



DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIGENCIA: OCTUBRE DE 2010

Nº DE REGISTRO: SCT.-313-1.01-A6-2010

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	2
PRESENTACIÓN	4
1. MARCO JURÍDICO	5
2. MISIÓN	10
3. VISIÓN.....	11
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	12
5. ORGANIGRAMA	13
6. ATRIBUCIONES.....	14
7. FUNCIONES	16
7.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIÓN.....	16
7.1.1 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL	18
7.1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	20
7.1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	21
7.1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS.....	22
7.1.1.3 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE UNIDADES DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA	23
7.1.1.3.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESTADÍSTICO.....	24
7.1.2 DIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN Y EVALUACIÓN A TERCEROS.....	26
7.1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN A TERCEROS	28
7.1.2.1.1 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN A TERCEROS	29
7.1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN A TERCEROS	31
7.1.2.2.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE AUTORIZACIONES.....	32
7.1.3 DIRECCIÓN MÉDICA.....	33
7.1.3.1 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA MÉDICA CONTINUA.....	35
7.1.3.2 SUBDIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE DROGAS Y ALCOHOL	36
7.1.3.2.1 DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN DE DROGAS DE ABUSO.....	37
7.1.3.2.2 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN CLÍNICA EN EL CONSUMO DE DROGAS.....	39
7.1.3.3 SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA Y MARÍTIMA ..	40
7.1.3.4 SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN MÉDICA TERRESTRE	41



**7.1.3.5 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y EXÁMENES
 MÉDICOS EN OPERACIÓN42**

7.1.3.5.1 DEPARTAMENTO DE DETERMINACIÓN DE FACTOR HUMANO.....43

7.2 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS45

7.2.1 DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO47

7.3 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA49

7.3.1 DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS50

7.3.2 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y MANTENIMIENTO51

7.3.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS52

8. PROCESOS.....54

**8.1 PROCESO INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES
 DE PLANEACIÓN54**

**8.2 PROCESO ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
 MÉDICOS55**

8.3 PROCESO INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MÉDICOS.....56

8.4 PROCESO SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN MÉDICA.....57

8.5 PROCESO MEJORA CONTINUA58

8.6 PROCESO DE LO CONTENCIOSO59

8.7 PROCESO ATENCIÓN PARA REVALORACIONES60

8.8 PROCESO REQUERIMIENTO DE PLANTILLA DE OPERADORES.....61

8.9 PROCESO EXAMEN TOXICOLÓGICO62

8.12 PROCESO EXAMEN PSICOFÍSICO INTEGRAL.....63

8.13 PROCESO ATENCIÓN DE QUEJAS.....64

8.14 PROCESO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.....65

8.15 PROCESO EVALUACIÓN A TERCEROS.....66

8.16 PROCESO AUTORIZACIÓN A TERCEROS.....67

CONTROL DE CAMBIOS 1

PRESENTACIÓN

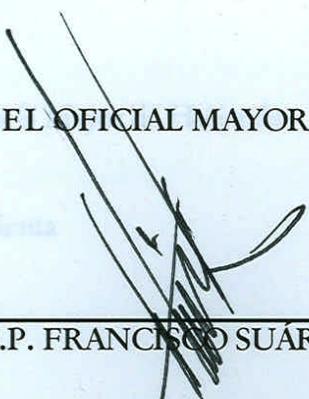
La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector. Asimismo, ha inducido la participación de los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios que se ofrecen.

Como resultado del proceso de transformación aplicado, se redefinió el funcionamiento de esta Secretaría, adoptando una nueva forma de organización, en la cual las oficinas centrales atienden preponderantemente los aspectos normativos, el ejercicio de la autoridad, la planeación y el control, mientras que la operación, la prestación de los servicios y la construcción de las obras son atendidas directamente por los Centros SCT, órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que conforman el Sector, así como por los particulares, mediante concesión.

En este contexto y derivado de la dinámica experimentada por la propia organización de la Secretaría y la correspondiente a las unidades administrativas que la integran, ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento.

Por tal propósito y de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se expide el presente Manual de Organización, el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO



C.P. FRANCISCO SUÁREZ WARDEN

1. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D. O. F. 1917/II/05 y sus reformas

LEYES

Ley de Vías Generales de Comunicación
D. O. F. 1940/II/19

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Art. 123
Constitucional
D. O. F. 1963/XII/28

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D. O. F. 1975/XII/31

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D. O. F. 1976/XII/29

Ley Sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores
D. O. F. 1976/XII/31 y sus reformas

Ley General de Deuda Pública
D. O. F. 1976/XII/31

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D. O. F. 1976/XII/31

Ley de Coordinación Fiscal
D. O. F. 1978/XII/27

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda
D. O. F. 1978/XII/29

Ley de Impuesto Sobre la Renta
D. O. F. 1980/XII/39

Ley Federal de Derechos
D. O. F. 1981/XII/31



Código Fiscal de la Federación
D. O. F. 1981/XII/31

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D. O. F. 2002/III/13

Ley de Planeación
D. O. F. 1983/I/05

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D. O. F. 1983/XII/27

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D. O. F. 1985/XII/31

Ley Federal de Entidades Paraestatales
D. O. F. 1986/V/14

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D. O. F. 1994/VIII/04

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D. O. F. 2000/I/04

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D. O. F. 2000/I/04

Ley Federal de Responsabilidades Patrimoniales del Estado
D. O. F. 1988/XII/31

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D. O. F. 2002/VI/11

Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D. O. F. 2003/IV/10

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

D. O. F. 1981/XI/18

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

D. O. F. 2010/VII/28

Reglamento del Servicio Medicina Preventiva del Transporte

D. O. F. 2010/XI/01 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación

D. O. F. 1994/II/25

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D. O. F. 2009/I/08 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública
Federal

D. O. F. 2004/IV/02

DECRETOS

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D. O. F. 2005/VII/07

Decreto por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D. O. F. 2009/VII/31

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D. O. F. 2006/I/9

Decreto que aprueba el presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento para el despacho de asuntos en materia de gasto público y su financiamiento, así como los programas correspondientes de la competencia de las Secretarías de Programación y Presupuesto y de Hacienda y Crédito Público.

D. O. F. 1979/VIII/29

Acuerdo por el que se establece la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D. O. F. 1987/VIII/14

Acuerdo por el que se actualizan las funciones otorgadas al Comité de Compras de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D. O. F. 1988/V/25

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles de las dependencias de la Administración Pública Federal, en carácter de arrendatarias

D. O. F. 1988/VII/04

Acuerdo por el que se delegan en el C. Director General las facultades de hacer notificaciones, apercibimientos e imponer sanciones económicas en materia de Medicina Preventiva en el Transporte

D. O. F. 1983/IX/19

Acuerdo por el que los titulares de los Centros SCT, en el ámbito de su jurisdicción, tendrán las facultades que se indican

D. O. F. 1991/VI/13

Acuerdo por el que se establecen las Modalidades de Servicio de Autotransporte Federal Nacional e Internacional para los efectos de Expedición de Licencias de Conductor

D. O. F. 1995/XI/27

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas a las que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D. O. F. 2005/XI/29

OTROS

Manual de Normas para el Ejercicio de Gasto en la Administración Pública Federal

D. O. F. 1998/III/31

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 2008

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública federal
D. O. F. 2004/XII/31

Manual de Percepciones para la Administración Pública Federal.
D. O. F. 2005/III/31

NOM-178-SSA1-1998, Norma que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios

NOM-001-SSA2-1993, Norma que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.

NOM-166-SSA1-1997, Norma para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

NOM-168-SSA1-1998, Norma del expediente clínico.

NOM-229-SSA1-2002.-Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.



2. MISIÓN

Prevenir la ocurrencia de accidentes y con ello proporcionar seguridad y confianza a los usuarios del Transporte Público Federal, mediante la verificación de la integridad psicofísica, por sí o por conducto de terceros autorizados, de quienes intervienen en la conducción, operación y auxilio del transporte en las Vías Generales de Comunicación y sus servicios auxiliares y conexos.



3. VISIÓN

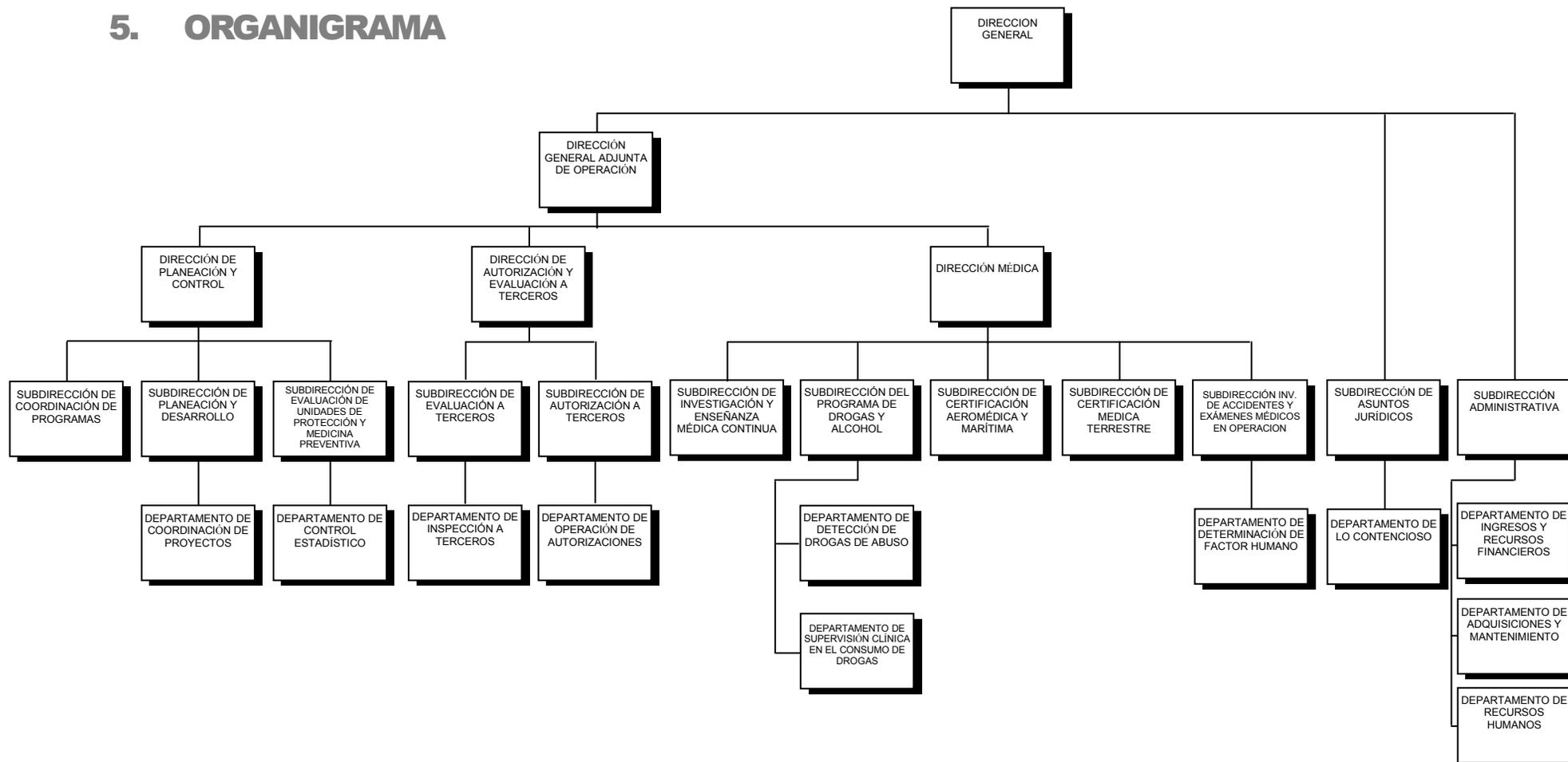
Transformar a la Dirección General en una organización con elevados estándares académicos en medicina, impulsora de la especialidad en medicina del transporte y normativa, en materia de factores humanos de prevención de accidentes, que permita una reducción constante de estos en el sistema público federal, permitiendo su desarrollo con seguridad.



4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Reforzar las medidas de prevención de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación con el propósito de garantizar la seguridad de los usuarios.
- Actualizar el marco normativo en materia de seguridad en el transporte para garantizar la seguridad y eficiencia en los distintos modos de transporte.
- Controlar y supervisar los programas en materia de protección y medicina preventiva para garantizar la seguridad y eficiencia de los distintos modos de transporte público federal.
- Participar en los mercados mundiales con el fin de garantizar los principios de reciprocidad efectiva y oportunidades equitativas.
- Mejorar los niveles de calidad de atención médica, con el propósito de garantizar la aptitud física del personal que opera, conduce o auxilia los diversos modos de transporte público federal

5. ORGANIGRAMA



6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.- **ARTÍCULO 24.** Corresponde a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte:

- I. Formular y proponer las políticas y programas en materia de protección y medicina preventiva en el transporte, así como las relativas a aspectos de seguridad de la aviación, navegación marítima o actos tendentes a proteger las vías generales de comunicación, en el ámbito de su competencia;
- II. Normar y supervisar las condiciones en que se prestan los servicios de medicina preventiva por parte de los Centros SCT, los terceros autorizados y las Unidades Médicas Foráneas que dependan directamente de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte;
- III. Definir los lineamientos y programas de las Unidades Médicas Foráneas de los Centros SCT;
- IV. Determinar las características físicas de las instalaciones de las unidades de medicina preventiva en el transporte en los Centros SCT y de los terceros autorizados para el servicio;
- V. Elaborar y coordinar las políticas para la práctica por sí o a través de terceros de los exámenes médicos;
- VI. Supervisar y verificar las condiciones de realización y la calidad técnica, así como la de los productos, equipo e instrumental médico con los que se practiquen los exámenes médicos; en los casos en que se haya otorgado autorización a terceros;
- VII. Participar en la elaboración y aplicación de políticas en materia de atención médica en emergencias y de seguridad e higiene, obligatorias para los concesionarios, permisionarios y prestadores de servicios de transporte federal público y privado;
- VIII. Determinar las condiciones psicofísicas del personal que interviene en el sistema operativo del autotransporte federal, del transporte ferroviario, multimodal, marítimo portuario y aeronáutico, y de sus servicios auxiliares y conexos de jurisdicción federal;
- IX. Supervisar y verificar, que los concesionarios, permisionarios o transportistas requieran a su Personal, la realización de los exámenes médicos conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, a fin de garantizar su adecuada aptitud psicofísica antes, durante y/o al concluir sus funciones, para disminuir la ocurrencia de accidentes relacionados con aspectos psicofísicos;
- X. Participar en la investigación de los accidentes ocurridos en el autotransporte federal, en el transporte ferroviario, multimodal, marítimo portuario y aeronáutico, y sus servicios auxiliares y conexos de jurisdicción federal en el ámbito de su competencia;
- XI. Participar y emitir políticas obligatorias para los concesionarios, permisionarios o transportistas, a fin de mantener o incrementar la seguridad en las vías generales de comunicación en coordinación con las autoridades de transporte correspondientes;

