



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

**MARZO, 2017**



<b>ÍNDICE</b>	<b>PÁGINA</b>
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	3
I ANTECEDENTES	3
II MARCO JURÍDICO	9
III MISIÓN Y VISIÓN	14
IV ATRIBUCIONES	15
V ORGANIGRAMA	20
VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Dirección General	23
Dirección de Cooperación Bilateral y Regional	26
Subdirección de Asuntos de América del Norte, Europa, Asia y África	28
Departamento de Asuntos Bilaterales	29
Departamento de Cooperación con Centroamérica	30
Departamento de Seguimiento de Programas y Agenda Internacional	31
Subdirección de Gestión Interamericana	32
Departamento de Cooperación Institucional	33
Departamento para el Sistema Interamericano	34
Dirección para Asuntos Multilaterales	35
Subdirección para Organismos Multilaterales	37
Departamento de Enlace con la OMS y la ONU	39



	Subdirección de Cooperación Financiera y Riesgos Emergentes	40
	Dirección de Coordinación Institucional para la Salud del Migrante	42
	Subdirección de Gestión y Apoyo a la Salud del Migrante	44
	Departamento de Enlace Administrativo	46
VII	GLOSARIO	47
VIII	ANEXOS	48



## **INTRODUCCIÓN**

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

El Manual de Organización Específico se actualiza con base en la estructura orgánica autorizada 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.

El documento contiene los siguientes apartados: Introducción Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Descripción de Funciones y Glosario.

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

El Manual de Organización se actualiza conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en lo sucesivo, se modificará cuando existan movimientos a la estructura orgánica o a la normatividad aplicable; el área responsable de su integración y actualización será el Departamento de Enlace Administrativo de la Dirección General de Relaciones Internacionales, en coordinación con las demás áreas.

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

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



## **OBJETIVO**

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

## **I. ANTECEDENTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- Dirección General (KC2)
- Dirección de Cooperación Bilateral y Regional (MB2)
- Subdirección de Asuntos de América del Norte, Europa, Asia y África (NB2)
- Departamento de Asuntos Bilaterales (OC1)
- Departamento de Cooperación con Centroamérica (OA1)
- Departamento de Seguimiento de Programas y Agenda Internacional (OC1)
- Subdirección de Gestión Interamericana (NB2)
- Departamento de Cooperación Institucional (OA1)
- Departamento para el Sistema Interamericano (OA1)
- Dirección para Asuntos Multilaterales (MB2)
- Subdirección para Organismos Multilaterales (NB2)
- Departamento de Enlace con la OMS y la ONU (OC1)
- Subdirección de Cooperación Financiera y Riesgos Emergentes (NB2)
- Dirección General Adjunta para la Salud del Migrante (LB2)
- Dirección de Coordinación Institucional para la Salud del Migrante (MB2)
- Subdirección de Gestión y Apoyo a la Salud del Migrante (NB2)
- Departamento de Enlace Administrativo (OC1)

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

El 12 de enero de 2015, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, donde se establece que quedan adscritas orgánicamente al Titular de la Secretaría, entre otras las siguientes unidades administrativas: la Dirección General de Relaciones Internacionales.

El 16 de octubre de 2015, mediante oficio UCVPS-1651 se solicita el cambio de tramo de control de la Dirección General de Relaciones Internacionales, para que se adscriban directamente a la oficina del Titular de la Secretaría de Salud y tramitar el registro de la Estructura Orgánica ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).



El primero de diciembre de 2015, mediante oficio DGPOP-704243, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, comunica que la SFP, aprobó la estructura orgánica y quedó registrada con oficio No. SSFP/408-0872/DGOR-1525/2015 de fecha 3 de noviembre del 2015 y vigencia organizacional del primero de septiembre de 2015. Anexando la Estructura Orgánica y cuadro comparativo sin modificación alguna, sólo notificando el cambio de adscripción hacia la oficina del Titular de la Secretaría.

El Manual de Organización Específico se actualiza con base en la estructura orgánica autorizada 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.

## **II. MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial de la Federación (DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 15-08-2016)

### **LEYES**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Planeación
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio Fiscal que corresponda.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley de Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- Ley de Migración.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Salud
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Deuda Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Población.
- Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **CÓDIGOS**

- Código de Conducta de la Secretaría de Salud
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Penal Federal



### **TRATADOS INTERNACIONALES**

- Convenio para la Promulgación de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, así como el Arreglo concerniente a la Office International D' Hygiene Publique.
- Código Sanitario Panamericano
- Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados
- Decreto por el que se aprueba la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales, adoptada en Viena, Austria, el 21 de marzo de 1986.  
DOF 11-01-1988
- Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.  
DOF 25-02-2005
- Convenio de Rotterdam para la Aplicación del Procedimiento de Consentimiento Previo a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligros Objeto de Comercio Internacional.  
DOF 02-08-2005

### **REGLAMENTOS**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- Reglamento de Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

- Reglamento de la Ley Federal de Archivos  
DOF 13-05-2014.

#### **DECRETOS**

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda  
DOF 27-11-2015 Texto vigente a partir del 01-01-2016

#### **ACUERDOS**

- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código 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. 20-08-2015.
- Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para establecer una Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos.  
DOF 20-03-2001.
- Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud  
DOF 11-03-2010 Última reforma DOF 12-01-2015.
- 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.  
DOF 12-07-2010. Última reforma DOF 04-11-2016.
- 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 Archivos.  
DOF 12-07-2010. Última reforma 23-11-2012
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
DOF 03-11-2016.

### **PLANES Y PROGRAMAS**

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018  
DOF 20-05-2013
- Programa Sectorial de Salud 2013-2018  
DOF 12-12-2013
- Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018  
DOF 30-04-2014
- Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018  
DOF 30-04-2014
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad 2013-2018  
DOF 30-08-2013
- Programa Especial de Migración 2014-2018  
DOF 30-04-2014
- Memorandum de Entendimiento entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá relativo al Programa de los Trabajadores Agrícolas Temporales Firmado el 27 de abril de 1995

### **OTRAS DISPOSICIONES**

- Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.  
DOF 17-08-2012.
- Carta de la Organización de las Naciones Unidas  
DOF 17-10-1945.
- Constitución de la Organización Mundial de la Salud  
DOF 10-07-1948
- Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo en México 2014-2019
- Estrategia de Cooperación de la Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS) 2015-2018.



