

Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación,
Organización y Presupuesto 27 4/5



SECRETARÍA
DE SALUD

SALUD

DGPOP/071

003872

México, D. F., 26 OCT 2012

LIC. HILDA DÁVILA CHÁVEZ
Directora General de Relaciones Internacionales
P r e s e n t e.

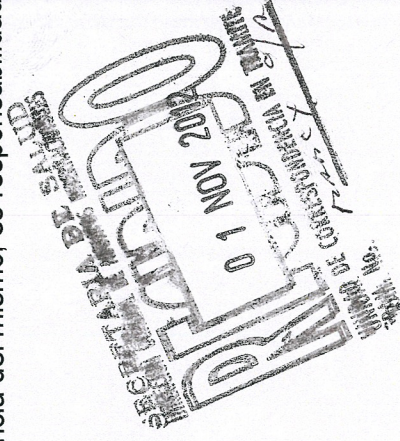
En relación con el oficio DGRI/1744/2012, comunico a usted que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, bajo mi adscripción, con la clave MOE-172-024-2012 y fecha de autorización 05 de octubre de 2012, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos anexa al manual de organización específico, mismo que se remite en original para los efectos pertinentes. Asimismo, esta Dirección General conservará un tanto original para su inclusión en el acervo normativo de la Dependencia.

Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia del mismo, es responsabilidad de esa Unidad.

Reitero la seguridad de mi consideración y quedo de usted

A t e n t a m e n t e
El Director General

Bogart Montiel Reyna



C. c. p.- Igor Rosette Valencia. Subsecretario de Administración y Finanzas. Presente.
C. c. p.- C.P. Antonio Pérez Fernández. Titular del Órgano Interno de Control en la SSA. Presente.

Reforma Número 156 – Piso 19, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México, D.F.
Teléfonos 50621600 ext. 58536#, Fax 55-92-39-36

Buzón electrónico de quejas y sugerencias: cifientesdgp@salud.gob.mx

V-472 C-17395



SALUD

SECRETARÍA
DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES
INTERNACIONALES

ESTRUCTURA:
ENERO 2012

FOJAS: 48

CLAVE DE REGISTRO:

MOE-172-024-2012

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

05 de octubre de 2012

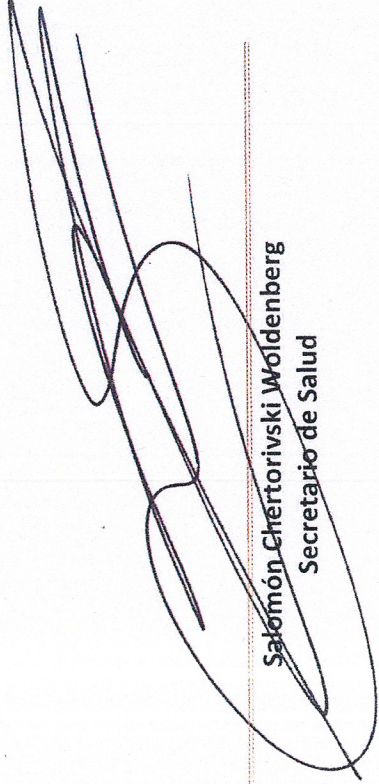
REGISTRÓ

MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL



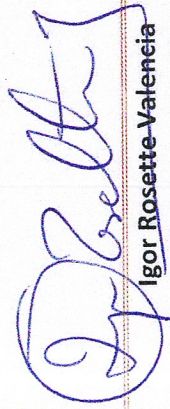
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**

AUTORIZÓ



Salomón Chertorivski Woldenberg
Secretario de Salud

DICTAMINÓ



Igor Rosette-Valencia
Subsecretario de Administración y Finanzas



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**

VALIDÓ

Bogart Montiel Reyna
Director General de Programación, Organización y Presupuesto

REVISÓ

María Hilda Sam Ibarra
Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de autorización:

05 OCT 2012

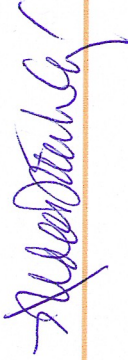
Este documento se integra con 48 fojas útiles
Elaborado con base en estructura enero 2012.

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE
ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>LIC. HILDA DÁVILA CHÁVEZ Directora General de Relaciones Internacionales</p>	

Elaborado con base en estructura 01 de enero de 2012, este documento se integra de 48 fojas útiles



SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN
Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES
INTERNACIONALES

SEPTIEMBRE, 2012



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

1

INDICE

	HOJA
I INTRODUCCIÓN	2
II OBJETIVO DEL MANUAL	3
III ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV MARCO JURÍDICO	8
V ATRIBUCIONES	13
VI MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	17
VII CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	18
VIII ESTRUCTURA ORGÁNICA	21
IX ORGANOGRAMA	22
X DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	24
XI GLOSARIO DE TÉRMINOS	44



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			2

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo señalado en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en base a lo establecido en el Artículo 16 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha desarrollado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Relaciones Internacionales, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Con base en el registro de la estructura orgánica con vigencia 1 enero de 2012 y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos de la SSA de febrero 2008, se actualiza el Manual de Organización Específico.

El documento contiene los siguientes apartados: Antecedentes Históricos, Marco Jurídico, Atribuciones, Misión y Visión de la Dirección General, Código de Ética de los Servidores Públicos, Estructura Orgánica, Organigrama, Descripción de Funciones y Glosario de Términos; lo anterior, con la finalidad de orientar e informar al personal sobre las funciones y estructura orgánica de la misma.

El presente documento tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Dirección General de Relaciones Internacionales sobre su organización y funcionamiento, tanto en descripción de actividades, ubicación de estructura, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, además de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las diversas áreas que integran su estructura.

Ha sido elaborado conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y, en lo sucesivo se modificará cuando existan movimientos a la estructura orgánica o a la normatividad aplicable; el área responsable de su integración y actualización será el Departamento de Enlace Administrativo de la Dirección General.

La difusión del manual se realizará por medio de los Titulares de cada Área quienes lo darán a conocer a su personal adscrito, que a su vez serán los encargados de garantizar y vigilar su correcta aplicación.

Las modificaciones o actualizaciones que se lleven a cabo deben de estar orientadas a la simplificación, al mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES
INTERNACIONALES****FECHA DE
AUTORIZACIÓN****HOJA
No.****DÍA****MES****AÑO****3****II. OBJETIVO DEL MANUAL**

Informar y orientar al personal de la Dirección General de Relaciones Internacionales sobre su organización y funcionamiento, tanto en descripción de actividades, ubicación de estructura, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, además de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las diversas áreas que integran su estructura



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			4

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con la creación de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, según DOF de fecha 18-10-1943 los asuntos internacionales son conducidos por la oficina adscrita al C. Secretario del Ramo. Una de sus principales funciones fue la promoción de la Asistencia Técnica y la participación en Foros Internacionales para apoyar programas de investigación, y el establecimiento del Sistema de Becas al Exterior.

Posteriormente el 10 de agosto de 1973 se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia y se transforma en Dirección de Asuntos Internacionales, bajo el control de la Subsecretaría de Salubridad.

En 1976, depende de la estructura del C. Secretario del Ramo y el 16 de marzo de 1981, cambia a Unidad Administrativa de Asuntos Internacionales.

El 13 de octubre de 1983 al publicarse el Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, y acorde a las normas de modernización administrativa, la Unidad de Asuntos Internacionales se modifica en Dirección General de Asuntos Internacionales.

En el año de 1985, en el Diario Oficial del 19 de agosto, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el cual se establece que la Dirección General de Asuntos Internacionales se transformaría en Comisión Coordinadora de Asuntos Internacionales.

En enero de 1989, por acuerdo del C. Secretario de Salud, la Comisión Coordinadora se convierte en Dirección General de Asuntos Jurídicos e Internacionales, con una Dirección de Área y dos Subdirecciones.

Acorde con la reestructuración de la Secretaría de Salud en marzo de 1990, la Dirección de Apoyo a la Gestión Sectorial, adscrita a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, así como la Dirección de Asuntos Internacionales, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos se integran para formar la estructura de la Dirección General de Coordinación Sectorial e Internacional, bajo el tramo de control de la también creada Subsecretaría de Organización y Desarrollo.

Para julio de 1991, la Subsecretaría de Organización y Desarrollo modifica su denominación a Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo, readecuándose orgánicamente la Dirección General de Coordinación Sectorial e Internacional, asimismo, se plasman las facultades en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1992.