- XII.** Establecer y difundir medidas preventivas, tendentes al fomento y mejoramiento de la salud del personal que interviene en la operación de los diferentes modos de transporte, así como de los usuarios de los servicios;
- XIII.** Participar en el diseño y operación de la infraestructura en el transporte en relación con la prevención de accidentes en coordinación con las unidades administrativas del Gobierno Federal respectivas;
- XIV.** Participar en los estudios para el señalamiento en los caminos de jurisdicción federal y en los de ingeniería y tránsito para la prevención de accidentes, en coordinación con la Dirección General de Autotransporte Federal;
- XV.** Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la implementación de programas para la práctica del examen psicofísico integral, examen médico en operación y examen para la detección de consumo de drogas y alcohol, a fin de determinar la aptitud del personal que opera el transporte, atendiendo la normatividad específica en la materia;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias nacionales o derivadas de tratados internacionales establecidas en materia de protección y medicina preventiva en el transporte, así como las relativas a la preservación del transporte y su infraestructura en el ámbito de sus funciones, que dicte la Secretaría;
- XVII.** Participar en foros internacionales, así como en la negociación de los tratados y convenios internacionales, relacionados con la protección y medicina preventiva en el transporte; y proponer las acciones de control y mejoramiento de la salud;
- XVIII.** Practicar los exámenes médicos a los aspirantes de nuevo ingreso a la Secretaría, así como los derivados de inconformidades presentadas contra los resultados de exámenes practicados por los Centros SCT o los Terceros autorizados o de la investigación de accidentes;
- XIX.** Conocer sobre los recursos de revisión, promovidos contra los diagnósticos o constancias de aptitud o no aptitud psicofísica;
- XX.** Establecer los lineamientos mínimos obligatorios para la prestación de la atención médica de urgencias que sea responsabilidad de los concesionarios o de la Secretaría, en los paradores, unidades centinela y en las carreteras de jurisdicción federal, así como en los puertos, aeropuertos, aeronaves, vehículos, embarcaciones y terminales;
- XXI.** Emitir la normatividad en materia de protección y medicina preventiva en el transporte que deberá observar el personal médico y paramédico que practique los exámenes médicos en la Secretaría, ya sea en vías generales de comunicación, vehículos o terminales, a través de unidades administrativas centrales o Centros de la dependencia ubicados en la República Mexicana, o los autorizados para ello, en los aeropuertos, puertos, terminales y carreteras, y
- XXII.** Coordinarse con la Dirección General de Autotransporte Federal en cuanto a la expedición y control de las licencias del personal que intervenga en la operación de las unidades de autotransporte federal.

7. FUNCIONES

7.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIÓN

- Dirigir las acciones necesarias que permitan orientar la Planeación, operación y decisiones técnicas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, a través de la implementación de los programas institucionales para la práctica de Exámenes Médicos por sí o por terceros autorizados, al personal que opera, conduce o auxilia en los diversos modos de transporte federal.
- Establecer los proyectos, planes y programas institucionales en materia de Medicina Preventiva en el Transporte, a través de los cuales se ejecutarán las actividades de la Dirección general, mediante la estricta observancia del marco jurídico vigente, con la finalidad de disminuir la posibilidad de los accidentes ocasionados por factores humanos en las vías generales de comunicación, así como sus saldos.
- Definir las guías y políticas en las que se basarán los planes, programas y proyectos de la Dirección General, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los programas sustantivos institucionales, evitar posibles desviaciones en el desarrollo de las actividades de la dirección y coadyuvar en la disminución de la probabilidad de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación, así como sus saldos.
- Definir metodologías innovadoras que faciliten la toma de decisiones y agilicen la operación de los planes, programas y proyectos en materia de Medicina Preventiva en el Transporte, a través del análisis de la información proporcionada por las áreas a su cargo y la generación de las propuestas correspondientes.
- Autorizar los lineamientos bajo los cuales se llevará a cabo la práctica de los Exámenes Toxicológicos, Exámenes Psicofísicos Integrales, Exámenes Médicos en Operación y Revaloración, con la finalidad de satisfacer los objetivos de dichos exámenes, favorecer la interpretación de la información generada de esta práctica, evaluar su cumplimiento, mejorar la calidad del servicio y crear recomendaciones que contribuyan a la disminución de la probabilidad de accidentes en las Vías Generales de Comunicación.
- Autorizar los lineamientos bajo los cuales se llevará a cabo la investigación de accidentes, con el objeto de garantizar la obtención de resultados oportunos y efectivos; además, generar información que contribuya a crear lineamientos que permitan reducir la probabilidad de accidentes en las Vías Generales de Comunicación y evaluar su cumplimiento.

- Proponer el marco normativo para regular la operación, mediante la formulación de los lineamientos que permitan autorizar a terceros, para la práctica de Exámenes Psicofísicos Integrales, Exámenes Toxicológicos y servicios auxiliares de diagnóstico, con la finalidad de incrementar la calidad y la cobertura de los servicios de Medicina Preventiva en el Transporte.
- Autorizar los lineamientos bajo los cuales se llevará a cabo la autorización de terceros, para incrementar la calidad y cobertura de los servicios de Medicina Preventiva en el Transporte, dar certidumbre institucional para el otorgamiento de dicha autorización y evaluar su cumplimiento.
- Proponer la normatividad para la operación de los compromisos contraídos en convenios y tratados internacionales en los que participe esta Dirección General, con la finalidad de no infringir la normatividad existente en materia de Medicina Preventiva, armonizarlos y hacerlos congruentes con la Legislación Nacional.
- Concertar acciones conjuntas con las organizaciones públicas y privadas del transporte público federal y de los sectores que en el intervienen, mediante la negociación de bases y convenios de colaboración, así como de acuerdos de voluntades entre las partes, con la finalidad de instrumentar las políticas de salud pública en materia de Medicina preventiva en el Transporte.
- Representar a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte por instrucciones de los superiores jerárquicos, en las comisiones y comités en materia de Medicina Preventiva en el Transporte, participando activamente en las reuniones de trabajo en las que la Secretaria de Comunicaciones y transportes se convocada, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos contraídos en convenios y tratados internacionales en los que la Dirección General participe.
- Representar a la Dirección General en las comisiones y comités en materia de Medicina Preventiva en el Transporte con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos contraídos en convenios y tratados internacionales en los que la Dirección General participe.

7.1.1 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL

- Dirigir y establecer las herramientas de planeación estratégica y modernización administrativa de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, mediante el establecimiento y mantenimiento de los sistemas de información obtenidos a través de la práctica de exámenes médicos, realizados por la Dirección General o por conducto de terceros autorizados.
- Proponer las metas anuales de las actividades sustantivas; por centro de trabajo, tipo de servicio y modo de transporte público federal, con la finalidad de consolidar la información y para dar cumplimiento a los planes y programas de la Dirección General y de las Unidades Médicas Foráneas.
- Coordinar la elaboración de los distintos reportes para los Programas Institucionales, presupuestos y proyectos de esta Dirección General con el objeto de evitar posibles desviaciones en el desarrollo de las actividades así como coadyuvar en la disminución de la probabilidad de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación.
- Administrar los proyectos que promueva la Dirección General con el objeto de reducir el índice de accidentes en carreteras en el ámbito federal, así como de diversos objetivos estratégicos.
- Participar en la elaboración de la normatividad en materia del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, que deberán observar las Unidades Médicas Foráneas, Módulos de Exámenes Médicos en Operación y Terceros Autorizados para la práctica y aplicación de los diferentes tipos de exámenes con la finalidad hacerlos congruentes con la Legislación Nacional.
- Coordinar la elaboración de normas y lineamientos internos conforme a lo que establece la reglamentación vigente del Servicio de Medicina Preventiva con el fin de dar cumplimiento a los programas de la Dirección General y en las Unidades Médicas Foráneas de los Centros SCT.
- Coordinar la clasificación, archivo y resguardo de los documentos de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, así como la atención de las solicitudes de información, a fin de contribuir a incrementar la transparencia de conformidad con la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Consolidar y analizar la información estadística a nivel nacional del servicio de medicina preventiva con la finalidad de dar cumplimiento a los programas y proyectos de la Dirección General y de las Unidades Médicas Foráneas.
- Coordinar las acciones para la operación de los compromisos contraídos en reuniones, foros, negociaciones, convenios y tratados en el ámbito nacional e internacionales en los que participe esta dirección general con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos internacionales de los que forme parte la Secretaría.

- Coordinar las actividades de evaluación de los terceros autorizados, de las Unidades Médicas Foráneas, a fin de contribuir a detectar las áreas de oportunidad y los proyectos de mejora que deben implementarse para atenderlas.
- Consolidar y difundir a nivel nacional, el catálogo del personal de los diferentes sistemas de transporte público federal, dictaminado apto y no apto, tanto en Examen Psicofísico Integral, Examen Médico en Operación y Examen Toxicológico, emitido por la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, a través de la utilización del Sistema Institucional de Medicina Preventiva en el Transporte (MED-PREV), con el objeto de contar con una base de datos fidedigna.
- Planear y coordinar con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los sistemas de información, mediante el diseño de las reglas del negocio, de conformidad con los procesos definidos, con el objeto de automatizar y controlar la información generada, tanto en las áreas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte como en las Unidades de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte o en los Terceros Autorizados, así como dirigir su implantación.
- Proponer las medidas tendientes a modernizar administrativamente a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, mediante el diseño de sistemas operativos de calidad, a fin de incrementar la eficiencia y la calidad de los procesos realizados.
- Dirigir la planeación, modernización administrativa, desarrollo institucional, estadístico e informática, de conformidad a la misión y objetivos estratégicos contenidos en el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte.
- Coordinar los estudios técnicos de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, a través de los procedimientos establecidos en el marco normativo de referencia, con la finalidad de incrementar la eficiencia y optimización de los recursos humanos y materiales en conjunto con las áreas involucradas.
- Establecer y difundir los lineamientos para la formulación y actualización del manual de organización de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte y de los manuales de procedimientos de las áreas que lo ameriten, de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Evaluar el cumplimiento de las metas anuales, acordes a los objetivos institucionales, mediante la coordinación de la obtención de la información proporcionada por las áreas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, así como por centro de trabajo, tipo de servicio y modo de transporte público federal, con la finalidad de informar a la Dirección General Adjunta de Operación, los resultados y posibles acciones de mejora, para establecer nuevas medidas tendientes a disminuir la probabilidad de accidentes ocasionados por el factor humano en las Vías Generales de Comunicación.

7.1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS

- Coordinar la aplicación de los programas interinstitucionales establecidos por los órganos de control, y los relativos a acciones internacionales de los que forma parte la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, mediante la implementación de estrategias de planeación y de seguimiento, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.
- Participar en las reuniones, foros de trabajo y actividades en general, relacionadas con los programas interinstitucionales, mediante la coordinación de acciones conjuntas con otras instituciones o dependencias relacionadas con la Medicina Preventiva y la Prevención de Accidentes.
- Intervenir en el desarrollo logístico de las reuniones, foros de trabajo y demás actividades relacionadas con los programas interinstitucionales de los que forma parte la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, mediante la coordinación con las diversas áreas que conforman la Unidad Administrativa.
- Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento a los programas establecidos por las instancias de control federal y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante la participación, cumplimiento y control de compromisos asumidos por la Unidad Administrativa.
- Coordinar la elaboración de planes y programas de la Dirección General y de las Unidades Médicas Foráneas con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos derivados de dichos programas mediante la implementación de acciones orientadas a mejorar la calidad de los servicios.
- Supervisar las acciones necesarias para dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos derivados de los programas internacionales, mediante el apoyo e interacción de las diversas áreas de la Dirección General, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos internacionales de los que forme parte de la Secretaría.
- Elaborar e integrar los reportes de los programas institucionales, para facilitar el monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos de la Dirección General, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de dichos programas
- Supervisar que se atiendan las Solicitudes de Información Pública, con la finalidad de brindar un servicio integro, apegado a la normatividad aplicable vigente y de manera transparente.
- Supervisar las actividades de recepción y entrega que realiza el personal de atención a usuarios con la finalidad de brindar una mejor atención a los usuarios de los diversos modos de transporte.

- Dar atención y seguimiento inmediato a las quejas planteadas por los usuarios que acuden a realizar el Examen Psicofísico Integral y canalizarlas a las áreas correspondientes, para dar una solución expedita.

7.1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

- Coordinar la elaboración de planes y programas para cumplir con las metas y objetivos encomendados por la Dirección General y de las Unidades Médicas Foráneas.
- Supervisar el desarrollo de los proyectos que promueva la Dirección General con el objeto de reducir el índice de accidentes en carreteras en el ámbito federal, así como de diversos objetivos estratégicos.
- Verificar que los manuales de organización y procedimientos se encuentren actualizados conforme a la normatividad y lineamientos emitidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la propia Secretaría, a fin de dar a conocer en forma clara y concisa sus atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como el objetivo y las funciones de las áreas que las integran, con los niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación que existen en ellas.
- Coordinar la elaboración de materiales didácticos e informativos y difundirlos a través de medios masivos de comunicación (radio, TV y medios impresos) con el propósito de realizar la promoción de educación para la salud, repercusiones y prevención de accidentes de tránsito.
- Verificar que el concesionario, permisionario o transportista sea solidariamente responsable con el personal a su servicio, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, con el fin de corroborar que el operador este en óptimas condiciones psicofísicas y cuenten con la constancia de aptitud vigente.
- Solicitar al concesionario, permisionario o transportista, conforme al Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, la relación del personal a su servicio, para dar cumplimiento a lo establecido.
- Verificar que el concesionario, permisionario o transportista integre y mantenga actualizados los expedientes individuales del personal a su servicio en términos que marca el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, esto con el objeto de mantener un padrón actualizado de plantilla de operadores y que cuenten con la constancia de aptitud vigente.

- Vigilar que las notificaciones de requerimiento de plantillas de operadores dirigidos a los concesionarios, permisionarios o transportistas, deban ser entregados a través de inspectores adscritos al Centro de Diagnostico e Investigación o bien mediante correo certificado, con la finalidad de que hagan entrega de la plantilla de operadores a su servicio en tiempo y forma.

