

**"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"**

Ciudad de México, a 10 de agosto de 2017

DGPOR-7- 2017

**2139**

**DR. ERNESTO H. MONROY YURRIETA**  
TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE  
VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL,  
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, comunico a usted que el Manual de Organización Específico de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, bajo mi adscripción, con la clave MOE-170-014-2016 con fecha de autorización 7 de julio de 2017, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos anexa de Manuales de Organización Específicos mismo que se remite en original para los efectos pertinentes.

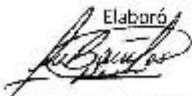
Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia de los mismos, es responsabilidad de esa Unidad Coordinadora.

Sin otro particular le reitero las muestras de mi consideración distinguida.

**ATENTAMENTE**

**MTRO. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL**  
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Ⓟ

Elaboró  


Lic. Francisco Bañuelos Navarro  
Subdirector de Análisis y Diseño Organizacional

Revisó y validó



Lic. María Hilda Sami Ibarra  
Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional

**CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS**

**UNIDAD RESPONSABLE:** UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**ESTRUCTURA:**  
**MAYO 2016**

**FOJAS:65**

**CLAVE DE REGISTRO:**

**MOE-170-014-2016**

**FECHA DE AUTORIZACIÓN:**

**7 de julio de 2017**

**REGISTRÓ**

  
**LIC. MARÍA HILDA SAM IBARRA  
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

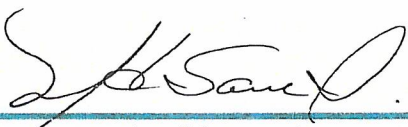
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y  
PARTICIPACION SOCIAL**

VALIDÓ

---

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

REVISÓ



---

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

Fecha de aprobación: 7 de Julio de 2017

Este documento se integra con 65 fojas útiles  
Elaborado con base en la estructura del 31 de  
mayo del 2016.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA  
UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y  
PARTICIPACION SOCIAL**

APROBÓ

---

**José Ramón Narro Robles**  
Titular de la Secretaría de Salud

DICTAMINÓ


---

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





**IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p><b>Dr. Ernesto H. Monroy Yurrieta</b> <b>Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social</b></p>	

Elaborado con base en estructura del 31 de mayo de 2016, este documento se integra de 65 fojas útiles. El 19 de octubre de 2016, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficio SSFP/408/0711/2016 y SSFP/408/DGOR/1717/2016, se refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social con vigencia organizacional al 31 de mayo de 2016.

*Handwritten mark*

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD  
COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN  
SOCIAL**

**OCTUBRE, 2016**

## ÍNDICE

	<b>PÁGINA</b>
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I ANTECEDENTES	3
II MARCO JURÍDICO	12
III MISIÓN Y VISIÓN	17
IV ATRIBUCIONES	18
V ORGANIGRAMA	22
VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Titular de la Unidad	25
Dirección General Adjunta de Vinculación Social	27
Dirección de Vinculación y Participación Ciudadana	29
Subdirección de Participación Ciudadana y Seguimiento de Peticiones	31
Subdirección de Redes de Vinculación	33
Dirección de Análisis de Organizaciones Ciudadanas	35
Subdirección de Prospectiva y Seguimiento	36
Dirección General Adjunta para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud	37
Dirección de Coordinación Estatal	39
Subdirección de Análisis Político de los Sistemas Estatales de Salud	41
Dirección de Planeación y Coordinación de Giras	43
Subdirección de Coordinación y Organización de Giras	44
Departamento de Apoyo Logístico de Giras	45
Dirección General Adjunta de Coordinación de Proyectos Estratégicos	46
Dirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Promoción Social	47
Dirección Administrativa	48
Subdirección de Recursos Financieros	50
Subdirección de Administración, Desarrollo de Personal e Informática	52
VII GLOSARIO	54
VIII ANEXOS	57

## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y con base a lo establecido en el artículo 8, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se actualiza la información contenida en el presente Manual de Organización Específico de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, con base en la estructura orgánica con vigencia organizacional 31 de Mayo de 2016, y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, Octubre 2013 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 es la Dirección Administrativa, en conjunto con las distintas áreas que integran la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.

El documento contiene los siguientes apartados: Antecedentes, Marco Jurídico, Atribuciones, Misión y Visión de esta Unidad Coordinadora, Estructura Orgánica, Organigrama, Descripción de Funciones, Glosario y Anexos. El manual tiene como propósito orientar e informar al personal sobre las funciones y la estructura orgánica de la Unidad.

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

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



## **OBJETIVO**

El presente manual tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social sobre su organización y funcionamiento, descripción de funciones, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, delimitando las responsabilidades de las áreas que integran la estructura orgánica, además sirve de apoyo para la inducción del personal de nuevo ingreso, con el objeto de ser una herramienta de consulta para contribuir al cumplimiento de los objetivos y las metas de la misma.

## **I. ANTECEDENTES**

La Constitución de 1917 atiende a los derechos sociales, en su artículo 123 que establece las bases fundamentales de la seguridad social de los trabajadores. En 1934 entró en vigor la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios de Salubridad, que previno la celebración de convenios entre el Departamento de Salubridad y los Gobiernos de los Estados para que se crearan los Servicios Coordinados de Salud Pública, órganos regionales de competencia coordinada y concurrente, para así sumar los esfuerzos de los niveles de gobierno y lograr la unificación técnica de los servicios.

En 1937 se creó la Secretaría de Asistencia, la cual en 1943, se fusionó con el Departamento de Salubridad para constituir la Secretaría de Salubridad y Asistencia. En 1947 se publica la Ley de Secretarías y Departamentos, la cual otorga a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, facultades para organizar, administrar, dirigir y controlar la prestación de servicios de salud; la asistencia y la beneficencia pública. Ese mismo año, se confía a la Secretaría de Salubridad y Asistencia la administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

En 1954 se creó la Comisión Nacional de Hospitales. Por decreto se encomendó, a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, la tarea de orientar los programas de construcción y organización de unidades hospitalarias y se declaró de interés y beneficio social la campaña para erradicar el paludismo.

En 1977, con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se estableció el Sector Salud, entendido como el agrupamiento administrativo de entidades paraestatales bajo la coordinación de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, para asegurar la coordinación operativa y el control de las entidades que actúan en el campo de la salud.

En 1978 se instituyó la Comisión Intersecretarial de Saneamiento Ambiental, para apoyar la coordinación de las acciones que en materia de mejoramiento del ambiente llevaban a cabo las distintas dependencias y entidades competentes.

Esta etapa se caracteriza por la centralización de los Servicios de Salud. Se desarrollaban acciones importantes pero que no estaban programadas en forma integral, lo que generaba la dificultad de definir en esta etapa un Sector Salud formalmente constituido.

En 1982 entre las primeras acciones que se emprendieron, destaca la adición al artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1983. Con ello, se consagra el derecho a la protección de la salud como una garantía social, al señalar que la ley establecerá las bases y modalidades del acceso a los Servicios de Salud y distribuirá la concurrencia en materia de salubridad general entre la federación y las entidades federativas.

Asimismo, fue reformado el Código Sanitario para establecer lo que era responsabilidad de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, y que las distintas dependencias y entidades que actuaban en el campo de la salud coordinarían sus acciones para lograr así un uso más racional de los recursos.

En ese sentido, se reformó la fracción I del Artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para enriquecer la atribución normativa y coordinadora de la Secretaría, al encargarse de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, y de coordinar los programas de Servicios de Salud de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que se determinen.

De esta manera, el Sector Salud quedó integrado por todas las entidades e instituciones de la Administración Pública Federal que desarrollaban funciones en la materia, teniendo como coordinadora a la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

A partir de 1982 y en atención a la nueva concepción de organización y prestación de los servicios de salud a población abierta, se llevaron a cabo cambios de fondo en el esquema de organización y funcionamiento de la Secretaría de Salud, a efecto de conformar la infraestructura administrativa necesaria que sustentara el desarrollo de las nuevas facultades y funciones conferidas a la Secretaría.

El 7 de febrero de 1984 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Salud, que define la naturaleza y composición del Sistema Nacional de Salud, así como las facultades que se atribuyen a la Secretaría en su carácter de coordinadora de dicho sistema.

La Ley General de Salud define también lo que se entiende por salubridad general; atención médica, salud pública y asistencia social y redistribuye, con intenciones descentralizadoras, la competencia sanitaria entre la federación y las entidades federativas, como lo dispone la enmienda constitucional. Igualmente, define la naturaleza del derecho a la protección de la salud e instituye los mecanismos que deberá utilizar el Estado para disponer de las condiciones que aseguren su cumplimiento creciente.

El 30 de agosto de 1983, se expidió el Decreto mediante el cual el Ejecutivo Federal establece las bases a las que se sujetará el programa de descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, con el cual se puede considerar que da inicio el objetivo de la descentralización.

Con base en este Decreto, en febrero de 1984 los gobiernos federal y estatal, en el marco del Convenio Único de Desarrollo, acordaron promover la descentralización de la vida nacional y fortalecer las bases del régimen federal, así como realizar conjuntamente las acciones necesarias para llevar a cabo la integración programática de los Servicios de Salud en los Estados y, posteriormente, la integración orgánica de los Servicios de Salud a población abierta a cargo de la SSA, del Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS-COPLAMAR y de la propia entidad.

El Ejecutivo Federal expidió el 8 de marzo de 1984, el Decreto por el que se descentralizan a las entidades federativas los servicios que prestaba la Secretaría en los Estados y los que, dentro del Programa de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria, denominado IMSS-COPLAMAR, proporcionaba el IMSS.

El 7 de agosto de 1984 fue aprobado por el Ejecutivo Federal el Programa Nacional de Salud. Este programa se articuló a partir de las estrategias básicas de descentralización, sectorización, modernización administrativa, coordinación intersectorial y participación de la comunidad.

El 16 de agosto de 1984 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las bases de coordinación para la integración y descentralización de los servicios de la Secretaría de Salubridad y Asistencia y el Departamento del Distrito Federal.

La expedición de los instrumentos jurídico-administrativos referidos con antelación, derivaron en modificaciones substanciales acontecidas al interior de la Secretaría, asimismo esta etapa se caracteriza por un esfuerzo de descentralizar los servicios a población abierta, así como un intento de la simplificación y racionalización de las estructuras, procedimientos y sistemas de gestión.

El 21 de enero de 1985, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con lo cual la Secretaría de Salubridad y Asistencia cambió su nombre por Secretaría de Salud.

En el periodo 1988-1994, la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto emitió las políticas de racionalización de recursos. Con base en lo anterior, la Secretaría de Salud modificó su estructura orgánica en 1988, al realizar cambios importantes en atención a las necesidades existentes.

Por su importancia, merece destacar en esta etapa la elaboración del Programa Nacional de Salud 1990-1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1991. Durante 1991, se efectuaron las siguientes modificaciones: el 7 de enero se transfiere con todos sus recursos la Junta de Asistencia Privada al Departamento del Distrito Federal y el 24 del mismo mes se creó el Consejo Nacional de Vacunación (CONAVA), que tenía como propósito fundamental el establecimiento y coordinación del Programa de Vacunación Universal.

Una de las acciones importantes realizadas el 14 de junio de 1991, fue la referente a las modificaciones a la Ley General de Salud, en las materias de planificación familiar, efectos del ambiente en la salud, control sanitario de medicamentos, estupefacientes, psicotrópicos, publicidad, control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos, así como de autorizaciones sanitarias y sanciones administrativas.

Por su importancia, merece destacarse que en julio de 1991 se estableció un nuevo esquema de organización de la Secretaría que atendió a las reformas legislativas y a las necesidades del país en materia de salud. En ese mismo año, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza la estructura de la Secretaría de Salud.

El 25 de septiembre de 1996 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud en las 31 entidades federativas, concretándose en 1997 con la firma de los convenios correspondientes para su creación como organismos públicos descentralizados. Asimismo, la Secretaría de Salud en apego al Convenio de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud para la población abierta del Distrito Federal, transfiere al gobierno del Distrito Federal los recursos humanos, materiales y financieros que integraban la Dirección General de Salud Pública en el Distrito Federal, así como los correspondientes al Hospital General de Ticomán.

Además, se realizan cambios de denominación y reubicación en la mayoría de sus áreas centrales, como es el caso de la Coordinación Nacional de Investigación y Desarrollo en Salud por Coordinación de Institutos Nacionales de Salud.