En junio de 1995 se adscribe a la Subsecretaría de Organización y Desarrollo con el nombre de Dirección General de Asuntos Internacionales, y el 1º de septiembre de 1996 esta Subsecretaría cambia de nombre, por el de Subsecretaría de Planeación, reasignando nuevos nombres y funciones a las Direcciones de Área que conforman esta Dirección General.

Posteriormente, para julio de 1997 pasa a depender de la Subsecretaría de Coordinación Sectorial con la misma denominación y funciones, en cumplimiento al Acuerdo de Adscripción de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	5

La Dirección General de Asuntos Internacionales se reubicó dentro de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, (Diario Oficial de la Federación, 7 de mayo de 1998).

Para el 15 de septiembre del 2000, (Diario Oficial de la Federación), dentro del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; la Dirección General de Asuntos Internacionales depende directamente del C. Secretario, registrándose cambios de denominación en la estructura de Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, lo cual deriva en la redefinición de sus funciones.

Dentro de los cambios que se reflejan en la administración 2000 – 2006 y ante la necesidad de mantener una destacada presencia de la Secretaría de Salud a nivel Internacional, el C. Secretario asignó las funciones de la Dirección General de Relaciones Internacionales a la Subsecretaría de Relaciones Institucionales, otorgándole, con las atribuciones publicadas en el D.O.F. el día 5 de julio del 2001, una serie de facultades que le permitirían una mayor representatividad en los Foros Mundiales.

En el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de enero del 2004, se emite el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, donde la Dirección General de Relaciones Internacionales forma parte de la recién creada Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, modificando su Estructura Orgánica, reorientando sus funciones a las nuevas atribuciones asignadas.

El 7 de diciembre 2004 la Subsecretaría de Administración y Finanzas autorizó y registró el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Relaciones Internacionales en base en la estructura autorizada vigente del 16 de julio de 2003 mediante oficio 3443, quedando conformada de la siguiente manera:

- Dirección General (KC2)
- Dirección de Cooperación Bilateral y Regional (MB2)
- Subdirección de Asuntos de América del Norte, Europa, Asia y África (NB2)
- Departamento de Asuntos Bilaterales (OC1)
- Departamento de Cooperación con Centroamérica (OA1)
- Departamento de Seguimiento de Programas y Agenda Internacional (OC1)
- Dirección para Asuntos Multilaterales (MB2)
- Subdirección de Gestión Interamericana (NB2)
- Departamento de Apoyo a Acciones de Salud de Migrantes (OA1)
- Departamento para el Sistema Interamericano (OA1)
- Subdirección para Organismos Multilaterales (NB2)
- Departamento de Enlace con la OMS y la ONU (OC1)
- Subdirección de Cooperación Financiera y Riesgos Emergentes (NB2)
- Departamento para Asuntos de Cooperación Institucional (OC1)
- Coordinación Administrativa (NB2)

El 23 de mayo de 2005 se llevó a cabo la autorización del Manual de Organización Específico mediante oficio 1005 de la Subsecretaría de Administración y Finanzas con estructura vigente del 1º de febrero de 2004, quedando integrada de la siguiente manera:

- Dirección General (KC2)
- Dirección de Cooperación Bilateral y Regional (MB2)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	6

- Subdirección de Asuntos de América del Norte, Europa, Asia y África (NB2)
- Departamento de Asuntos Bilaterales (OC1)
- Departamento de Cooperación con Centroamérica (OA1)
- Departamento de Seguimiento de Programas y Agenda Internacional (OC1)
- Subdirección de Gestión Interamericana (NB2)
- Departamento de Cooperación Institucional (OA1)
- Departamento para el Sistema Interamericano (OA1)
- Dirección para Asuntos Multilaterales (MB2)
- Subdirección para Organismos Multilaterales (NB2)
- Departamento de Enlace con la OMS y la ONU (OC1)
- Subdirección de Cooperación Financiera y Riesgos Emergentes (NB2)
- Dirección General Adjunta para la Salud del Migrante (LB2)
- Dirección de Coordinación Institucional para la Salud del Migrante (MB2)
- Subdirección de Gestión y Apoyo a la Salud del Migrante (NB2)
- Departamento de Enlace Administrativo (OC1)

El 29 de julio de 2005, la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud atendió la solicitud y dictaminó favorablemente la Propuesta de Modificación Estructural de la Dirección General de Relaciones Internacionales con base en la estructura orgánica vigente del 1º de mayo de 2005. Con los cambios efectuados esta Dirección General reorientó sus recursos para llevar a cabo de manera más eficiente las funciones asignadas, vinculando las líneas de acción enmarcadas en el *Programa Nacional de Salud 2001-2006*.

El Manual de Organización Específico, elaborado con base a la estructura autorizada vigente del 1º de mayo de 2005, fue aprobado por la Subsecretaría de Administración y Finanzas con fecha 22 de noviembre de 2006 mediante oficio 1259.

El Presidente de la República expidió el 29 de noviembre de 2006 el Decreto en el cual reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. En el caso particular del Artículo 31 que corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales cabe mencionar que no sufrió cambio alguno en su contenido.

El 16 de mayo de 2007, la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal, con oficio SSFP/412/0891 y SSFP/408/0492, aprueba y registra la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia 1 de enero 2007.

En la última modificación realizada al Artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en donde le confiere atribuciones a la Dirección General de Relaciones Internacionales mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 2 de febrero de 2010, se reformaron de las fracciones IV a VI, IX y XIV a XVII así como se adicionaron las fracciones XVIII a XXI.

El 20 de julio de 2010 la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal, llevó a cabo el análisis organizacional de la estructura básica de la Secretaría de Salud, quedando asentado en el oficio SSFP/0490/2010 y SSFP/408/DHO/1279/2010 la aprobación y registro de la estructura orgánica, con vigencia 1º de enero de 2010 considerando que permanece sin cambios, de acuerdo con el último registro que se tiene en esta Secretaría, que corresponde al ejercicio 2009.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			7

Con oficio DGPOP/07/05559 de fecha 21 de septiembre de 2010, emite la validación de los refrendos para las estructuras orgánicas con vigencia a partir del primero de enero de 2010, del tramo de control del Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.

Atendiendo a los Lineamientos para la aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales emitidos por la SHCP, por lo que la Dirección General de Relaciones Internacionales modifica su estructura orgánica, cancelando la plaza de la Dirección General Adjunta para la Salud del Migrante (LB2), por lo cual, la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SSFP/408/0892/2010-SSFP/408/DHO/1813/2010 con fecha de 11 de octubre de 2010, aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud cuya vigencia es a partir de 1 de septiembre de 2010, para un total de 16 plazas de estructura.

En el Diario Oficial de la Federación del 10 de enero de 2011, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en la cual, la Dirección General de Relaciones Internacionales, se mantiene en su Artículo 31 con las mismas atribuciones a la fecha.

El 4 de abril de 2011 la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal, llevó a cabo el análisis organizacional de la estructura básica de la Secretaría de Salud, quedando asentado en el oficio SSFP/408/0320/2011 y SSFP/408/DHO/0547/2011 la aprobación y registro de la estructura orgánica, con vigencia 1º de enero de 2011, con base en esta resolución se actualiza este Manual de Organización Específico.

El 1 de marzo de 2012 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal llevó a cabo el análisis organizacional de la estructura básica de la Secretaría de Salud, quedando asentado en el oficio SSFP/408/0168/2012 y SSFP/408/DGOR/0252/2012 la aprobación y registro de la estructura orgánica, con vigencia 1º de enero de 2012, con base en esta resolución se actualiza este Manual de Organización Específico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO

8

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-02-1917. Última reforma 25-06-2012

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-12-1976. Última reforma D.O.F. 14-06-2012

Ley General de Salud
D.O.F. 7-02-1984. Última reforma D.O.F. 7-06-2012

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 12-05-2000. Última reforma D.O.F. 24-04-2006

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-05-2004. Última reforma D.O.F. 16-01-2012

Ley Federal de Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-05-1986. Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-12-1963. Última reforma D.O.F. 3-05-2006

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-08-1994. Última reforma D.O.F. 30-05-2000

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 31-12-1982. Última reforma en el D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-03-2002. Última reforma D.O.F. 15-06-12

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-06-2002. Última reforma D.O.F. 08-06-2012

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-03-2006. Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27-12-1978. Última reforma 12-12-2011

Ley de Planeación
D.O.F. 5-01-1983. Última reforma 09-04-2012



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	9

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-05-2000. Última reforma D.O.F. 30-05-2012

Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles
D.O.F. 31-12-1975. Última reforma D.O.F. 9-06-2009

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 28-07-2010. Última reforma D.O.F. 16-01-2012

Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación
D.O.F. 18-06-2010

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio Fiscal de 2012
D.O.F. 16-11-2011

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29-12-1978. Última reforma D.O.F. 7-12-2009

Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 1-01-2002. Última reforma 25-05-2012

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 31-03-2007. Última reforma 28-05-2012

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
D.O.F. 24-12-1986 Última reforma 5-06-2012

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D.O.F. 31-12-1985. Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-04-2003. Última reforma D.O.F. 9-01-2006

Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 01-04-1970. Última reforma D.O.F. 19-04-2012

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
D.O.F. 23-05-1996. Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley General de Deuda Pública
D.O.F. 31-12-1976. Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-12-2008



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	10

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-12-1981. Última reforma D.O.F. 26-12-2012

Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal

D.O.F. 26-05-1928. Última reforma D.O.F. 13-04-2007

Código Civil Federal

D.O.F. En cuatro partes los días: 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928.

Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-02-1943. Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Código Federal de Procedimientos Penales

D.O.F. 30-08-1934. Última reforma D.O.F. 14-06-2012

Código Penal Federal

D.O.F. 14-08-1931. Última reforma D.O.F. 14-06-2012

TRATADOS INTERNACIONALES

Convenio para la Promulgación de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, así como el Arreglo concerniente a la Office Internacional D'Hygiene Publique.

D.O.F. 10-VII-1948.

Constitución de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura. (F.A.O.).

D.O.F. 17-X-1950.

Tratado de Tlatelolco.

D.O.F. 16-XII-1967

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados

D.O.F. 14-02-1975

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-01-2004. Última reforma D.O.F. 10-01-2011

Reglamento de Ley Federal de Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-01-1990. Última reforma D.O.F. 23-11-2010

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 28-06-2006. Última reforma D.O.F. 4-09-2009



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			11

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 28-07-10

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 7-12-2009

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D.O.F. 15-03-1999. Última reforma D.O.F. 7-05-2004

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-06-2003

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 4-12-2006

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 17-10-2003. Última reforma D.O.F. 4-12-2006

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 6-09-2007

DECRETOS

Decreto del presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2012
D.O.F. 12-11-2011

Decreto por el que se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud 2006-2010

Decreto por el que se aprueba el Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para establecer una Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos.
D.O.F. 20-III-2001

Decreto Promulgatorio de la Resolución WHA 18.48 Enmiendas del Artículo 7 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, adoptada en la 51ª. Asamblea Mundial de la Salud, adoptada en la 18ª.

Decreto por el que se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 2-02-2010

ACUERDOS

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 3-11-2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			12

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31-05-2007.

Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 26-6-2006.

Programa Nacional de Población 2008-2012
D.O.F. 5-9-2008

Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
D.O.F. 17-1-2008

Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012
D.O.F. 29-8-2008

Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012
D.O.F. 11-12-2008

OTRAS DISPOSICIONES

Asamblea Mundial de la Salud durante su Duodécima Sesión Plenaria, celebrada el veinte de mayo de mil novecientos sesenta y cinco.
D.O.F. 29-VIII-2001



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

13

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
(D.O.F. 19-01-2004. Última reforma D.O.F. 10-01-2011)

Artículo 16. Corresponde a los directores generales:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Realizar la selección, contratación y promoción del personal a su cargo, así como, en su caso, autorizar las licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de las direcciones generales de Asuntos Jurídicos, sólo en el caso de remociones, y de Recursos Humanos;
- V. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos estatales, así como los convenios o bases, de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que les encomiende el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;
- VII. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas respectivas;
- VIII. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su trámite correspondiente;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;
- X. Planear, normar y evaluar los programas y aspectos técnicos de los servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XI. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen;
- XII. Coadyuvar en los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

14

- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, así como firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XIV. Formular los anteproyectos de presupuesto y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda y de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XV. Formular las respuestas a comentarios recibidos respecto de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas que se elaboren en las áreas de su competencia;
- XVI. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XVII. Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII. Rescindir, cuando proceda, los contratos que hayan celebrado;
- XIX. Proponer al superior inmediato la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, con la intervención de las unidades administrativas competentes;
- XX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público que lo solicite;
- XXI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- XXII. Observar los criterios que emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite;
- XXIII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y
- XXIV. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales:

- I. Coordinar la representación de la Secretaría ante autoridades e instituciones extranjeras, así como ante organismos internacionales en materia de salud;
- II. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores las actividades relativas a la agenda de salud internacional que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Conducir las acciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes, que deriven de los compromisos de carácter internacional que asuma la Secretaría ante organismos internacionales;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

15

- IV. Organizar eventos de salud de carácter internacional, así como apoyar el desarrollo de reuniones similares promovidas por otras unidades administrativas. Difundir en el seno de los foros internacionales de la salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes, información científica y técnica en materia de salud;
- V. Preparar, en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría de Salud, la posición del sector salud mexicano ante los distintos organismos y mecanismos internacionales en salud; así como difundir información del sector a otros países y organismos;
- VI. Revisar que los convenios, acuerdos y tratados internacionales en los que intervenga la Secretaría de Salud sean congruentes con los lineamientos de carácter internacional vigentes, así como participar con las unidades administrativas competentes en la elaboración de los proyectos respectivos, con la intervención que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
- VII. Identificar posibles fuentes de financiamiento en el exterior para apoyar el desarrollo de programas estratégicos de salud de la Secretaría;
- VIII. Conducir acciones en el seno de los mecanismos para la atención de asuntos de salud con los países limítrofes con México;
- IX. Asesorar en los temas internacionales de salud a los servidores públicos de la Secretaría de Salud en comisiones oficiales al exterior, así como coadyuvar en la definición de la agenda de los viajes de trabajo a México de delegaciones extranjeras en el campo de la salud, y asesorarlos en los trámites que requieran los visitantes extranjeros en el campo de la salud, en el marco de los convenios de cooperación bilateral, regional e internacional;
- X. Promover y desarrollar las acciones institucionales, nacionales y binacionales, tendientes al mejoramiento de las condiciones de salud de la población migrante;
- XI. Promover la suscripción de acuerdos con instituciones del sector salud en Estados Unidos de América, tanto públicas como privadas, para fomentar el otorgamiento de servicios de salud a la población migrante mexicana radicada en ese país;
- XII. Establecer programas interinstitucionales con dependencias federales y estatales del sector salud, organizaciones privadas, instituciones académicas y organismos no gubernamentales que desarrollan actividades de atención a la salud del migrante;
- XIII. Promover y concertar con organizaciones de migrantes su incorporación a las alternativas institucionales de protección social en salud;
- XIV. Coordinar las acciones para asegurar la atención médica en México de los connacionales enfermos repatriados
- XV. Conducir las acciones pertinentes para promover y difundir oportunidades de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación de profesionales mexicanos de la salud en el exterior, que sean ofrecidas por otros gobiernos u organismos internacionales, así como la coordinación de visitas de becarios y académicos extranjeros interesados en la materia.
- XVI. Colaborar con las representaciones diplomáticas y consulares mexicanas en la difusión de las actividades del Sector Salud;
- XVII. Evaluar los avances de los compromisos internacionales de salud y su impacto en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Salud;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES
INTERNACIONALES****FECHA DE
AUTORIZACIÓN****HOJA
No.****DÍA****MES****AÑO****16**

- XVIII. Difundir al interior de la Secretaría de Salud información en materia de salud de otros países y organismos que pueda aportar conocimiento y experiencias sobre temas de interés para México;
- XIX. Identificar, evaluar, así como proponer la negociación y coordinación en la ejecución de proyectos de cooperación bilaterales y regionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud;
- XX. Evaluar y gestionar las contribuciones financieras a organismos y programas internacionales, derivados de compromisos asumidos por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Salud y conforme al Presupuesto Federal anual autorizado para este rubro, y
- XXI. Colaborar con otras instancias competentes en las acciones dirigidas a mejorar la salud de los trabajadores agrícolas temporales en el exterior del país.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES
INTERNACIONALES****FECHA DE
AUTORIZACIÓN****HOJA
No.****DÍA MES AÑO****17****VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD****MISIÓN**

Promover la cooperación internacional en materia de salud para alcanzar una ampliación, consolidación y fortalecimiento de las relaciones internacionales que alienten el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas con países, organismos e instituciones -a nivel bilateral y multilateral- para propiciar el mejoramiento de la salud de los mexicanos, dentro y fuera del país, acorde a los principios rectores de la Secretaría de Salud.

VISIÓN

Consolidar y fortalecer la presencia internacional de la Secretaría de Salud mediante su interacción con países, organismos e instituciones, a nivel bilateral y multilateral, con el fin de alcanzar el pleno cumplimiento de los objetivos nacionales mediante la suscripción de acuerdos y convenios a nivel internacional en beneficio de la salud de los mexicanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

18

VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Publicado en el DOF el 31-jul-2002

BIEN COMUN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	19

JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.

Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICION DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	20

GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPECTO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	21

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.10.2 Dirección General

1.10.2.0.1 Dirección De Cooperación Bilateral y Regional

1.10.2.0.1.1 Subdirección de Asuntos de América del Norte, Europa. Asia y África

1.10.2.0.1.1.1 Departamento de Asuntos Bilaterales

1.10.2.0.1.1.2 Departamento de Cooperación con Centroamérica

1.10.2.0.1.1.3 Departamento de Seguimiento de Programas y Agenda Internacional

1.10.2.0.1.2 Subdirección De Gestión Interamericana.

1.10.2.0.1.2.1 Departamento de Cooperación Institucional.

1.10.2.0.1.2.2 Departamento para el Sistema Interamericano.

1.10.2.0.2 Dirección para Asuntos Multilaterales.

1.10.2.0.2.1 Subdirección para Organismos Multilaterales

1.10.2.0.2.1.1 Departamento de Enlace con la OMS y la ONU

1.10.2.0.2.2 Subdirección de Cooperación Financiera y Riesgos Emergentes

1.10.2.0.3 Dirección de Coordinación Institucional para la Salud del Migrante

1.10.2.0.3.1 Subdirección de Gestión y Apoyo a la Salud del Migrante.

1.10.2.0.0.0.1 Departamento de Enlace Administrativo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

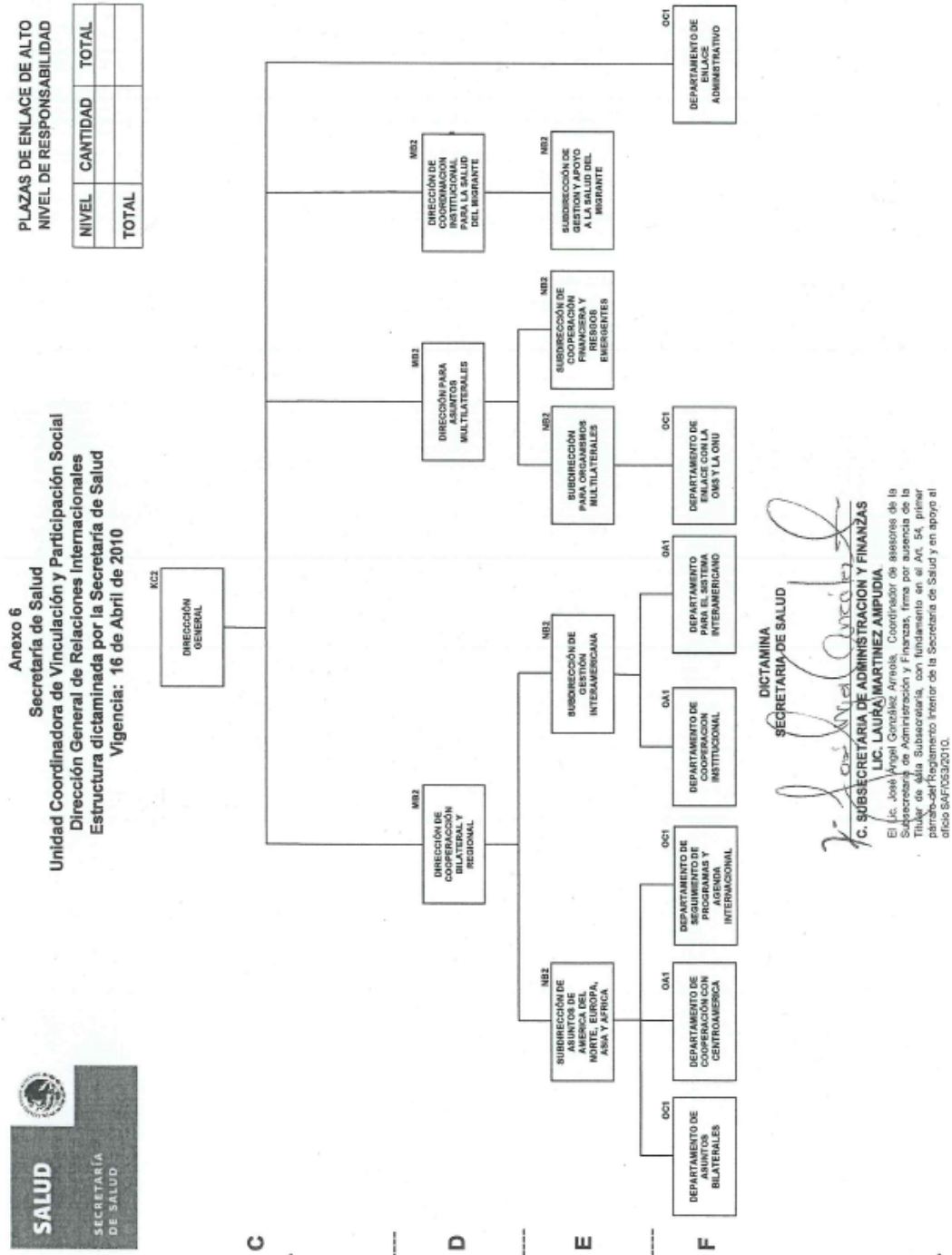
FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA MES AÑO

22

IX. ORGANOGRAMA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA	MES	AÑO

23



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Oficio No. SSFP/408/0168/2012
SSFP/408/DGOR/0252/2012
México, D.F., a 01 de marzo de 2012

LIC. LAURA MARTÍNEZ AMPUDIA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE SALUD
P R E S E N T E

Asunto

Con oficio No. DGPOP/07/000596, de fecha 17 de febrero de 2012, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, señala, que de conformidad con las "Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos", y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, Capítulo II, numeral 11, fracción II, se establecen los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal.

Comunica que el día 16 de enero de 2012, liberó entre otros, el escenario denominado "REFRENDO NIVEL CENTRAL 2012" y Folio SFP12120000029ING, correspondiente al refrendo de registro de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud (SSA), con vigencia 1 de enero de 2012.

Respuesta

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, con base en la presente solicitud realizó el análisis organizacional y considerando que la SSA liberó el escenario a través del Sistema RH-net el 16 de febrero del 2012, esta Secretaría aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con la vigencia solicitada, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas, conforme al último registro que se tiene en esta Secretaría, que corresponde al 16 de julio de 2011.

El presente requerimiento no tiene impacto presupuestario, dado que se trata de un refrendo de la estructura orgánica de esa Dependencia; por lo que de conformidad con el Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se obtuvo el inventario de plazas de servicios personales autorizado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y se cuenta con el oficio DGPOP/07/000590, del 15 de febrero de 2012 de la SSA, mediante el cual nos remite las plantillas ocupacionales debidamente validadas y registradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre las cuales se encuentra la de esa Dependencia, documentos que corresponden por Unidad Responsable en el número de plazas de mando y enlace por nivel, con la estructura orgánica que se registra (638 áreas y puestos).

Base Legal

- Artículo 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Artículos 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 103, 104 y 126 de su Reglamento.
- Artículos 18, 23 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento.
- ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

Seguimiento

La SSA deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Cabe hacer de su conocimiento que es necesario que esa Dependencia realice ante la SHCP la actualización de la plantilla 2012, correspondiente al cambio de denominación que sufrió la Dirección General de Asuntos Jurídicos por Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos. Lo anterior, a fin de dar congruencia al Reglamento Interior vigente y a lo registrado en esta Secretaría, ya que no podrá realizar modificaciones organizacionales en tanto no concluya con dicho requerimiento.

Adicionalmente le recordamos a usted considerar en los planteamientos de aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales para el presente ejercicio, el seguimiento del Programa de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal (PMG 2008-2012), respecto del objetivo 3, estrategia 3.3 y línea de acción 3.3.2, para el indicador "Racionalización de las áreas administrativas en las instituciones de la APF".

APRUEBA
EL TITULAR DE LA UNIDAD

REGISTRA
EL DIRECTOR GENERAL

RAÚL ARCEO ALONZO

CESAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

24

X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.10.2 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Conducir las acciones de la Secretaría de Salud en el ámbito Internacional a través de foros, convenios, tratados, y acuerdos a fin de identificar y poner en marcha políticas públicas que permitan contribuir a elevar los niveles de salud de los mexicanos.

FUNCIONES

Establecer los mecanismos de dirección y evaluación del desarrollo de la Dirección General a fin de cumplir con los objetivos y metas encomendadas a la Unidad Administrativa.

