


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DECRC-P-10
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev.- 0
	10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 1 de 8

**10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE  
INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS  
PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DECRC-P-10
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		Rev.- 0
	10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 2 de 8

## 1.0 Propósito



- 1.1 Establecer los lineamientos que deberá seguir la Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación, para la atención de requerimientos específicos de información o de capacitación por videoconferencia de las Unidades Administrativas de la COFEPRIS y de organismos públicos para el Sistema Federal Sanitario, de una manera sistemática y ordenada.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica para la Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación, a la Subdirección Ejecutiva de Capacitación y a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.
- 2.2 A nivel externo: aplica para los organismos públicos y entidades federativas



## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación será la responsable de:
- Elaborar los lineamientos para la operación del presente procedimiento.
  - Difundir y aplicar este procedimiento.
  - Actualizar este procedimiento.
  - Notificar a las áreas de la COFEPRIS y organismos públicos acerca del presente procedimiento.
- 3.2 Se entenderá por Unidades Administrativas de la COFEPRIS, a las distintas Comisiones, Coordinaciones Generales y Secretaría General, que integran esta Comisión Federal, incluyendo a la Oficina del Comisionado Federal; y por áreas administrativas a las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones Ejecutivas y Gerencias, adscritas a las unidades administrativas.
- 3.3 En algunos casos de las actividades descritas en este procedimiento, se tendrá como responsable de su ejecución a dos o más áreas, no obstante cada una de ellas tiene sus responsabilidades y funciones por separado, esto derivado de que, de acuerdo con la naturaleza o tipo del trámite, estudio, análisis y/o dictamen (según el procedimiento), su realización requiera de la intervención simultánea de dos o más áreas o bien de una u otra de conformidad con el ámbito de su competencia; lo anterior se hace necesario explicar a efecto de justificar que no se trata de un problema de duplicidad de funciones.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DECRC-P-10
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		Rev.- 0
	10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 3 de 8

#### 4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de petición	<p>1.1 Recibe peticiones específicas de cursos, conferencias, sesiones informativas o reuniones de trabajo por videoconferencia, remitidas por las áreas de la COFEPRIS, así como de instituciones públicas y las turna para su atención a la Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación (DECRC).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peticiones de eventos por videoconferencia</li> </ul>	Comisión de Fomento Sanitario
2.0 Recepción y envío	<p>2.1 Recibe y turna petición para su análisis y posible programación a la Subdirección Ejecutiva de Capacitación (SEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peticiones de eventos por videoconferencia</li> </ul>	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación
3.0 Recepción y envío	<p>3.1 Recibe y turna a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación para su atención (GSEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peticiones de eventos por videoconferencia</li> </ul>	Subdirección Ejecutiva de Capacitación
4.0 Recepción y comunicación con las áreas solicitantes	<p>4.1 Recibe y establece comunicación personal o telefónica con el área solicitante para determinar requerimientos específicos de información o capacitación para atender, es decir: tipo de evento a impartir, número de sesiones, fecha, duración, alcance, cobertura, participantes e instructor responsable.</p> <p>4.2 Revisa la petición, en caso de proceder, incluye el evento en el Programa Anual de Capacitación Técnica especializada por Videoconferencias al SFS, en caso contrario prepara respuesta negativa y se avisa al área solicitante y termina procedimiento.</p> <p>4.3 Turna a la Subdirección Ejecutiva de</p>	Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DECRC-P-10
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		Rev.- 0
	10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 4 de 8