En un segundo momento de esta etapa, el 1o. de julio de 1997, se presentan cambios importantes en la estructura orgánica de la Secretaría, motivados por la necesidad de modificar el modelo organizacional con que se operaba, ya que como resultado de la descentralización de los servicios de salud, esta Dependencia se ubica en un marco de operación eminentemente normativo y coordinador, razón por la cual se realizaron diversos cambios.

De esta manera, se publica en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el Acuerdo de Adscripción de sus Unidades Administrativas, con fechas 6 de agosto y 18 de diciembre de 1997, respectivamente, los cuales reflejan los cambios en la estructura orgánica de la Secretaría.

Se adscriben a la dependencia directa del C. Secretario las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Comunicación Social, la Unidad de Contraloría Interna y el órgano desconcentrado, Comisión Nacional de Arbitraje Médico. La Subsecretaría de Servicios de Salud cambia su denominación por Subsecretaría de Coordinación Sectorial, de la cual dependen: el Secretariado del Consejo Nacional de Salud, las Direcciones Generales de Asuntos Internacionales, de Extensión de Cobertura y de Enseñanza en Salud, así como los órganos desconcentrados de nueva creación; Coordinación de Salud Mental, a la cual se adscriben los hospitales psiquiátricos Fray Bernardino Álvarez, Dr. Juan N. Navarro, y Dr. Samuel Ramírez Moreno y el Centro Nacional de Rehabilitación, cuya creación deroga los decretos de creación de los Institutos Nacionales de Ortopedia, de Medicina de Rehabilitación y de la Comunicación Humana y se integran estas especialidades en este Centro Nacional, depende también de esta Subsecretaría, el órgano desconcentrado Hospital Juárez de México.

Con fecha 7 de mayo de 1998 se publica en el Diario Oficial de la Federación, la modificación del Acuerdo de Adscripción Orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, ésta modificación corresponde al cambio de adscripción de la Dirección General de Asuntos Internacionales al tramo de control de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, en razón de que ésta unidad atiende los programas y actividades de carácter internacional dirigidos principalmente a fortalecer los programas prioritarios de la Secretaría en materia de prevención y control de enfermedades.

El 15 de septiembre del 2000 se publica en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el 31 de octubre del mismo año, se publica en el mismo órgano oficial el Acuerdo de Adscripción Orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, los cuales reflejan los siguientes cambios en su estructura orgánica.

Adscritos al Titular de la Secretaría se encuentran las siguientes unidades:

- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Comunicación Social
- Secretariado del Consejo Nacional de Salud
- Dirección General de Asuntos Internacionales
- Contraloría Interna en la Secretaría de Salud
- Comisión Nacional de Arbitraje Médico
- Comisionado del Consejo Nacional Contra las Adicciones
- Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud.

Es importante destacar la creación de la figura de Comisionado en el Consejo Nacional contra las Adicciones, que se desincorpora de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica y el cambio de adscripción como áreas de apoyo al C. Secretario de la Dirección General de Asuntos Internacionales y del Secretariado del Consejo Nacional de Salud, unidades que se encontraban adscritas a las subsecretarías de Coordinación Sectorial y de Prevención y Control de Enfermedades, respectivamente.

Con la publicación del Reglamento Interior en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2001, la Secretaría de Salud cambia su estructura, quedando conformada de la siguiente manera:

Como áreas de apoyo al Titular de la Secretaría:

- Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- Dirección General de Comunicación Social;
- Contraloría Interna en la Secretaría de Salud, y la
- Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud.
- Los órganos desconcentrados:
- Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y la
- Comisión Federal para la protección contra Riesgos Sanitarios.

En esta nueva estructura se crea como Órgano Desconcentrado a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual está conformada por las siguientes áreas:

- Dirección General de Medicamentos y Tecnologías para la Salud;
- Dirección General de Control Sanitario de Productos y Servicios;
- Dirección General de Salud Ambiental;
- Dirección de Control Sanitario de la Publicidad, y el Laboratorio Nacional de Salud Pública.

Se desincorporan como áreas de apoyo del C. Secretario la Dirección General de Asuntos Internacionales y el Secretariado del Consejo Nacional de Salud que se transfieren a la Subsecretaría de Relaciones Institucionales.

El Comisionado del Consejo Nacional Contra las Adicciones, se integra con las siguientes:

- Dirección General Técnica en Adicciones y Salud Mental;
- Dirección General de Coordinación y Desarrollo contra las Adicciones;
- Dirección General de Cooperación y Difusión en Adicciones y Salud Mental, y los Servicios de Salud Mental.

Se refuerza este Comisionado, con la creación de las tres Direcciones Generales arriba señaladas y se le adscribe el Órgano Desconcentrado Servicios de Salud Mental, dependiente de la extinta Subsecretaría de Coordinación Sectorial.

La Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario cambia su denominación por Subsecretaría de Relaciones Institucionales en el año de 2001 y se adscriben a su tramo de control las siguientes áreas:

- Secretariado del Consejo Nacional de Salud;
- Dirección General de Relaciones Internacionales;
- Dirección General para la Descentralización Hospitalaria;
- Centro Nacional de Rehabilitación, y el Hospital Juárez de México.



Con esta conformación se adscribe a su tramo de control, el Secretariado del Consejo Nacional de Salud y la Dirección General de Asuntos Internacionales, hoy de Relaciones Internacionales, antes áreas de apoyo del C. Secretario de Salud, así como la Dirección General para la Descentralización Hospitalaria, antes de Servicios Hospitalarios, y los órganos desconcentrados Centro Nacional de Rehabilitación y el Hospital Juárez de México, adscritos a la extinta Subsecretaría de Coordinación Sectorial.

La Oficialía Mayor cambia de denominación por Subsecretaría de Administración y Finanzas y se adscriben a ella las siguientes áreas:

- Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- Dirección General de Tecnología de la Información
- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- Dirección General de Recursos Humanos;
- Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física;
- Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

En el año de 2003 se decide desaparecer la Subsecretaría de Relaciones Institucionales y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004 se formaliza la creación de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.

Esta reestructuración fue motivada con el fin de involucrar a la ciudadanía para establecer la rectoría y promover el federalismo cooperativo, así como para vincular y promover los programas y proyectos propuestos por la Institución a nivel interinstitucional, nacional e internacional. En este sentido, la Unidad tiene como prioridad la incorporación de la participación social dentro de los procesos de toma de decisión de la Secretaría de Salud, tal como está establecido en el Programa Nacional de Salud 2001-2006.

La estructura autorizada y registrada el 7 de diciembre de 2004 con vigencia 1 de junio de 2003 es la siguiente:

- Titular de la Unidad (JC1)
- Dirección General Adjunta de Vinculación Social (LC1)
- Dirección de Vinculación y Participación Ciudadana (MB1)
- Subdirección de Participación Ciudadana y Seguimiento de Peticiones (NB1)
- Subdirección de Redes de Vinculación (NB1)
- Dirección de Análisis de Organizaciones Ciudadanas (MB1)
- Subdirección de Prospectiva y Seguimiento (NB1)
- Dirección General Adjunta para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud (LB1)
- Dirección de Coordinación Estatal (MB1)
- Subdirección de Análisis Político de los Sistemas Estatales de Salud (NB1)
- Dirección de Planeación y Coordinación de Giras (MB1)
- Subdirección de Coordinación y Organización de Giras (NB1)
- Departamento de Apoyo Logístico de Giras (OA1)
- Dirección Administrativa (MB3)
- Subdirección de Apoyo Administrativo (NC1)

Dentro del tramo de control de la Unidad se adscribe el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud y la Dirección General de Relaciones Internacionales; las cuales apoyan a

la Unidad coordinando actividades de enlace con los Secretarios Estatales de Salud, ampliando su marco de atribuciones para atender el programa como el de Salud del Migrante.

El 29 de julio de 2005, la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, autorizó la Propuesta de Modificación Estructural de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.

El 1 de agosto de 2005, con oficio 1623, la Subsecretaría de Administración y Finanzas autorizó el Manual de Organización Específico de esta Unidad Coordinadora, con vigencia 1º de febrero de 2004, permaneciendo sin cambio la estructura orgánica de ésta.

El Presidente de la República Vicente Fox Quezada, expidió el 29 de Noviembre de 2006 el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el caso particular del artículo 13 que corresponde a las atribuciones que le confiere a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, se reformó la fracción XVIII de dicho Reglamento.

Con base a la estructura autorizada vigente de 1º de mayo de 2005, fue autorizado el Manual de Organización Específico por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, con fecha 15 de enero de 2007, mediante Oficio 0017, quedando integrada de la siguiente manera:

- Titular de la Unidad (JC1)
- Dirección General Adjunta de Vinculación Social (LC3)
- Dirección de Vinculación y Participación Ciudadana (MB1)
- Subdirección de Participación Ciudadana y Seguimiento de Peticiones (NB1)
- Subdirección de Redes de Vinculación (NB1)
- Dirección de Análisis de Organizaciones Ciudadanas (MB1)
- Subdirección de Prospectiva y Seguimiento (NB1)
- Dirección General Adjunta para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud (LB1)
- Dirección de Coordinación Estatal (MB1)
- Subdirección de Análisis Político de los Sistemas Estatales de Salud (NB1)
- Dirección de Planeación y Coordinación de Giras (MB1)
- Subdirección de Coordinación y Organización de Giras (NB1)
- Departamento de Apoyo Logístico de Giras (OA1)
- Dirección General Adjunta de Coordinación de Proyectos Estratégicos (LB2)
- Dirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Promoción Social (MB2)
- Dirección Administrativa (MB3)
- Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (NC1)
- Subdirección de Recursos Financieros (NB1)
- Subdirección de Administración, Desarrollo de Personal e Informática (NB2)

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, aprobó y registró la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia 1º de enero de 2007.

Derivado del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el D.O.F. el 2 de febrero de 2010, se agregan al artículo 13 las fracciones II Bis y IV Bis, de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, así como la modificación del Artículo 8, fracción VI.

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 los oficios SSFP/0490/2010 y SSFP/408/DHO/1279/2010 la aprobación y registro de la estructura orgánica con vigencia 1º de enero de 2010.

El 1 de junio de 2010, la Subsecretaria de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, autorizó la estructura de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, la cual fue modificada y reducida para dar cumplimiento al Programa Nacional de Reducción del Gasto Público 2010-2012, emitido a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, prescindiendo de la plaza denominada Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales cuyas funciones fueron asignadas a la Dirección Administrativa, quedando estructurada de la siguiente manera:

- Titular de la Unidad (JC1)
- Dirección General Adjunta de Vinculación Social (LC3)
- Dirección de Vinculación y Participación Ciudadana (MB1)
- Subdirección de Participación Ciudadana y Seguimiento de Peticiones (NB1)
- Subdirección de Redes de Vinculación (NB1)
- Dirección de Análisis de Organizaciones Ciudadanas (MB1)
- Subdirección de Prospectiva y Seguimiento (NB1)
- Dirección General Adjunta para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud (LB1)
- Dirección de Coordinación Estatal (MB1)
- Subdirección de Análisis Político de los Sistemas Estatales de Salud (NB1)
- Dirección de Planeación y Coordinación de Giras (MB1)
- Subdirección de Coordinación y Organización de Giras (NB1)
- Departamento de Apoyo Logístico de Giras (OA1)
- Dirección General Adjunta de Coordinación de Proyectos Estratégicos (LB2)
- Dirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Promoción Social (MB2)
- Dirección Administrativa (MB3)
- Subdirección de Recursos Financieros (NB1)
- Subdirección de Administración, Desarrollo de Personal e Informática (NB2)

En la última reforma del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicada en el D.O.F. el 10 de enero de 2011, los artículos 8 y 13 del ordenamiento antes referido no tuvieron ninguna modificación.

La Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal y mediante los oficios No. SSFP/408/0320/2011 y SSFP/408/DHO/0547 de fecha 4 de abril de 2011, aprueba y registra las modificaciones de actualización a la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con vigencia 1 de enero de 2011.

Mediante oficios SSFP/408/0168/2012 y SSFP/408/DGROR/0252/2012 de fecha 1 de marzo de 2012, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal, emitió la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia 1 de enero de 2012.

La Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, y mediante oficios No. SSFP/408/0343/2015 y SSFP/408/DGOR/0595/2015 de fecha 22 de abril de 2015, aprueba y refrenda la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia 10 de marzo de 2015.