Proponer y promover, por acuerdo ante el superior jerárquico, las contrataciones y capacitaciones del personal así como las modificaciones, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo a fin maximizar el aprovechamiento de los recursos humanos.

Proponer y establecer de acuerdo al ámbito de su competencia ante el superior jerárquico y personal a su cargo, las acciones de modernización administrativa a fin de generar una administración innovadora que permita maximizar la eficiente utilización de los tiempos y recursos laborales.

Proponer y determinar a los servidores públicos subalternos para que, en conjunto con la Dirección General, participen en la instrumentación de proyectos y programas a fin de cumplir con el desarrollo de las metas y objetivos propuestas por el Secretario.

Emitir los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos y del presupuesto a fin de tener una visión clara de los alcances y limitaciones en cada una de las áreas de trabajo así como en la dirección general.

Proponer a la Dirección Administrativa de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social los gastos administrativos y financieros de la Dirección General, a fin de permitir el uso racional y ordenado de los recursos económicos.

Acreditar por ausencia del Director General al responsable, de firmar y notificar los asuntos que sean señalados por delegación, acuerdos de trámite o asuntos turnados por autoridades superiores a fin de atender y dar seguimiento a todos los propósitos que le competen a esta Dirección General.

Acreditar la representación de la Secretaría ante las diferentes autoridades Nacionales y Extranjeras en materia de Salud a fin de Cumplir con los compromisos y acciones del ramo.

Establecer los mecanismos de coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, para el desarrollo de programas y compromisos que pretenda llevar a cabo la Secretaría de Salud, en el ámbito internacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	25

Asesorar a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría para la conducción de sus compromisos de carácter internacional ente los Organismos Internacionales.

Colaborar como instancia de enlace y coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría interesadas en realizar acciones de difusión de información científica y técnica, en los foros internacionales de salud.

Participar en reuniones especializadas en asuntos sanitarios a fin de intercambiar experiencias, y mostrar la posición de México al establecer los acuerdos y programas con países, organismos e instituciones de nivel internacional.

Participar en la revisión de acuerdos y tratados internacionales en los que intervenga la Secretaría a fin de que se cumpla con la normatividad vigente para la elaboración de los proyectos

Informar a las diferentes Unidades Administrativas sobre posibles fuentes de financiamiento para que se puedan llevar a cabo las acciones de gestoría correspondientes.

Proponer las labores de las comisiones de salud fronteriza: México- Estados Unidos y México – Guatemala, a fin de conducir y atender los asuntos de salud pública en las zonas limítrofes del país.

Asesorar a los servidores públicos de la Secretaría en el desarrollo y preparación de comisiones oficiales en el exterior a fin de que las delegaciones que representen a la Secretaría tengan un desempeño adecuado.

Proponer y conducir acciones y políticas para la salud de los migrantes ante instancias nacionales y binacionales a fin de contribuir al desarrollo y mejoramiento de las condiciones de salud de los migrantes.

Proponer las labores de las comisión de salud fronteriza: México- Estados Unidos Sección México a fin de alinear as actividades y acuerdos que se generen con la Comisión de Salud Fronteriza Sección Estados Unidos.

Participar en los diferentes programas interinstitucionales a fin de llevar a cabo acciones en apoyo a la salud del migrante.

Proponer estrategias de financiamiento al interior y exterior del país para contar con los recursos económicos para la promoción y prevención de la salud de los migrantes.

Colaborar en las acciones de repatriación de connacionales enfermos graves que requieran ser atendidos para facilitar la atención médica en el país de una manera rápida y eficiente.

Conducir las acciones para el trámite y financiamiento de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación en el exterior, y determinar las visitas de misiones extranjeras interesadas en apoyar y promover a profesionales interesados en el tema de la salud.

Colaborar con las representaciones diplomáticas en la identificación, promoción y establecimiento de los acuerdos y convenios de cooperación multilateral, regional y bilateral que permitan construir una diplomacia en salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			26

Evaluar los compromisos Internacionales en salud a fin de alinear los efectos que estos tienen sobre el Programa Sectorial de Salud.

Informar a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud sobre los acciones en materia de salud que otros países y organismos internacionales llevan a cabo, a fin de que aporten experiencias y conocimiento en salud para el beneficio de los mexicanos.

Participar en las negociaciones de proyectos de cooperación Bilateral y Regional a fin de llevar acciones que permitan beneficiar el Sistema Nacional de Salud.

Gestionar el proceso de pago de cuotas por parte de la Secretaría de Salud, ante organismos internacionales vinculados al ámbito de la salud, a fin de que México cumpla con sus programas y compromisos internacionales.

Participar con las diferentes instituciones en la preparación y evaluación de programas que permitan mejorar la calidad en salud para los trabajadores agrícolas temporales en el exterior del país.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	27

1.10.2.0.1 DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN BILATERAL Y REGIONAL

OBJETIVO

Promover las relaciones en salud con otros países por medio de mecanismos y organismos regionales a efectos de posicionar, fortalecer y beneficiar el Sistema Nacional de Salud a través de la cooperación internacional.

FUNCIONES

Coordinar la representación de la Secretaría ante autoridades e instituciones extranjeras, así como ante organismos regionales en materia de salud, para preparar de manera coordinada con las áreas técnicas el posicionamiento del sector salud mexicano ante los distintos organismos y mecanismos regionales.

Difundir en conjunto con la Secretaría de Relaciones Exteriores y las representaciones diplomáticas y consulares de México la información del sector salud a otros países y organismos; a fin de dar a conocer la información que sea pertinente.

Asesorar en los temas internacionales de salud a los servidores públicos de la Secretaría de Salud en comisiones oficiales al exterior, y coordinar la definición de la agenda de los viajes de trabajo a México de delegaciones extranjeras en el campo de la salud asesorándolos en los trámites que requieran los visitantes del exterior en el marco de los convenios de cooperación bilateral, regional e internacional.

Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores las actividades relativas a la agenda de salud internacional que realicen de manera bilateral, con los organismos regionales y las unidades administrativas de la Secretaría.

Coordinar, de manera conjunta con las unidades competentes, las acciones que deriven de los compromisos bilaterales o regionales, incluyendo las acciones en el seno de los mecanismos para la atención de asuntos de salud con los países limítrofes con México.

Coparticipar y apoyar en la organización de eventos de carácter internacional en salud incluyendo las reuniones promovidas por otras unidades administrativas de esta dependencia con el fin de posicionar los logros que tiene México en la materia.

Intervenir y participar en la formulación de convenios, acuerdos y tratados internacionales en los que intervenga la Secretaría de Salud para que sean congruentes con los lineamientos de carácter internacional vigentes;

Coordinar las oportunidades de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación ofrecidos por otros gobiernos u organismos regionales a fin de que sean aprovechados por profesionales mexicanos y académicos interesados en la materia.

Difundir al interior de la Secretaría de Salud información en materia de salud de otros países y organismos que puedan aportar conocimiento y experiencias sobre temas de interés para México a fin de identificar, evaluar, negociar y coordinar la ejecución de proyectos de cooperación tanto bilateral como regional en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud.

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

28

Evaluar los avances de los compromisos adquiridos en organismos regionales de salud y dar seguimiento a las acciones que, de manera coordinada, se realizan con ellos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			29

1.10.2.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS DE AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y ÁFRICA

OBJETIVO

Promover, coordinar y diseñar actividades y proyectos de cooperación bilateral y regional, en materia de salud, con Norteamérica, Europa, Asia, África y Oceanía mediante la organización de acciones de cooperación y la elaboración de acuerdos para contribuir en los trabajos de la Secretaría de Salud.

FUNCIONES

Participar en el desarrollo de reuniones convocadas por países y organismos de América del Norte y del resto del mundo, donde se aborden temas de la agenda de salud, para integrar las aportaciones pertinentes al trabajo de la Dirección y asesorando a los representantes de la Secretaría de Salud

Coordinar la elaboración de las carpetas de trabajo correspondientes a la agenda de salud de los países y regiones que correspondan, a fin de proveer de elementos de análisis y discusión durante reuniones con países y organismos especializados.

Coordinar la entrega de la información internacional pertinente, de manera oportuna, a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría que participen en el desarrollo de proyectos, programas, convenios y acuerdos en materia de salud con los países y regiones correspondientes.

Asesorar y apoyar a funcionarios de la Secretaría, en comisiones oficiales a los países correspondientes, y auxiliar a los similares y especialistas en salud provenientes de dichas regiones que participen en eventos de carácter oficial dentro del país, incluyendo la gestión de los distintos trámites derivados de la colaboración bilateral o regional que lleve a cabo la Secretaría de Salud.