### **III. MISIÓN Y VISIÓN**

#### **MISIÓN**

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

#### **VISIÓN**

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



#### **IV. ATRIBUCIONES**

##### **Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.**

##### **Artículo 16. Corresponde a los directores generales:**

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- I Bis 1 Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la mejora del control interno de las áreas administrativas a su cargo, para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para la mejora del control interno;
- I Bis 2 Aplicar los procedimientos normativos necesarios que generen la mejora continua de la gestión dentro del marco normativo que determinen las áreas normativas centrales y las dependencias globalizadoras, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua, y el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Realizar la selección, contratación y promoción del personal de su adscripción que no esté sujeto al Servicio Profesional de Carrera; así como, en su caso, autorizar las licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, sólo en el caso de remociones, y de la Dirección General de Recursos Humanos;
- V. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos estatales, así como los convenios o bases, de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
- VI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que les encomiende el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;



- VII. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas respectivas.
- VIII. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para su trámite correspondiente;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;
- X. Planear, normar y evaluar los programas y aspectos técnicos de los servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XI. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen;
- XII. Coadyuvar en los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;
- XIII. Suscribir los convenios y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo recabar opinión previa de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y contar con el acuerdo favorable de su superior para la suscripción de convenios;
- XIII Bis Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XIV. Formular los anteproyectos de presupuesto y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda y de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XV. Proponer en el ámbito de su competencia la expedición y actualización de normas oficiales mexicanas, así como participar en su elaboración y formular las respuestas a comentarios recibidos respecto de los proyectos que se elaboren en las áreas de su competencia, con la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;
- XVI. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;



- XXVII. Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo;
- XXVIII. Rescindir, cuando proceda, los contratos que hayan celebrado;
- XXIX. Proponer al superior inmediato la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, con la intervención de las unidades administrativas competentes;
- XX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público que lo solicite;
- XXI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- XXII. Observar los criterios que emita la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite;
- XXIII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;
- XXIV. Expedir los nombramientos de los subdirectores y jefes de departamento adscritos a la unidad administrativa a su cargo, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;
- XXV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes, y
- XXVI. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario.



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

- I. Coordinar la representación de la Secretaría ante autoridades e instituciones extranjeras, así como ante organismos internacionales en materia de salud;
- II. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores las actividades relativas a la agenda de salud internacional que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Conducir las acciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes, que deriven de los compromisos de carácter internacional que asuma la Secretaría ante organismos internacionales;
- IV. Organizar eventos de salud de carácter internacional, así como apoyar el desarrollo de reuniones similares promovidas por otras unidades administrativas;
- V. Preparar, en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría de Salud, la posición del sector salud mexicano ante los distintos organismos y mecanismos internacionales en salud; así como difundir información del sector a otros países y organismos;
- VI. Revisar que los convenios, acuerdos y tratados internacionales en los que intervenga la Secretaría de Salud sean congruentes con los lineamientos de carácter internacional vigentes, así como participar con las unidades administrativas competentes en la elaboración de los proyectos respectivos, con la intervención que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
- VII. Identificar posibles fuentes de financiamiento en el exterior para apoyar el desarrollo de programas estratégicos de salud de la Secretaría;
- VIII. Conducir acciones en el seno de los mecanismos para la atención de asuntos de salud con los países limítrofes con México;
- IX. Asesorar en los temas internacionales de salud a los servidores públicos de la Secretaría de Salud en comisiones oficiales al exterior, así como coadyuvar en la definición de la agenda de los viajes de trabajo a México de delegaciones extranjeras en el campo de la salud, y asesorarlos en los trámites que requieran los visitantes extranjeros en el campo de la salud, en el marco de los convenios de cooperación bilateral, regional e internacional;
- X. Promover y desarrollar las acciones institucionales, nacionales y binacionales, tendientes al mejoramiento de las condiciones de salud de la población migrante;
- XI. Promover la suscripción de acuerdos con instituciones del sector salud en Estados Unidos de América, tanto públicas como privadas, para fomentar el otorgamiento de servicios de salud a la población migrante mexicana radicada en ese país;
- XII. Establecer programas interinstitucionales con dependencias federales y estatales del sector salud, organizaciones privadas, instituciones académicas y organismos no gubernamentales que desarrollan actividades de atención a la salud del migrante;



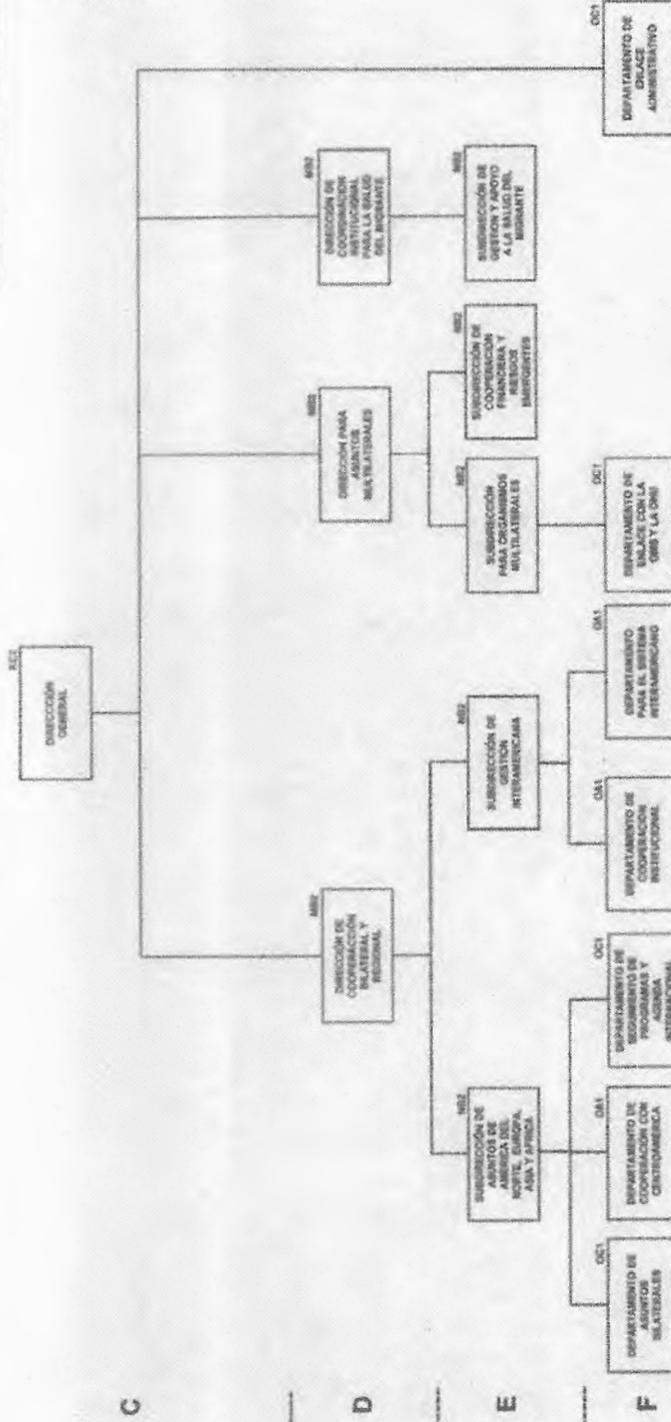
- XIII. Promover y concertar con organizaciones de migrantes su incorporación a las alternativas institucionales de protección social en salud;
- XIV. Coordinar las acciones para asegurar la atención médica en México de los connacionales enfermos repatriados;
- XV. Conducir las acciones pertinentes para promover y difundir oportunidades de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación de profesionales mexicanos de la salud en el exterior, que sean ofrecidas por otros gobiernos u organismos internacionales, así como la coordinación de visitas de becarios y académicos extranjeros interesados en la materia;
- XVI. Colaborar con las representaciones diplomáticas y consulares mexicanas en la difusión de las actividades del Sector Salud;
- XVII. Evaluar los avances de los compromisos internacionales de salud y su impacto en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Salud;
- XVIII. Difundir al interior de la Secretaría de Salud información en materia de salud de otros países y organismos que pueda aportar conocimiento y experiencias sobre temas de interés para México;
- XIX. Identificar, evaluar, así como proponer la negociación y coordinación en la ejecución de proyectos de cooperación bilaterales y regionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud;
- XX. Evaluar y gestionar las contribuciones financieras a organismos y programas internacionales, derivados de compromisos asumidos por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Salud y conforme al Presupuesto Federal anual autorizado para este rubro, y
- XXI. Colaborar con otras instancias competentes en las acciones dirigidas a mejorar la salud de los trabajadores agrícolas temporales en el exterior del país.