Para el año 2016 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública, con oficios No. SSFP/408/0711/2016 y SSFP/408/DGOR/1717/2016 de fecha 19 de octubre del mismo año, comunica el refrendo de la Estructura Orgánica de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, con vigencia organizacional del 31 de mayo de 2016. Por lo que se actualiza el Manual de Organización Especifico para este año fiscal.

## **II. MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 15-08-2016

### **LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-12-1976. Última reforma D.O.F. 18-07-2016

Ley General de Salud  
D.O.F. 7-02-1984. Última reforma D.O.F. 01-06-2016

Ley General de Protección Civil  
D.O.F. 12-05-2000. Última Reforma D.O.F. 03-06-2014.

Ley General de Bienes Nacionales  
D.O.F. 20-05-2004. Última reforma D.O.F. 01-06-2016.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F 14-05-1986. Última reforma D.O.F. 18-12-2015.

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. 02-04-2014.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 04-08-1994. Última reforma D.O.F. 9-04-2012

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31-12-1982. Última reforma en el D.O.F. 18-07-2016.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13-03-2002. Última reforma D.O.F. 18-12-2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 09-05-2016

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 04-05-2015

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30-03-2006. Última reforma D.O.F. 30-12-2015

Ley de Coordinación Fiscal  
D.O.F. 27-12-1978. Última reforma 18-07-2016

Ley de Planeación  
D.O.F. 5-01-1983. Última reforma 06-05-2015

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

D.O.F. 26-05-2000. Última reforma D.O.F. 27-01-2015

Ley de Estímulos y Recompensas Civiles

D.O.F. 31-12-1975. Última reforma D.O.F. 17-12-2015.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 04-01-2000. Última reforma D.O.F. 10-11-2014.

Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación

D.O.F. 29-05-2009. Última reforma D.O.F. 18-07-2016

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio Fiscal de 2016

D.O.F. 18-11-2015

Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 29-12-1978. Última reforma D.O.F. 11-12-2013

Ley del Impuesto Sobre la Renta

D.O.F. 1-01-2002. Última reforma 18-11-2015

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

D.O.F. 31-03-2007. Última reforma D.O.F. 24-03-2016.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales

D.O.F. 24-12-1986. Última reforma D.O.F. 05-06-2012

Ley de Tesorería de la Federación

D.O.F. 30-12-2015.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

D.O.F. 10-04-2003. Última reforma D.O.F. 09-01-2006

Ley Federal del Trabajo

D.O.F. 01-04-1970. Última reforma D.O.F. 12-06-2015.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

D.O.F. 23-05-1996. Última reforma D.O.F. 10-01-2014.

Ley Federal de Deuda Pública

D.O.F. 31-12-1976. Última reforma D.O.F. 27-04-2016.

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-12-2008. Última reforma D.O.F. 18-07-2016.

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

D.O.F. 09-02-2004. Última reforma 25-04-2012.

## **CÓDIGOS**

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-12-1981. Última reforma D.O.F. 17-06-2016.



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. 02-06-2015.

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. 24-12-2013.

Código Federal de Procedimientos Civiles

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

Código Nacional de Procedimientos Penales

D.O.F. 16-05-2016. Última reforma D.O.F. 17-06-2016.

Código Penal Federal

D.O.F. 14-08-1931. Última reforma D.O.F. 18-07-2016.

Código de Conducta de la Secretaría de Salud, de fecha 30 de junio de 2016

## **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 las 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. 30-03-2016.

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

D.O.F. 28-07-2010.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 02-04-2014.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación

D.O.F. 15-03-1999. Última reforma D.O.F. 07-05-2004

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 04-12-2006. Última reforma 25-09-2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

D.O.F. 17-10-2003. Última reforma D.O.F. 06-05-2016.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

D.O.F. 06-09-2007.

Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil

D.O.F. 07-06-2005.

## **DECRETOS**

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016  
D.O.F. 27-11-2015.

## **ACUERDOS**

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

D.O.F. 13-10-2005.

Acuerdo de adscripción de las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 11-03-2010. Última Reforma D.O.F. 12-01-2015.

Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Salud expide las siguientes políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes y subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 18-11-2002.

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública

D.O.F. 04-12-2015.

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

D.O.F. 11-03-2010. Última reforma D.O.F. 12-01-2015.

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo al presupuesto asignado.

D.O.F. 09-03-2006.

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los servidores públicos que se indican.

D.O.F. 09-03-2006.

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

D.O.F. 09-08-2010

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

D.O.F. 09-07-2010. Última reforma D.O.F. 16-06-2011.

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

D.O.F. 12-07-2010. Última reforma D.O.F. 02-05-2014.

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

D.O.F. 15-07-2011.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. D.O.F. 12-07-2012. Última reforma D.O.F. 04-02-2016.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16-07-2010. Última reforma D.O.F. 14-01-2015.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esa materia y en la de Seguridad de la Información. D.O.F. 29-11-2011. Última Reforma D.O.F. 22-08-2012.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. D.O.F. 12-07-2011. Última reforma D.O.F. 23-11-2012

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. D.O.F. 20-VIII- 2015

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno  
DOF 03 XII-2016

### **PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018  
D.O.F. 20-05-2013.

Programa Sectorial de Salud 2013 - 2018  
D.O.F. 12-12-2013.

Programa para un Gobierno Cercano y moderno 2013-2018  
D.O.F. 30-VIII-2013

Programa Nacional de Seguridad Pública 2014-2018.  
D.O.F. 30-IV-2014

### **OTRAS DISPOSICIONES**

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 17-08-2012.

Guía técnica para la elaboración y Actualización de Manuales de Organización,  
Septiembre 2013.

### **III. MISIÓN Y VISIÓN**

#### **MISIÓN**

Fortalecer los vínculos de la Secretaría de Salud con otras dependencias y entidades del sector público, poder legislativo, sociedad civil y organismos no gubernamentales, nacionales e internacionales, a fin de colaborar en la instrumentación y desarrollo de programas y proyectos del Sistema Nacional de Salud;

#### **VISIÓN**

Que la Secretaría de Salud, a través de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, tenga una eficiente interrelación con las dependencias del sector público, poder legislativo, organismos y grupos no gubernamentales, tanto nacionales como extranjeros, que incida en el desarrollo y consolidación de los programas y proyectos del Sistema Nacional de Salud, en el marco de las acciones establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, que permitan a toda la población el acceso pleno a los servicios de salud, con servicios alternos de salud y seguridad de atención eficiente y oportuna.

## **IV. ATRIBUCIONES**

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

**Artículo 8. Los subsecretarios tienen dentro del ámbito de su competencia, las siguientes facultades genéricas:**

- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo y los de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;
- II.** Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que se hubieren adscrito a su responsabilidad, así como en el ámbito regional;
- III.** Apoyar técnicamente la descentralización de los servicios de salud, la desconcentración de las funciones de la Secretaría y la modernización administrativa por gestión de procesos;
- IV.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
- V.** Presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización del que sean parte;
- VI.** Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia, con la participación de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
- VII.** Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, así como coordinar las actividades de éstas con las adscritas al Secretario, a las de los otros subsecretarios, Coordinador General y titulares de las unidades y de los órganos desconcentrados;
- VIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la definición y desarrollo del Programa de Investigación en Salud;
- IX.** Expedir los nombramientos de los directores generales adjuntos y directores de área de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;
- X.** Proponer al Secretario la delegación, en servidores públicos subalternos, de las facultades que tengan encomendadas, así como la desconcentración y descentralización de éstas y una vez acordadas llevarlas a cabo;
- XI.** Formular los anteproyectos de presupuesto que les correspondan y una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XII.** Someter a la aprobación del Secretario los programas, estudios y proyectos elaborados en las áreas de su responsabilidad;

- XIII.** Someter a la consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización específicos de sus diversas unidades administrativas adscritas, de conformidad con los lineamientos y el dictamen de la unidad administrativa competente;
- XIV.** Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría y por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto, así como coordinar el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XV.** Recibir, en acuerdo ordinario, a los titulares de las unidades administrativas de sus respectivas áreas y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XVI.** Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones y de aquellas que les hayan sido conferidas por delegación o que les correspondan por suplencia;
- XVII.** Atender y aceptar, en su caso, las recomendaciones que formule la Comisión Nacional de Derechos Humanos, que incidan en el ámbito de competencia de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que les estén adscritos;
- XVIII.** Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda, y
- XIX.** Designar al Gabinete de Apoyo y a los servidores públicos de libre designación, de conformidad con lo que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento;
- XX.** Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes;
- XXI.** Analizar, validar, integrar y enviar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto los tabuladores de cuotas de recuperación, que generen sus áreas adscritas para su trámite y autorización respectivas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XXII.** Las demás que les señalen otras disposiciones aplicables, aquellas que le encomiende el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas que le estén adscritas.

**Artículo 13. Corresponde a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social:**

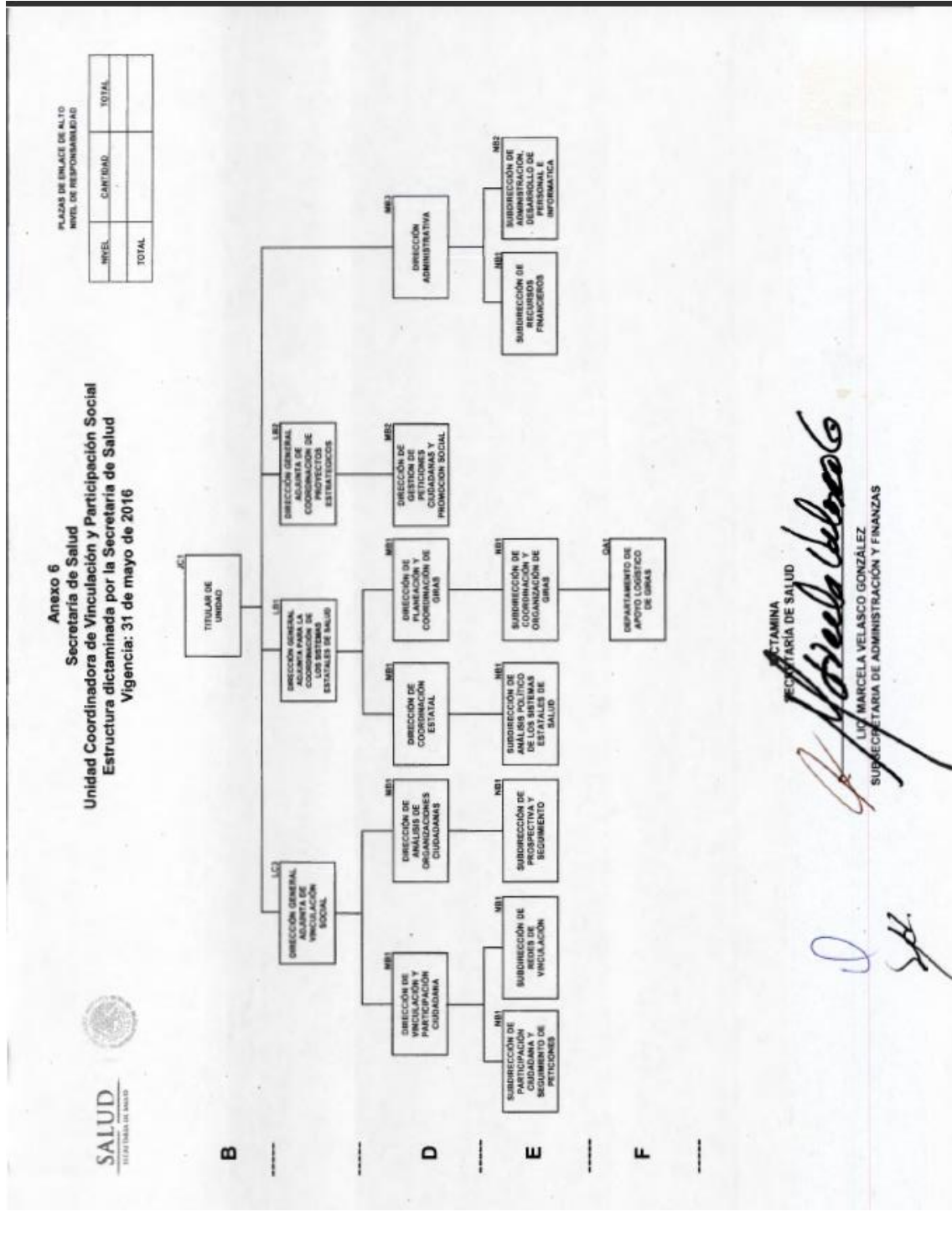
- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo, así como los de las Unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;
- II.** Establecer y coordinar los mecanismos de vinculación con las dependencias y entidades del sector público, poder legislativo y sociedad civil, a fin de colaborar en el desarrollo de los programas y proyectos del Sistema Nacional de Salud;