7.1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

- Colaborar en el desarrollo de los proyectos en materia de Medicina Preventiva en el Transporte, que promueva la Dirección General para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos.
- Mantener actualizados los manuales de procedimientos, instructivos y demás documentos de apoyo administrativo interno, conforme a la normatividad y lineamientos emitidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la propia Secretaría.
- Proporcionar información a la Dirección Médica y a la Dirección de Planeación y Control sobre los resultados obtenidos en los diferentes operativos en que participen las Unidades de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, en aspectos técnicos que permitan proponer medidas para prevenir y controlar riesgos de accidentes.
- Integrar las metas anuales acordes a los objetivos institucionales, mediante la coordinación de las diferentes áreas con la finalidad de informar los resultados y proponer posibles acciones de mejora a la Subdirección de Planeación y Desarrollo.
- Supervisar que el personal involucrado en el proceso de Examen Psicofísico Integral utilice el Sistema Institucional de Medicina Preventiva en el Transporte (MED-PREV), mediante revisiones periódicas in situ y/o muestras aleatorias, con la finalidad contar con información oportuna y confiable en los diferentes modos de transporte federal.
- Establecer los elementos de compromiso de la Dirección General a los usuarios que solicitan el Examen Psicofísico Integral, a través de la carta que los contiene, con la finalidad de dar cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública.
- Supervisar la operación de los sistemas y recabar la información necesaria para la elaboración de informes y reportes de productividad para la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, con la finalidad de determinar el grado de avance y establecer acciones que conlleven al cumplimiento del programa operativo anual.

- Proporcionar información a los usuarios sobre los requisitos de los trámites competencia de la Dirección General, con base a lo establecido en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva, con la finalidad de incrementar la satisfacción de los usuarios respecto a la prestación de los servicios ofrecidos.
- Diseñar los sistemas y recabar la información necesaria para la elaboración de informes y reportes, con la finalidad de proporcionar información clara, precisa y oportuna para la Dirección General.

7.1.1.3 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE UNIDADES DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA

- Suministrar información para la integración de los programas institucionales y proyectos de esta Dirección General con el objeto de evitar posibles desviaciones en el desarrollo de las actividades, así como coadyuvar en la disminución de la probabilidad de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación.
- Elaborar las propuestas de normas y lineamientos internos en materia de protección y medicina preventiva en el transporte que deberán cumplir las Unidades Médicas Foráneas y módulos de Exámenes Médicos en Operación.
- Supervisar el funcionamiento del Sistema Institucional de Medicina Preventiva (MED-PREV) para dar seguimiento a la operación de las Unidades Médicas Foráneas con el fin de asegurar que se cumplan con los estándares de servicio establecidos por la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte.
- Evaluar la productividad de las Unidades Médicas Foráneas, Centros regionales de Medicina de Aviación y módulos de Exámenes Médicos en Operación y a los Terceros Autorizados a fin de evaluar el avance de los programas, metas establecidas y recomendar las medidas correctivas pertinentes.
- Proponer para la aprobación superior las políticas y programas en materia de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte que deberán cumplir las Unidades de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, Centros Regionales de Medicina de Aviación y módulos de Exámenes Médicos en Operación.
- Proporcionar orientación y asesoría para que las áreas de la Dirección General se encuentren en condiciones de operar los sistemas desarrollados para realizar sus actividades.

- Elaborar y aplicar el programa anual de inspección a las Unidades de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, Centros Regionales de Medicina de Aviación y Módulos de Exámenes Médicos en Operación a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad vigente.
- Aplicar los estudios y las técnicas de investigación social que permitan conocer la situación socioeconómica del personal que opera los diversos modos de transporte del servicio público federal y sus probables repercusiones como condicionantes de accidentes de tránsito.
- Elaborar y proponer al Director Médico, proyectos de construcción, reubicación, ampliación y acondicionamiento de Unidades de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, Centros de Medicina de Aviación y módulos de Exámenes Médicos en Operación del interior del País.
- Administrar y controlar acceso de Usuarios autorizados al Sistema Institucional de Medicina Preventiva (MED-PREV).
- Coordinar con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones la funcionalidad y actualización continua de los módulos del Sistema Institucional de Medicina Preventiva (MED-PREV).

7.1.1.3.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESTADÍSTICO

- Colaborar en la creación de las metas anuales por centro de trabajo y por modo de transporte público federal con la finalidad de verificar que se cumpla la productividad de dichos centros de acuerdo al Plan Sectorial.
- Procesar la información para integrar y emitir informes estadísticos con la finalidad de brindar el insumo necesario para las diversas áreas encargadas de realizar y emitir recomendaciones a los diferentes centros.
- Atender y verificar las solicitudes y soporte de las necesidades de bienes y servicios informáticos incluyendo el mantenimiento para mantener una infraestructura adecuada
- Recopilar e integrar la información de productividad a fin de evaluar el cumplimiento de los planes y programas de los distintos centros de trabajo que conforman esta Dirección General.
- Elaborar reportes estadísticos de los operativos vacacionales de exámenes médicos en operación que se realizan a nivel nacional de esta Dirección General, con el fin de apoyar en el cumplimiento de los objetivos.

- Procesar los indicadores de productividad reportada por las áreas que conforman esta Dirección General, en base a las metas establecidas para el cumplimiento de sus objetivos derivados del programa institucional, generar la retroalimentación y coadyuvar en la integración y elaboración del programa operativo anual de esta Dirección General.
- Elaborar y proponer a la superioridad, el programa de desarrollo informático institucional, en base a las necesidades de comunicación; equipos y programas de cómputo; así como de los consumibles informáticos de esta Dirección General.
- Proponer cursos de capacitación para los usuarios de los sistemas de operación e institucionales para esta Dirección General, con el fin de apoyar en el cumplimiento de los objetivos.
- Apoyar a los usuarios a operar los sistemas computacionales de cada área operativa, médica y administrativa, con el fin de apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.
- Asignar equipos y/o herramientas al personal de esta dirección, con la finalidad de que realicen sus actividades encomendadas al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.
- Vigilar el estricto cumplimiento de licencias de software que pueden ser instaladas en los equipos de cómputo, con el fin de no incurrir en uso ilegal de software.
- Vigilar la correcta administración y operación del equipo de cómputo y brindar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, con el fin de apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.
- Gestionar las solicitudes de servicios de correo electrónico, seguridad de informática y acceso a internet, con el fin de apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.
- Mantener el control y supervisión de los programas y equipos que conforman los sistemas de cómputo, para un adecuado cumplimiento de objetivos de la Dirección General.

7.1.2 DIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN Y EVALUACIÓN A TERCEROS

- Participar en la elaboración del programa operativo anual con la finalidad de desarrollar los diferentes programas y proyectos de la Dirección General.
- Participar en la elaboración de la normatividad en materia del servicio de medicina preventiva en el transporte con el propósito de establecer los lineamientos por los que se lleva a cabo la autorización a los terceros.
- Participar en la definición de políticas y procedimientos para llevar a cabo la autorización de terceros que presten los servicios de medicina preventiva en el transporte.
- Emitir los apercibimientos a las personas físicas o morales interesadas en obtener una autorización a fin de requerir que aclare los requisitos establecidos en el reglamento de medicina preventiva en los casos de incumplimiento.
- Determinar la procedencia de las solicitudes de autorización de personas físicas o morales que pretendan prestar los servicios de Medicina Preventiva en el Transporte con la finalidad de determinar la aptitud psicofísica del personal que interviene en la operación y/o conducción de algún modo de transporte federal y sus servicios auxiliares.
- Determinar la procedencia de la suspensión, terminación o revocación de las autorizaciones en aquellos casos de incumplimiento a las condiciones de la autorización y/o de los términos previstos en el reglamento del servicio de medicina preventiva en el transporte.
- Supervisar la evaluación a los servicios de medicina preventiva en el transporte en los casos en que se haya otorgado autorización a terceros, a fin de garantizar que se cumplen las condiciones bajo las cuales se otorgó la autorización, así como que no contravenga alguna de las disposiciones previstas por el Reglamento del Servicio Medicina Preventiva en el Transporte.
- Analizar la información relativa a las actividades propias del proceso de autorización y evaluación a terceros, así como analizar y emitir la estadística de la misma, a efecto de dar a conocer a las áreas estratégicas elementos técnicos para la toma de decisiones sobre el desarrollo de los planes y programas de la institución.
- Autorizar los procedimientos de la Dirección de Autorización y Evaluación a Terceros y vigilar que se implementen conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte.



- Definir los indicadores que permitan medir el avance de las metas de la Dirección de Autorización y Evaluación a Terceros, a fin de prevenir posibles desviaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos, así como vigilar la implementación y seguimiento de las acciones de mejora establecidas.

7.1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN A TERCEROS

- Integrar y elaborar las propuestas de normas y lineamientos internos en materia de evaluación a los terceros autorizados para proporcionar los servicios de Medicina Preventiva en el Transporte, a fin de incrementar la eficacia de las evaluaciones y asegurar que se realicen de conformidad con el marco jurídico vigente.
- Programar y supervisar las visitas de verificación a los terceros autorizados a proporcionar los Servicios de Medicina Preventiva en el Transporte; para asegurar que se mantienen bajo control y se realizan de conformidad con las Normas de auditoría y el marco normativo aplicable.
- Evaluar las condiciones de realización y la calidad técnica con que los terceros autorizados proporcionan los servicios de Medicina Preventiva en el Transporte, a fin de garantizar la calidad y eficacia de los mismos.
- Supervisar que los terceros cumplan con las disposiciones bajo las cuales les fue otorgada la autorización, con el propósito de contribuir a detectar y a determinar incumplimientos a fin de que las áreas responsables ejecuten las órdenes de suspensión o revocación de las autorizaciones otorgadas.
- Coordinar las acciones necesarias para la óptima ejecución del programa anual de supervisión a terceros autorizados, a través de la aplicación de la normatividad contenida en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, a fin de garantizar que las personas que bríndenle servicio, lo realicen en estricto apego a los criterios establecidos por la Secretaría.
- Supervisar los resultados de las inspecciones ordenadas al departamento de inspección a terceros mediante la revisión de informes administrativos y médicos, con el objeto de proponer a la Dirección de Autorización y Evaluación a Terceros, mejoras en las actividades de control y supervisión, así como en la prestación general de los servicios.
- Evaluar y supervisar los procedimientos médicos y clínicos, aplicables por los terceros autorizados para la determinación de aptitud psicofísica de los conductores de los cuatro modos de transporte, mediante la utilización de instrumentos creados por la Dirección General, como bases de datos y de información, a fin de determinar el procedimiento referente a la procedencia o improcedencia relativa a las actividades del tercero autorizado.
- Vigilar que la información proporcionada por el tercero autorizado así como la que se haya sido requerida, cumpla con la normatividad contemplada en el Reglamento de Medicina Preventiva en el Transporte, con el objeto de mantener actualizados los expedientes de autorización y evitar su revocación en caso de incumplimiento.

- Vigilar que el concesionario, permisionario o transportista entregue dentro de los primeros 30 días naturales de cada año, la relación del personal a su servicio, en términos que marca el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, así como la requisición de exámenes psicofísicos en caso de accidentes, mediante la inspección permanente, a fin de mantener un padrón fidedigno a nivel nacional, previendo con ello incidencias de accidentes.
- Evaluar y supervisar la normatividad contenida en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, aplicable a terceros autorizados en la materia, mediante la realización de actividades de inspección y evaluación, a fin de asegurar su pleno cumplimiento, o bien detectar deficiencias que impidan el adecuado desarrollo de los programas institucionales de la Dirección General.
- Determinar si las personas físicas o morales autorizadas para la prestación de Servicios de Medicina Preventiva, cumplen con los requerimientos normativos para la aplicación y ejecución de los exámenes psicofísicos integrales, mediante la presentación de informes de resultados de cada una de las pruebas realizadas a los usuarios, a fin de determinar si cumplen correctamente con los requerimientos de aptitud o no aptitud de operación del transporte público federal en sus cuatro modalidades.
- Evaluar los expedientes virtuales capturados por terceros autorizados, mediante la utilización del Sistema Integral de Medicina Preventiva en el Transporte (MED-PREV), a fin de detectar irregularidades e instruir la supervisión física de los trabajos del tercero autorizado al Departamento de Inspección a Terceros.

7.1.2.1.1 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN A TERCEROS

- Participar en la elaboración de propuestas de normas y lineamientos en materia de evaluación a los terceros autorizados a proporcionar los servicios de Medicina Preventiva en el Transporte.
- Verificar que los terceros autorizados a proporcionar los Servicios de Medicina Preventiva en el Transporte, cumplan las condiciones de calidad técnica y de realización en apego al marco jurídico vigente.
- Elaborar los informes de cumplimiento, derivados de las verificaciones realizadas con el propósito de proporcionar información que contribuya a detectar y a determinar incumplimientos de forma que las áreas responsables procedan a la ejecución de suspensión o revocación de las autorizaciones otorgadas.
- Supervisar que las personas físicas o morales autorizados como terceros, cumplan con las funciones otorgadas conforme a las disposiciones aplicables, a través de la revisión directa de expedientes y trámites con la finalidad de garantizar un óptimo servicio a los usuarios.

- Revisar los procedimientos aplicados por los terceros en la operación de los exámenes autorizados, mediante la revisión física y de sistemas de los expedientes, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de las autorizaciones otorgadas y sus consecuencias.
- Comprobar que los reportes emitidos por los terceros autorizados se apeguen a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Dirección General, mediante la revisión y comparación de los mismos, con la información de los sistemas de la Dirección General, con el objeto de analizar que su trabajo satisfaga las necesidades de los usuarios de los Servicios de Medicina Preventiva y determinar la vigencia de su autorización.
- Verificar que los exámenes médicos practicados a los usuarios del transporte público federal en sus diversas modalidades, cumplan con los requisitos técnicos de medicina preventiva, a través de la supervisión e inspección de los terceros autorizados en la práctica de sus funciones, a fin de contar con elementos suficientes que permitan valorar la vigencia o no de la autorización.
- Verificar la existencia de infracciones, notificaciones o consignaciones por violación a las disposiciones establecidas en los términos del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva contenidos en los sistemas informáticos, con el objeto de conocer la existencia de irregularidades cometidas y ser objeto o no de la revocación de la autorización respectiva.
- Comprobar que los concesionarios, permisionarios o transportistas, integren y mantengan actualizados los expedientes individuales del personal a su servicio en los términos que marca el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, mediante la verificación de la información proporcionada por los mismos, a fin de mantener un servicio de calidad para el funcionamiento del transporte federal.
- Verificar que las personas físicas y morales autorizadas para brindar los Servicios de Medicina Preventiva en el Transporte, los realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables, a través de visitas de supervisión y seguimiento de expedientes, a fin de garantizar un excelente nivel de atención para los usuarios conductores de los cuatro modos de transporte.