**V. ORGANIGRAMA**

Anexo 6  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Relaciones Internacionales  
Estructura dictaminada por la Secretaría de Salud  
Vigencia: 31 de mayo de 2016

PLAZAS DE ENLACE DE ALTO  
NIVEL DE RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL		



DICTAMINA  
SECRETARÍA DE SALUD  
*[Signature]*  
LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*[Signature]*



**SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Unidad de Política de Recursos Humanos de la  
Administración Pública Federal  
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la  
Administración Pública Federal

Oficio No. SFP/1608/ 0751 /2016  
SFP/1608/DGOR/ 17517/2016

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

Ciudad de México, 19 de octubre de 2016

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 referendo 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 12, 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 escanado denominado REFERENDO\_CENTRAL1608041302 y folio SFP17160000062mg.

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/0344/2016 de fecha 20 de mayo de 2016, sin embargo, señala que el referendo constituye el primer paso para continuar con el resto de los trámites.

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 REFERENDO\_CENTRAL1608041302, con el folio SFP1716000004, se le comunica que en razón de lo avanzado del presente ejercicio la validación en concreto, no se trata de un referendo 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 649 plazas de mando y entaca, 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 Funciones de las Secretarías Públicas 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 correspondientes a la 649 plazas de mando y entaca de la SS, disponible en el Módulo de Servicios Personales del Portal Aplicativo de la SPPC (GSPS), como se detalló en el oficio 307-A-0034 de fecha 15 de enero de 2016, de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SPPC.

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.

- Artículo 32 fracciones VI, VIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Artículos 45 y 47 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

Miguel Laureán No. 215, Primer Piso, Cal Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel. (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

Asunto

Respuesta

Asunto legal



**SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Unidad de Política de Recursos Humanos de la  
Administración Pública Federal  
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la  
Administración Pública Federal

-2-

**Justificación**

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 resalta 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. - Presencia.
- ACT. CÉSAR JAVIER CAMPA CAMPOS - Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP. - Presencia.
- ACTRO. JOSÉ GEBARDO MONTIEL BANGEL - Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS. - Presencia.
- LIC. GRACIELA RÓMBERO MONROY - Directora General de Recursos Humanos de la SS. - Presencia.
- LIC. MÁXIMO ALBERTO ENZA BARRERA - Titular del Órgano Interno de Control en la SS. - Presencia.

RBZ/CAS/11/16

Folios: 62272 y 74617/ 2016

Página 2 de 2



## **VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **DIRECCIÓN GENERAL**

#### **OBJETIVO**

Conducir la cooperación internacional en materia de salud para ampliar, consolidar y fortalecer las relaciones internacionales que permitan el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas con países, organismos e instituciones a nivel bilateral, regional y multilateral para mejorar la salud de los mexicanos.

#### **FUNCIONES**

1. Acreditar la representación de la Secretaría de Salud ante autoridades e instituciones extranjeras, así como ante organismos internacionales en materia de Salud a fin de cumplir con los compromisos y acciones del sector.
2. Establecer los mecanismos de coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, para el desarrollo de programas, compromisos y actividades relativas a la agenda de salud internacional vinculados al sector salud.
3. Conducir las gestiones que deben realizar las diferentes unidades administrativas para el cumplimiento de los compromisos de carácter internacional en materia de salud ante organismos internacionales.
4. Conducir de manera conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría la posición del sector salud mexicano ante los distintos organismos y mecanismos internacionales en salud, a fin de difundir información del sector a otros países y organismos.
5. Acreditar la participación de servidores públicos de la Secretaría de Salud en reuniones especializadas en asuntos sanitarios a nivel internacional, a fin de intercambiar experiencias, y mostrar la posición de México al establecer los acuerdos y programas en materia de salud con países, organismos e instituciones de nivel internacional.
6. Establecer las acciones para la revisión de convenios, acuerdos y tratados internacionales en los que intervenga la Secretaría de Salud, a fin de que cumplan con los lineamientos de carácter internacional vigente.
7. Informar a los servidores públicos de la Secretaría en el desarrollo y preparación de comisiones oficiales en el exterior, a fin de que las delegaciones que representen a la Secretaría de Salud tengan un desempeño adecuado.
8. Representar al C. Secretario de Salud como Comisionado en los asuntos de la Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos, cuya finalidad es identificar y evaluar los problemas de salud que afectan a la población fronteriza de ambos países, facilitando las acciones para la atención de dichos problemas y mejorar sus condiciones de salud.



9. Dirigir las labores de la Comisión de Salud Fronteriza: México- Estados Unidos, a fin de atender los asuntos de salud pública en esta región y alinear las actividades y acuerdos que se generen con la Sección Estados Unidos de la Comisión.
10. Conducir acciones y políticas para la salud de los migrantes ante instancias nacionales y binacionales a fin de contribuir al desarrollo y mejoramiento de las condiciones de salud de los migrantes.
11. Dirigir la participación en los diferentes programas interinstitucionales, a fin de llevar a cabo acciones en apoyo a la salud del migrante.
12. Planear estrategias de financiamiento al interior y exterior del país para contar con los recursos económicos para la promoción y prevención de la salud de los migrantes.
13. Determinar las acciones de repatriación de connacionales enfermos graves que requieran ser atendidos para facilitar la atención médica en el país de una manera rápida y eficiente.
14. Conducir las acciones para difundir oportunidades de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación de profesionales mexicanos de salud en el exterior, a fin de facilitar el fortalecimiento de las capacidades de dichos profesionales.
15. Establecer vínculos con las representaciones diplomáticas para la identificación, promoción y negociación de los acuerdos y convenios de cooperación multilateral, regional y bilateral que permitan construir una diplomacia en salud.
16. Evaluar los avances de los compromisos internacionales de salud, a fin de medir su impacto en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Salud.
17. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud sobre los acciones en materia de salud que otros países y organismos internacionales llevan a cabo, a fin de intercambiar experiencias y buenas prácticas para el beneficio de los mexicanos.
18. Conducir las negociaciones de proyectos de cooperación Bilateral y Regional, a fin de llevar acciones que permitan beneficiar el Sistema Nacional de Salud.
19. Acreditar las contribuciones financieras a organismos y programas internacionales, para el cumplimiento de compromisos asumidos por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Salud.
20. Establecer vínculos con las diferentes instancias competentes en las acciones dirigidas a los trabajadores agrícolas temporales en el exterior del país para mejorar la calidad de su salud.
21. Establecer los mecanismos de dirección y evaluación del desarrollo de la Dirección General, a fin de cumplir con los objetivos y metas encomendadas.