- II Bis. Actuar conjuntamente con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para la revisión y seguimiento de las iniciativas y procesos legislativos que se presenten ante el Congreso de la Unión en materia de salud, en coordinación con las instancias competentes del Gobierno Federal;
- III. Conducir las relaciones entre la Secretaría de Salud y otras instituciones públicas y privadas, con el fin de promover las actividades conjuntas que coadyuven a la instrumentación de los programas de trabajo de la institución;
- IV. Promover la vinculación con grupos representantes de la sociedad civil y organismos no gubernamentales con el fin de lograr mayor representatividad en las políticas de salud;
- IV. Bis. Realizar y diseñar los mecanismos y acciones necesarias encaminadas a brindar atención a la ciudadanía de manera oportuna y eficiente, de las peticiones que se presenten en materia de salud, competencia de esta Secretaría;
- V. Proponer los lineamientos de la Secretaría de Salud para la participación de la sociedad civil en los órganos de acción, así como dar seguimiento y respuesta a sus peticiones;
- VI. Proponer y participar en el desarrollo de los proyectos y programas para la consolidación del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes y los servicios de salud de las entidades federativas;
- VII. Fortalecer, con la concurrencia de las áreas responsables, el carácter rector de la Secretaría de Salud en las entidades federativas;
- VIII. Coordinar con las áreas competentes la instrumentación de las políticas que consoliden la federalización de los servicios de Salud;
- IX. Participar en el diseño e instrumentación de las políticas tendientes a consolidar los sistemas estatales de salud, cuando las entidades federativas lo requieran;
- X. Supervisar el seguimiento a los acuerdos y compromisos que se establezcan entre el Secretario y los titulares de los ejecutivos estatales;
- XI. Planear, coordinar y verificar la información necesaria para las giras de trabajo del Secretario en las entidades federativas;
- XII. Coordinar la interacción de las áreas técnicas de la Secretaría con los servicios estatales de salud para la realización de los programas de alcance regional y nacional y dar seguimiento a los compromisos que se establezcan con este fin;
- XIII. Coordinar las acciones del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud tendientes al fortalecimiento del federalismo cooperativo y mantener un diálogo constante con su Titular a fin de dar pronta atención a los asuntos relevantes dentro de los servicios estatales de salud;
- XIV. Conducir la relación de la Secretaría con las autoridades e instituciones extranjeras, así como con organismos internacionales en materia de salud;

- XV. Coordinar la implantación de acciones de salud y apoyo a migrantes que lleve a cabo la Secretaría de Salud, a través de sus diferentes unidades administrativas, así como concertar la participación de los congresos federales y estatales, en México y Estados Unidos de América y de la Comisión de Salud Fronteriza México-Guatemala, para la promoción de legislaciones sobre salud del migrante;
- XVI. Coordinar la implantación de las políticas públicas de la Secretaría a través del impulso de planteamientos legislativos o normativos;
- XVII. Supervisar a las unidades administrativas que se le adscriban, y
- XVIII. Ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 8 del presente reglamento, las demás que le señalen otras disposiciones aplicables, aquellas que le encomiende el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas que le estén adscritas.

**V. ORGANIGRAMA**



SECRETARÍA DE SALUD  
*Marcela Velasco*  
LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

Ciudad de México, 19 de octubre de 2016

Asunto

Con oficio DGPOP-7 3008 2016 y en seguimiento al similar DGPOP-7 2479 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, informa que con base en el Artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (SS) y en cumplimiento al Artículo 4° Transitorio, solicita se formalice la propuesta de refrendo de la estructura orgánica de las Unidades de Nivel Central de esa Dependencia, de acuerdo con las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, que establece en el Capítulo II, numeral 11, inciso 1, 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, comunicando que el día 4 de agosto de 2016, liberó el escenario denominado REFRENDO\_CENTRAL1608041302 y folio SFP1216000062ing.

Asimismo, la Secretaría de Salud justifica que remitirá una propuesta para el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en función de lo indicado en el oficio No. SFP/408/DGOR/0564/2016 de fecha 10 de mayo de 2016, sin embargo, señala que el refrendo constituye el primer paso para continuar con el resto de los trámites.

Respuesta

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal concluyó con el análisis de la información presentada por la SS y la contenida en el escenario REFRENDO\_CENTRAL1608041302, con el folio SFP1216000062ING, se le comunica que en razón de lo avanzado del presente ejercicio la solicitud en comento no se trata de un refrendo; por lo que se aprueba y registra la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, la cual no presenta cambios en su organización, conservando las 669 plazas de mando y enlace, conforme al último registro ante esta SFP, que corresponde al ejercicio fiscal 2015.

La vigencia organizacional otorgada es 31 de mayo de 2016, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de Administración Pública Federal y a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios correspondiente a 2016 y a lo dispuesto en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales 2016, se obtuvo el inventario de plazas permanentes que corresponden a las 669 mando y enlace de la SS, disponible en el Módulo de Servicios Personales del Portal Aplicativo de la SHCP (MSP), como se informó en el oficio 307-A.-0036 de fecha 15 de enero de 2016, de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, no existen excepciones por lo que la Secretaría de Salud deberá dar cumplimiento a dicho ordenamiento normativo.

Apoyo Legal

- Artículo 37 fracciones VI, VII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Artículos 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 103, 104 y 126 de su Reglamento.
- Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
- Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Página 1 de 2



Seguimiento

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

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

APRUEBA  
EL TITULAR DE LA UNIDAD

CÉSAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ

REGISTRA  
EL DIRECTOR GENERAL

RODRIGO BAÑOS ZAVALA

C.c.p.- A. ISAAC GAMBOA LOZANO.- Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.- Presente.  
ACT. CÉSAR JAVIER CAMPA CAMPOS.- Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP.- Presente.  
MTRO. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL.- Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS.- Presente.  
LIC. GRACIELA ROMERO MONROY.- Directora General de Recursos Humanos de la SS.- Presente.  
LIC. MÁXIMO ALBERTO EYVA RAMÍREZ.- Titular del Órgano Interno de Control en la SS.- Presente.

RBZ/CAMP/top

Folios: 62272 y 74617/ 2016

## **VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **TITULAR DE UNIDAD**

### **OBJETIVO**

Establecer y conducir los mecanismos de vinculación con las dependencias y entidades del sector público, poder legislativo y sociedad civil, a fin de promover la participación social que coadyuve a la construcción de acuerdos que incidan favorablemente en el desarrollo, la implementación de políticas, programas y proyectos del Sistema Nacional de Salud.

### **FUNCIONES**

1. Determinar, en coordinación con el Secretario, el despacho de los asuntos a su cargo, así como los de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, con el fin de dar cumplimiento a los temas de la competencia en materia de salud.
2. Establecer y coordinar los mecanismos de vinculación con las dependencias y entidades del sector público, poder legislativo y sociedad civil, a fin de colaborar en el desarrollo de los programas y proyectos del Sistema Nacional de Salud.
3. Conducir junto con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, la revisión y seguimiento de las iniciativas y procesos legislativos que se presenten ante el Congreso de la Unión en materia de salud, en coordinación con las instancias competentes del Gobierno Federal; con la finalidad de que sean integradas de conformidad con las leyes aplicables.
4. Conducir las relaciones entre la Secretaría de Salud y otras instituciones públicas y privadas, con el fin de promover las actividades conjuntas que coadyuven a la instrumentación de los programas de trabajo de la institución.
5. Promover la vinculación con grupos representantes de la sociedad civil y organismos no-gubernamentales, con el fin de lograr mayor representatividad en las políticas de salud.
6. Proponer los lineamientos de la Secretaría de Salud para la participación de la sociedad civil en los órganos de acción, así como dar seguimiento y respuesta a sus peticiones.
7. Proponer y participar en el desarrollo de los proyectos y programas para la consolidación del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes y los servicios de salud de las entidades federativas.
8. Fortalecer, con la concurrencia de las áreas responsables, el carácter rector de la Secretaría de Salud en las entidades federativas; con el fin de homologar la aplicación de las políticas generales en materia de salud.
9. Coordinar con las áreas competentes la instrumentación de las políticas que tengan por objetivo consolidar la federalización de los servicios de salud.

10. Participar en el diseño e instrumentación de las políticas tendientes a consolidar los sistemas estatales de salud, cuando las entidades federativas lo requieran, con el fin de unificar esfuerzos para su institucionalización.
11. Supervisar el seguimiento a los acuerdos y compromisos que se establezcan entre el Secretario y los titulares de los ejecutivos estatales; con el fin de que se cumplan los compromisos establecidos.
12. Planear, coordinar y verificar la información necesaria para las giras de trabajo del Secretario en las entidades federativas.
13. Coordinar la interacción de las áreas técnicas de la Secretaría con los servicios estatales de salud, para la realización de los programas de alcance regional y nacional y dar seguimiento a los compromisos que se establezcan con este fin.
14. Administrar el sistema de orientación e información de la Secretaría publicado en la página web, como vínculo de comunicación con los grupos de participación social y la ciudadanía en particular, mediante el cual se difundan los servicios e información de la Secretaría, sobre los programas y acciones institucionales, a fin de dar atención oportuna a la ciudadanía.
15. Conducir proyectos estratégicos dando seguimiento a la definición de las políticas públicas, a las líneas del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Salud, realizando y evaluando acciones coordinadas con otras áreas, con la finalidad de fortalecer el sistema nacional de salud.
16. Dirigir la promoción y participación de los 32 Estados de la República Mexicana en coordinación con la COFEPRIS y el Consejo de Salubridad en materia de Turismo Médico, como opción idónea de atención de salud por su alta calidad y eficiencia médica, así como sus alternativas turísticas, a fin de garantizar el cumplimiento de la regulación sanitaria vigente aplicable a hospitales, clínicas y/o centros de salud en el país.
17. Ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 8º del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, las demás que le señalen otras disposiciones aplicables, aquellas que le encomiende el Secretario, así como las que competen a las Unidades Administrativas que le estén adscritas, con el fin de que se cumplan los objetivos de la Unidad.
18. Administrar y verificar la correcta y oportuna ejecución de los recursos financieros, aprovechamiento de recursos humanos y uso eficiente de los recursos materiales asignados a la Unidad, a fin de cumplir con los planes y programas encomendados por el Secretario.
19. Conducir la emisión de los proyectos de Manuales de Organización Específicos de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, de conformidad con los lineamientos y el dictamen de la Unidad Administrativa competente, a fin de someterlos a la consideración del C. Secretario.
20. Emitir la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable, para transparentar los procesos administrativos que se desarrollan en la Unidad Administrativa.



## **DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN SOCIAL**

### **OBJETIVO**

Dirigir y supervisar las acciones que faciliten la relación de la Secretaría de Salud con las organizaciones de la sociedad civil y el Poder Legislativo, a fin de contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Salud.

### **FUNCIONES**

1. Conducir los mecanismos de vinculación con las cámaras que integran el H. Congreso de la Unión, sus comisiones y grupos parlamentarios, así como con las organizaciones de la sociedad civil, para favorecer el desarrollo del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Secretaría de Gobernación.
2. Fungir como enlace de la Secretaría de Salud, ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para informar sobre los apoyos y estímulos otorgados a dichas organizaciones.
3. Dirigir el seguimiento a la actividad de las Cámaras del H. Congreso de la Unión, sobre iniciativas y puntos de acuerdo en materia de salud; así como solicitar la opinión de las áreas mayores de la Secretaría de Salud, sobre dichas iniciativas, a efecto de emitir opinión y determinar la postura institucional de la Dependencia.
4. Elaborar de manera conjunta con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, el proyecto de agenda de temas legislativos prioritarios para la Secretaría de Salud, para cada periodo ordinario de sesiones del H. Congreso de la Unión, con la finalidad de actualizar y fortalecer su rectoría en el Sistema Nacional de Salud.
5. Dirigir la logística de comparecencias y reuniones de trabajo de servidores públicos de la Secretaría de Salud con representantes del Poder Legislativo, en términos de lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en atención a los acuerdos y solicitudes de los Grupos Parlamentarios o legisladores.
6. Atender las solicitudes de asesoría de las áreas mayores de la Secretaría de Salud, sobre temas relacionados con la actividad legislativa en ambas Cámaras del H. Congreso de la Unión, en materia de salud, con la finalidad de vincular y favorecer el desarrollo de los programas y proyectos institucionales.
7. Dirigir la organización de foros en temas de salud, con el objeto de propiciar la participación de actores políticos y de la ciudadanía; así como la creación de espacios que fomenten la vinculación con organizaciones ciudadanas.
8. Vigilar los mecanismos de difusión y líneas de acción, que informen sobre el papel rector de la Secretaría y fortalezcan su rectoría, así como de la labor de las organizaciones de la sociedad civil y del trabajo coordinado entre éstas, con el objeto de analizar e integrar estudios prospectivos y potenciar sus proyectos, los cuales favorezcan de manera congruente las políticas que promueva la Secretaría de Salud.