7.1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN A TERCEROS

- Validar la definición de políticas, procedimientos y lineamientos bajo los cuales se llevara a cabo el análisis de las solicitudes de personas físicas y morales que pretenden prestar los servicios de medicina preventiva en el transporte, a fin de asegurar que cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar la recepción de la solicitud y la documentación que la acompaña, para determinar que cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento de servicio de medicina preventiva en el transporte.
- Revisar el fundamento jurídico y la forma del oficio de solicitud de aclaraciones o información faltante y rubrica hasta que es correcta en el fondo y la forma.
- Validar que la Solicitud se encuentre debidamente integrada, a fin de determinar la autorización o bien la resolución mediante la cual se niega la autorización correspondiente.
- Recibir la propuesta de resolución y verificar que sea correcta de acuerdo a los documentos presentados, los cuales obran en el expediente.
- Determinar en tiempo y forma si se otorga o niega la autorización solicitada y elabora el oficio resolutivo.
- Preparar las cédulas de identificación del Tercero Autorizado, así como el formato simplificado para poner a vista del público.
- Verificar el dictamen de la Subdirección de Evaluación en el cual se determinen las condiciones en las cuales está incumpliendo el autorizado, así como en los términos previstos en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte.
- Realizar el oficio resolutivo haciendo mención a las causales por las cuales se le suspende, revoca o termina la autorización.
- Ejecutar la suspensión, terminación o revocación de las autorizaciones, solicitando la notificación del oficio resolutivo al autorizado.

7.1.2.2.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE AUTORIZACIONES

- Recibir, integrar, revisar y analizar la documentación presentada con motivo de las solicitudes de autorización realizadas por terceros interesados en la prestación de los diversos tipos de servicios de medicina en el transporte a través de la operación y práctica del proceso determinado, a fin de asegurar que se realiza de conformidad con el Reglamento del Servicio Medicina en el Transporte.
- Elaborar proyectos de oficios y resoluciones con base en la revisión y análisis de las documentaciones presentadas por terceros interesados a efecto de brindar atención a sus solicitudes de autorización para la práctica y prestación de los servicios de medicina preventiva en el transporte.
- Integrar los expedientes mediante el registro de las solicitudes de autorización de terceros interesados en proporcionar los servicios de medicina preventiva en el transporte, a fin de asegurar su congruencia con la normatividad aplicable al servicio de medicina preventiva en el transporte.
- Capturar los datos del solicitante en la base de datos, a fin de mantener actualizados los registros de las solicitudes ingresadas.
- Analizar la información y documentación anexa a la solicitud, para verificar su congruencia y determinar que se requiere información faltante o aclaraciones.
- Recibir y entregar el oficio en el cual se requiera al autorizado la aclaración o información faltante.
- Determinar si se desecha la solicitud al no haber subsanado la información requerida, por no haber cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte.
- Llevar el control del archivo de los expedientes ingresados y desechados, los cuales soportan las decisiones tomadas y los documentos que den evidencia del curso y resolución del trámite.
- Recibir la documentación que se le entregará al autorizado, la cédula de identificación, la autorización correspondiente y el formato simplificado para poner a vista del público.
- Entregar al autorizado los documentos correspondientes y recabar el acuse de los mismos, así mismo archiva el expediente con los documentos presentados para soportar las decisiones tomadas de la resolución del trámite.

7.1.3 DIRECCIÓN MÉDICA

- Participar en la elaboración del plan operativo anual de la Dirección General con la finalidad de desarrollar los diferentes programas y proyectos estratégicos de la Dirección General que permitan disminuir la probabilidad de accidentes, ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación.
- Supervisar que las áreas a su cargo proporcionen la información de los reportes de programas institucionales como parte del seguimiento de metas operativas, a fin de fortalecer las medidas de prevención de accidentes en las Vías Generales de Comunicación ocasionados por factores humanos.
- Participar en la elaboración de la normatividad en materia del servicio de medicina preventiva en el transporte, con el propósito de establecer los lineamientos de operación bajo los se llevan a cabo los exámenes psicofísico integral, toxicológico y médico en operación.
- Participar en la definición de políticas para la práctica de los exámenes médicos y las características físicas de las Unidades de Medicina Preventiva en el Transporte y autorizar los procedimientos del área a su cargo.
- Participar en la emisión de recomendaciones que deberán observar los concesionarios, permisionarios y prestadores de servicios de transporte federal público y privado en materia de atención médica en emergencias y seguridad e higiene.
- Coordinar la práctica del Examen Psicofísico Integral y la emisión de los dictámenes médicos derivados de dichos exámenes, a fin de verificar la aptitud psicofísica del personal del transporte público federal para contribuir a la disminución de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación.
- Coordinar la práctica de los exámenes médicos en operación, coadyuvar en la disminución de probabilidad de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación, así como para dar cumplimiento al Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte vigente.
- Coordinar la investigación de accidentes, y estándares comparativos en materia de investigación de accidentes y medidas preventivas en el transporte público federal con la finalidad de realizar recomendaciones de tipo preventivo y/o correctivo tendientes a disminuir la presentación de los mismos.
- Coordinar la práctica de la revaloración por Examen Psicofísico Integral y por cuestiones Toxicológicas, así como, las solicitadas por Pericia y Experiencia, para determinar la aptitud psicofísica del personal del transporte público federal y obtener la constancia correspondiente o en su caso ratificar el dictamen de No aptitud Psicofísica.



- Supervisar el desarrollo y elaboración de los protocolos de investigación y educación médica continua que permitan al personal médico de la Dirección General determinar medidas preventivas que coadyuven en la disminución de accidentes en las vías generales de comunicación.

7.1.3.1 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA MÉDICA CONTINUA

- Validar las propuestas de políticas para la práctica de los exámenes médicos a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Medicina Preventiva en el Transporte.
- Diseñar Materiales didácticos e informativos y difundirlos a través de medios masivos de comunicación (radio, TV, y medios impresos) con la finalidad de establecer los procedimientos para la realización de los exámenes psicofísico integral, médico en operación y toxicológico.
- Diseñar y coordinar el desarrollo de las actividades de Educación Médica Continua con la finalidad de unificar los criterios para realizar los exámenes psicofísico integral, médico en operación y toxicológico.
- Asesorar y controlar el desarrollo y elaboración de los protocolos de investigación para contribuir en el acervo cultural médico en los cuatro modos de transporte.
- Supervisar y recomendar la aplicación del procedimiento referente a la aplicación de la Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico para establecer un estándar tanto a nivel central como en la Unidades Médicas Foráneas.
- Desarrollar y elaborar los protocolos de investigación y educación médica continua que permitan al personal médico de la Dirección General determinar medidas preventivas que coadyuven en la disminución de accidentes en las vías generales de comunicación.
- Realizar programas de capacitación para el personal médico, paramédico para la certificación de terceros autorizados, relativo a medicina en el transporte, con la finalidad de mantener actualizados.
- Integrar los estudios epidemiológicos estadísticos y de carácter médico, elaborados a nivel nacional e internacional, mediante la revisión de los medios documentales, electrónicos y escritos en la materia, a fin de diseñar y establecer programas de salud pública para disminuir la incidencia de los accidentes, generados por el factor humano, que opera, conduce y auxilia los diferentes modos de transporte público federal.

- Efectuar estudios epidemiológicos, mediante la información recabada, a través de los diversos exámenes médicos que se practican al personal que opera, conduce ó auxilia los diversos modos de transporte público federal, para el diseño de políticas públicas, con la finalidad de publicar medidas preventivas y correctivas dirigidas a las empresas transportistas para disminuir accidentes en las vías generales de comunicación.
- Promover el desarrollo de la investigación médica continua, mediante el estudio de la información obtenida a través de los exámenes médicos y la investigación de accidentes, realizados por si ó por conducto de terceros autorizados, con la finalidad de desarrollar el conocimiento médico científico que permita el desarrollo de contenidos temáticos o para la actualización permanente del personal que presta los servicios de medicina preventiva en los diversos modos de transporte o en su caso el establecimiento de modificaciones normativas en la materia.

7.1.3.2 SUBDIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE DROGAS Y ALCOHOL

- Validar las propuestas de políticas para la práctica de los Exámenes Toxicológicos y de detección de consumo de alcohol a aplicarse tanto en la Dirección General de Protección y Medicina de Transporte como por las Unidades Médicas Foráneas y los Terceros Autorizados, a fin de asegurar que cumplen la normatividad establecida en la materia, y así contribuir en la disminución de los accidentes ocasionados por factores humanos en las vías generales de comunicación.
- Supervisar la realización del Examen Toxicológico en todas sus etapas, así como el aseguramiento de la calidad, con el objeto de garantizar la confiabilidad y confidencialidad de los resultados.
- Supervisar la práctica del Examen de Alcoholimetría, para asegurar que se realiza bajo los lineamientos y políticas de operación vigente, así como a fin de determinar la aptitud psicofísica del personal que opera o conduce el transporte público federal y sus servicios auxiliares en las vías generales de comunicación.
- Diseñar y desarrollar los Protocolos de Investigación en materia de toxicología de acuerdo a los objetivos y políticas de la Dirección General a fin de mantener actualizado al personal médico y paramédico en la materia y dar cumplimiento a la normatividad vigente.

- Coordinar la determinación de los instrumentos de detección clínica, médico-psiquiátrica y psicológica, con el objeto de eficientar la detección de los factores de riesgo en el personal que opera o conduce el transporte público federal y sus servicios auxiliares.
- Supervisar la elaboración de la base de datos que contiene los registros de positivos al consumo de drogas y alcohol, con el objetivo principal de digitalizar la información y contar con una base de datos fidedigna.
- Coordinar al personal en la elaboración del el informe de resultados obtenidos en el examen clínico, pruebas médico psiquiátricas y psicológicas, y dar seguimiento a los casos positivos, a fin de establecer y mantener actualizado la base de datos en el personal que opera o conduce el transporte público federal, para disminuir el uso y abuso del consumo de drogas y alcohol.
- Vigilar la realización de estudios clínicos y epidemiológicos en el personal que opera o conduce el transporte público federal, categorizando por grupos de edad, modo de transporte, tipo de licencia, para establecer las líneas de acción en cada modo de transporte.
- Supervisar la elaboración del análisis estadísticos sobre el consumo de drogas de abuso y alcohol, en el personal que opera o conduce el transporte público federal, para poder dar seguimiento a la prevalencia del consumo de drogas y alcohol en el personal que opera o conduce el transporte público federal.
- Supervisar la realización de las recomendaciones sobre medidas de salud, en el personal que opera o conduce el transporte público federal, a fin de sensibilizar a la población de los diversos modos de transporte.
- Coordinar la elaboración de los programas de prevención sobre el uso y abuso de drogas de abuso y alcohol, en el personal que opera o conduce el transporte público federal, a fin de disminuir el uso de drogas de abuso y alcohol.

7.1.3.2.1 DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN DE DROGAS DE ABUSO

- Elaborar y emitir los procedimientos para la toma de muestra para estudio toxicológico y así uniformar tanto a nivel central como foráneo, los procesos de toma de muestras.
- Revisar que el examen toxicológico se desarrolle en apego a la normatividad vigente, a fin de disminuir el rechazo de las mismas y poder eficientar la operación de los procedimientos normativos emitidos.

- Establece un control estricto de los procedimientos en la toma de muestras y envío de las mismas, a fin de disminuir el porcentaje de rechazo en el laboratorio de análisis toxicológico.
- Realizar la detección oportuna de consumidores de drogas de abuso en el personal que opera o conduce el transporte público federal y sus servicios auxiliares, a fin de garantizar la seguridad en las vías generales de comunicación.
- Participar en el desarrollo de las actividades de investigación y educación médica continua en materia de toxicología, para capacitar al personal médico y paramédico sobre el consumo de drogas de abuso y alcohol, a fin de mantener actualizado a dicho personal.
- Evaluar al personal médico y paramédico sobre los procesos de capacitación a fin de dar cumplimiento a lo establecido en material de drogas de abuso y alcohol, garantizando los conocimientos del personal y la debida aplicación de los mismos.
- Proponer las mejores prácticas médicas en materia de detección de drogas de abuso y alcohol, para detectar clínicamente al personal que opera o conduce el transporte público federal y sus servicios auxiliares y poder otorgar la aptitud o no aptitud psicofísica y emitir recomendaciones en materia de salud.
- Promover la vigilancia epidemiológica al personal que opera o conduce el transporte público federal y sus servicios auxiliares a fin de detectar problemas de salud pública y disminuir el riesgo laboral de los mismos.
- Verificar el cumplimiento y la actualización de los procedimientos de operación de las Unidades Médicas Foráneas en lo que se refiere a recolección y envío de muestras, con el fin de contribuir a garantizar su confiabilidad y confidencialidad de las muestras enviadas.
- Emitir en forma periódica los cambios y modificaciones a los procedimientos acorde a la normatividad establecida a nivel nacional e internacional sobre el consumo de drogas de abuso y alcohol, así como los nuevos procedimientos de envío y recolección de muestras para estudio toxicológico al personal que opera o conduce el transporte público federal y sus servicios auxiliares. A fin de mantener actualizado al personal médico y paramédico.
- Emitir la información obtenida en base a los estudios toxicológicos a las instituciones de seguridad nacional y de salud con el fin de coadyuvar en la disminución del consumo de drogas y alcohol en el país.

7.1.3.2.2 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN CLÍNICA EN EL CONSUMO DE DROGAS

- Verificar la detección clínica psicológica del consumo de drogas y alcohol por medio de exámenes clínicos en el personal que opera o conduce el transporte público federal, para disminuir el uso y abuso del consumo de drogas y alcohol.
- Realizar pruebas médico-psiquiátricas y psicológicas a fin de prevenir y detectar el uso de estas sustancias en el personal que opera o conduce el transporte público federal.
- Revisar periódicamente las evaluaciones clínicas y el comportamiento periódico de los positivos al consumo de drogas y alcohol, a fin de preservar la salud y el seguimiento del comportamiento del personal detectado.
- Realizar recomendaciones para evaluación y estudios adicionales en materia de drogas de abuso y alcohol, y dar seguimiento a las mismas, a fin de vigilar y supervisar la disminución del consumo.
- Elaborar la base de datos que contiene los registros de positivos al consumo de drogas y alcohol, con el objetivo principal de digitalizar la información y contar con una base de datos fidedigna.
- Elaborar el informe de resultados obtenidos en el examen clínico, pruebas médico psiquiátricas y psicológicas, y dar seguimiento a los casos positivos, a fin de establecer y mantener actualizado la base de datos en el personal que opera o conduce el transporte público federal, para disminuir el uso y abuso del consumo de drogas y alcohol.
- Realizar estudios clínicos y epidemiológicos en el personal que opera o conduce el transporte público federal, categorizando por grupos de edad, modo de transporte, tipo de licencia, para establecer las líneas de acción en cada modo de transporte.
- Elaborar análisis estadísticos sobre el consumo de drogas de abuso y alcohol, en el personal que opera o conduce el transporte público federal, para poder dar seguimiento a la prevalencia del consumo de drogas y alcohol en el personal que opera o conduce el transporte público federal.
- Realizar recomendaciones sobre medidas de salud, en el personal que opera o conduce el transporte público federal, a fin de sensibilizar a la población de los diversos modos de transporte.
- Elaborar programas de prevención sobre el uso y abuso de drogas de abuso y alcohol, en el personal que opera o conduce el transporte público federal, a fin de disminuir el uso de drogas de abuso y alcohol.

