


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> CGJC-SELC-P-03
	<b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>		<b>Rev.-0</b>
	3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA		<b>Hoja: 1 de 8:</b>

### 3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Mayra Michell Castillo Trejo	Lic. Leonardo Menes Solis	Lic. Antonio Grimaldo Monroy
<b>Cargo-Puesto</b>	Verificador o Dictaminador Especializado "A"	Subdirector Ejecutivo de Legislación y Consulta	Coordinador General Jurídico y Consultivo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Agosto 2012	Agosto 2012	Agosto 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> CGJC-SELC-P-03
	<b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>		<b>Rev.-0</b>
	3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA		<b>Hoja: 2 de 8:</b>

## ➤ 1. 0. Propósito

- 1.1 Establecer las políticas, normas y la secuencia de actividades que deberán seguir las unidades administrativas de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), para obtener la asesoría jurídica de la Coordinación General Jurídica y Consultiva (CGJC) que requiera como apoyo para el cumplimiento de sus funciones.



## ➤ 2. 0. Alcance

- 2.1 A nivel interno es aplicable en lo general a todas las unidades administrativas de la COFEPRIS en lo particular a la Coordinación General Jurídica y Consultiva (CGJC) y a la Subdirección Ejecutiva de Legislativa y Consulta (SEL) encargada de brindar asesoría sobre aspectos jurídicos aplicables en el ámbito de la Comisión Federal.

## ➤ 3.0. Políticas de operación, normas y lineamientos



- 3.1 La función de asesoría jurídica, es un medio, por el cual las unidades administrativas de la COFEPRIS, pueden solventar sus dudas sobre la aplicación de criterios y ordenamientos legales en el ámbito de sus atribuciones, así como fundamentar y sustentar el desarrollo de sus actividades.
- 3.2 La CGJC proporcionará asesoría jurídica a través de las áreas que la integran a las unidades administrativas de la COFEPRIS, que lo requieran, dicha solicitud deberá ser por escrito y con la debida antelación por lo tanto:
- Las solicitudes de asesoría jurídica y anexos correspondientes se entregarán en la oficina de CGJC a efecto de que el titular de ésta determine el área que brindará la consultoría o asesoría requerida.
  - La CGJC, por conducto del área designada, dará a la unidad administrativa solicitante respuesta a la consulta formulada, a la brevedad posible, sin que pueda exceder de siete días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, salvo casos excepcionales en los que por la complejidad de la consulta se requiera de un mayor plazo; para esto último, el área que de la consulta deberá informar oportunamente a la unidad administrativa solicitante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Mayra Michell Castillo Trejo	Lic. Leonardo Menes Solis	Lic. Antonio Grimaldo Monroy
<b>Cargo-Puesto</b>	Verificador o Dictaminador Especializado "A"	Subdirector Ejecutivo de Legislación y Consulta	Coordinador General Jurídico y Consultivo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Agosto 2012	Agosto 2012	Agosto 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> CGJC-SELC-P-03
	<b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>		<b>Rev.-0</b>
	3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA		<b>Hoja: 3 de 8:</b>