9. Dirigir el desarrollo del sistema informático de control y administración de registros de las organizaciones de la sociedad civil, a efecto de obtener permanentemente datos actualizados.
10. Evaluar que las peticiones médicas provenientes del Poder Legislativo y de las organizaciones de la sociedad civil, se gestionen de manera pronta y oportuna.
11. Vigilar la integración y clasificación de los expedientes y bases de datos de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social sobre iniciativas de ley, puntos de acuerdo y la matriz de vinculaciones con organizaciones de la sociedad civil, en materia de salud, a fin de dar cumplimiento a la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **OBJETIVO**

Consolidar la relación de la Secretaría de Salud con el Poder Legislativo, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, mediante el seguimiento a la actividad legislativa del H. Congreso de la Unión, relacionada con temas en materia sanitaria, a fin de contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Salud.

### **FUNCIONES**

1. Conducir los mecanismos de vinculación con las Cámaras que integran el H. Congreso de la Unión, sus comisiones y grupos parlamentarios, para favorecer el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, con base en los lineamientos que al efecto emita dicha Dependencia.
2. Participar como enlace de la Secretaría de Salud ante la Secretaría de Gobernación, en los términos de los lineamientos respectivos, para establecer los vínculos necesarios que permitan dar seguimiento adecuado a la actividad legislativa relacionada con temas de salud.
3. Participar en la elaboración del proyecto de agenda de temas legislativos prioritarios de la Secretaría de Salud, para cada periodo ordinario de sesiones del H. Congreso de la Unión, a fin de enfocar los esfuerzos de seguimiento en las iniciativas correspondientes, de manera conjunta con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.
4. Evaluar y analizar las iniciativas en materia sanitaria que se presenten en ambas Cámaras del H. Congreso de la Unión, con la finalidad de dar seguimiento hasta su aprobación o desechamiento, conforme al proceso legislativo respectivo.
5. Difundir a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, las iniciativas en materia sanitaria de su competencia, derivadas del seguimiento a la actividad legislativa en ambas Cámaras del H. Congreso de la Unión, a efecto de emitir opinión y determinar la postura institucional de la Dependencia.
6. Administrar e informar a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, los puntos de acuerdo en materia sanitaria de su competencia, derivadas del seguimiento a la actividad legislativa en ambas Cámaras del H. Congreso de la Unión, para solventar la proposición respectiva.
7. Proponer y atender reuniones internas y con otras instancias federales, para impulsar la agenda legislativa de la Secretaría de Salud.
8. Proponer a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, temas relacionados con la actividad legislativa en ambas Cámaras del H. Congreso de la Unión, en materia de salud, con la finalidad de vincular y favorecer el desarrollo de los programas y proyectos institucionales.

9. Vigilar la integración de las bases de datos de iniciativas de ley y puntos de acuerdos, con la finalidad de contar con medios de control adecuados y dar cumplimiento a la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Planear la logística de comparecencias, y reuniones con representantes del Poder Legislativo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de los acuerdos y solicitudes de los grupos Parlamentarios o legisladores, en ambas Cámaras del H. Congreso de la Unión.
11. Proponer y planear con el Poder Legislativo la organización de foros relacionados con temas en materia de salud, a fin de que se propicie la participación de los diferentes actores políticos y la ciudadanía en temas de interés, relacionados con la salud.

## **SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES**

### **OBJETIVO**

Colaborar en la conducción de las relaciones de la Secretaría de Salud con el Poder Legislativo en coordinación con la Secretaría de Gobernación, particularmente con la Cámara de Senadores y con los Congresos Locales, a fin de contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Salud, mediante el seguimiento a la actividad legislativa del H. Congreso de la Unión, relacionada con temas en materia de salud.

### **FUNCIONES**

1. Participar en la conducción de mecanismos de vinculación con la Cámara de Senadores, sus comisiones y grupos parlamentarios, para favorecer el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, con base en los lineamientos que al efecto emita dicha Dependencia.
2. Participar como enlace de la Secretaría de Salud ante la Secretaría de Gobernación, en los términos de los lineamientos respectivos, para establecer los vínculos necesarios que permitan dar seguimiento adecuado a la actividad legislativa relacionada con temas de salud, particularmente en la Cámara de Senadores.
3. Participar de manera conjunta con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en la elaboración del proyecto de agenda de temas legislativos prioritarios para la Secretaría de Salud, particularmente de la Cámara de Senadores, para cada periodo ordinario de sesiones del H. Congreso de la Unión, a fin de enfocar los esfuerzos de seguimiento en las iniciativas correspondientes.
4. Colaborar en la identificación de las iniciativas en materia sanitaria que se presenten en la Cámara de Senadores, con la finalidad de dar seguimiento hasta su aprobación o desechamiento, conforme al proceso legislativo respectivo.
5. Colaborar en el informe a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, de las iniciativas en materia sanitaria de su competencia, derivadas del seguimiento a la actividad legislativa de la Cámara de Senadores y Congresos Locales, a efecto de emitir opinión y determinar la postura institucional de la Dependencia.
6. Colaborar en la identificación e informe a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, de los puntos de acuerdo en materia sanitaria de su competencia, derivadas del seguimiento a la actividad legislativa, particularmente de la Cámara de Senadores y Congresos Locales, para solventar la proposición respectiva.
7. Participar en las reuniones internas y con otras instancias federales, para impulsar la agenda legislativa de la Secretaría de Salud.
8. Asesorar a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, sobre temas relacionados con la actividad legislativa, particularmente de la Cámara de Senadores, en materia de salud, con la finalidad de vincular y favorecer el desarrollo de los programas y proyectos institucionales.

9. Mantener actualizadas, en medios electrónicos, las bases de datos de iniciativas de ley y de puntos de acuerdo, particularmente de la Cámara de Senadores y Congresos Locales, con la finalidad de contar con medios de control adecuados y dar cumplimiento a la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Participar en la logística de comparecencias, y reuniones con representantes del Poder Legislativo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de los acuerdos y solicitudes de los Grupos Parlamentarios o legisladores, en ambas cámaras del H. Congreso de la Unión.
11. Mantener actualizados los expedientes de iniciativas de ley y puntos de acuerdo, particularmente de la Cámara de Senadores y Congresos Locales, a fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
12. Participar con el superior jerárquico en las reuniones de trabajo que propicien el establecimiento de los canales de comunicación, a fin de favorecer la relación entre los servidores públicos de la Secretaría de Salud y las instituciones vinculadas al Sector Salud.
13. Colaborar con el Poder Legislativo, particularmente con la Cámara de Senadores, en la organización de foros, sobre temas en materia de salud, a fin de discutir y enriquecer las propuestas legislativas.

## **SUBDIRECCIÓN DE REDES DE VINCULACIÓN**

### **OBJETIVO**

Colaborar en la conducción de las relaciones de la Secretaría de Salud con el Poder Legislativo, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, particularmente con la Cámara de Diputados, a fin de contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Salud, mediante el seguimiento a la actividad legislativa del H. Congreso de la Unión relacionada, con temas en materia de salud.

### **FUNCIONES**

1. Participar en la conducción de mecanismos de vinculación con la Cámara de Diputados, sus comisiones y grupos parlamentarios, para favorecer el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, con base en los lineamientos que al efecto emita dicha Dependencia.
2. Participar como enlace de la Secretaría de Salud ante la Secretaría de Gobernación, en los términos de los lineamientos respectivos, para establecer los vínculos necesarios que permitan dar seguimiento adecuado a la actividad legislativa relacionada con temas de salud, particularmente en la Cámara de Diputados.
3. Participar de manera conjunta con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, particularmente en la Cámara de Diputados, en la elaboración del proyecto de agenda de temas legislativos prioritarios para la Secretaría de Salud, para cada periodo ordinario de sesiones del H. Congreso de la Unión, a fin de enfocar los esfuerzos de seguimiento en las iniciativas correspondientes.
4. Colaborar en la identificación de las iniciativas en materia sanitaria que se presenten en la Cámara de Diputados, con la finalidad de dar seguimiento hasta su aprobación o desechamiento, conforme al proceso legislativo respectivo.
5. Colaborar en el informe a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, de las iniciativas en materia sanitaria de su competencia, derivadas del seguimiento a la actividad legislativa en la Cámara de Diputados, a efecto de emitir opinión y determinar la postura institucional de la Dependencia.
6. Colaborar en la identificación e informe a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, de los puntos de acuerdo en materia sanitaria de su competencia, derivadas del seguimiento a la actividad legislativa, particularmente de la Cámara de Diputados, para solventar la proposición respectiva.
7. Participar como apoyo en las reuniones internas y con otras instancias federales, para impulsar la agenda legislativa de la Secretaría de Salud.
8. Asesorar a las áreas mayores de la Secretaría de Salud, sobre temas relacionados con la actividad legislativa, particularmente de la Cámara de Diputados, en materia de salud, con la finalidad de vincular y favorecer el desarrollo de los programas y proyectos institucionales.



9. Mantener actualizadas, en medios electrónicos, las bases de datos de iniciativas de ley y puntos de acuerdo, particularmente de la Cámara de Diputados, con la finalidad de contar con medios de control adecuados y dar cumplimiento a la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Participar en la logística de comparecencias, y reuniones con representantes del Poder Legislativo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de los acuerdos y solicitudes de los Grupos Parlamentarios o legisladores, en ambas cámaras del H. Congreso de la Unión.
11. Mantener actualizados los expedientes de iniciativas de ley y puntos de acuerdo, particularmente de la Cámara de Diputados, a fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
12. Participar con el superior jerárquico en las reuniones de trabajo que propicien el establecimiento de los canales de comunicación, a fin de favorecer la relación de trabajo entre los servidores públicos de la Secretaría y las Instituciones vinculadas al Sector Salud.
13. Colaborar con el Poder Legislativo, particularmente con la Cámara de Diputados, en la organización de foros sobre temas en materia de salud, a fin de discutir y enriquecer las propuestas legislativas.

## **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

### **OBJETIVO**

Consolidar las facultades rectoras de la Secretaría de Salud sobre las organizaciones de la sociedad civil del Ramo, a través de complementar las acciones que en la materia desarrollan dichas organizaciones, a fin de consolidar el Sistema Nacional de Salud; colaborando con éstas para que coadyuven de forma directa con las políticas de salud pública, establecidas por la Secretaría y preparar estrategias visibles frente a nuevos escenarios de colaboración para enriquecer y fortalecer las políticas de salud pública que se desarrollen.

### **FUNCIONES**

1. Coordinar la realización de documentos informativos y análisis periódicos, así como herramientas que coadyuven al proceso de toma de decisiones de las autoridades de la Secretaría.
2. Promover el trabajo coordinado entre las diversas instituciones y organizaciones relacionadas con el sector salud, a fin de permitir la complementariedad y la operación más eficiente de los programas del Ramo.
3. Proponer líneas de acción para fortalecer el papel rector de la Secretaría de Salud en sus relaciones con las organizaciones ciudadanas.
4. Consolidar información para la integración de estudios prospectivos que la institución realice con las organizaciones ciudadanas.
5. Vigilar los proyectos presentados por las organizaciones ciudadanas que favorezcan las políticas que promueve la Secretaría de Salud, a fin de vincularlas con los programas y proyectos de la Dependencia.
6. Vigilar que los programas y proyectos que desarrollan las organizaciones, en conjunto con la Dependencia, sean congruentes con las políticas definidas en el Programa Nacional de Salud.
7. Participar en mecanismos y generar espacios que favorezcan y fomenten la vinculación con las organizaciones ciudadanas (foros, talleres, mesas de trabajo, ferias, paneles, seminarios, encuentros, etc.), a efecto de recibir sus propuestas y lograr su incidencia en las políticas públicas.
8. Participar como representante de Coordinación Suplente ante Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para la presentación del Informe Anual de Apoyos y Estímulos otorgados a organizaciones ciudadanas por parte de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, así como vigilar, coordinar e integrar, en su caso, la información que de manera anual reportan otras áreas de la Secretaría que otorgan apoyos y estímulos a las organizaciones.