7.1.3.3 SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA Y MARÍTIMA

- Validar las propuestas de políticas para la práctica de los exámenes psicofísicos integrales, con la finalidad de asegurar que se brinde un servicio acorde a las necesidades de los usuarios y coadyuvar en la disminución de probabilidad de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación, para dar cumplimiento al Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte vigente.
- Supervisar que la recolección de muestras para el Examen Toxicológico se lleve acorde a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de dar confiabilidad en los resultados emitidos.
- Supervisar que se lleve a cabo la apertura, integración, clasificación y resguardo de los expedientes clínicos derivados del Examen Psicofísico Integral modalidad aérea y marítima, a fin de asegurar que los exámenes practicados correspondan al expediente clínico, así como para dar cumplimiento a lo establecido por el Sector Salud en lo relacionado al expediente clínico.
- Verificar que la práctica del Examen Psicofísico Integral, se realice conforme a lo que establece la reglamentación vigente.
- Verificar que la práctica de la revaloración, se realice conforme a lo que establece la reglamentación vigente.
- Distribuir las actividades de las diferentes áreas de la Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima, para mejorar la atención directa al usuario, incrementando la calidad en el servicio y con ello brindar un trámite oportuno.
- Brindar atención directa a los usuarios que no se encuentren satisfechos con el resultado del proceso del examen psicofísico y con ello dar solución inmediata a inconformidades, quejas que se generen con usuarios, con esto incrementar la calidad en la atención.
- Supervisar la práctica del Examen Psicofísico Integral y la emisión de los dictámenes médicos derivados de dichos exámenes, a fin de verificar la aptitud psicofísica del personal del transporte público federal para contribuir a la disminución de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación.
- Supervisar la práctica de las solicitudes de revaloración por Examen Psicofísico Integral y por cuestiones Toxicológicas, así como, las solicitadas por Pericia y Experiencia, para determinar la aptitud psicofísica del personal del transporte público federal y obtener la constancia correspondiente o en su caso ratificar el dictamen de No aptitud Psicofísica.
- Participar en el diseño y desarrollo de los protocolos de investigación en materia de Aeromédica a fin de actualizar los conocimientos en materia de medicina de transporte.

- Participar con la Subdirección de Investigación y Enseñanza Médica Continua a fin de producir audiovisuales, folletos y demás material educativo de carácter médico, con la finalidad de impulsar las medidas de medicina preventiva al personal que opera, conduce o auxilia los diversos modos de transporte público federal.
- Participar con Instituciones del Sector Salud y Trabajo para establecer criterios respecto a riesgos de trabajo aplicables al personal del transporte aéreo y marítimo del servicio público federal, para disminuir la ocurrencia de accidentes, ocasionados por factores humanos, en las Vías Generales de Comunicación.

7.1.3.4 SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN MÉDICA TERRESTRE

- Validar las propuestas de políticas para la práctica de los exámenes médicos y las características físicas de las Unidades de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte con la finalidad de asegurar que se brinde un servicio acorde a las necesidades de los usuarios y coadyuvar en la disminución de probabilidad de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación.
- Supervisar que la recolección de muestras para el Examen Toxicológico se lleve acorde a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de dar confiabilidad en los resultados emitidos.
- Supervisar que se lleve a cabo la apertura, integración, clasificación y resguardo de los expedientes clínicos del Examen Psicofísico Integral de los usuarios con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por el Sector Salud en lo relacionado al expediente clínico.
- Supervisar la práctica del Examen Psicofísico Integral y la emisión de los dictámenes médicos derivados de dichos exámenes, a fin de verificar la aptitud psicofísica del personal del transporte público federal para contribuir a la disminución de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación.
- Supervisar la práctica de las solicitudes de revaloración por Examen Psicofísico Integral y por cuestiones Toxicológicas, así como, las solicitadas por Pericia y Experiencia, para determinar la aptitud psicofísica del personal del transporte público federal y obtener la constancia correspondiente o en su caso ratificar el dictamen de No aptitud Psicofísica.
- Participar en el diseño y desarrollo de los protocolos de investigación en materia de autotransporte a fin de actualizar los conocimientos en materia de medicina de transporte.

- Participar con la Subdirección de Investigación y Enseñanza Médica Continua a fin de producir audiovisuales, folletos y demás material educativo de carácter médico, con la finalidad de impulsar las medidas de medicina preventiva al personal que opera, conduce o auxilia los diversos modos de transporte público federal.
- Participar con Instituciones del Sector Salud y Trabajo para establecer criterios respecto a riesgos de trabajo aplicables al personal del transporte marítimo y terrestre del servicio público federal, para disminuir la ocurrencia de accidentes, ocasionados por factores humanos, en las Vías Generales de Comunicación.
- Distribuir las actividades de las diferentes áreas de la Subdirección de Certificación Médica Terrestre, para mejorar la atención directa al usuario incrementando la calidad en el servicio y con ello brindar un trámite de manera oportuna.
- Brindar atención directa a los usuarios que no se encuentren satisfechos con el resultado del proceso del Examen Psicofísico Integral y con ello dar solución a los posibles problemas que se generen con dichos usuarios, para evitar posibles quejas en el servicio y con esto incrementar la calidad en la atención.

7.1.3.5 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y EXÁMENES MÉDICOS EN OPERACIÓN

- Supervisar la programación, aplicación y evaluación del estado de aptitud psicofísica del personal que opera, conduce o auxilia los diferentes modos del transporte público federal, a través de la aplicación de exámenes médicos en operación, en los módulos ubicados en las terminales de autobuses, terminales aéreas, puertos marítimos y estaciones ferroviarias.
- Programar y evaluar los operativos en las diferentes modalidades de transporte, supervisando la aplicación de exámenes médicos en operación, en los períodos vacacionales, así como en eventos especiales, con la finalidad de coadyuvar con el programa nacional de prevención de accidentes.
- Mantener actualizada la información del personal dictaminado no apto tanto por la práctica del examen médico en operación como de la investigación de accidentes, en los diferentes sistemas de transporte público federal, con el fin de contar en forma oportuna y expedita con el estado de salud y condiciones psicofísicas del personal que opera, conduce o auxilia los diferentes modos del transporte público federal.
- Actualizar y evaluar los procedimientos de la práctica de examen médico en operación e investigación de accidentes, que se aplican en las Unidades Médicas.

- Supervisar la investigación de accidentes de los diferentes modos de transporte público federal, a través de la verificación del estado de aptitud del personal involucrado, buscando determinar las causas desde el punto de vista del factor humano.
- Participar con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales por medio del intercambio de información y cooperación mutua en materia de investigación, sobre factores condicionantes y determinantes de los accidentes de tránsito en vías generales de comunicación, con la finalidad de poder contar con estándares comparativos en materia de investigación de accidentes y medidas preventivas en el transporte público federal.
- Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de informes finales de la práctica de exámenes médicos en operación e investigación de accidentes, en los diferentes modos de transporte público federal.
- Realizar recomendaciones de tipo preventivo y/o correctivo tendientes a disminuir la incidencia de los accidentes en los cuales se ve involucrado el factor humano.
- Vigilar el análisis de la información de incidencia del factor humano en los accidentes, así como del estado de aptitud psicofísica derivado de la aplicación de exámenes médicos en operación.
- Desarrollar estudios epidemiológicos confiables, derivados de la información generada por la aplicación de Examen Médico en Operación, coadyuvando en la emisión de recomendaciones médicas preventivas.
- Identificar el grado de riesgo de accidente en los diferentes modos de transporte público federal así como la participación de otros factores, tales como procedimientos de operación, ambientales y administrativos que influyen en la participación del factor humano en los accidentes, con la finalidad de realizar recomendaciones de tipo preventivo y/o correctivo tendientes a disminuir la presentación de los mismos.

7.1.3.5.1 DEPARTAMENTO DE DETERMINACIÓN DE FACTOR HUMANO

- Desarrollar las actividades de investigación de campo de accidentes de los diferentes modos de transporte público federal, acudiendo al lugar del accidente y/o coordinando el proceso de investigación, interactuando con los diferentes organismos públicos para así determinar las causas que dieron origen al accidente, identificando la participación del factor humano como agente causal de éstos.
- Participar en las Comisiones Investigadores de Accidentes de los diferentes modos de transporte, a fin de establecer desde el punto de vista médico, los factores que pudieron intervenir en la ocurrencia de un accidente.

- Coordinar las acciones para el apoyo en la impartición y diseño del contenido de diplomados, cursos, seminarios y talleres en materia de los resultados obtenidos a través de la investigación de accidentes del transporte público federal, en donde participe el factor humano, en coordinación con el área de investigación y enseñanza médica continua, con la finalidad de que las empresas transportistas o el personal que opera, conduce o auxilia los diversos modos de transporte público federal, adopten las medidas de medicina preventiva orientadas a disminuir la prevalencia de accidentes.
- Actualizar normas y procedimientos con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, a través del intercambio de información y cooperación mutua en materia de investigación, sobre factores condicionantes y determinantes de los accidentes de tránsito en las vías generales de comunicación, a fin de adopten las mejores prácticas en materia de investigación de accidentes.
- Evaluar los informes de la investigación de accidentes, mediante el análisis médico científico, con la finalidad de poder identificar el factor humano como causa de accidentes en el transporte público federal.
- Analizar los resultados de los informes epidemiológicos, determinando los índices de frecuencia, y su impacto socioeconómico.
- Proponer medidas preventivas a las empresas de los diversos modos de transporte, tendientes a la disminución y ocurrencia de los accidentes en los cuales se ve involucrado el factor humano.
- Instrumentar procedimientos de verificación al cumplimiento de las recomendaciones preventivas emitidas al personal, concesionarios y empresas de los diferentes modos de transporte público federal, mediante inspecciones periódicas, a fin de coadyuvar en la disminución del número de accidentes.
- Coordinar con la Subdirección de Investigación y Enseñanza Médica Continua, la difusión al personal médico de la Dirección, a través de la experiencia adquirida en la investigación la participación del factor humano en los accidentes del transporte público federal, a fin de contribuir con el incremento del conocimiento en materia de prevención de accidentes.
- Participar con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, a través del intercambio de información y cooperación mutua en materia de investigación, sobre factores condicionantes y determinantes en los accidentes del tránsito en las vías generales de comunicación, con la finalidad de garantizar que se cuenta con la información actualizada en la materia.

7.2 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Coordinar y aprobar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que elabora el Departamento de lo Contencioso; así como emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre y otorgue la Secretaría cuando contengan aspectos de su competencia, a fin de cumplir las necesidades de la dependencia y fomentar la cooperación entre entidades.
- Supervisar la emisión de normatividad en materia del servicio de medicina preventiva en el transporte, ya sea en: leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, en los asuntos de su competencia, a fin de que el marco jurídico permita la resolución y se ajuste a las diversas necesidades.
- Validar las propuestas de políticas y lineamientos internos en el área de su competencia para asegurar el cumplimiento de los programas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, de conformidad con el marco normativo vigente.
- Supervisar que se dé atención a las solicitudes de revaloración solicitadas por los usuarios de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, para que continúen su trámite de revalidación u obtención de licencia federal, título, certificado o libreta de mar y de identidad marítima, etc.
- Verificar que se atienda el recurso de revisión interpuesto por los particulares en contra de actos administrativos emitidos por la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, así como aprobar los proyectos de resolución realizados, a fin de que se emita en tiempo y forma la resolución respectiva.
- Coordinar y aprobar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que elabora el Departamento de lo Contencioso; así como emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre y otorgue la Secretaría cuando contengan aspectos de su competencia, a fin de cumplir las necesidades de la dependencia y fomentar la cooperación entre entidades.
- Verificar que se proporcione en tiempo y forma la información y documentación solicitadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos, observando que se hayan respetado los criterios en que las mismas se requerían, para cumplir con dicha Unidad.
- Consultar con la Unidad de Asuntos Jurídicos, cuando sea necesario, los asuntos que impliquen cuestiones legales, a fin de resolver los asuntos legales que involucren a diversas áreas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, o de diversas secretarías de estado.
- Validar los proyectos normativos que en materia jurídica se hayan realizado, según las necesidades y sugerencias que las diversas áreas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte realicen, a fin de lograr las diversas metas que la aludida institución se proponga.

- Gestionar y coadyuvar con el área médica en el procedimiento de pericia y experiencia que los usuarios de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte solicitan, con la finalidad de determinar si un usuario es o no apto psicofísicamente para desempeñar actividades en algún medio de transporte federal.
- Emitir opinión sobre los diversos proyectos e iniciativas de ley que son turnados a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, a efecto de que sean turnados a la autoridad competente para su análisis y consideración.
- Asesorar a las diversas áreas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte en cuanto a materia jurídica se refiere, procurando resolver los cuestionamientos que en la materia de sus atribuciones se susciten.
- Vigilar que se realicen en tiempo y forma las notificaciones que en materia jurídica se requieran, velando porque los sujetos a quienes se busca no queden en estado de indefensión, de conformidad con lo establecido en los artículos catorce y dieciséis constitucionales.
- Vigilar que las certificaciones solicitadas a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte estén el día, para cumplir en tiempo y forma con lo establecido en el ordenamiento jurídico mexicano.
- Vigilar que se notifique de forma periódica a las diversas áreas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte sobre las publicaciones de interés en el Diario Oficial de la federación, para que se mantenga actualizada a la referida institución en cuanto a materia jurídica se refiere.