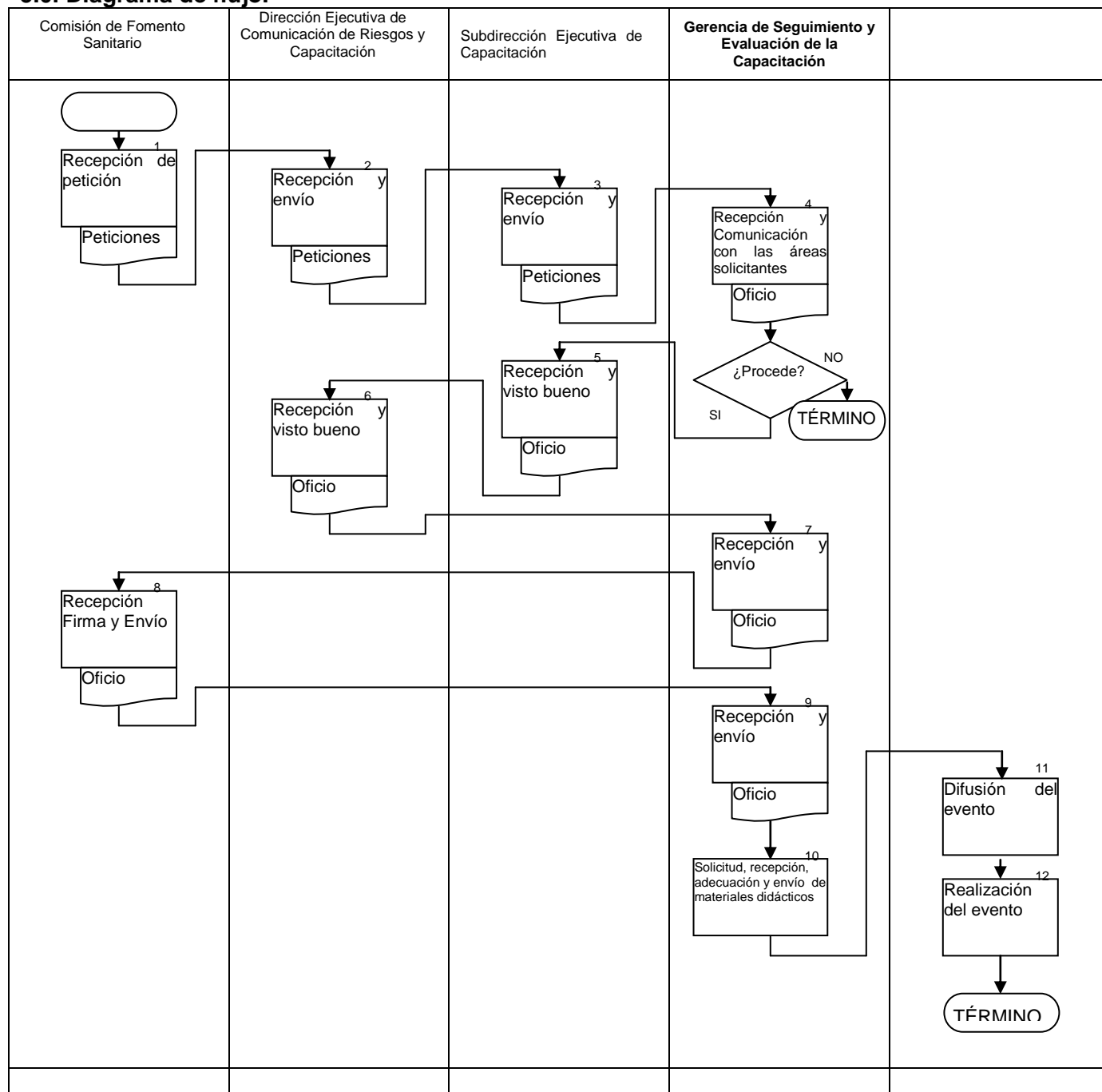
	<p>Capacitación para su visto bueno, el tipo de evento a impartir, fecha, duración, alcance, cobertura, participantes e instructor responsable, con memorándum u oficio de respuesta.</p> <p>Procede: NO: Termina procedimiento SI: Continúa procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio o memorando de respuesta</li> </ul>	
5.0 Recepción y visto bueno	<p>5.1 Recibe y turna a la Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación para su visto bueno el tipo de evento a impartir, fecha, duración, alcance, cobertura, participantes e instructor responsable o la respuesta negativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio, memorando o correo electrónico de respuesta</li> </ul>	Subdirección Ejecutiva de Capacitación
6.0 Recepción y visto bueno	<p>6.1 Recibe y da su Vo.Bo., envía a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio, memorando o correo electrónico de respuesta</li> </ul>	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación
7.0 Recepción y envío	<p>7.1 Recibe y Turna a la Comisión de Fomento Sanitario para su firma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio, memorando o correo electrónico de respuesta</li> </ul>	Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación
8.0 Recepción, firma y envío	<p>8.1 Recibe y firma la respuesta y la regresa a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio, memorando o correo electrónico de respuesta</li> </ul>	Comisión de Fomento Sanitario
9.0 Recepción y envío	<p>9.1 Recibe oficio o memorándum firmado y lo envía directamente, por correspondencia al área u organismo público solicitante ratificando fechas y horarios de la realización de evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio, memorando o correo electrónico de</li> </ul>	Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>CFS-DECRC-P-10</b>
	<b>COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO</b>		<b>Rev.- 0</b>
	<b>10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO</b>		Hoja: 5 de 8