## **SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y SEGUIMIENTO**

### **OBJETIVO**

Proponer estrategias viables frente a nuevos escenarios de colaboración entre la Secretaría y las organizaciones ciudadanas, para enriquecer y fortalecer las políticas de salud pública que se desarrollen, cuidando consolidar el papel rector de la Secretaría.

### **FUNCIONES**

1. Coordinar y dar seguimiento al trabajo que las áreas de la Secretaría realizan con las organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de integrar éstos dos sectores en los espacios de consulta y participación de la Secretaría.
2. Controlar y dar seguimiento a las peticiones provenientes de organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de gestionar su respuesta pronta y oportuna.
3. Participar en espacios de interacción entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil, para concertar acciones conjuntas en la planeación, ejecución y seguimiento de las políticas, programas, proyectos y procesos en salud.
4. Colaborar en el planteamiento y organización de mecanismos y espacios de participación ciudadana, para el planteamiento de sus propuestas ante la Secretaría.
5. Participar en la definición de lineamientos, estrategias y mecanismos de vinculación de la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil, que fortalezcan el papel rector de esa Dependencia.
6. Diseñar procesos de planeación prospectiva, que incluyan la participación de las organizaciones civiles, para fortalecer las políticas públicas en salud.
7. Formular trabajos de análisis y de estudios en materia de vinculación entre la Secretaría y las organizaciones civiles, con el propósito de diseñar proyectos prospectivos de colaboración.
8. Colaborar con las tareas derivadas de la representación ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para la presentación del Informe Anual de Apoyos y Estímulos otorgados a organizaciones ciudadanas por parte de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, e integrar la información que de manera anual reportan otras áreas de la Secretaría que otorgan apoyos y estímulos a las organizaciones.
9. Diseñar herramientas para integrar datos e información de las organizaciones de la sociedad civil que permita y agilice realizar las funciones de la Subdirección.
10. Evaluar las propuestas de las organizaciones de la sociedad civil para que el superior jerárquico determine la viabilidad y factibilidad de las mismas y, en su caso, turnarlas a las áreas técnicas.
11. Participar con su superior jerárquico en la resolución de conflictos, ante la contingencia de que se suscitara discrepancias entre las organizaciones ciudadanas y la Secretaría.

## **DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACIÓN DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD**

### **OBJETIVO**

Conducir el carácter normativo de la Secretaría de Salud y servir como área de vinculación política entre el C. Secretario y las autoridades estatales de salud, así como otros funcionarios estatales que participan en la definición de las políticas de salud, con el propósito de promover acciones coordinadas que se traduzcan en beneficio de los usuarios de estos servicios.

### **FUNCIONES**

1. Representar, de conformidad con las instrucciones del titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud, a fin de promover acciones coordinadas que se traduzcan en beneficio de los usuarios de los servicios de salud.
2. Emitir propuestas de políticas públicas para reforzar el carácter normativo de la Secretaría de Salud ante los Sistemas Estatales de Salud.
3. Establecer los canales de comunicación adecuados con las autoridades estatales de salud, que permitan resolver situaciones problemáticas.
4. Establecer políticas públicas en materia de salud que coadyuven con análisis, prospectivas y líneas de acción a la consolidación de la federalización de los servicios de salud, a fin de que se traduzcan en beneficios para la Secretaría de Salud Federal y las Secretarías de Salud Estatales.
5. Conducir mecanismos de flujos de información para facilitar los procesos de federalización de los servicios de salud estatales.
6. Dirigir el diseño de programas estatales de salud, cuando las entidades así lo requieran, a efecto de promover el fortalecimiento de los sistemas estatales de salud.
7. Establecer una agenda de acuerdos entre el Secretario de Salud y las autoridades de los Poderes Ejecutivos estatales, tanto gobernadores como secretarios estatales de Salud, con el fin de trabajar de manera coordinada para alcanzar acuerdos que beneficien la prestación de servicios de salud a la población.
8. Establecer los mecanismos que permitan recopilar en medios electrónicos información de las Coordinaciones de Asesores de las Subsecretarías y de las distintas áreas de la Secretaría de Salud, para presentar un documento informativo de carácter amplio y diversificado sobre las entidades federativas.
9. Administrar la información que proporcionen las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Salud, para la conformación de las carpetas informativas de las giras de trabajo del Secretario de Salud.

10. Conducir las giras de trabajo del Secretario de Salud por las diferentes entidades federativas, para lograr una adecuada interacción entre la Secretaría de Salud Federal y los Gobiernos Estatales, fortaleciendo los vínculos con los Sistemas Estatales de Salud, en cumplimiento con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Nacional de Salud.
11. Conducir el desarrollo del trabajo de las áreas técnicas de la Secretaría de Salud y de las entidades federativas, a fin de fomentar el crecimiento de la oferta de servicios de atención médica y de bienestar físico de calidad, a favor de las economías regionales.
12. Dirigir, en coordinación con las diversas áreas técnicas de la Secretaría de Salud, la pronta solución de situaciones potencialmente problemáticas en las entidades federativas, con relación a la prestación de servicios de salud.
13. Representar, por instrucción o designación, al Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social en los foros técnicos, grupos colegiados y consejos de carácter nacional relacionados con los temas de la salud, turismo médico y el federalismo.
14. Establecer mecanismos de comunicación entre la Secretaría de Salud, los Servicios de Salud de las entidades federativas, la sociedad civil y los actores que participen en la materia, fungiendo como vínculo entre esta Dependencia y la Secretaría de Turismo en materia de turismo médico, para promover el encadenamiento de servicios de turismo médico en los estados con viabilidad.
15. Informar al Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social de los resultados del análisis periódico de las solicitudes ciudadanas, a fin de verificar el grado de cumplimiento y avance de atención.
16. Determinar diagnósticos en coordinación con el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud, sobre los sistemas estatales de salud, participando en reuniones de trabajo, para fortalecer el Sistema de Salud.
17. Establecer mecanismos de comunicación entre la Secretaría de Salud y la ciudadanía en materia de salud, fungiendo como vínculo para analizar las propuestas que en materia de servicios de salud se reciban y en su caso, promover su aplicación.
18. Dirigir los procedimientos correspondientes a la gestión de peticiones ciudadanas en materia de salud, para dar atención oportuna a las solicitudes.
19. Determinar mecanismos para la atención, canalización y seguimiento de las peticiones y quejas formales e informales, que reciban los distintos funcionarios de la Secretaría de Salud.
20. Fungir como vínculo entre la Secretaría de Salud y la Presidencia de la República para la gestión de asuntos en materia de salud.

## **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTATAL**

### **OBJETIVO**

Participar, de conformidad con las instrucciones del Director General Adjunto para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud, en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud, a fin de promover acciones coordinadas que se traduzcan en beneficio de los usuarios de los servicios de salud.

### **FUNCIONES**

1. Proponer políticas públicas para reforzar el carácter normativo de la Secretaría de Salud ante los Sistemas Estatales de Salud.
2. Establecer comunicación con las autoridades estatales de salud, a fin de resolver situaciones problemáticas.
3. Proponer políticas públicas en materia de salud que coadyuven con análisis, prospectivas y líneas de acción, a la consolidación de la federalización de los servicios de salud, a fin de que se traduzcan en beneficios para la Secretaría de Salud Federal y las Secretarías de Salud Estatales.
4. Planear mecanismos de flujos de información que faciliten los procesos de federalización de los servicios de salud estatales
5. Participar en el diseño de programas estatales de salud, cuando las entidades así lo requieran, a efecto de promover el fortalecimiento de los sistemas estatales de salud.
6. Dar seguimiento a la agenda de acuerdos entre el Secretario de Salud y las autoridades de los Poderes Ejecutivos estatales, tanto gobernadores como secretarios estatales de Salud, con el fin de trabajar de manera coordinada para alcanzar acuerdos que beneficien la prestación de servicios de salud a la población.
7. Coordinar el desarrollo del trabajo de las áreas técnicas de la Secretaría de Salud y de las entidades federativas, que tengan el propósito de fomentar el crecimiento de la oferta de servicios de atención médica y de bienestar físico de calidad, a favor de las economías regionales, coadyuvando con la Dirección General Adjunta en la instrumentación de las acciones del tema de Turismo Médico.
8. Participar en el establecimiento de mecanismos de comunicación entre la Secretaría de Salud, los Servicios de Salud de las Entidades Federativas, la sociedad civil y los actores que participen en la materia, para promover el encadenamiento de servicios del turismo médico en los estados con viabilidad.
9. Dar seguimiento a las acciones de las diversas áreas técnicas de la Secretaría de Salud para la pronta solución de situaciones potencialmente problemáticas en las entidades federativas, con relación a la prestación de servicios de salud.

10. Consolidar la información de soporte técnico documental que requiera el Director General Adjunto, para la coordinación de los sistemas estatales de salud, cuando le corresponda representar al Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social en los foros técnicos, grupos colegiados y consejos de carácter nacional relacionados con los temas de la salud y el federalismo.
11. Consolidar la información de soporte técnico documental que requiera el Director General Adjunto, para la coordinación de los sistemas estatales de salud, cuando le corresponda participar en reuniones de trabajo con el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud, en las que se desarrollen diagnósticos conjuntos sobre los sistemas estatales de salud.



## **SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS POLÍTICO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD**

### **OBJETIVO**

Colaborar, de conformidad con las instrucciones del Director de Coordinación Estatal, en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud, a fin de promover acciones coordinadas que se traduzcan en beneficio de los usuarios de los servicios de salud.

### **FUNCIONES**

1. Efectuar propuestas de políticas públicas para reforzar el carácter normativo de la Secretaría de Salud ante los sistemas estatales de salud; incluyendo el análisis de temas relacionados con el Turismo Médico.
2. Mantener comunicación con las autoridades estatales de salud, a fin de permitir la resolución de situaciones problemáticas.
3. Proponer políticas públicas en materia de salud, que coadyuven con análisis, prospectivas y líneas de acción a la consolidación de la federalización de los servicios de salud, a fin de que se traduzcan en beneficios para la Secretaría de Salud.
4. Proponer acciones para el diseño de programas estatales de salud, cuando las entidades así lo requieran, a efecto de promover el fortalecimiento de los sistemas estatales de salud.
5. Efectuar el seguimiento de la agenda de acuerdos entre el Secretario de Salud y las autoridades de los Poderes Ejecutivos estatales, tanto gobernadores como secretarios estatales de Salud, con el fin de trabajar de manera coordinada para alcanzar acuerdos que beneficien la prestación de servicios de salud a la población.
6. Supervisar el seguimiento al trabajo de las áreas técnicas de la Secretaría de Salud y de las entidades federativas, para fomentar el crecimiento de la oferta de servicios de atención médica y de bienestar físico de calidad, a favor de las economías regionales.
7. Participar en el seguimiento de las acciones de las diversas áreas técnicas de la Secretaría de Salud para la pronta solución de situaciones potencialmente problemáticas en las entidades federativas, con relación a la prestación de servicios de salud.
8. Investigar la información de soporte técnico documental que requiera el Director de Coordinación Estatal, a fin de asesorar al Director General Adjunto para la coordinación de los sistemas estatales de salud en los foros técnicos, grupos colegiados y consejos de carácter nacional, relacionados con los temas de la salud y el federalismo.

9. Verificar la información de soporte técnico documental que requiera el Director General Adjunto para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud cuando le corresponda participar en reuniones de trabajo con el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud, en las que se desarrollen diagnósticos conjuntos sobre los sistemas estatales de salud.
10. Participar como apoyo en el establecimiento de mecanismos de comunicación entre la Secretaría de Salud, los Servicios de Salud de las entidades federativas, la sociedad civil y los actores que participen en la materia, para promover el encadenamiento de servicios de turismo médico en los estados con viabilidad.