22. Autorizar las contrataciones y capacitaciones del personal, así como las modificaciones, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, a fin de maximizar el aprovechamiento de los recursos humanos.
23. Determinar las acciones de modernización administrativa, a fin de generar una administración innovadora que permita maximizar la eficiente utilización de los tiempos y recursos laborales.
24. Dirigir a los servidores públicos subalternos para que, en conjunto con la Dirección General, participen en la instrumentación de proyectos y programas, a fin de cumplir con el desarrollo de las metas y objetivos propuestos por el C. Secretario.
25. Emitir los anteproyectos de los manuales de organización, y de procedimientos de la Dirección General de Relaciones Internacionales, a fin de tener una visión clara de los alcances y limitaciones en cada una de las áreas de trabajo así como en la Dirección General.
26. Autorizar los gastos administrativos y financieros de la Dirección General, a fin de permitir el uso racional y ordenado de los recursos económicos.
27. Acreditar por ausencia del Director General al responsable, de firmar y notificar los asuntos que sean señalados por delegación, acuerdos de trámite o asuntos turnados por autoridades superiores a fin de atender y dar seguimiento a todos los propósitos que le competen a esta Dirección General.



## **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN BILATERAL Y REGIONAL**

### **OBJETIVO**

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

### **FUNCIONES**

1. Coordinar la representación de la Secretaría ante autoridades e instituciones extranjeras, así como ante organismos regionales en materia de salud, a fin de posicionar los intereses del Sistema Nacional de Salud.
2. Definir, de manera coordinada con las áreas técnicas, el posicionamiento del sector salud mexicano en los organismos y mecanismos regionales, con el objetivo de que sus agendas reflejen dichos posicionamientos.
3. Difundir en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de las representaciones diplomáticas y consulares de México, información relevante del sector salud para su conocimiento y difusión.
4. Asesorar a los servidores públicos de la Secretaría de Salud en comisiones oficiales al exterior, facilitando que esta se lleve a cabo de manera exitosa.
5. Coordinar la definición de la agenda de los viajes de trabajo a México de delegaciones extranjeras en el campo de la salud con el objetivo de que el intercambio sea provechoso para ambas partes.
6. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores las actividades relativas a la agenda de salud internacional vinculada al sector salud que se realicen de manera bilateral y con los organismos regionales a fin de aportar a la política exterior de México.
7. Coordinar, de manera conjunta con las unidades competentes, las acciones que deriven de los compromisos bilaterales o regionales, incluyendo las acciones en el seno de los mecanismos, para la atención de asuntos de salud con los países limítrofes con México.
8. Participar en la organización de eventos de carácter internacional en salud, con el fin de posicionar los logros que tiene México en la materia.
9. Conducir la formulación de acuerdos interinstitucionales internacionales de la Secretaría de Salud, a fin de que éstos reflejen las prioridades técnicas y que cumplan con la normatividad aplicable según sea el caso.
10. Emitir opinión de los tratados internacionales en los que intervenga la Secretaría de Salud a fin de que la formalización de estos fortalezca al Sistema Nacional de Salud.



11. Difundir las oportunidades de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación ofrecidos por otros gobiernos u organismos regionales, a fin de que sean aprovechados por profesionales de la salud mexicanos interesados en la materia.
12. Difundir al interior de la Secretaría de Salud información en materia de salud de otros países y organismos que puedan aportar conocimiento y experiencias sobre temas de interés para México para desarrollar acciones de cooperación.
13. Coordinar junto con las áreas técnicas la identificación, elaboración, negociación y ejecución de proyectos de cooperación tanto bilateral como regional en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud, a fin de fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Salud.
14. Vigilar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en organismos regionales de salud, con el objetivo de que éstos beneficien al Sistema Nacional de Salud.
15. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores el intercambio de información relativa a las acciones que se adoptan entre esta Secretaría y gobiernos extranjeros u organismos regionales, para que ésta se vea reflejada en la política exterior de México.



## **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS DE AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y ÁFRICA**

### **OBJETIVO**

Coordinar con las áreas técnicas el diseño e implementación de acciones de cooperación bilateral y regional en materia de salud con África, América del Norte, Asia, Europa, y Oceanía que contribuyan en los trabajos de la Secretaría de Salud.

### **FUNCIONES**

1. Participar en reuniones convocadas por los países y organismos que corresponden, donde se aborden temas de la agenda de salud, para integrar las aportaciones pertinentes al trabajo de la Dirección.
2. Coordinar la elaboración de las carpetas de trabajo correspondientes a la agenda de salud de los países y regiones que corresponden, a fin de proveer de elementos de análisis y discusión durante reuniones con países y organismos especializados.
3. Difundir la información internacional pertinente, de manera oportuna, a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría que participen en el desarrollo de proyectos, programas, y acuerdos en materia de salud con los países y regiones correspondientes, a fin de que ésta sea considerada en el desarrollo de los mismos.
4. Colaborar con los funcionarios de la Secretaría de Salud proporcionando información relevante de apoyo en comisiones oficiales a los países correspondientes, facilitando que estas se lleven a cabo de manera exitosa.
5. Asesorar a los especialistas en salud provenientes de los países que correspondan, con el fin de facilitar su participación en actividades vinculadas a la agenda bilateral y regional en salud en México.
6. Difundir las oportunidades de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación ofrecidos por los gobiernos u organismos regionales de África, América, Asia, Europa y Oceanía, a fin de que sean aprovechados por profesionales de la salud mexicanos interesados en la materia.
7. Proponer la suscripción de acuerdos interinstitucionales internacionales y participar en su elaboración y negociación con los países y organismos que correspondan, con el objetivo de que éstos beneficien al Sistema Nacional de Salud.
8. Implementar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los mecanismos de seguimiento a los compromisos internacionales con los países y organismos que corresponden a fin de salvaguardar su cumplimiento.
9. Difundir la información relevante en materia de salud de los países y regiones correspondientes contribuyendo, para que ésta se considere en la agenda internacional de la Secretaría, y se tome en cuenta en el diseño de acciones de cooperación internacional.

## **DEPARTAMENTO DE ASUNTOS BILATERALES**

### **OBJETIVO**

Apoyar la gestión, registro y seguimiento relativo a acciones, compromisos y programas de cooperación para fortalecer la posición de la Secretaría en el ámbito bilateral y regional.