	respuesta	
10.0 Solicitud, recepción, adecuación y envío de materiales didácticos	<p>10.1 Solicita al área u organismo solicitante de la videoconferencia, sus materiales didácticos por correo electrónico para adecuarlos bajo el estándar de presentaciones para videoconferencias con al menos 10 días de anticipación a la fecha de su realización.</p> <p>10.2 Recibe, revisa y modifica los materiales didácticos enviados y los regresa por correo electrónico al área u organismo solicitante de la videoconferencia para su validación.</p> <p>10.3 Elabora memorándum de acceso para instructores de organismos públicos.</p> <p>10.4 Avisa a los responsables técnicos de las salas de videoconferencias sobre las fechas y horarios del evento y envía por correo electrónico el material didáctico en PDF para su reproducción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos electrónicos</li> </ul>	<p>Unidades y áreas administrativas de la COFEPRIS y organismos públicos</p> <p>Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación</p> <p>Responsables técnicos de las Salas de videoconferencias del SFS</p>
11.0 Difusión del evento	<p>11.1 Informa a los participantes del evento, el horario y fecha de realización, y/o brinda facilidades de acceso a la sala de videoconferencia a participantes externos.</p> <p>11.2 Reproduce y distribuye el material didáctico de los participantes.</p>	Responsables técnicos de las salas de videoconferencia
12.0 Realización del evento	<p>12.1 Informe de evento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe mensual de videoconferencias</li> <li>• Videoteca, integrada con la grabación de cada evento por videoconferencia</li> </ul>	Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación
	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

<div><div>Salud</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Cofepris</div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CFS-DECRC-P-10
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		Rev.- 0
	10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 6 de 8

## 5.0. Diagrama de flujo.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DECRC-P-10
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		Rev.- 0
	10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 7 de 8

## 6.0 Documentos de referencia

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

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de eventos por videoconferencia	2 años	Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación	No aplica
Oficio o memorando de respuesta / Oficio de eventos externos (acuse)	2 años	Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación	No aplica
Informe del evento	2 años	Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación	No aplica
Informe mensual y anual	2 años	Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación	No aplica

## 8.0 Glosario



8.1 CFS: Comisión de Fomento Sanitario

8.2 DECRC: Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación

8.3 GSEC: Gerencia de Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Revisión 0	Julio 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este procedimiento iniciará con la <b>Revisión 0</b>, no obstante queda reconocido que ya se contaba con una versión anterior de este procedimiento de clave CFS_41, esto derivado a la nueva codificación de claves que se está implementando para todos los procedimientos dentro de la Comisión Federal.</li> <li><i>El presente procedimiento se actualiza a fin de hacer mejoras en el servicio que se brinda al Sistema Federal</i></li> </ul>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DECRC-P-10
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		Rev.- 0
	10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN O CAPACITACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA DE LA COFEPRIS Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 8 de 8

		<i>Sanitario y al sector Público, en materia de capacitación por videoconferencias.</i>
--	--	---

## 10.0 Anexos

No aplica