7.2.1 DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

- Operar la gestión de la normatividad en materia del servicio de medicina preventiva en el transporte, con el objeto de regular las actuaciones de la Dirección General y de las Unidades Médicas Foráneas.
- Elaborar las propuestas de políticas y lineamientos internos, en el área de su competencia, para que se encuentren dentro del marco legal vigente.
- Atender la solicitud de revaloración, con el fin de dar atención a los usuarios que han sido diagnosticados como no aptos en el examen psicofísico integral.
- Atender el recurso de revisión presentado por los particulares ante la Dirección General para que esta resuelva, dentro de los términos perentorios, mediante la aplicación e interpretación de las normas legales en materia de Medicina Preventiva en el Transporte.
- Elaborar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Dirección General mediante el análisis jurídico de los mismos, remitiéndolos a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su aprobación.
- Proporcionar a la Unidad de Asuntos Jurídicos los informes, documentos y demás elementos de defensa solicitados a efecto de que sean atendidos dentro de los plazos perentorios que señalan las leyes y proporcionar la debida atención de los juicios en los que la Dirección General sea parte.
- Atender y otorgar las copias certificadas que soliciten los usuarios a la Dirección General para la realización de los trámites a que haya lugar, previo pago de los derechos correspondientes en la Institución Bancaria. Elaborar los proyectos normativos que se requieran para atender las necesidades y sugerencias que las diversas áreas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte realicen.
- Operar la gestión de la normatividad en materia del servicio de medicina preventiva en el transporte, con el objeto de regular las actuaciones de la Dirección General y de las Unidades Médicas Foráneas.
- Elaborar las propuestas de políticas y lineamientos internos que atañen a la competencia de su área, para que los procedimientos internos se ejecuten bajo tales propuestas, velando el estricto apego al marco normativo vigente.
- Atender y resolver las solicitudes de examen psicofísico integral, únicamente para efectos de revaloración, con el fin de dar atención a los usuarios que han sido previamente diagnosticados como no aptos.
- Realizar los proyectos de resolución administrativa para los recursos de revisión interpuestos por los particulares contra actos administrativos emitidos por la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, a fin de que estos se resuelvan dentro de los términos perentorios, usando e interpretando las disposiciones normativas aplicables.

- Elaborar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos e instrumentos jurídicos que la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte celebre, emita u otorgue, procurando incentivar la colaboración con otras entidades, así como registrar los acuerdos de voluntades. Dichos proyectos se remitirán a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su aprobación, cuando sea necesario.
- Recopilar y elaborar proyecto de respuesta a las solicitudes de documentos, medios de prueba o informes que la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Órgano Interno de Control, la Comisión Nacional de Derechos Humanos u otros organismos gubernamentales requieran, a fin de que estos se resuelvan en tiempo y forma.
- Gestionar y proporcionar la debida atención en los juicios, y procedimientos llevados como tales, en que la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte sea parte, procurando una adecuada defensa jurídica de aquélla.
- Atender las solicitudes de copias certificadas que sean solicitadas, tanto por los usuarios de la Dirección General, como por las distintas áreas de de la aludida u otros órganos administrativos, cumpliendo lo establecido en el ordenamiento jurídico mexicano. En el primer caso aludido, se asegurará que previamente se haya realizado el pago de los derechos correspondientes en la Institución Bancaria.
- Emitir opinión sobre los diversos proyectos e iniciativas de ley que son turnados a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, a efecto de que sean turnados a la autoridad competente para su análisis y consideración.
- Asesorar a las diversas áreas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte en cuanto a materia jurídica se refiere, procurando resolver los cuestionamientos que en la materia de sus atribuciones se susciten.
- Realizar las notificaciones que en materia jurídica se requieran, procurando que los sujetos a quienes se busca no queden en estado de indefensión, de conformidad con lo establecido en los artículos catorce y dieciséis constitucionales.
- Analizar y notificar a las diversas áreas de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte sobre las publicaciones de interés en el Diario Oficial de la federación, manteniendo actualizada a la referida institución en cuanto a materia jurídica se refiere.

7.3 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Coordinar y supervisar la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales para que se apliquen en base a los ordenamientos establecidos.
- Coordinar y vigilar el ejercicio del presupuesto anual, indicando a las áreas de la Dirección General sobre la disponibilidad de sus recursos, con la finalidad de proveer los insumos, servicios y bienes, de manera oportuna.
- Coordinar la supervisión del control y suministro de bienes de activo fijo y de consumo, así como el otorgamiento de los servicios generales que se requieren, para el óptimo funcionamiento de las áreas que integran la Dirección General.
- Analizar el presupuesto autorizado y la calendarización del mismo, para efectuar las adecuaciones que se requieran, de acuerdo a las funciones, metas establecidas y necesidades planteadas por las diversas áreas que integran a esta Dirección General.
- Supervisar que la contabilidad y glosa de los documentos, se efectúe conforme a los lineamientos establecidos, con la finalidad de generar y proveer los estados de la situación financiera de ésta Unidad Administrativa.
- Supervisar que se realice, en coordinación con las diversas áreas de esta Dirección General las evaluaciones periódicas del desempeño al personal, así como la aplicación del sistema de estímulos al mismo.
- Elaborar en coordinación con las diversas áreas de esta Dirección General el programa anual de capacitación y desarrollo de personal, a fin de que la Dirección General de Recursos Humanos autorice dicho programa para la ejecución en dicho ejercicio.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento del programa anual de capacitación, a fin de proveer la formación del personal, para el óptimo desempeño de sus funciones.
- Coordinar con la Dirección de Planeación y Control la revisión de los costos de los servicios que se prestan en la Dirección General, a fin de proponer a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaría, las modificaciones al catálogo de conceptos e informarlo a las diferentes áreas que integran la Dirección General en el ámbito local, así como las Unidades de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte.
- Revisar el informe mensual de ingresos generados a nivel nacional, por los servicios que se prestan en materia de Medicina Preventiva en el Transporte, así como los informes consolidados anuales e históricos que se requiera, para ser enviados a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaría.

7.3.1 DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS

- Elaborar el anteproyecto del presupuesto conforme a las necesidades planteadas por las diversas áreas que conforman ésta Dirección General, así como coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado, con la finalidad de dar cumplimiento a los programas de trabajo encomendados a ésta Unidad Administrativa.
- Analizar el presupuesto autorizado y la calendarización del mismo, para efectuar las adecuaciones que se requieran de acuerdo a las funciones, metas y necesidades planteadas por las diversas áreas que integran a esta Dirección General, a fin de contar con las disponibilidades presupuestarias necesarias.
- Operar los Sistemas Integrales de Administración Financieros y Materiales para el registro, control y seguimiento de los documentos contables generados, con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP).
- Realizar la contabilidad y glosa de los documentos que se tramitan para pago ante la DGPOP conforme a los lineamientos establecidos, a fin de cumplir con los compromisos contraídos con los proveedores que nos proporcionan bienes y servicios.
- Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado así como formular el balance general y los estados financieros de esta Dirección General, con la finalidad de informar como se ejercieron los recursos autorizados para el cumplimiento de los programas.
- Concentrar y analizar la información física y financiera de los Centros SCT y Oficinas Centrales para realizar los avances de cumplimiento sobre lo programado, con la finalidad de elaborar el Informe de la Cuenta Pública de la S.H.C.P.
- Preparar y verificar los informes de ingresos de la Dirección así como realizar la conciliación bancaria.
- Enviar a la DGPOP, en los primeros diez días naturales del siguiente mes, los archivos de recaudación a través del módulo de ingresos.
- Recibir la transmisión de estados de cuenta bancarios diarios y mensuales, para efectos de consulta de la situación que guardan los recibos de pago y de conciliación bancaria.
- Enviar a la DGPOP, en los primeros diez días naturales del siguiente mes el informe mensual de ingresos y, en el caso de que existan depósitos no aplicados o acreditados parcialmente, remite el oficio de solicitud de aclaración ante el banco (BANAMEX), adjuntando el o los comprobantes universales, objeto de aclaración.

- Mantener actualizados los conceptos de cobros, en coordinación con la DGPOP, a fin de dar seguimiento oportuno a la autorización de los incrementos solicitados a las tarifas por servicios e informarlos a las diferentes áreas que integran la Dirección General, en el ámbito local así como a las Unidades de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte en el interior del país.

7.3.2 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y MANTENIMIENTO

- Clasificar, almacenar y controlar los bienes de consumo que adquiera esta Dirección General, para ser suministrados a las áreas que la conforman de acuerdo con las necesidades de las mismas.
- Controlar la prestación de los servicios básicos que utiliza esta Dirección General así como, proporcionar el servicio de mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo de oficina, de esta Dirección General, con la finalidad de cubrir las necesidades que requiere ésta Unidad Administrativa.
- Clasificar, programar y ejercer las adquisiciones por medio de compras directas, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y licitaciones de los bienes de consumo y de inversión que se requieren en esta Dirección General, para alcanzar las metas establecidas de acuerdo al programa presupuestal.
- Supervisar y controlar los servicios de mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipo contratados por la Dirección General de Recursos Materiales y de la propia Dirección General, con el fin de que las instalaciones de ésta Unidad Administrativa se encuentren en óptimas condiciones para brindar un mejor servicio.
- Clasificar, almacenar y controlar los bienes de activo fijo que adquiera esta Dirección General, para ser suministrados a las áreas que la conforman de acuerdo con las necesidades de las mismas
- Controlar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipo médico que utiliza esta Dirección General, con la finalidad de cubrir las necesidades que requiere ésta Unidad Administrativa
- Supervisar y controlar los servicios de reparación, asignación y suministro de combustible de los vehículos de esta unidad administrativa, para que se encuentren en óptimas condiciones.
- Operar el sistema de correspondencia de esta Dirección General, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Materiales, para llevar a cabo el control de documentación tanto de envío como de recepción de la misma de ésta Unidad Administrativa.

- Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Protección Civil del Centro de Diagnóstico e Investigación, para prevenir accidentes en caso de algún siniestro dentro de ésta Unidad Administrativa, dando cumplimiento al programa establecido por la Secretaría de Gobernación.

7.3.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Verificar que la elaboración de las constancias de nombramiento, bajas, licencias, reanudaciones, quinquenios, prestaciones y demás movimientos administrativos del personal, se realicen conforme a la normatividad establecida en la materia, para aplicar y llevar a cabo los movimientos administrativos requeridos por los trabajadores.
- Actualizar la plantilla del personal adscrito a esta Dirección General, así como realizar un reporte bimestral del padrón de mandos medios, a fin de llevar un control del personal activo y sus movimientos administrativos.
- Organizar y controlar los expedientes del personal activo y del que causó baja, así como expedir las hojas de servicio y las constancias de evolución de salarios para el personal jubilado, a efecto de resguardar y llevar un registro de la historia laboral de cada trabajador.
- Verificar que el registro de asistencia de los trabajadores adscritos a esta Unidad Administrativa, se realice conforme a la normatividad aplicable, a fin de llevar un control de las incidencias en las que incurre el trabajador.
- Realizar la gestión de pagos quinquenales y de las diversas prestaciones a las que son acreedores los trabajadores, a efecto de que reciban en tiempo y forma las remuneraciones y prestaciones salariales a las que por normatividad tienen derecho.
- Gestionar la inscripción y desincorporación al Seguro de Gastos Médicos Mayores y al Seguro de Separación Individualizada del personal de mando medio y superior, para que éstos disfruten de tales beneficios.
- Implementar los programas de evaluación del desempeño del personal operativo tales como: programa de puntualidad y eficiencia, estímulos y recompensas, reconocimiento a la integridad, calificación escalafonaria, y el otorgamiento del empleado del mes, así como la evaluación del personal de mando medio de esta Dirección General, de acuerdo a lo establecido por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a efecto de conocer y reconocer el desempeño laboral de cada servidor público.
- Implementar y supervisar el Programa de Capacitación Anual de los Servidores Públicos, a través de la detección de capacitación así como difundir los programas deportivos, culturales y de educación, a fin de que el personal cuente con la capacitación pertinente para su desarrollo profesional y personal.



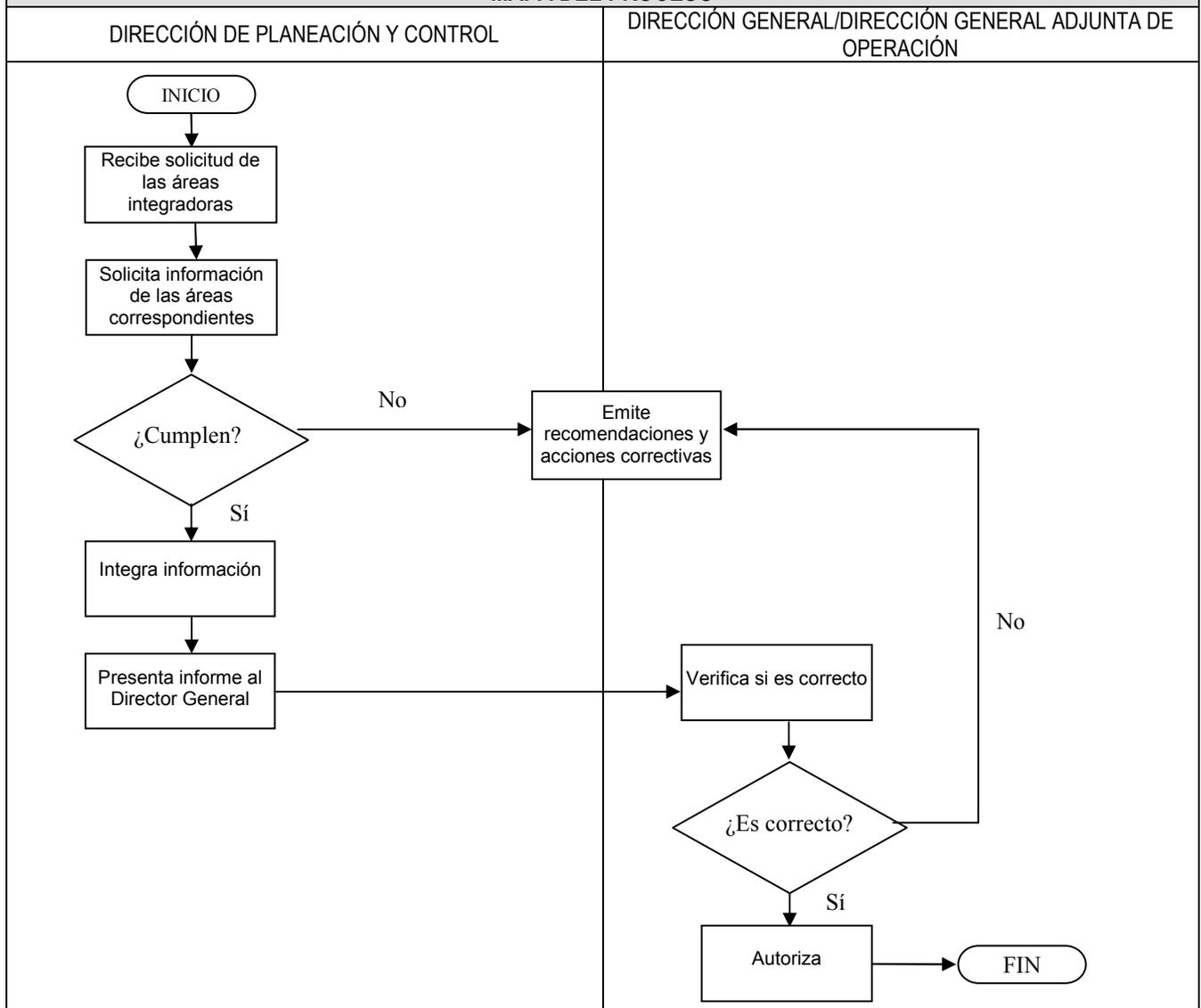
- Realizar los trámites para el pago de nómina y entrega de recibos comprobantes a los trabajadores, así como la supervisión de captura de nómina, solicitud de pagos retroactivos, suspensión de pagos y reembolsos por pagos indebidos, siguiendo el calendario que establece la Dirección de Remuneraciones de la Dependencia.
- Implementar el Programa de Servicio Social, vigilando su correcto funcionamiento y cumplimiento de las horas y funciones a desempeñar, así como la realización de los trámites necesarios ante la Dirección General de Recursos Humanos.