### **FUNCIONES**

1. Mantener un catálogo de acuerdos interinstitucionales internacionales suscritos por la Secretaría de Salud con los gobiernos y organismos regionales correspondientes, a fin de que éstos normen las acciones de cooperación.
2. Apoyar a las áreas técnicas de la Secretaría de Salud en las actividades que se deriven de los acuerdos y programas de cooperación que correspondan, a fin de informar sobre los resultados de los programas y acciones ejecutadas.
3. Brindar información relevante a las unidades administrativas ejecutoras de la cooperación de la Secretaría para las reuniones entre México y el país o región que corresponda, incluyendo el seguimiento a las acciones de cooperación en salud de esta Secretaría, a fin de que ésta sea utilizada en dichos encuentros.
4. Auxiliar a funcionarios de la Secretaría en comisiones oficiales a los países que correspondan para la celebración de éstas.
5. Asesorar a los funcionarios de la Secretaría sobre los compromisos del área de salud de México existentes para que éstos se lleven a cabo de manera eficaz.
6. Colaborar en la formulación de posturas para la participación de la Secretaría en foros regionales, a fin de posicionar los intereses de la Secretaría en los diferentes temas.
7. Elaborar informes sobre la participación de la Secretaría en eventos y temas relativos a salud en la región, para que las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría se mantengan actualizadas sobre las áreas de oportunidad de la cooperación existentes con los países y regiones que correspondan.

## **DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN CON CENTROAMÉRICA**

### **OBJETIVO**

Apoyar en la formulación, negociación y ejecución de actividades y proyectos de cooperación bilateral y regional en materia de salud, con instituciones y organismos homólogos, a fin de asistir en el cumplimiento de las metas establecidas para el fortalecimiento de la Secretaría de Salud.

### **FUNCIONES**

1. Auxiliar en la elaboración de los acuerdos interinstitucionales internacionales de cooperación en materia de salud, para contar con instrumentos jurídicos que respalden las diversas actividades de cooperación bilateral o regional.
2. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores las diferentes actividades bilaterales y regionales en materia de salud, a fin de que guarden consonancia con la política exterior de México.
3. Colaborar en la participación del Sector Salud de México en reuniones regionales para intercambiar experiencias en la materia.
4. Proponer la suscripción de acuerdos interinstitucionales internacionales y participar en su elaboración y negociación con los países y organismos que correspondan para incentivar el intercambio técnico en materia de salud.
5. Participar en la preparación de la información documental correspondiente a los funcionarios de la Secretaría de Salud en sus comisiones al exterior, con el fin de proporcionar elementos que permita identificar, con claridad, cuál debe ser la posición del sector en los ámbitos bilaterales y regionales.
6. Apoyar a las áreas técnicas de la Secretaría en la organización de cursos, congresos y demás eventos a nivel bilateral o regional en materia de salud para facilitar la comunicación con funcionarios de otros países.
7. Coordinar las visitas de profesionales y funcionarios extranjeros en el marco de los convenios de cooperación bilateral o regional para el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de salud.
8. Mantener un catálogo de acuerdos interinstitucionales internacionales suscritos por la Secretaría de Salud con los gobiernos y organismos regionales correspondientes, a fin de que éstos normen las acciones de cooperación correspondientes.



## **DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y AGENDA INTERNACIONAL**

### **OBJETIVO**

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

### **FUNCIONES**

1. Mantener actualizada la agenda internacional de la Secretaría de Salud con organismos internacionales y agencias de cooperación, en conjunto con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a fin de dar el seguimiento correspondiente.
2. Supervisar el seguimiento e informar a las áreas responsables de la Secretaría sobre los compromisos establecidos en convenios y acuerdos firmados por la Dependencia para apoyar su gestión y cumplimiento.
3. Consolidar los documentos necesarios para la integración de carpetas informativas a ser utilizadas por las delegaciones de la Secretaría que participen en foros internacionales a fin de apoyar su misión en el exterior.
4. Apoyar en la coordinación de eventos de carácter internacional donde se aborden temáticas de salud con países y organismos de carácter internacional a fin de coordinar acciones sustantivas para la Dependencia.
5. Participar en la elaboración de informes sobre el estado que guarda la agenda internacional en cuanto al cumplimiento de acuerdos y convenios firmados con organismos internacionales en materia de salud a fin de mantener informadas a las áreas técnicas de la Secretaría de Salud involucradas.
6. Coordinar, en conjunto con las áreas administrativas de competencia, aspectos logísticos de visitas oficiales de funcionarios del exterior a nuestro país, así como de funcionarios mexicanos que representen a la Secretaría en foros u organismos internacionales, a fin de apoyar el desarrollo de sus actividades.



## **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERAMERICANA**

### **OBJETIVO**

Proponer, coordinar y supervisar las directrices de cooperación en materia de salud con los países de la región de las Américas, así como con instituciones y organismos homólogos, a través de los mecanismos que correspondan, a fin de asistir en el cumplimiento de las metas establecidas para el fortalecimiento de la Secretaría de Salud.

### **FUNCIONES**

1. Proponer y supervisar la suscripción de acuerdos interinstitucionales internacionales de cooperación en materia de salud, para contar con instrumentos jurídicos que respalden las diversas actividades de cooperación bilateral o regional.
2. Participar y colaborar con las áreas técnicas de la Secretaría de Salud, en reuniones regionales de interés para el sector salud de México a fin de brindar el apoyo correspondiente.
3. Proponer y colaborar con las áreas técnicas de la Secretaría de Salud, en la elaboración y ejecución de actividades y proyectos de colaboración bilateral o regional que promuevan el intercambio técnico en materia de salud con el objeto de beneficiar al Sistema Nacional de Salud.
4. Formular, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, propuestas de criterios que debe mantener la Secretaría de Salud ante los foros bilaterales y regionales, especialmente en lo relativo a la Organización Panamericana de la Salud a fin de que estos sean las directrices de las interlocuciones en dichos foros.
5. Asesorar a los funcionarios de la Secretaría de Salud en sus comisiones al exterior proporcionando elementos, para articular la posición del sector en los foros bilaterales y regionales a fin de reflejar la agenda del Sistema Nacional de Salud en dichos foros.
6. Supervisar la coordinación de las visitas de profesionales y funcionarios extranjeros en el marco de los convenios de cooperación bilateral o regional a fin de obtener el intercambio de experiencias en el sector.
7. Colaborar con las áreas técnicas de la Secretaría en la organización de cursos, congresos y demás eventos a nivel bilateral o regional en materia de salud para que éstos se lleven a cabo de manera exitosa.
8. Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría e instituciones nacionales públicas, el intercambio de información con los países y organismos de la región de las Américas, para fortalecer la cooperación técnica en materia de salud.

## **DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL**

### **OBJETIVO**

Coordinar la cooperación entre la Secretaría de Salud y diversas instituciones internacionales, a través del cumplimiento de los compromisos internacionales que se tengan con dichas instituciones, a fin de posicionar los logros de México en materia de salud.