## **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE GIRAS**

### **OBJETIVO**

Planear y coordinar las Giras de Trabajo del Secretario de Salud al interior de la República, dispuestas por su Agenda de Gira formal y de bolsillo, para que durante el desarrollo de éstas se pueda acudir a actos formales, a la vez de lograr una mayor vinculación con los funcionarios estatales.

### **FUNCIONES**

1. Planear tanto las giras de trabajo del Secretario de Salud a las entidades federativas, como los eventos en la Ciudad de México y acordar la logística previa y conjuntamente con autoridades estatales y organizadores, buscando fortalecer el carácter rector de la Secretaría de Salud.
2. Establecer vínculos cordiales con los Titulares de los Servicios Estatales de Salud, para poder desarrollar un trabajo coordinado durante las giras de trabajo que lleve a cabo el Secretario de Salud.
3. Participar, en coordinación con las autoridades estatales y, en su caso, con la Presidencia de la República, en la definición de la Agenda de Gira del Secretario de Salud, coordinando su encuentro con funcionarios municipales, estatales y federales, y su asistencia a diferentes eventos.
4. Planear la logística y participar en las giras de trabajo y eventos del Secretario de Salud, para garantizar que los objetivos de las mismas sean alcanzados durante su desarrollo.
5. Coordinar los mecanismos de traslado del Secretario de Salud y de su comitiva hacia las localidades donde tengan verificativo las giras de trabajo, para optimizar tiempos y prever situaciones imprevistas, a fin de que las actividades se desarrollen en forma puntual y ordenada, de conformidad con la Agenda de Gira o evento del Secretario.
6. Vigilar la elaboración de la carpeta informativa previa a las giras de trabajo del Secretario de Salud y a las reuniones con Gobernadores, con el fin de proveer información útil para el desarrollo de las mismas.
7. Coordinar las actividades de la Dirección de Área, a fin de eficientar y atender los eventos y giras de trabajo en forma equitativa.
8. Evaluar el desempeño del responsable de cada gira o evento en función del resultado de las giras de trabajo, a fin de mejorar y fortalecer los vínculos institucionales e interinstitucionales.

## **SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE GIRAS**

### **OBJETIVO**

Colaborar en la coordinación y organización de las giras del Secretario, verificando la viabilidad de las condiciones en la sede de las giras, e integrando la documentación necesaria durante la misma, para el cumplimiento de los objetivos de dicha gira.

### **FUNCIONES**

1. Verificar por medio de visitas previas al desarrollo de las giras del Secretario, las ciudades sede de la misma, con el fin de confirmar la agenda del Secretario y acordar su desarrollo puntal con las autoridades locales.
2. Organizar las carpetas informativas para el Secretario, con datos de las áreas técnicas y de apoyo de la Secretaría, con el fin de que el Secretario y su comitiva cuenten con información relevante y actualizada sobre el Estado que visitan, en particular en lo que se refiere a los servicios de salud.
3. Supervisar la existencia de los mecanismos adecuados de seguridad y de traslado para el Secretario y su comitiva en la ciudad sede de la gira, con la finalidad de dar cumplimiento a la agenda de trabajo establecida.
4. Proporcionar las facilidades necesarias al Secretario de Salud y a su comitiva para facilitar el desarrollo de las actividades pactadas durante las giras de trabajo.
5. Organizar las peticiones de la ciudadanía recibidas por el Secretario u otro funcionario de la Secretaría de Salud durante la gira, para canalizarlas al área de seguimiento de peticiones.
6. Participar en la planeación logística de la gira, tanto con las autoridades anfitrionas como con las autoridades federales, a fin de sincronizar las actividades de las autoridades participantes.
7. Proporcionar al superior Jerárquico la documentación de apoyo a la gira, para su posterior entrega al Secretario y a su comitiva.
8. Coordinar y supervisar la realización de las carpetas informativas que se entregan de manera previa a las reuniones de trabajo que llevan a cabo el Secretario de Salud y los Gobernadores, para que cuenten con los elementos e información necesaria para su intervención y toma de decisiones.

## **DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO DE GIRAS**

### **OBJETIVO**

Colaborar como apoyo logístico y de coordinación para garantizar el correcto desarrollo de las giras del Secretario, a través de la participación directa en las giras, así como con la realización de las carpetas informativas de cada entidad.

### **FUNCIONES**

1. Apoyar en los aspectos de la planeación y logística de las giras del Secretario de Salud en las entidades federativas, para establecer un primer contacto y visualizar qué instancia de la Secretaría Estatal de Salud o del Gobierno del Estado tiene vinculación con el motivo de la gira y la organización del evento.
2. Integrar la información solicitada a las diferentes áreas, tanto de la Secretaría de Salud como de la Administración Pública Federal, Gobiernos de los Estados, Secretarías Estatales de Salud u organizadores de eventos, para la elaboración de la agenda de cada gira y/o evento del Secretario.
3. Integrar la información recibida por las áreas de la Secretaría de Salud y Secretarías Estatales de Salud, a la carpeta informativa de las entidades que se visitan, para proveer de manera previa, oportuna y detallada, información útil para el desarrollo de las giras.
4. Registrar y actualizar la información de las carpetas informativas y, en su caso, la Agenda de la gira, para aportar elementos relevantes en materia de salud y de interés sobre las entidades que se visitan, así como procesar y entregarla previo al desarrollo de la gira.
5. Verificar la transportación del Secretario de Salud y su comitiva, en el caso de ser necesario, durante el desarrollo de la gira, para realizar en forma puntual y ordenada los traslados, de conformidad a la agenda de la gira.
6. Informar oportunamente sobre las condiciones climáticas y la vestimenta apropiada para el Secretario de Salud y su Comitiva durante las giras de trabajo, para inducir que el tipo de vestimenta sea uniforme y homogéneo con la concurrencia, atendiendo a las características del evento y clima.
7. Distribuir las peticiones ciudadanas que se entregan al Secretario de Salud durante las giras de trabajo, para darles el debido trámite en las áreas de la Secretaría de Salud.
8. Mantener un registro histórico detallado de las giras realizadas por el Secretario y los resultados obtenidos, para identificar la cantidad, tipo, frecuencia y características de las mismas.
9. Integrar y mantener actualizado un directorio con los datos relevantes de las autoridades estatales y federales que participan en las giras y reuniones de trabajo del Secretario, para proveer de manera oportuna y detallada información útil para el desarrollo de las giras.

## **DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

### **OBJETIVO**

Establecer y conducir proyectos estratégicos, políticas y/o programas que atiendan los objetivos planteados por la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, coadyuvando con las diversas áreas y niveles de gobierno, organismos privados, sociedad civil e instituciones educativas; con la finalidad de garantizar el fortalecimiento de las políticas públicas de Programa Sectorial de Salud y del Sistema Nacional de Salud.

### **FUNCIONES**

1. Establecer políticas, proyectos y/o programas que atiendan problemas del sector salud, a fin de fortalecer el Sistema Nacional de Salud.
2. Planear y, en su caso, asegurar el desarrollo de los foros, eventos y simposios, de carácter nacional e internacional relacionados con temas del sector salud, para mejorar la calidad, atención y calidez de los servicios de salud en el país.
3. Informar al Titular de la Unidad en la planeación del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, a fin de establecer los programas y proyectos que se realizarán durante el ejercicio fiscal correspondiente.
4. Informar al Titular de la Unidad en materia de políticas, normas, reglamentos, convenios o lineamientos para reforzar el carácter normativo de la Unidad ante diversos órganos del ámbito de la Salud.
5. Conducir los proyectos y programas estratégicos que se desarrollen dentro de la Unidad, para que tengan un alto impacto en la salud de la población.
6. Representar al Titular de la Unidad en los diversos cuerpos colegiados, con el objeto de dar seguimiento a los asuntos en los que se encuentra involucrada la Unidad.
7. Informar al Titular de la Unidad de los resultados del análisis periódico de las solicitudes ciudadanas, a fin de verificar el grado de cumplimiento y avance de atención.
8. Informar al Titular de la Unidad en temas relacionados con la Coordinación de Asesores del C. Secretario.
9. Informar al Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, proyectos estratégicos para transversalizar la participación ciudadana en la Secretaría.
10. Establecer lineamientos para involucrar a la ciudadanía en el desarrollo y participación de proyectos dentro de la Secretaría de Salud.

## **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS Y PROMOCIÓN SOCIAL**

### **OBJETIVO**

Dar atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas turnadas a la Oficina del C. Secretario, a través de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, así como de los requerimientos que manifiesta la ciudadanía en general, para su atención oportuna.

### **FUNCIONES**

1. Coordinar las acciones que aseguren la canalización y seguimiento de las peticiones recibidas en la Dirección, de conformidad con los lineamientos y normatividad aplicable, a fin de dar atención a las mismas.
2. Establecer mecanismos de control y seguimiento en materia de peticiones ciudadanas, mismas que sean turnadas para su atención a las diferentes áreas internas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, a fin de que las peticiones reciban una respuesta por escrito, de conformidad con el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. Establecer y mantener comunicación permanente con las áreas de atención médica y de servicios de la Secretaría, para dar seguimiento y respuesta oportuna a las peticiones ciudadanas.
4. Establecer coordinación permanente con las unidades médicas y administrativas correspondientes, así como con los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud y, cuando corresponda, con las Secretarías Estatales de Salud, para canalizar las peticiones y supervisar que se esté proporcionando un servicio eficaz en materia de atención ciudadana.
5. Notificar al Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, de manera periódica y/o cuando este así lo solicite, sobre la atención, seguimiento y respuestas otorgadas a las peticiones ciudadanas, con la finalidad de hacer de conocimiento los resultados obtenidos.
6. Proponer al Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, acciones y estrategias de mejora en el proceso de atención ciudadana, con la finalidad de ofrecer al ciudadano un servicio eficiente y de calidad.
7. Dirigir y dar seguimiento a las peticiones que la ciudadanía realiza a través de la liga "Contacto Ciudadano", contenida en la página Web de la Secretaría de Salud, a fin de consolidar una alternativa para el ciudadano en materia de atención de peticiones.



## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

### **OBJETIVO**

Administrar, controlar y asignar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios que requiere la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, las áreas que la conforman, a través de la aplicación de políticas, normatividad, control y evaluación, de la utilización de los mismos, a fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad.

### **FUNCIONES**

1. Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad en la administración de recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales de la Unidad y áreas que de ella dependen, a fin de ejercer los recursos para el logro de objetivos y metas.
2. Coordinar y vigilar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario y contabilidad de la Unidad y las áreas que de ella dependen, a fin de alcanzar objetivos y metas definidos.
3. Planear la integración programática presupuestal anual de la Unidad y las áreas que dependen de ésta, a fin de presentar el anteproyecto de presupuesto del siguiente ejercicio fiscal ante la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, previa autorización del Titular de la Unidad.
4. Consolidar los registros para la integración de contabilidad de los movimientos de fondos, estados financieros y la elaboración de informes del ejercicio presupuestario de la Unidad y de las áreas que dependen de ella, a fin de transparentar la utilización de los recursos financieros asignados.
5. Coordinar los programas de trabajo administrativo, a fin de proporcionar la información que le sea requerida por las diferentes instancias administrativas y de fiscalización.
6. Conducir la gestión de movimientos de personal, trámites de sueldos y prestaciones, con el fin de que el personal disponga de sus remuneraciones y prestaciones que otorga la Secretaría de Salud.
7. Participar como enlace de la Unidad y las áreas que de ella dependen ante la Dirección General de Recursos Humanos y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, a fin de aplicar la normatividad existente a los asuntos relacionados con el personal.
8. Conducir las acciones vinculadas al programa de protección civil en el ámbito de la Unidad y las áreas que de ella dependen, a fin de que su personal conozca las medidas que deben adoptarse en caso de que se presente algún siniestro en sus centros de trabajo.