Difundir a las áreas técnicas correspondientes la oferta de cursos y proyectos de cooperación presentados por los países de América del Norte, Europa, Asia, África y Oceanía a fin de que puedan resultar de utilidad para sus funciones dentro de la Secretaría de Salud.

Proponer la elaboración y firma de instrumentos bilaterales y regionales en materia de salud, auxiliando en su negociación junto con las instancias correspondientes de la Secretaría con contrapartes de países de América del Norte, Europa, Asia, África y Oceanía.

Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los mecanismos para el seguimiento de programas, proyectos, convenios y acuerdos de cooperación, a fin de evaluar su avance y cumplimiento, incluyendo la promoción y participación en reuniones con países e instituciones de los países y regiones correspondientes.

Difundir la información relevante en materia de salud de los países y regiones correspondientes, de manera electrónica o física, contribuyendo para que ésta se tenga en cuenta en la agenda internacional de la Secretaría, para la integración de informes y reportes sobre acciones realizadas en ese ámbito, y se tome en cuenta en el diseño de acciones de cooperación incluyendo las becas y premios que ofrecen gobiernos extranjeros a profesionales de la salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			30

1.10.2.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS BILATERALES

OBJETIVO

Brindar el apoyo que se requiera en las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría a través de la gestión, registro y seguimiento relativo a acciones, compromisos y programas de cooperación e intercambio de experiencias en salud, para fortalecer la posición de la Secretaría en el ámbito bilateral y regional, a través de las actividades de cooperación bilaterales.

FUNCIONES

Mantener y vigilar un Catálogo de Convenios y Acuerdos concertados por la Secretaría de Salud, con los gobiernos y organismos regionales correspondientes y vigilar la vigencia de los mismos para asegurar el intercambio de experiencias con dichos países.

Coordinar, supervisar e informar a las áreas sustantivas de la Secretaría de Salud de las actividades que se deriven de los acuerdos y programas de cooperación en el área de Salud que correspondan, a fin de informar sobre los resultados de los programas y acciones ejecutadas.

Apoyar y elaborar información a las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría, en las reuniones binacionales y de comisión mixta en materia de cooperación entre México y el país o región que corresponda, con el fin de vincular y dar seguimiento a las acciones de cooperación en salud de esta Secretaría.

Auxiliara funcionarios de la Secretaría en comisiones oficiales a los países, y de las comisiones extranjeras y compromisos del área de salud a México para que se lleven a cabo de una manera eficaz los compromisos previamente acordados

Colaborar en la formulación de lineamientos y posturas para la participación de la Secretaría en foros regionales a fin de mostrar el posicionamiento de la Secretaría en los diferentes temas.

Elaborar informes de manera periódica sobre la participación de la Secretaría en eventos y temas relativos a salud en la región para su difusión que incluya información científica educativa y jurídica en materia de salud para que las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría se mantengan actualizadas sobre las experiencias en la región y viceversa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			31

1.10.2.0.1.1.2 DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN CON CENTROAMÉRICA

OBJETIVO

Brindar el apoyo que se requiera para llevar a cabo actividades y proyectos de cooperación bilateral y regional en materia de salud con las instituciones y organismos homólogos, a través de acciones de cooperación, a fin de generar avances y logros que permitan el fortalecimiento de la Secretaría de Salud.

FUNCIONES

Elaborara los acuerdos bilaterales de cooperación en materia de salud, para contar con instrumentos jurídicos que respalden las diversas actividades de cooperación bilateral o regional, coordinando con la Secretaría de Relaciones Exteriores las diferentes actividades bilaterales y regionales en materia de salud derivadas de dichos acuerdos.

Colaborar en la participación del Sector Salud de México, en reuniones regionales para intercambiar experiencias en la materia.

Apoyar a las áreas técnicas de la Secretaría de Salud, para promover y en su caso, elaborar proyectos de colaboración regional o bilateral que incentiven el intercambio técnico en materia de salud.

Apoyar en la preparación de la información documental correspondiente a los funcionarios de la Secretaría de Salud en sus comisiones al exterior (logística, programación y enlace) con el fin de proporcionar elementos que permita identificar con claridad cuál debería ser la posición del sector en los ámbitos bilaterales y regionales.

Apoyar a las áreas técnicas de la Secretaría en la organización de cursos, congresos y demás eventos a nivel bilateral o regional en materia de salud para facilitar la comunicación con funcionarios de otros países.

Coordinar las visitas de profesionales y funcionarios extranjeros en el marco de los convenios de cooperación bilateral o regional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	32

1.10.2.0.1.1.3 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y AGENDA INTERNACIONAL

OBJETIVO

Gestionar y dar seguimiento a las actividades, acciones y programas de la Secretaría de Salud con organismos y agencias internacionales a través de la elaboración, trámite, integración y difusión de elementos técnicos y científicos que permitan cumplir los compromisos establecidos.

FUNCIONES

Mantener actualizada la agenda internacional de la Secretaría de Salud con organismos internacionales y agencias de cooperación, en conjunto con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a fin de dar el seguimiento correspondiente.

Dar seguimiento e informar a las áreas responsables de la Secretaría sobre los compromisos establecidos en convenios y acuerdos firmados por la dependencia para apoyar su gestión y cumplimiento.

Compilar los documentos necesarios para la integración de carpetas informativas a ser utilizadas por las delegaciones de la Secretaría que participen en foros internacionales a fin de apoyar su misión en el exterior.

Apoyar en la coordinación de eventos de carácter internacional donde se aborden temáticas de salud con países y organismos de carácter internacional a fin de coordinar acciones sustantivas para la dependencia.

Participar en la elaboración de informes sobre el estado que guarda la agenda internacional en cuanto al cumplimiento de acuerdos y convenios firmados con organismos internacionales en materia de salud a fin de mantener informadas a las áreas técnicas de la Secretaría de Salud involucradas.

Coordinar, en conjunto con las áreas administrativas de competencia, aspectos logísticos de visitas oficiales de funcionarios del exterior a nuestro país, así como de funcionarios mexicanos que representen a la Secretaría en foros u organismos internacionales, a fin de apoyar el desarrollo de sus actividades.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			33

1.10.2.0.1.2 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERAMERICANA

OBJETIVO

Supervisar y coordinar acciones de cooperación con la región americana a través de actividades y proyectos de cooperación bilateral y regional en materia de salud con las instituciones y organismos homólogos, a fin de generar avances y logros que permitan el fortalecimiento de la Secretaría de Salud.

FUNCIONES

Proponer y dar seguimiento a los acuerdos bilaterales de cooperación en materia de salud, para contar con instrumentos jurídicos que respalden las diversas actividades de cooperación bilateral o regional.

Colaborar en la participación del Sector Salud de México, en reuniones regionales para intercambiar experiencias en la materia.

Apoyar a las áreas técnicas de la Secretaría de Salud, para promover y en su caso, elaborar proyectos de colaboración regional o bilateral que incentiven el intercambio técnico en materia de salud.

Contribuir y coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores, las diferentes actividades bilaterales y regionales en materia de salud, para unificar y definir los criterios que debe mantener la Secretaría de Salud, ante los foros bilaterales y regionales, especialmente en lo relativo a la Organización Panamericana de la Salud.

Supervisar se brinde el apoyo en la preparación de la información documental correspondiente a los funcionarios de la Secretaría de Salud en sus comisiones al exterior (logística, programación y enlace) con el fin de proporcionar elementos que permita identificar con claridad cuál debería ser la posición del sector en los ámbitos bilaterales y regionales.

Promover que se lleve a cabo la coordinación de las visitas de profesionales y funcionarios extranjeros en el marco de los convenios de cooperación bilateral o regional a fin de obtener el intercambio de experiencias en el sector.

Apoyar a las áreas técnicas de la Secretaría, en la organización de cursos, congresos y demás eventos a nivel bilateral o regional en materia de salud, para facilitar la comunicación con funcionarios de otros países.

Coordinar y proporcionar a las diversas áreas de la Secretaría y a instituciones nacionales públicas, en el intercambio de información con organismos internacionales sobre avances en salud en otros países, para fortalecer la cooperación técnica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			34

1.10.2.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE COOPERACION INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Coordinar la cooperación entre la Secretaría de Salud y las diversas instituciones nacionales e internacionales, a través del cumplimiento de las actividades, los acuerdos, programas y convenios que se tengan con dichas instituciones, a fin de posicionar los logros de México en materia de salud dando cumplimiento de los compromisos adquiridos.

FUNCIONES

Identificar información que permita integrar la postura institucional sobre la temática de salud internacional, a efecto de estructurar la propuesta de la Secretaría.