### **FUNCIONES**

1. Recabar información para integrar la postura institucional sobre la temática de salud internacional, a efecto de estructurar la posición de la Secretaría.
2. Analizar y elaborar los documentos necesarios para la integración de carpetas informativas para ser utilizadas por las delegaciones de la Secretaría en foros internacionales.
3. Auxiliar a las áreas técnicas de la Secretaría involucradas, a fin de identificar las áreas de oportunidad de la colaboración con instituciones internacionales que puedan ayudar a responder problemáticas específicas.
4. Participar en reuniones de trabajo con instituciones del país encargadas de la agenda internacional, a fin de identificar una estrategia nacional para hacer frente a los compromisos bilaterales.
5. Apoyar en la celebración de eventos de carácter internacional donde se aborden temáticas relacionadas con la salud, a fin de concertar acciones con países y organismos involucrados.
6. Facilitar entre las unidades administrativas de la Secretaría e instituciones nacionales involucradas la información derivada de las reuniones sobre problemas vinculados con Latinoamérica, a fin de identificar responsabilidades y oportunidades específicas.
7. Integrar informes y reportes de trabajo relativos a las acciones instrumentadas en el marco de los acuerdos en el ámbito Interamericano para su difusión y conocimiento entre las áreas técnicas de la Secretaría de Salud.



## **DEPARTAMENTO PARA EL SISTEMA INTERAMERICANO**

### **OBJETIVO**

Apoyar en las actividades y proyectos de cooperación bilateral y con organismos regionales en materia de salud, a fin de facilitar el cumplimiento de las metas establecidas para el fortalecimiento de la Secretaría de Salud.

### **FUNCIONES**

1. Mantener un catálogo de acuerdos interinstitucionales internacionales suscritos por la Secretaría de Salud con los gobiernos y organismos regionales correspondientes a fin de que éstos normen las acciones de cooperación correspondientes.
2. Consolidar informes para las áreas técnicas de la Secretaría de Salud sobre las actividades que se deriven de los acuerdos, programas bilaterales y con organismos regionales para que los tengan en consideración tanto en sus labores como para su participación en acciones y eventos específicos.
3. Apoyar en la elaboración de la información documental correspondiente para que los funcionarios de la Secretaría de Salud la utilicen en sus comisiones al exterior con el fin de proporcionar elementos, para identificar con claridad la posición del sector en los ámbitos bilaterales y regionales.
4. Proponer la suscripción de acuerdos interinstitucionales internacionales participando en su elaboración y negociación con los países y organismos que correspondan con el objetivo de apoyar en el éxito de las labores de la Secretaría.
5. Integrar información correspondiente a países y sus instituciones de salud para conformar carpetas de apoyo para reuniones de trabajo tanto de la Dirección General como para las unidades administrativas.

## **DIRECCIÓN PARA ASUNTOS MULTILATERALES**

### **OBJETIVO**

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

### **FUNCIONES**

1. Participar, por acuerdo de la Dirección General, en representación de la Secretaría de Salud en foros nacionales e internacionales vinculados a la agenda internacional en salud, a fin de dar seguimiento a los compromisos derivados de la presencia de México en organismos multilaterales.
2. Coordinar, proponer y consolidar la posición de México ante organismos multilaterales y agencias de cooperación internacional para promover los intereses de nuestro país en materia de salud.
3. Participar con las áreas técnicas de la Secretaría de Salud y los organismos internacionales en la coordinación de las reuniones realizadas en México y en el exterior a fin de cumplir con los compromisos derivados de acuerdos y compromisos multilaterales.
4. Coordinar las gestiones de pago a organismos internacionales para favorecer la cooperación internacional en salud.
5. Proponer ante las instancias técnicas correspondientes las políticas de cooperación multilateral relativas a la capacitación y fortalecimiento del sistema de salud a fin de promover la colaboración entre la Secretaría de Salud y los organismos internacionales.
6. Proponer a la Dirección General las acciones, programas y proyectos de carácter internacional en materia de salud para cumplir con los acuerdos y compromisos de México.
7. Coordinar la elaboración, actualización e integración de información de la Secretaría de Salud para consolidar la posición de México en reuniones o publicaciones de carácter internacional.
8. Participar como enlace y responsable de la coordinación entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y/o dependencias competentes, áreas técnicas de la Secretaría y organismos multilaterales, para dar seguimiento y desarrollo a las actividades correspondientes vinculadas con la salud.
9. Coordinar la difusión de la información científica y técnica internacional en materia de salud, con el fin de apoyar la actualización científica y técnica entre las instituciones nacionales de salud.

10. Dar apoyo a funcionarios de la Secretaría de Salud en comisiones al exterior para el buen desarrollo y desempeño de sus actividades en la materia.
11. Difundir y coordinar las acciones en materia de salud con agencias internacionales y organismos multilaterales para la atención de riesgos emergentes a fin de apoyar su prevención, control y mitigación.
12. Participar en coordinación con las demás direcciones de área en los temas que por su naturaleza sean de carácter transversal a fin de darles un seguimiento integral, a través de la convergencia de las labores.
13. Determinar, en coordinación con las áreas técnicas competentes de la Secretaría, la pertinencia de los convenios, acuerdos y tratados multilaterales en los que interviene la Secretaría, a fin de cumplir con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Salud.



## **SUBDIRECCIÓN PARA ORGANISMOS MULTILATERALES**

### **OBJETIVO**

Colaborar en las acciones de coordinación y participación multilateral que se llevan a cabo en materia de salud, a través de la implementación de actividades que permitan dar cumplimiento oportuno a los compromisos contraídos en foros internacionales, a fin de fortalecer la participación de México en la definición y seguimiento de la agenda internacional en salud.

### **FUNCIONES**

1. Participar en coordinación con el Departamento de Enlace con la OMS y la ONU, para cumplir de manera oportuna con las acciones y los compromisos multilaterales adquiridos.
2. Colaborar en el seguimiento de la agenda multilateral en materia de salud con organismos multilaterales e instituciones nacionales, a fin de dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos por México que promuevan el fortalecimiento de la presencia del país en foros multilaterales.
3. Participar en reuniones de carácter internacional con el fin de dar seguimiento a los compromisos multilaterales de México en materia de salud, así como apoyar a las áreas técnicas de la Secretaría de Salud durante su participación en foros internacionales.
4. Colaborar en la elaboración, actualización e integración de información de la Secretaría de Salud para consolidar la posición de México en reuniones o publicaciones de carácter internacional.
5. Colaborar en la difusión de información científica y técnica, así como de cursos, simposios y congresos internacionales con el fin de fortalecer las funciones de la Dependencia.
6. Colaborar con organismos internacionales y con las áreas técnicas correspondientes en la coordinación y logística de reuniones realizadas en México y en el exterior, a fin de cumplir con los compromisos y acuerdos asumidos por el país en foros multilaterales.
7. Coordinar, con el área técnica correspondiente, la participación de los funcionarios de la Secretaría de Salud en diversas reuniones y foros internacionales para fortalecer la presencia de México.
8. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores y representaciones de México en el exterior la acreditación y participación de funcionarios de la Secretaría en foros internacionales para facilitar el desarrollo óptimo de sus actividades.
9. Colaborar con las dependencias y organismos internacionales que soliciten información a la Secretaría de Salud, para la presentación de informes con carácter internacional.



10. Proporcionar apoyo, cuando así se requiera, agilizando los trámites de internación al país de funcionarios y/o expertos de salud de instituciones u organismos internacionales, a fin de facilitar su participación en reuniones relacionadas con el ámbito de la salud

## **DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA OMS Y LA ONU**

### **OBJETIVO**

Vigilar el seguimiento oportuno y apoyar en la gestión, trámite y difusión de actividades relacionadas con los compromisos derivados de la participación de la Secretaría de Salud en organismos multilaterales y otras agencias de la Organización de las Naciones Unidas.