- Las áreas de la CGJC que hayan sido designadas para atender las solicitudes de asesoría o consultoría, valorarán y determinarán los casos importantes o trascendentes, que consideren someter a opinión directa del su titular, a efecto de desahogar la consulta.
  - Las instancias de la COFEPRIS, que podrán solicitar asesoría o consultoría jurídica directa en apoyo de sus funciones y atribuciones serán desde el nivel de Comisionado Federal hasta el nivel de Gerente, por lo que los Enlaces de Alto Nivel de Responsabilidad y el personal administrativo/operativo que lo requiera, lo podrán hacer a través de dichas instancias.
  - Cuando las unidades administrativas de la COFEPRIS requieran de apoyo jurídico en reuniones de trabajo con dependencias o entidades públicas, deberán solicitarlo al CGJC con una anticipación mínima de dos días previo a la fecha de la reunión y proporcionarles los antecedentes que correspondan, a fin de que con la oportunidad debida pueda programarse y proporcionarse la adecuada participación de su personal en la reunión de que se trate.
  - Las respuestas que emita la CGJC en atención a las solicitudes de asesoramiento que les hayan hecho las distintas unidades administrativas, se elaborarán por escrito, procurando que dichas respuestas sean concretas y directas a los cuestionamientos que se le formularon.
  - El documento que se genera como resultado de la asesoría jurídica proporcionada, deberá elaborarse en original y copia, entregándose el primero al solicitante y la copia quedará archivada en la CGJC junto con la solicitud para cualquier posible aclaración.
- 3.3 Se entenderá por unidades administrativas, a las distintas Comisiones, Coordinaciones Generales y Secretaría General que integran la COFEPRIS, incluyendo a la Oficina del Comisionado Federal; y por áreas administrativas a las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones Ejecutivas y Gerencias adscritas a las unidades administrativas.



CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Mayra Michell Castillo Trejo	Lic. Leonardo Menes Solis	Lic. Antonio Grimaldo Monroy
<b>Cargo-Puesto</b>	Verificador o Dictaminador Especializado "A"	Subdirector Ejecutivo de Legislación y Consulta	Coordinador General Jurídico y Consultivo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Agosto 2012	Agosto 2012	Agosto 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> CGJC-SELC-P-03
	<b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>		<b>Rev.-0</b>
	3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA		<b>Hoja: 4 de 8:</b>

➤ **4.0 Descripción del procedimiento**



<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.0 Requerimiento de asesoría jurídica	<p>1.1 Requiere de asesoramiento jurídico para solventar dudas sobre aspectos normativos o en su caso fundamentar algún trabajo desde el punto de vista legal.</p> <p>1.2 Elabora solicitud de asesoría Jurídica y lo entrega en la CGJC y la Subdirección Ejecutiva de Legislativa y Consulta (SEL).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Asesoría.</li> </ul>	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (Unidad Administrativa)
2.0 Recepción de solicitud y designación de área de la CGJC	<p>2.1 Recibe y revisa la solicitud de asesoría, verifica el tipo de consulta que se plantea y determina en cuales de sus Subdirecciones Ejecutivas brindarán la consulta en cuestión.</p> <p>2.2 Le turna el formato de Solicitud de Asesoría Jurídica a la Subdirección correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Asesoría</li> </ul>	Coordinación General Jurídica y Consultiva
3.0 Análisis del planteamiento de la asesoría requerida	<p>3.1 Recibe la Solicitud de Asesoría Jurídica revisa y analiza el requerimiento de la asesoría planteada y determina si es claro el cuestionamiento:</p> <p>Procede: No: Regresa a la Actividad 1 Si: Continúa Procedimiento</p>	Subdirección Ejecutiva de Legislación y Consulta.
4.0 Solicitud de ampliación de planteamiento de asesoría	<p>4.1 Contacta con la instancia solicitante y le requiere que le aclare y/o le proporcione mayor información sobre su solicitud de asesoramiento, a efecto de proporcionarle una precisa y rápida respuesta.</p>	Subdirección Ejecutiva de Legislación y Consulta.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Mayra Michell Castillo Trejo	Lic. Leonardo Menes Solis	Lic. Antonio Grimaldo Monroy
<b>Cargo-Puesto</b>	Verificador o Dictaminador Especializado "A"	Subdirector Ejecutivo de Legislación y Consulta	Coordinador General Jurídico y Consultivo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Agosto 2012	Agosto 2012	Agosto 2012