8. PROCESOS

8.1 PROCESO INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:	Cumplir con los informes solicitados, recabando y analizando la información proporcionada por las distintas áreas que conforman la Unidad Administrativa, con la finalidad de proporcionar a la Dirección General los programas y proyectos a esta Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Cumplimiento de solicitud de informes	(Informes presentados/informes solicitados) x 100	100%	Mensual

MAPA DEL PROCESO

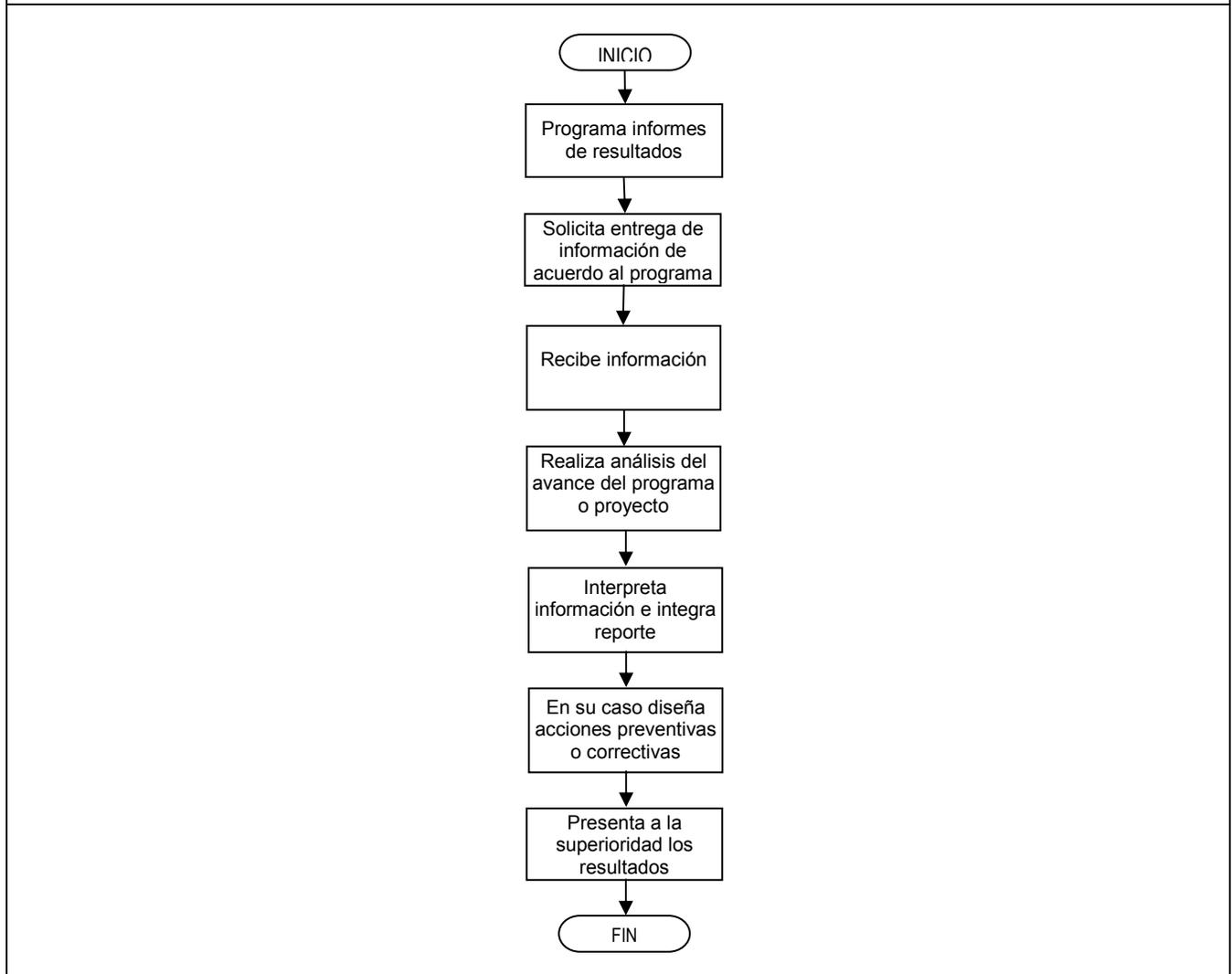


8.2 PROCESO ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MÉDICOS

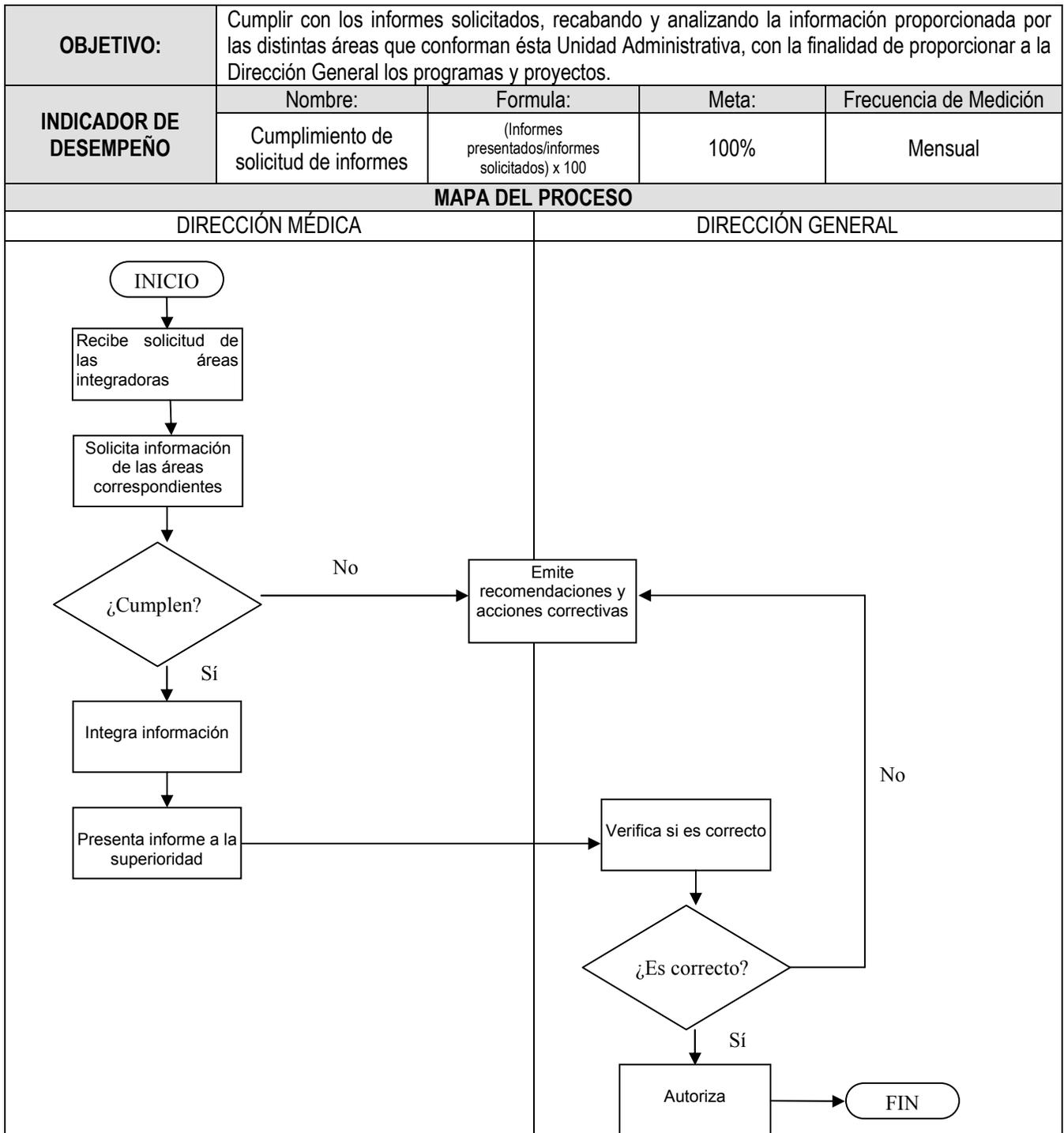
OBJETIVO:	Cumplir con los programas y proyectos establecidos en la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, mediante la supervisión y seguimiento oportuno, con la finalidad de contribuir en la disminución de acciones ocasionados por el factor humano, del personal que opera, conduce o auxilia los diversos modos de transporte público federal.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Cumplimiento de programas y proyectos	$(\text{programas y proyectos realizados} / \text{programas y proyectos planeados}) \times 100$	95%	Semestral