### **FUNCIONES**

1. Apoyar la participación de la Secretaría de Salud en organismos multilaterales e instituciones nacionales para dar seguimiento a los acuerdos y compromisos internacionales en materia de salud.
2. Gestionar el intercambio de información relativa a las acciones que se adoptan en los organismos internacionales para difundir, entre las instituciones del sector salud, información científica y técnica internacional sobre cursos, simposios, congresos y reuniones en materia de salud.
3. Colaborar en el seguimiento, con las áreas técnicas de la Secretaría, de los proyectos, acuerdos y compromisos con los organismos multilaterales de los que México es parte para gestionar su cumplimiento oportuno.
4. Apoyar en el trámite de acreditación de funcionarios que asistan a reuniones de organismos y foros internacionales, con el fin de garantizar su participación en tales espacios y fortalecer la presencia de México en foros multilaterales en salud.
5. Participar, por acuerdo de la Dirección General, en foros, talleres y reuniones internacionales para dar seguimiento a los compromisos derivados de la participación de la Secretaría en organismos multilaterales.
6. Brindar apoyo en la organización y desarrollo de reuniones multilaterales organizadas por la Secretaría de Salud a fin de dar seguimiento a los compromisos de la agenda internacional en salud que fortalecen la participación de México a nivel multilateral.
7. Integrar los documentos necesarios para la elaboración de carpetas a ser utilizadas por las delegaciones de la Secretaría que participen en reuniones de organismos multilaterales y agencias de la ONU a fin de apoyar su misión en el exterior.
8. Revisar y analizar los documentos referentes al funcionamiento de diversos foros internacionales para apoyar y brindar orientación en el trabajo de las áreas técnicas.

## **SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN FINANCIERA Y RIESGOS EMERGENTES**

### **OBJETIVO**

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

### **FUNCIONES**

1. Participar en reuniones de carácter nacional o internacional, vinculadas con la cooperación internacional y riesgos emergentes a fin de dar seguimiento a los compromisos establecidos en foros internacionales.
2. Colaborar en las gestiones de pago a organismos internacionales para favorecer la cooperación internacional en salud.
3. Coordinar la colaboración entre foros y organismos internacionales y las áreas técnicas de la Secretaría de Salud en asuntos de cooperación financiera y riesgos emergentes en materia de salud global a fin de dar seguimiento a las actividades que se generen a raíz de dicha interrelación.
4. Difundir entre las áreas técnicas de la Secretaría, la información relativa a compromisos y acuerdos contraídos en foros económicos multilaterales a fin de instrumentar las acciones necesarias para contribuir en su cumplimiento.
5. Difundir entre las áreas técnicas de la Secretaría de Salud, información científica y técnica relacionada con riesgos emergentes y cooperación financiera generada por instituciones u organismos multilaterales internacionales para contribuir al mejor desempeño de sus funciones.
6. Coordinar las solicitudes de información requeridas por instancias nacionales o internacionales en materia de cooperación financiera y riesgos emergentes con las áreas técnicas de la Secretaría de Salud a fin de apoyar el desarrollo de programas estratégicos.
7. Verificar el cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos por la Secretaría de Salud, en materia de cooperación internacional con organismos multilaterales y agencias concurrentes en la salud para fortalecer el posicionamiento del país en la esfera internacional.
8. Colaborar con las unidades administrativas y técnicas de la Secretaría de Salud en el análisis y verificación de los lineamientos de la cooperación económica con organismos internacionales para que se efectúe conforme a lo establecido.

9. Participar en la definición de la posición de la Secretaría de Salud, ante los acuerdos y convenios propuestos por los organismos multilaterales y agencias de cooperación a fin de buscar la defensa de los intereses de nuestro país en la materia.
10. Colaborar en la preparación de documentos, posicionamientos e informes de trabajo a partir del análisis de comunicados y materiales especializados que emitan instancias internacionales sobre riesgos emergentes, a fin de elaborar lineamientos para contribuir a la toma de decisiones o integrar una postura a nivel nacional.
11. Colaborar en la participación de funcionarios de la Secretaría de Salud en eventos o foros internacionales relacionados con asuntos económicos y/o sobre riesgos emergentes, a fin de contribuir a la presencia de la dependencia en la esfera internacional.
12. Coordinar la participación de funcionarios de la Secretaría de Salud en eventos o foros internacionales relacionados con asuntos económicos y/o sobre riesgos emergentes, a fin de fortalecer la presencia de la Dependencia en eventos multilaterales.

## **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SALUD DEL MIGRANTE**

### **OBJETIVO**

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

### **FUNCIONES**

1. Proponer acuerdos y convenios binacionales con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales así como con instituciones académicas, a fin de llevar a cabo estrategias y acciones que permitan tener acceso a los servicios e información en salud.
2. Difundir estrategias de comunicación e información en educación y promoción de la salud, dirigidos a la población migrante mexicana, para mantener informada a dicha población.
3. Participar en la realización de investigaciones relacionadas con la salud del migrante para generar conocimiento sobre el tema de salud del migrante para la toma informada de decisiones.
4. Coordinar la gestión para la atención médica y hospitalaria de connacionales enfermos en ambos lados de la frontera a fin de que los migrantes y las familias de migrantes cuenten con servicios de salud.
5. Coordinar y dar seguimiento a los diferentes programas de la administración pública federal en materia de salud para que se realicen de manera eficaz y oportuna en favor de la población migrante mexicana.
6. Participar con propuestas de estudios y diagnósticos sobre el problema de salud de los migrantes en el ámbito nacional e internacional para informar las políticas públicas que contribuyan al mejoramiento de los programas y acciones en materia de salud de los migrantes.
7. Participar en eventos, reuniones, foros nacionales y binacionales para intercambiar experiencias y buenas prácticas en diversas áreas del sector que benefician a la población migrante.
8. Participar con la Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos, Sección México, en acciones y reuniones en materia de prevención, promoción, investigación y colaboración de la salud de los migrantes, con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población migrante y grupos vulnerables de la región fronteriza del norte del país.

9. Participar en el análisis y evaluación de los programas de salud a los migrantes, para proponer las mejoras que permitan elevar la cobertura, calidad y oportunidad de los servicios que se les ofrece.
10. Coordinar y proponer acciones que permitan brindar mejores servicios de salud para los trabajadores agrícolas temporales dentro y fuera de territorio nacional.
11. Participar con otras dependencias e instituciones en actividades de prevención y promoción de la salud dirigida a la población migrante en el sur del país que beneficien las condiciones de salud de dicha población durante su estancia en el país.

## **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y APOYO A LA SALUD DEL MIGRANTE**

### **OBJETIVO**

Coordinar y difundir la salud de los migrantes a través de la aplicación de los programas y planes de prevención, promoción y referencia para el acceso a los servicios de salud, así como implementar estrategias dentro y fuera del territorio nacional para generar acciones, con el fin de atender las demandas de salud de los migrantes.