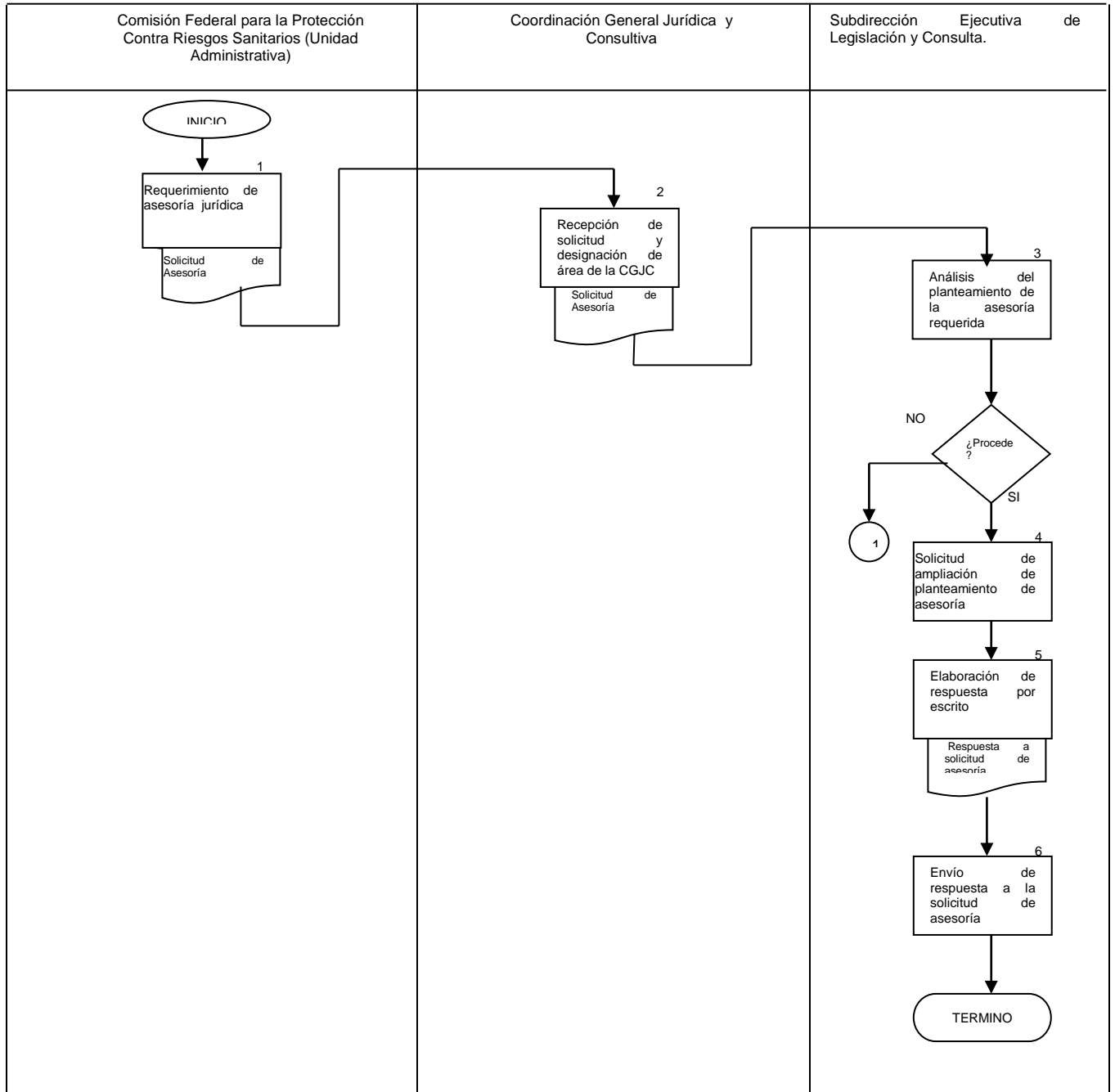
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> CGJC-SELC-P-03
	<b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>		<b>Rev.-0</b>
	3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA		<b>Hoja: 5 de 8:</b>