Compilar los documentos necesarios para la integración de carpetas informativas para ser utilizadas por las delegaciones de la Secretaría en foros internacionales.

Auxiliar a las áreas sustantivas de la Secretaría involucradas, a fin de que puedan responder a las demandas mundiales frente a problemáticas específicas.

Participar en reuniones de trabajo con instituciones del país encargadas de la agenda internacional, a fin de identificar una estrategia nacional para hacer frente a los compromisos bilaterales.

Apoyar y coordinar eventos de carácter internacional donde se aborden temáticas relacionadas con la salud, a fin de concertar acciones con países y organismos involucrados en dichas problemáticas.

Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría e instituciones nacionales involucradas, la información derivada de las reuniones sobre problemas vinculados con Latinoamérica a fin de identificar responsabilidades específicas entre ellas.

Reunir la información necesaria para la integración de informes y reportes de trabajo relativos a las acciones instrumentadas en el marco de los acuerdos en el ámbito Latinoamericano.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	35

1.10.2.0.1.2.2 DEPARTAMENTO PARA EL SISTEMA INTERAMERICANO

OBJETIVO

Auxiliar en el desarrollo de relaciones bilaterales, mediante acciones de cooperación, y apoyar en las actividades relativas a la interacción con organismos regionales a través de la participación de la Secretaría en foros internacionales con el objetivo de posicionar los logros que en materia de salud tiene México.

FUNCIONES

Generar y actualizar un catálogo de convenios y acuerdos concertados por la Secretaría de Salud con gobiernos extranjeros y con organismos regionales para que las unidades de la Secretaría puedan utilizarlos.

Preparar y difundir informes para las áreas sustantivas de la Secretaría de Salud sobre las actividades que se deriven de los acuerdos, programas bilaterales y con organismos regionales para que los tengan en consideración tanto en sus labores como para su participación en acciones y eventos específicos.

Apoyar en la preparación de la información documental correspondiente a los funcionarios de la Secretaría de Salud en sus comisiones al exterior (logística, programación y enlace) con el fin de proporcionar elementos que permita identificar con claridad cuál debería ser la posición del sector en los ámbitos bilaterales y regionales.

Aportar elementos para la elaboración de propuestas de acciones de colaboración bilateral o con organismos regionales, que sean de interés para las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, con el objetivo de apoyar en el éxito de las labores de la Secretaría

Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores el intercambio de información relativa a las acciones que se adoptan entre esta Secretaría y gobiernos extranjeros u organismos regionales para que ésta se vea reflejada en la política exterior de México.

Integrar información correspondiente a países y sus instituciones de salud para conformar carpetas de apoyo para reuniones de trabajo tanto de la Dirección General como para las unidades administrativas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	36

1.10.2.0.2 DIRECCIÓN PARA ASUNTOS MULTILATERALES

OBJETIVO

Promover y organizar las relaciones multilaterales con organismos e instituciones internacionales en el campo de la salud, a través de la participación en foros, reuniones y la firma de instrumentos y acuerdos a fin de fortalecer la presencia y posición internacional de México en beneficio del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

Representar, por acuerdo de la Dirección General, a la Secretaría de Salud ante organismos internacionales y dependencias nacionales a fin de dar seguimiento a los compromisos derivados de acuerdos y convenios firmados por México.

Fijar y proponer la posición de México ante organismos multilaterales y agencias de cooperación internacional para garantizar la defensa de los intereses de nuestro país en materia de salud.

Participar con las áreas técnicas de la Secretaría de Salud y los organismos internacionales en la coordinación de las reuniones realizadas en México y en el exterior a fin de cumplir con los compromisos derivados de acuerdos y convenios multilaterales signados.

Coordinar las gestiones con las fuentes de financiamiento provenientes de organismos internacionales para el desarrollo de proyectos y programas sustantivos de salud.

Plantear ante las instancias técnicas correspondientes las políticas de cooperación multilateral relativas a la capacitación y fortalecimiento del sistema de salud a fin de promover la colaboración entre la Secretaría de Salud y los organismos internacionales.

Analizar y proponer a la Dirección General las acciones, programas y proyectos de carácter internacional en materia de salud para cumplir con los acuerdos y/o convenios firmados por México.

Asesorar y participar como enlace y responsable de la coordinación entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, áreas técnicas de la Secretaría y organismos multilaterales, para dar seguimiento y desarrollo de las actividades correspondientes vinculadas con la salud.

Participar en la difusión de la información científica y técnica internacional en materia de salud para beneficio de las instituciones nacionales de salud.

Asesorar y apoyar a funcionarios de la Secretaría de Salud en comisiones al exterior para el buen desarrollo y desempeño de sus actividades en la materia.

Promover las acciones en materia de salud con agencias internacionales y organismos multilaterales para la atención de riesgos emergentes a fin de apoyar su mitigación.

Coparticipar con las demás direcciones de área los temas que por su naturaleza sean de carácter transversal a fin de dar un mejor seguimiento de los temas a través de la convergencia de las labores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

37

1.10.2.0.2.1 SUBDIRECCIÓN PARA ORGANISMOS MULTILATERALES

OBJETIVO

Definir las acciones de coordinación y participación multilateral que se llevan a cabo en materia de salud, a través de la implementación de actividades que permitan dar cumplimiento oportuno a los compromisos contraídos con mecanismos internacionales vinculados con el Programa Nacional de Salud, para fortalecer la presencia de México en los temas de salud internacionales.

FUNCIONES

Participar en conjunto con el departamento de enlace con la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para cumplir de manera oportuna con las acciones y los compromisos multilaterales adquiridos.

Apoyar a los representantes de México y de la Secretaría de Salud, por acuerdo de la Dirección, ante organismos multilaterales e instituciones nacionales para dar seguimiento a los compromisos en materia de salud.

Participar en reuniones de carácter internacional con el fin de apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud en la actualización de información relativa a la salud.

Coordinar la difusión de información científica y técnica, así como cursos, simposios y congresos internacionales que permitan fortalecer las funciones de la dependencia.

Colaborar y auxiliar a las áreas técnicas correspondientes, así como a los organismos internacionales, en la coordinación logística de reuniones realizadas en México y en el exterior para el desarrollo óptimo de sus actividades.

Coordinar, en conjunto con el área técnica correspondiente, la participación de los funcionarios de la Secretaría de Salud en diversas reuniones y foros internacionales para fortalecer la presencia de México.

Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores y representaciones de México en el exterior la acreditación y participación de funcionarios de la Secretaría en foros internacionales para facilitar el desarrollo óptimo de sus actividades.

Apoyar la petición de las dependencias y organismos internacionales que soliciten información a la Secretaría de Salud para la presentación de informes con carácter internacional.

Intervenir, cuando sea necesario, para agilizar los trámites de internación al país de funcionarios y/o expertos de salud de instituciones u organismos internacionales a fin de facilitar su participación en reuniones relacionadas con el ámbito de la salud.

Verificar la pertinencia de los convenios, acuerdos y tratados multilaterales en los que interviene la Secretaría a fin de cumplir con los lineamientos del Programa Nacional de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

38

1.10.2.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA OMS Y LA ONU

OBJETIVO

Operar como enlace entre las áreas administrativas de la Secretaría, la OMS y otras agencias de la ONU, a través de dependencias del gobierno federal, en la gestión, trámite y difusión de actividades que permitan dar seguimiento a los programas de cooperación internacional en cumplimiento a los objetivos del Programa Nacional de Salud.

FUNCIONES

Apoyar en la representación de la Secretaría de Salud ante organismos e instituciones nacionales e internacionales en materia de salud para dar seguimiento a los acuerdos correspondientes.

Gestionar el intercambio de información relativa a las acciones que se adoptan en los organismos internacionales para difundir, entre las instituciones del sector salud, información científica y técnica internacional sobre cursos, simposios, congresos y reuniones en materia de salud.

Revisar y dar seguimiento, en conjunto con las áreas técnicas de la Secretaría, a los proyectos, acuerdos y convenios suscritos con la OMS y otras agencias de la ONU para gestionar su cumplimiento oportuno.

Dar apoyo en el trámite de acreditación para funcionarios que asistan a reuniones de organismos y foros internacionales para facilitar su participación.

Apoyar, en conjunto con las áreas administrativas de competencia, la logística de la participación de funcionarios mexicanos en reuniones de carácter internacional para su adecuado desarrollo.

