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés social.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

Documento que expone con detalle los órganos que componen a la Unidad Administrativa, define los puestos que la integran y la descripción de sus funciones, la relación jerárquica que existe entre ellos y los grados de autoridad y responsabilidad.

MARCO JURÍDICO:

Son las disposiciones jurídicas relacionadas por orden jerárquico, que dan o dieron origen a la organización y que se establecen su creación, sus atribuciones y aquellas que regulan su funcionamiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

50

MISIÓN:

Es la razón de ser de la Unidad Administrativa que explica su existencia o propósito fundamental. Determina de manera sintética y clara su quehacer sustantivo y estratégico.

NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM):

Es la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refiere a su cumplimiento o aplicación.

ORGANOGRAMA:

Es la representación gráfica de la estructura orgánica de la Unidad Administrativa que muestra el agrupamiento de sus áreas, atendiendo su naturaleza y el nivel jerárquico; mayormente conocido como organigrama.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD:

Documento oficial que señala e identifica las competencias y organización de la Secretaría de Salud.

SALUD PÚBLICA:

Sistema separado de servicios, proporcionados por el Estado y paralelos a la corriente principal de la medicina curativa de alta tecnología; Además se ocupa de la promoción de la salud a través del cambio de los estilos de vida.

SECTOR SALUD:

Conjunto de instituciones públicas y privadas que tienen como finalidad acercar y brindar con calidad los servicios de salud.

SISTEMA NACIONAL DE SALUD:

Esta constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, y las personas físicas o morales de los sectores social y privado, que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

51

SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD:

Mecanismo por el cual el Estado garantiza el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación.

PROGRAMAS DE ACCIÓN:

Serie de actividades encaminadas a la prevención, promoción, vigilancia epidemiológica y control de enfermedades y accidentes.

UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN EN TRÁMITE:

Área encargada de la recepción, registro, distribución y despacho de la correspondencia enviada a las diferentes áreas de la Subsecretaría, mejor conocida como Control de Gestión.

VISIÓN:

Representa el escenario altamente deseado por la dependencia que se quiera alcanzar en un periodo determinado. La visión permite establecer el alcance de los esfuerzos por realizar.