5.0 Elaboración de respuesta por escrito	<p>5.1 Elabora y fundamenta por escrito la respuesta a la asesoría jurídica solicitada, y comunica al interesado de ello para que le haga entrega de los resultados de dicha asesoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta de Solicitud de Asesoría.</li> </ul>	Subdirección Ejecutiva de Legislación y Consulta.
6.0 Envío de respuesta a la solicitud de asesoría	<p>6.1 Entrega por escrito los resultados de la asesoría al área solicitante y los comenta en su parte sustancial para los efectos de la interpretación jurídica.</p> <p>6.2 Recaba la firma de conformidad del solicitante en acuse de respuesta y lo archiva</p>	Subdirección Ejecutiva de Legislación y Consulta.
	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	



CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Mayra Michell Castillo Trejo	Lic. Leonardo Menes Solis	Lic. Antonio Grimaldo Monroy
<b>Cargo-Puesto</b>	Verificador o Dictaminador Especializado "A"	Subdirector Ejecutivo de Legislación y Consulta	Coordinador General Jurídico y Consultivo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Agosto 2012	Agosto 2012	Agosto 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> CGJC-SELC-P-03
	<b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>		<b>Rev.-0</b>
	<b>3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA</b>		<b>Hoja: 6 de 8:</b>

## 5.0. Diagrama de flujo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Mayra Michell Castillo Trejo	Lic. Leonardo Menes Solis	Lic. Antonio Grimaldo Monroy
<b>Cargo-Puesto</b>	Verificador o Dictaminador Especializado "A"	Subdirector Ejecutivo de Legislación y Consulta	Coordinador General Jurídico y Consultivo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Agosto 2012	Agosto 2012	Agosto 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> CGJC-SELC-P-03
	<b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>		<b>Rev.-0</b>
	3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA		<b>Hoja: 7 de 8:</b>

## ➤ 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Vigente)	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Vigente)	No aplica
Ley General de Salud y sus reglamentos Vigentes. (Vigente)	No aplica
Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (vigente)	No aplica
Manual de Organización Específico (Vigente)	No aplica

## ➤ 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de Asesoría	Indefinido	Coordinación General Jurídica y Consultiva	No aplica
Oficio de respuesta de asesoría (copia)	Indefinido	Subdirección Ejecutiva de Legislación y Consulta	No aplica

## ➤ 8.0 Glosario

8.1. **ÁREA DE LA COFEPRIS:** Cualquier área o unidad administrativa de la COFEPRIS.



8.2. **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

8.3. **CGJC:** Coordinación General Jurídica y Consultiva.

8.4. **SUBDIRECCIONES EJECUTIVAS:** Subdirección Ejecutiva de lo Contencioso, Subdirección Ejecutiva de Normatividad y Subdirección Ejecutiva de Legislación y Consulta.

8.5. **SEL:** Subdirección Ejecutiva de Legislación y Consulta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Mayra Michell Castillo Trejo	Lic. Leonardo Menes Solis	Lic. Antonio Grimaldo Monroy
<b>Cargo-Puesto</b>	Verificador o Dictaminador Especializado "A"	Subdirector Ejecutivo de Legislación y Consulta	Coordinador General Jurídico y Consultivo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Agosto 2012	Agosto 2012	Agosto 2012

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> CGJC-SELC-P-03
	<b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>		<b>Rev.-0</b>
	3. PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA		<b>Hoja: 8 de 8:</b>

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
<b>Revisión 0</b>	<b>Marzo 2012</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este procedimiento iniciará con la Revisión 0, no obstante queda reconocido que ya se contaba con una versión anterior de este procedimiento de clave CGJC-114, esto derivado a la nueva codificación de claves que se está implementando para todos los procedimientos dentro de la Comisión Federal</li> <li>(Describir o anotar los cambios por los cuales se actualiza este procedimiento con respecto a la versión anterior).</li> </ul>

## 10.0 Anexos

No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Mayra Michell Castillo Trejo	Lic. Leonardo Menes Solis	Lic. Antonio Grimaldo Monroy
<b>Cargo-Puesto</b>	Verificador o Dictaminador Especializado "A"	Subdirector Ejecutivo de Legislación y Consulta	Coordinador General Jurídico y Consultivo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Agosto 2012	Agosto 2012	Agosto 2012