Compilar los documentos necesarios para la integración de carpetas informativas a ser utilizadas por las delegaciones de la Secretaría que participen en eventos de la OMS y agencias de la ONU y otras a fin de apoyar su misión en el exterior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	39

1.10.2.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN FINANCIERA Y RIESGOS EMERGENTES

OBJETIVO

Apoyar la cooperación financiera y difusión de riesgos emergentes en materia de salud global, entre instancias técnicas de la Secretaría de Salud, organismos multilaterales y otras dependencias, a través del análisis, definición, gestión y seguimiento de acuerdos y/o convenios internacionales que permitan dar cumplimiento a las acciones de colaboración internacional y a los objetivos nacionales de salud.

FUNCIONES

Apoyar a los representantes de México y de la Secretaría de Salud, por acuerdo de la Dirección, en los eventos vinculados con la cooperación internacional y riesgos emergentes con organismos multilaterales e instituciones nacionales para dar seguimiento a los compromisos adquiridos.

Mantener la relación con organismos internacionales, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y las áreas técnicas de la Secretaría de Salud en asuntos de cooperación financiera y riesgos emergentes en materia de salud global para coordinar las actividades de seguimiento e implementación de las actividades.

Difundir entre las áreas técnicas de la Secretaría, la información relativa a compromisos y acuerdos contraídos en foros económicos multilaterales a fin de instrumentar las acciones necesarias para contribuir en su cumplimiento.

Difundir entre las áreas técnicas de la Secretaría de Salud, información científica y técnica generada por instituciones u organismos multilaterales internacionales para contribuir al mejor desempeño de sus funciones.

Coordinar las solicitudes de información requeridas por instancias nacionales o internacionales en materia de cooperación financiera y riesgos emergentes con las áreas técnicas de la Secretaría de Salud a fin de apoyar el desarrollo de programas estratégicos.

Verificar el cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos por la Secretaría de Salud, en materia de cooperación internacional con organismos multilaterales y agencias concurrentes en la salud para fortalecer el posicionamiento del país en la esfera internacional.

Colaborar con las unidades administrativas y técnicas de la Secretaría de Salud en el análisis y verificación de los lineamientos de la cooperación económica con organismos internacionales para que se efectúe conforme a lo establecido.

Participar en la definición de la posición de la Secretaría de Salud, ante los acuerdos y convenios propuestos por los organismos multilaterales y agencias de cooperación a fin de buscar la defensa de los intereses de nuestro país en la materia.

Elaborar documentos e informes de trabajo a partir del análisis de comunicados y materiales especializados que emitan instancias internacionales sobre riesgos emergentes, a fin de contribuir en la toma de decisiones y en la instrumentación de tareas para su mitigación.

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

40

Apoyar la participación de funcionarios de la Secretaría de Salud en eventos o foros internacionales relacionados con asuntos económicos y/o sobre riesgos emergentes a fin de contribuir a la presencia de la dependencia en la esfera internacional.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

41

1.10.2.0.3 DIRECCIÓN DE COORDINACION INSTITUCIONAL PARA LA SALUD DEL MIGRANTE

OBJETIVO

Coordinar acciones de prevención y promoción de la salud de los migrantes fuera de territorio nacional a través de proyectos y programas de las instituciones y organizaciones del sector salud, a fin de contribuir a mejorar el nivel de vida de los migrantes fuera de territorio nacional.

FUNCIONES

Proponer acuerdos y convenios binacionales con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales así como con instituciones académicas, a fin de llevar a cabo estrategias y acciones que permitan tener acceso a los servicios e información en salud.

Promover estrategias de comunicación e información en educación y promoción de la salud, dirigidos a la población migrante mexicana, para mantener informada a dicha población.

Apoyar la realización de investigaciones relacionadas con la salud del migrante para generar conocimiento sobre el tema de salud del migrante para la toma informada de decisiones.

Coordinar la gestión para la atención médica y hospitalaria de connacionales enfermos en ambos lados de la frontera a fin de que los migrantes y las familias de migrantes cuenten con servicios de salud.

Coordinar y dar seguimiento a los diferentes programas de la administración pública federal en materia de salud para que se realicen de manera eficaz y oportuna en favor de la población migrante mexicana.

Contribuir con propuestas de estudios y diagnósticos sobre el problema de salud de los migrantes en el ámbito nacional e internacional para informar las políticas públicas que contribuyan al mejoramiento de los programas y acciones en materia de salud de los migrantes.

Participar en eventos, reuniones, foros nacionales y binacionales para intercambiar experiencias y buenas prácticas en diversas áreas del sector que benefician a la población migrante.

Colaborar y dar seguimiento a las labores de la Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos, Sección México, para el desarrollo de programas de promoción y apoyo a la salud de los migrantes a fin de elaborar estrategias de salud migrante en las zonas limítrofes del territorio nacional.

Participar en el análisis y evaluación de los programas de salud a los migrantes, para proponer las mejoras que permitan elevar la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios que se les ofrece.

Coordinar y proponer acciones que permitan brindar mejores servicios de salud para los trabajadores agrícolas temporales dentro y fuera de territorio nacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			42

1.10.2.0.3.1 SUBDIRECCIÓN DE GESTION Y APOYO A LA SALUD DEL MIGRANTE

OBJETIVO

Coordinar y promover la salud de los migrantes a través de la aplicación de los programas y estrategias dentro y fuera del territorio nacional para generar acciones que permitan atender las demandas de salud de los migrantes.

FUNCIONES

Colaborar en la coordinación y el seguimiento de las acciones, tendientes a contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población migrante mexicana, a fin de participar en las actividades dentro de los programas institucionales para la salud del migrante.

Apoyar a las diversas áreas del sector salud y organizaciones de migrantes en la organización de eventos, foros, reuniones y conferencias nacionales e internacionales a fin de llevar a cabo acciones que permitan dar a conocer los trabajos realizados en favor de la población migrante.

Procurar la comunicación con las autoridades de salud y organizaciones de migrantes, para coordinar programas y acciones conjuntas que contribuyan a mejorar la salud de los migrantes y sus familias.

Colaborar con las acciones que le corresponde a la Secretaría de Salud dentro del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México - Canadá, (PTAT) contribuyendo en el mejoramiento de las prestaciones y la seguridad social de los trabajadores migrantes.

Apoyar las solicitudes de casos de connacionales enfermos graves con el fin de gestionar su debida atención.

Integrar y mantener actualizado el sitio web sobre la salud del migrante en el portal de la Dirección General de Relaciones Internacionales a fin de facilitar el acceso a la información..

Participar en las actividades y reuniones de la Comisión de Salud Fronteriza México - Estados Unidos, y México - Guatemala, para promover el mejoramiento de la salud de los migrantes en las fronteras del país.

Promover la prevención y promoción de la Salud en territorio extranjero a fin de mantener informada a la población migrante ante cualquier contingencia o sobre los temas básicos de prevención y promoción.

Proporcionar en coordinación con las representaciones diplomáticas de México en el exterior, material de apoyo para la atención de salud de los migrantes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			43

1.10.2.0.0.0.1 DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Controlar la organización y la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a través de la aplicación de políticas y lineamientos que permitan llevar a cabo el adecuado funcionamiento y desempeño de las actividades para la operación de la Dirección General.

FUNCIONES

Gestionar la contratación de personal, bajas, renuncias, promociones y prestaciones sociales, en coordinación con la Dirección de Administración de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, a fin de mantener un control apegado a la normatividad sobre los recursos humanos de la Dirección.

Aplicar los diversos programas de estímulo al personal conforme a los reglamentos establecidos en la Secretaría de Salud, para dar incentivos al personal operativo de la Unidad Administrativa.

Supervisar los movimientos de nómina, con motivo de faltas, incapacidades, licencias con y sin goce de sueldo, periodos vacacionales, así como su validación, pago y comprobación en los tiempos establecidos a fin de cumplir con la normatividad que marca el Reglamento Interno de la Secretaría de Salud.

Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto, en coordinación con la Dirección de Administración de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, programando las necesidades presupuestales de la Dirección General, para cumplir con los compromisos económicos y operativos de la Dirección.

Vigilar y controlar el ejercicio y aplicación del presupuesto autorizado y el fondo fijo asignado a la Dirección General para elaborar registros financieros que permitan mejorar la toma de decisiones.

Proveer los servicios de mantenimiento y de recursos materiales necesarios a fin de generar buenas condiciones de trabajo para el personal.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES
INTERNACIONALES****FECHA DE
AUTORIZACIÓN****HOJA
No.****DÍA****MES****AÑO****44****XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

FAO: Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación por sus siglas en Inglés (Food and Agriculture Organization)

INM: Instituto Nacional de Migración

OPS: Organización Panamericana de Salud

OMS: Organización Mundial de Salud

ONU: Organización de las Naciones Unidas