9. Coordinar los trabajos de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Comisión Mixta de Evaluación Permanente de Productividad en el Trabajo para Estimular al Personal, Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón, Comisión Mixta de Equidad y Género, Comisión Central Mixta de Capacitación y la Comisión Mixta de Vestuario y Equipo de la Unidad y áreas que de ella dependen, a fin de dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
10. Vigilar las relaciones laborales del personal adscrito a la Unidad y áreas que de ella dependen, y establecer un vínculo de comunicación con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, para la atención de sus demandas conforme lo establecen las Condiciones Generales de Trabajo.
11. Determinar las necesidades y adquisición en materia de tecnologías de la información, para facilitar el desarrollo de actividades del personal adscrito a la Unidad y áreas que dependen de ella.
12. Consolidar, mediante el Programa Anual de Adquisiciones las necesidades de materiales, suministros y servicios requeridos por las diferentes áreas que integran la Unidad, para su adquisición y/o contratación.
13. Coordinar el control de los bienes e inventarios asignados a la Unidad y áreas que se apoyen en ésta, en coordinación con los enlaces administrativos, a fin de resguardar los recursos otorgados.
14. Dar mantenimiento al parque vehicular asignado a la Unidad y áreas que de ella dependen, a fin de garantizar su correcto desempeño.
15. Vigilar el control del inventario de los bienes de consumo almacenados, a fin de verificar por lo menos una vez al año la existencia física de los mismos.
16. Administrar, controlar y asignar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios, que requiera el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud, con el fin de apoyar las operaciones de los programas bajo su responsabilidad.
17. Administrar, controlar y asignar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios, que requiera la Dirección General de Relaciones Internacionales, con el fin de apoyar las operaciones de los programas bajo su responsabilidad.

## **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

### **OBJETIVO**

Supervisar que los recursos financieros asignados a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, así como a las Direcciones Generales que de esta dependen, sean aplicados de conformidad con las normas y políticas emitidas en la materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con el objeto de contribuir al óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados.

### **FUNCIONES**

1. Aplicar con oportunidad el reembolso del fondo rotatorio, supervisar su correcta aplicación y verificar que se cumpla con la normatividad establecida para tal efecto, a fin de contar con recursos en tiempo y forma.
2. Coordinar los movimientos financieros, chequeras, cuentas bancarias y estados de cuenta, con el fin de garantizar la utilización eficiente y transparente de los recursos financieros asignados.
3. Supervisar el ejercicio de los recursos financieros otorgados a través de compromisos y solicitudes de pago por concepto específico, a fin de cumplir con dichos compromisos conforme a las condiciones establecidas.
4. Supervisar que la documentación que soporta los gastos realizados, cumpla con los requerimientos fiscales y contables establecidos por la normatividad aplicable, vigilando que estos no rebasen el presupuesto establecido, para evitar un sobre ejercicio de los recursos asignados.
5. Proponer la integración programática presupuestal anual, a fin de optimizar la utilización de los recursos presupuestales asignados.
6. Supervisar la integración de los datos financieros, pólizas de cheque y registros contables, a fin de cumplir con la rendición de informes y reportes.
7. Establecer mecanismos de control que permitan verificar las suficiencias presupuestales, a efecto de que los pagos vía fondo rotatorio y a proveedores con pago directo, cumplan con los compromisos de pago, para que se desarrolle un adecuado ejercicio presupuestal.
8. Mantener al máximo autorizado los recursos disponibles, mediante las solicitudes de pago, el fondo rotatorio, a fin de que la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social pueda cubrir los gastos imprevistos derivados de sus actividades.
9. Efectuar sobre la base de las necesidades de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social las adecuaciones presupuestales ante la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, con el objetivo de cumplir los compromisos de gastos que se generen, apegándose a la normatividad establecida en esta materia.

10. Vigilar y controlar los recursos financieros destinados a cubrir los gastos que se generen con respecto a viáticos y pasajes en esta Unidad Administrativa, a fin de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos y en apego a la normatividad vigente.
11. Supervisar los recursos financieros que requiera el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud, con el fin de apoyar las operaciones de los programas bajo su responsabilidad.
12. Supervisar los recursos financieros que requiera la Dirección General de Relaciones Internacionales, con el fin de apoyar las operaciones de los programas bajo su responsabilidad.

## **SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL E INFORMÁTICA**

### **OBJETIVO**

Supervisar los trámites que se derivan de la administración y desarrollo de personal e informática, a través de las normas y lineamientos establecidos para tal efecto, a fin de garantizar al personal adscrito a la Unidad Coordinadora Vinculación y Participación Social y áreas que dependen de ella, cuenta con los sueldos, prestaciones, capacitación y herramientas informáticas que otorga la institución para mantener una relación laboral adecuada.

### **FUNCIONES**

1. Verificar los movimientos de personal, tales como nuevos ingresos, reingresos, cambios de adscripción, bajas, licencias y demás movimientos por servicios personales que se generen en la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, a fin de que se realicen las acciones administrativas pertinentes y se genere el pago de sueldos y salarios.
2. Supervisar las actividades relacionadas con la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación del personal de mando superior, medio y operativo adscrito a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, a fin de contribuir al establecimiento del Programa Anual de Capacitación.
3. Supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera, para otorgar las facilidades al personal de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social sujeto a dicha disposición, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y derechos conferidos en la ley, reglamento y demás disposiciones normativas.
4. Verificar las actividades conducentes a la validación, entrega y comprobación de nómina del personal adscrito a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, con la finalidad de que reciban el pago oportuno y dar cumplimiento con las disposiciones administrativas conducentes.
5. Supervisar la integración y custodia de la documentación personal mínima necesaria para la conformación del expediente laboral.
6. Mantener actualizada la plantilla de personal adscrito a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, con el fin de verificar los movimientos de personal para la toma de decisiones.
7. Supervisar el trámite de la expedición de gafetes del personal, que permitan la identificación y/o acreditación de los servidores públicos.
8. Coordinar el programa de premios, estímulos y recompensas de los servidores públicos operativos adscritos a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, con el fin de elevar la eficiencia y calidad en el cumplimiento de las tareas institucionales.

9. Supervisar la instalación, funcionamiento y mantenimiento de los equipos de cómputo y de comunicaciones de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, a fin de que los servidores públicos dispongan de herramientas útiles y actualizadas en el desarrollo de sus funciones.
10. Proponer soluciones técnicas derivadas de los sistemas automatizados instalados en la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, para facilitar el desarrollo de las actividades de los servidores públicos adscritos a la misma.
11. Representar a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social ante la Dirección General de Tecnología de la Información, a efecto de colaborar en la estructuración e implantación de políticas, normas y lineamientos en materia de informática.
12. Supervisar los recursos humanos que requiera el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud, con el fin de apoyar las operaciones de los programas bajo su responsabilidad.
13. Supervisar los recursos humanos que requiera la Dirección General de Relaciones Internacionales, con el fin de apoyar las operaciones de los programas bajo su responsabilidad.

## **VII. GLOSARIO**

### **AGENDA DE GIRA (FORMAL Y DE BOLSILLO)**

Contiene el itinerario, nombre y número de eventos a realizarse, nombre y cargo de funcionarios que intervienen en la gira y tiempos y duración de los eventos.

### **ÁREAS MAYORES**

Oficinas de la Secretaría de Salud y Subsecretarías.

### **ÁREAS TÉCNICAS**

Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y/o prestaciones de servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas.

### **CARPETA INFORMATIVA**

Carpeta integrada por: antecedentes, currículum de las autoridades, compromisos pendientes y problemática que presenta la entidad que se visita, puntos a tratar durante las reuniones entre el C. Secretario de Salud Federal y los Gobernadores de Estado; así como las fichas técnicas de cada uno de los eventos que se desarrollarán, con el fin de informar al C. Secretario el objetivo y características de la gira.

### **CONTACTO CIUDADANO**

Liga que se encuentra en la página Web de la Secretaría de Salud, que funge como canal de comunicación con la ciudadanía en general, mediante el cual se captan las peticiones, solicitudes y quejas remitidas a esta Secretaría, para su atención correspondiente

### **DICTAMEN**

Opinión o consejo que el perito en cualquier ciencia o arte formula verbalmente o por escrito, acerca de una cuestión de su especialidad, previo requerimiento de las personas interesadas o de una autoridad de cualquier orden o espontáneamente para servir a un interés general social singularmente necesitada de atención.

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el Reglamento Interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.

### **ENCADENAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD**

Promoción y fortalecimiento de actores y proveedores involucrados en la cadena de valor, con la finalidad de llevar a la realidad la protección de la salud del paciente internacional a través de la calidad y la eficiencia de los servicios prestados.

### **FONDO ROTATORIO**

Es el importe bancario destinado para compras urgentes para cubrir compromisos.

### **INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL ANUAL**

Es el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados coherentemente que define acciones de gasto para objetivos y metas.



**INFORME ANUAL DE APOYOS Y ESTÍMULOS OTROGADOS A FAVOR DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

Informe anual que elabora y publica la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad al Capítulo Tercero de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; el informe respectivo, consolidado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se incluye como un apartado específico del informe anual que rinde el Ejecutivo al Congreso de la Unión y de la Cuenta Pública, con base en las leyes de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, de Transparencia y Acceso a la Información, de Fiscalización Superior de la Federación y demás Leyes aplicables.

**LINEAMIENTO**

Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Describe las funciones de cada una de las unidades de mando que integra la estructura de una institución y señala los puestos y la relación que existe entre ellas.

**MATRIZ DE VINCULACIONES CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

Herramienta de la Dirección de Análisis de Organizaciones Ciudadanas, para el registro y control de las vinculaciones generadas con las organizaciones de la sociedad civil, a través de los mecanismos de participación.

**ORGANIZACIÓN**

Se considera que una organización es una unidad social, constituida en forma deliberada con fines y objetivos predeterminados sobre una base de actuación de cierta permanencia que se rige por un orden normativo y se estructura alrededor de centros de poder y de decisión internos y externos, que regulan y controlan su operación para encaminar al cumplimiento de sus objetivos. La organización está constituida por grupos de individuos que establecen relaciones interpersonales de trabajo, determinan las divisiones y la especialización de las labores, y operan bajo una jerarquización formal de posiciones y cargos, diferenciando al individuo por el puesto, el papel o las actividades que le corresponde desempeñar. Toda la organización puede considerarse como un ente dinámico que mantiene nexos permanentes con el medio que lo rodea, al que a su vez influye en forma directa o indirecta en su funcionamiento.

**PETICIONES MÉDICAS**

Peticiones de atención en materia de asistencia y protección social de la ciudadanía.

**PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN**

Es un proceso estructurado y organizado por medio del cual se suministra información y se identifican las necesidades de capacitación de los trabajadores para el desempeño satisfactorio de una función determinada.

**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES**

Es el documento en el que constan de manera planificada y ordenada los procesos de selección que la Dependencia va a convocar o realizar en el año, en función al cumplimiento de sus metas y objetivos.

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**

Es un instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la ejecución de un proyecto. Contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas que debe se deben realizar para alcanzar los objetivos propuestos por la Institución.

**UNIDAD**

Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Es cada uno de los órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí, conformada por una estructura orgánica específica y propia, cuyas atribuciones específicas se instituyen en el instrumento jurídico correspondiente.

**VIABILIDAD**

Que los proveedores involucrados cuenten con la infraestructura para la promoción y exportación de los servicios de salud en el extranjero y con servicios médicos eficientes y eficaces dentro del territorio nacional, que haga propicio el flujo de pacientes internacionales.

**VIII. ANEXOS**

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2016  
Oficio No. CGAJDH-DGACC-4549-2016

**MTRO. VICTOR HUGO MINOR LÓPEZ**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA**  
**UNIDAD COORDINADORA DE**  
**VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.**  
**P R E S E N T E.**

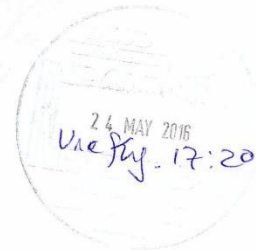
Me refiero a su oficio número UCVPS-DA-0812-2016, por el que se solicitó a esta Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, validar el Marco Jurídico correspondiente a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, con el fin de ser integrado a su Manual de Organización Específico.

Sobre el particular, le acompañó el Marco Jurídico de Actuación de esta Secretaría, actualizado al día de la fecha, a fin de que esa Unidad Coordinadora, determine los ordenamientos que le son aplicables y actualice el Marco Jurídico del Manual de referencia.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO**

**LIC. SERGIO SALVADOR VALDÉS TREJO**



c.c.p. Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez.- Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.-  
Presente.

Sección/Serie: 12/1  
ACHE/CAMLL/PISM

VTE. 3872/2016

Guadalajara N° 46. Piso 5. Col. Roma Norte. Ciudad de México, C.P. 06700.  
Tel: (55) 50 62 16 00 Ext. 53307 www.salud.gob.mx