### **FUNCIONES**

1. Colaborar en la coordinación y el seguimiento de las acciones, tendientes a contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población migrante mexicana, a fin de participar en las actividades dentro de los programas institucionales para la salud del migrante.
2. Coordinar con las diversas áreas del sector salud y organizaciones de migrantes en la planeación de eventos, foros, reuniones y conferencias nacionales e internacionales a fin de llevar a cabo acciones que permitan dar a conocer los trabajos realizados en favor de la población migrante.
3. Mantener comunicación con las autoridades de salud y organizaciones de migrantes, para coordinar programas y acciones conjuntas que contribuyan a mejorar la salud de los migrantes y sus familias.
4. Colaborar con las acciones que le corresponde a la Secretaría de Salud dentro del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México - Canadá, (PTAT), para el mejoramiento de las prestaciones y la seguridad social de los trabajadores migrantes.
5. Colaborar con las solicitudes de casos de connacionales enfermos graves con el fin de gestionar su debida atención.
6. Supervisar y proponer la información actualizada para el sitio web sobre la salud del migrante en el portal de la Dirección General de Relaciones Internacionales a fin de facilitar el acceso a la información.
7. Colaborar con las acciones y reuniones de prevención, promoción, investigación y colaboración en materia de salud de la Comisión de Salud Fronteriza México - Estados Unidos para promover el mejoramiento de la salud de los migrantes en la frontera norte del país.
8. Difundir la prevención y promoción de la Salud en territorio extranjero a fin de mantener informada a la población migrante ante cualquier contingencia o sobre los temas básicos de prevención y promoción.



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

## **DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO**

### **OBJETIVO**

Informar al Director General sobre la organización y la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a través de la aplicación de políticas y lineamientos a fin de llevar a cabo el adecuado funcionamiento y desempeño de los temas administrativos para la operación de la Dirección General.

### **FUNCIONES**

1. Gestionar la contratación de personal, bajas, renunciaciones, promociones y prestaciones sociales, a fin de mantener un control apegado a la normatividad sobre los recursos humanos de la Dirección.
2. Aplicar los diversos programas de estímulo al personal conforme a los reglamentos establecidos en la Secretaría de Salud, para dar incentivos al personal operativo de la Unidad Administrativa.
3. Supervisar los movimientos de nómina, con motivo de faltas, incapacidades, licencias con o sin goce de sueldo, periodos vacacionales, así como su validación, pago y comprobación en los tiempos establecidos, a fin de cumplir con el óptimo desempeño en materia de recursos humanos.
4. Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto, con la debida programación de las necesidades presupuestales de la Dirección General, para cumplir con los compromisos económicos y operativos de la Dirección.
5. Vigilar y controlar el ejercicio y aplicación del presupuesto autorizado y el fondo fijo asignado a la Dirección General para elaborar registros financieros para mejorar la toma de decisiones.
6. Brindar los servicios de mantenimiento y de recursos materiales necesarios a fin de generar buenas condiciones de trabajo para el personal.

## **VII. GLOSARIO**

### **Área Técnica**

Unidad Administrativa de la Secretaría de Salud que cuentan con el conocimiento y experiencia en temas de salud

### **Comisión Mixta**

Órgano creado mediante un acuerdo entre dos Estados para celebrar reuniones periódicas a fin de revisar la aplicación de tratados o acuerdos, elaborar programas de acción o actualizar el propio instrumento original. En las reuniones de comisión mixta participan representantes de ambos Estados, especialistas de los temas en cuestión, generalmente bajo la coordinación de las cancillerías.

### **Cooperación técnica-científica**

Se centra en el intercambio de conocimientos técnicos y de gestión, con el fin de aumentar las capacidades de las instituciones y personas para promover su propio desarrollo.

### **Cooperación Internacional para el Desarrollo**

Mobilización de recursos financieros, técnicos y humanos para resolver problemas específicos del desarrollo, fomentar el bienestar y fortalecer las capacidades nacionales.

### **Marco de Cooperación**

Documento concebido en el sistema de las Naciones Unidas y se integra en cada caso para cada país dentro de un proceso participativo que tiene en cuenta las prioridades para el desarrollo de cada país. Es un instrumento que de ese modo establece la base de trabajo.

### **Política Exterior**

Conjunto de principios, doctrinas y objetivos que formula y aplica un Estado para promover y defender sus intereses ante otros Estados. En México los principios de política exterior han sido definidos comparte de las facultades y obligaciones del presidente de acuerdo con lo señalado en el artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Además de estos principios recogidos en la Constitución, la política exterior de México se basa en otros principios que también reconoce la comunidad internacional, como por ejemplo la Carta de la Organización de las Naciones Unidas y la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.

### **Representación**

Término genérico que se emplea para referirse a las embajadas, delegaciones o misiones en organismos internacionales y consulados.



**VIII. ANEXOS**



Ciudad de México, a 27 de abril de 2016  
Oficio No. CGAJDH-DGACC-DCS-3860-2016

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-0480-2016, por el que se solicitó a esta Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, validar el Marco Jurídico correspondiente a la Dirección General de Relaciones Internacionales, con el fin de ser integrado a su Manual de Organización Específico.

Sobre el particular, le acompaño el Marco Jurídico de Actuación de esta Secretaría, actualizado al día de la fecha, a fin de que esa Dirección General, 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.

ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR CONSULTIVO

LIC. ALBERTO CÉSAR HERÁNDEZ ESCORCIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y de conformidad con el TRANSITORIO CUARTO del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de febrero de 2010.

c.c.p. Lic. Sergio Salvador Valdés Trejo.- Director General Adjunto Consultivo y Contencioso de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

Sección/Serie IC-1

CANCEL/PZEM

VTE 2355/2016

25  
Escorcía  
11:5



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES  
INTERNACIONALES

APROBÓ

---

José Ramón Narro Robles  
Titular de la Secretaría de Salud

DICTAMINÓ

---

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



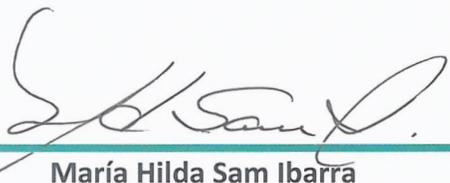
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES  
INTERNACIONALES**

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: 2 DE JUNIO DE 2017

Este documento se integra con 53 fojas útiles  
Elaborado con base en estructura 31 de mayo  
de 2016.



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

**NOMBRE Y CARGO**

**FIRMA**

**Lic. Hilda Dávila Chávez**  
**Directora General de Relaciones Internacionales**

Elaborado con base en estructura del 31 de mayo de 2016, este documento se integra de 53 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 Dirección General de Relaciones Internacionales con vigencia organizacional al 31 de mayo de 2016.



**CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS**

**UNIDAD RESPONSABLE:**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

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

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

**FOJAS:53**

**CLAVE DE REGISTRO:**

**MOE-172-004-2016**

**FECHA DE AUTORIZACIÓN:**

**2 de junio de 2017**

**REGISTRÓ**

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