MAPA DEL PROCESO

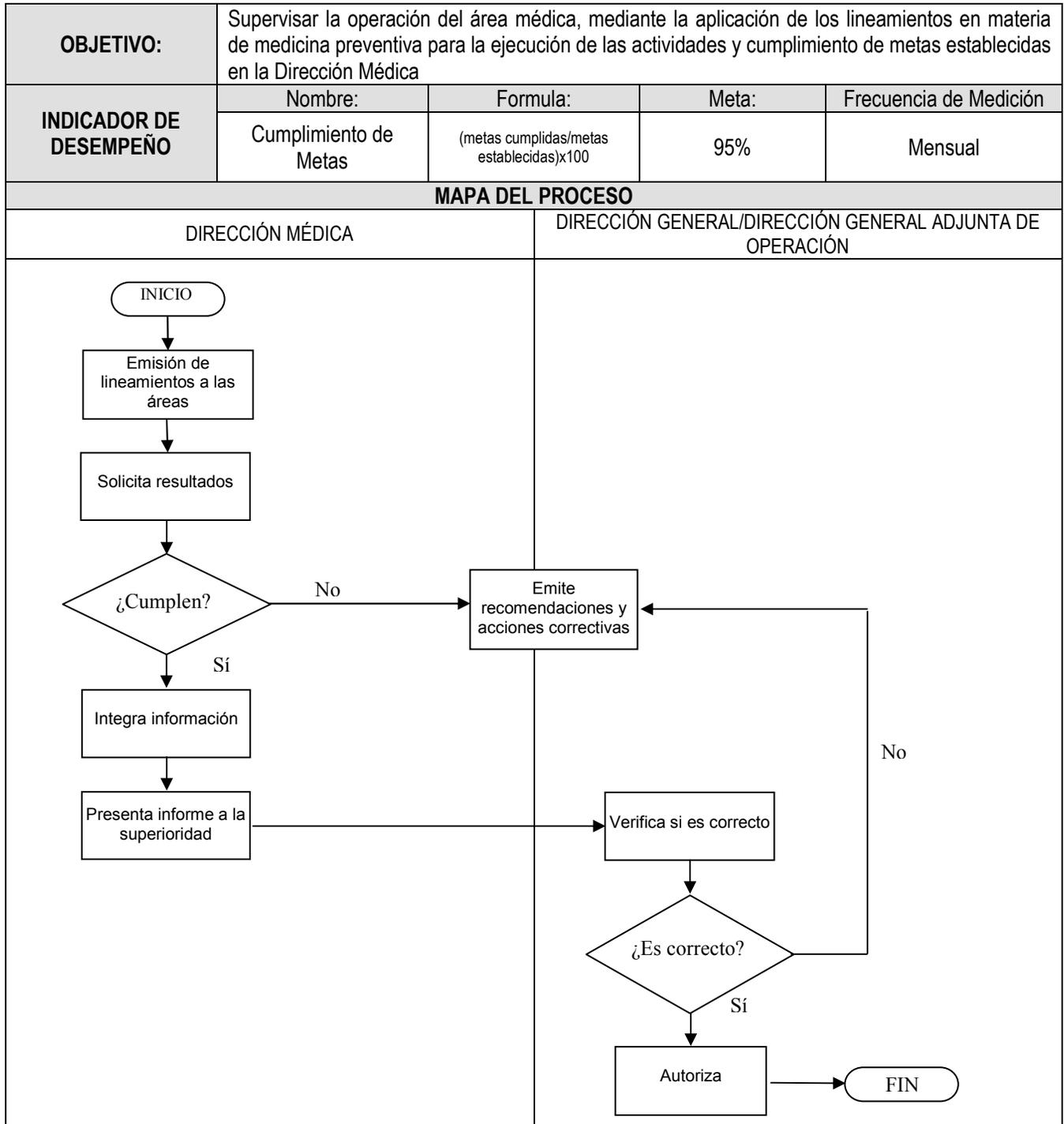
DIRECCIÓN MÉDICA



8.3 PROCESO INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MÉDICOS



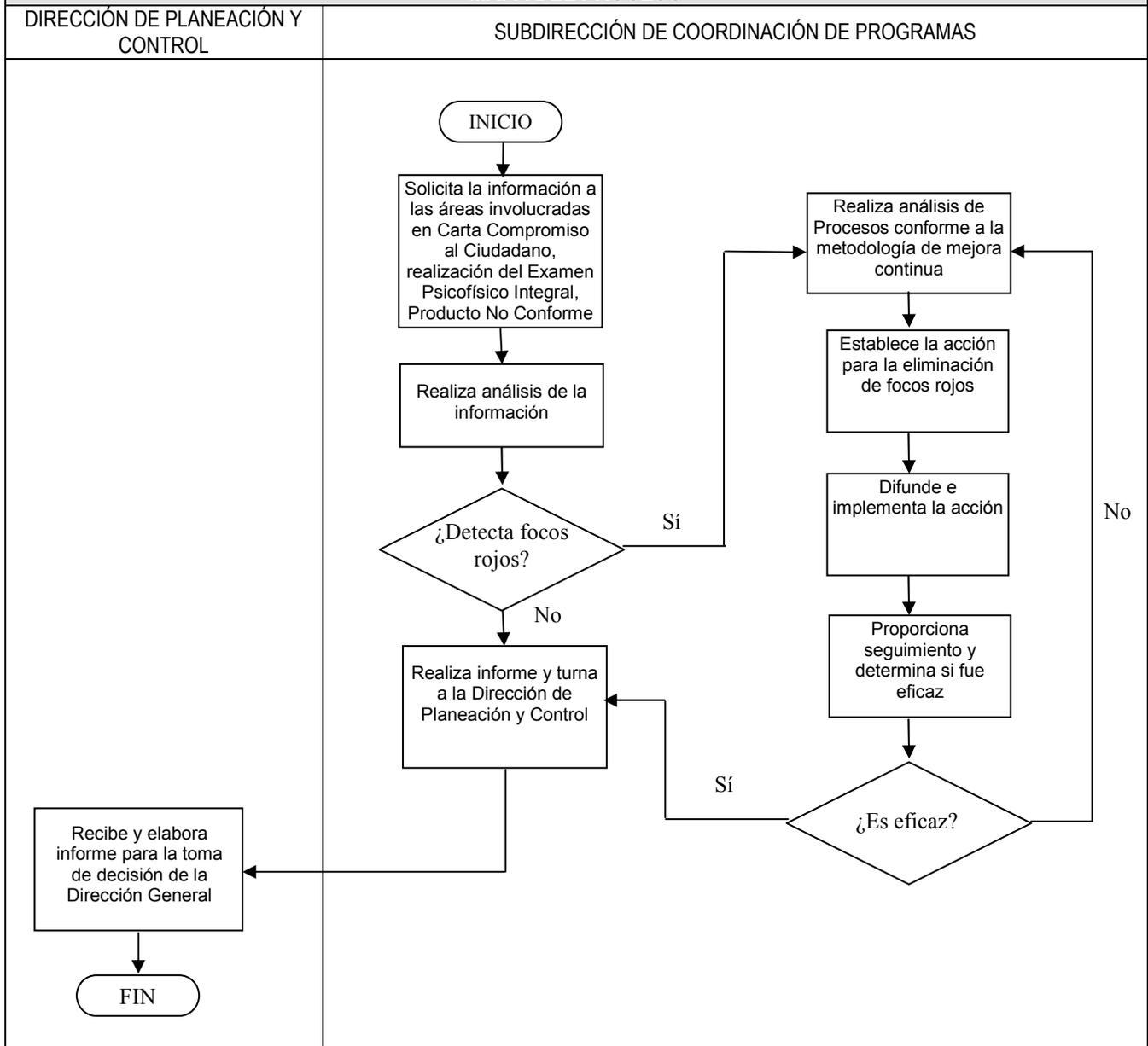
8.4 PROCESO SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN MÉDICA



8.5 PROCESO MEJORA CONTINUA

OBJETIVO:	Establecer los lineamientos para llevar a cabo la mejora continua en la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, mediante el seguimiento, medición, análisis y mejora con la finalidad de incrementar el desempeño de los procesos de esta Dirección General.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Incrementar la eficacia en la Dirección General	$(\text{eficacia del periodo de estudio/eficacia del periodo anterior}) \times 100$	Incrementar la eficacia de la Dirección General por lo menos a un 15%, con respecto al periodo anterior	Anual

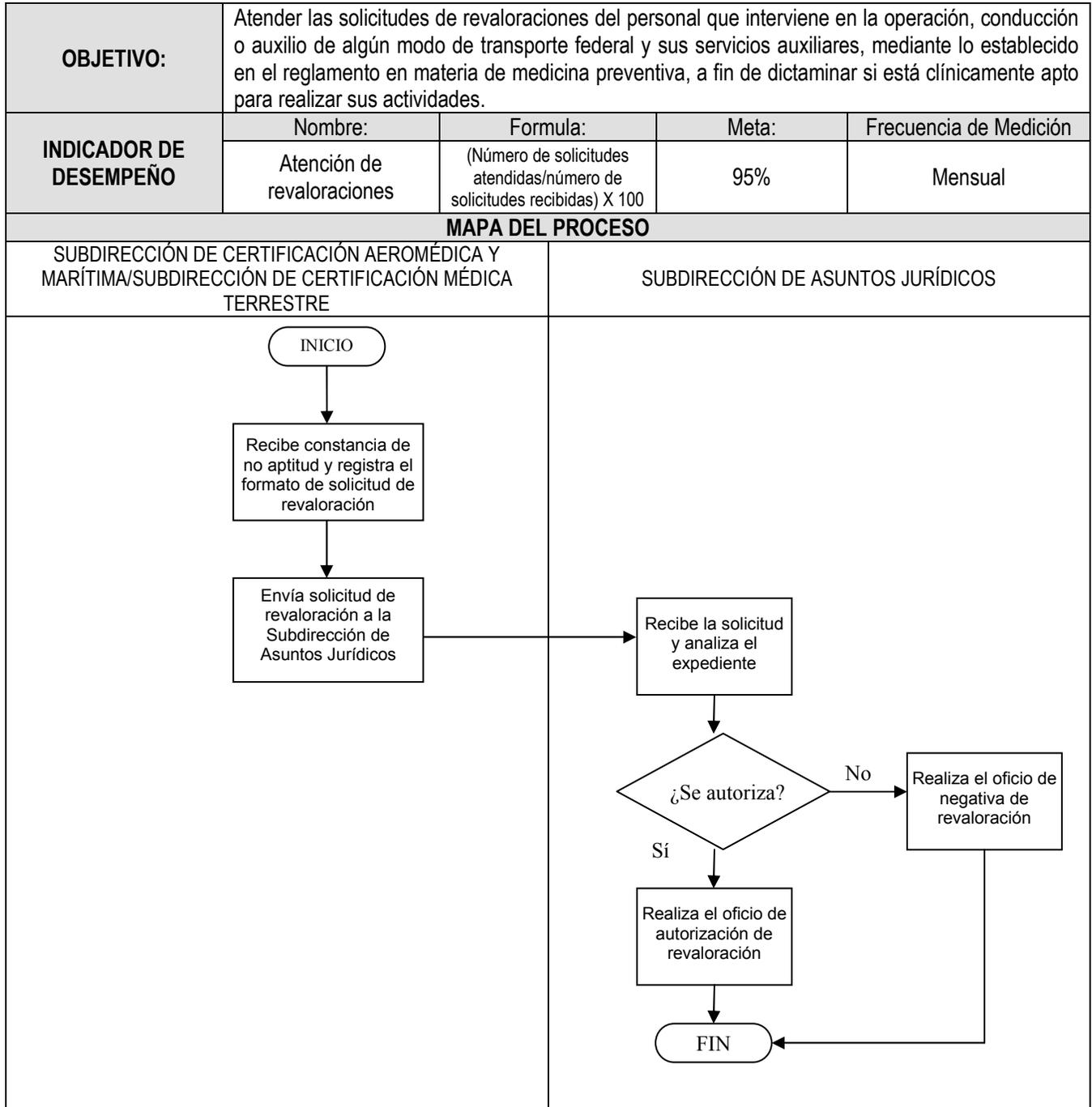
MAPA DEL PROCESO



8.6 PROCESO DE LO CONTENCIOSO

OBJETIVO:	Realizar los recursos de inconformidad interpuestos por los usuarios, mediante la aplicación de la normatividad aplicable en materia de medicina preventiva, con la finalidad de resolver dentro de los términos perentorios y conforme a derecho.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Oportunidad en la realización de los resoluciones administrativas	(número de resoluciones administrativas realizadas en tiempo / número de resoluciones administrativas realizadas) X 100	100%	bimestralmente
MAPA DEL PROCESO				
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		USUARIO	
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Recibe[Recibe escrito de inconformidad del usuario] Recibe --> Analiza[Analiza si cumple con los requisitos para admitir o prevenir] Analiza --> Decide{¿Se admite o se previene?} Decide -- Admite --> AnalizaPruebas[Analiza las pruebas] AnalizaPruebas --> Emite[Emite la resolución correspondiente] Emite --> FIN([FIN]) Decide -- Previene --> Realiza[Realiza escrito de prevención para subsanar los requisitos al usuario] Realiza --> Subsana[Subsana la prevención de requisitos] Subsana --> Analiza </pre>				

8.7 PROCESO ATENCIÓN PARA REVALORACIONES



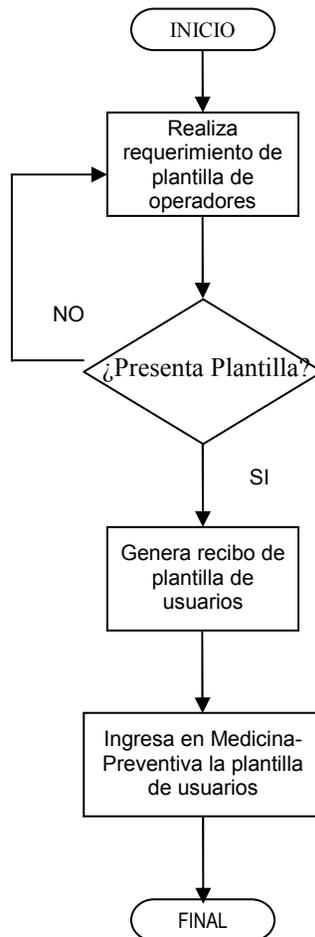
8.8 PROCESO REQUERIMIENTO DE PLANTILLA DE OPERADORES

OBJETIVO:	Solicitar la plantilla de operadores a los concesionarios, permisionarios o transportistas de los cuatro modos de transporte conforme a lo establecido en los lineamientos establecidos en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, con la finalidad de contar con un padrón de usuarios actualizado.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Porcentaje de actualización de plantilla de operadores	$(\text{Número de plantillas presentadas} / \text{numero de requerimientos enviados}) \times 100$	95%	Anual

MAPA DEL PROCESO

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

PLANTILLA DE OPERADORES

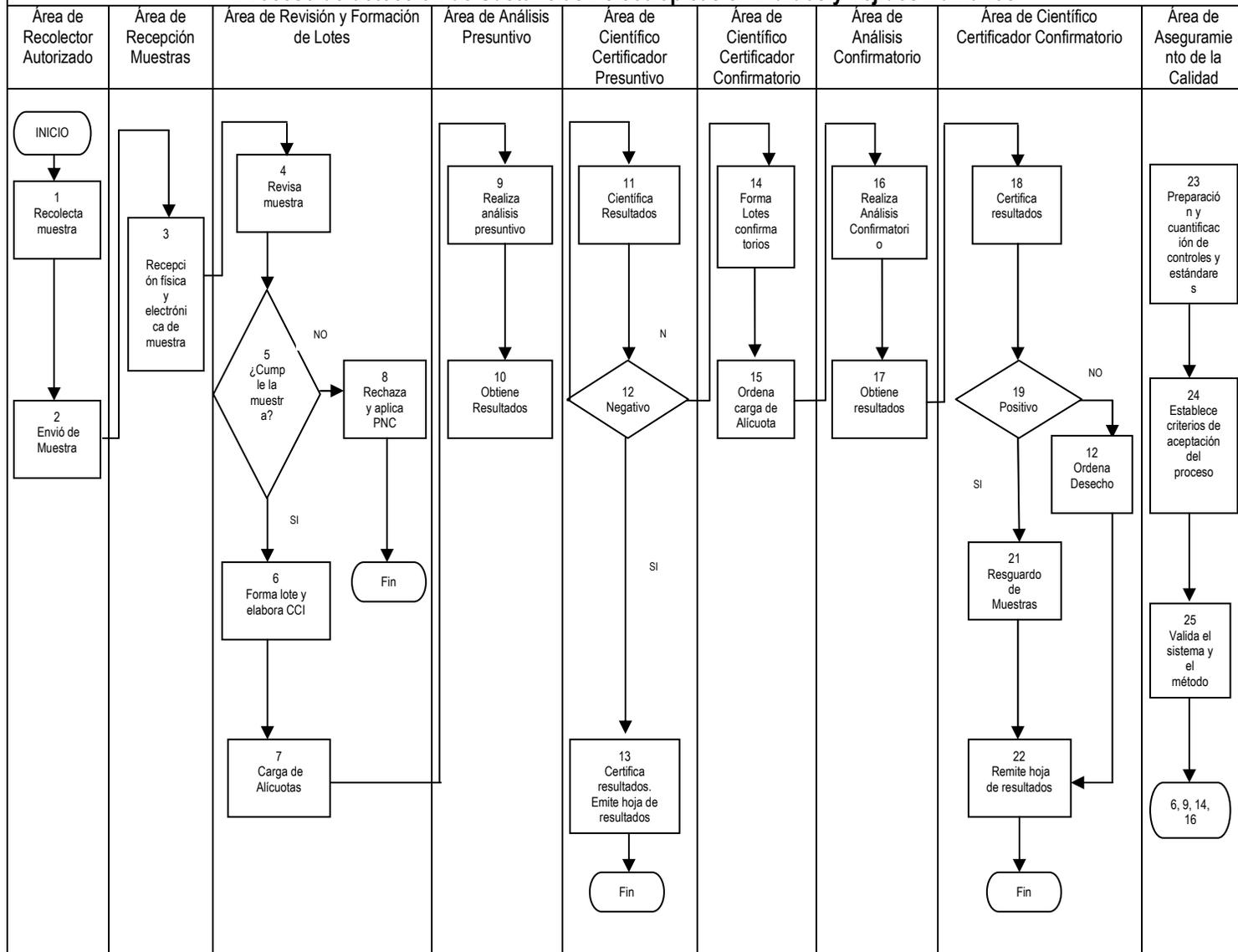


8.9 PROCESO EXAMEN TOXICOLÓGICO

OBJETIVO:	Detectar las sustancias psicotrópicas y estupefacientes en fluidos y tejidos humanos, mediante la realización de análisis toxicológicos, a fin de disminuir la probabilidad de accidentes ocasionados por factores humanos en las Vías Generales de Comunicación.				
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:		Meta:	Frecuencia de Medición
	Exámenes Toxicológicos	(No. de Exámenes Toxicológicos Practicadas / No. Exámenes Toxicológicos Programados) X 100 practicados		95%	Mensual

MAPA DEL PROCESO

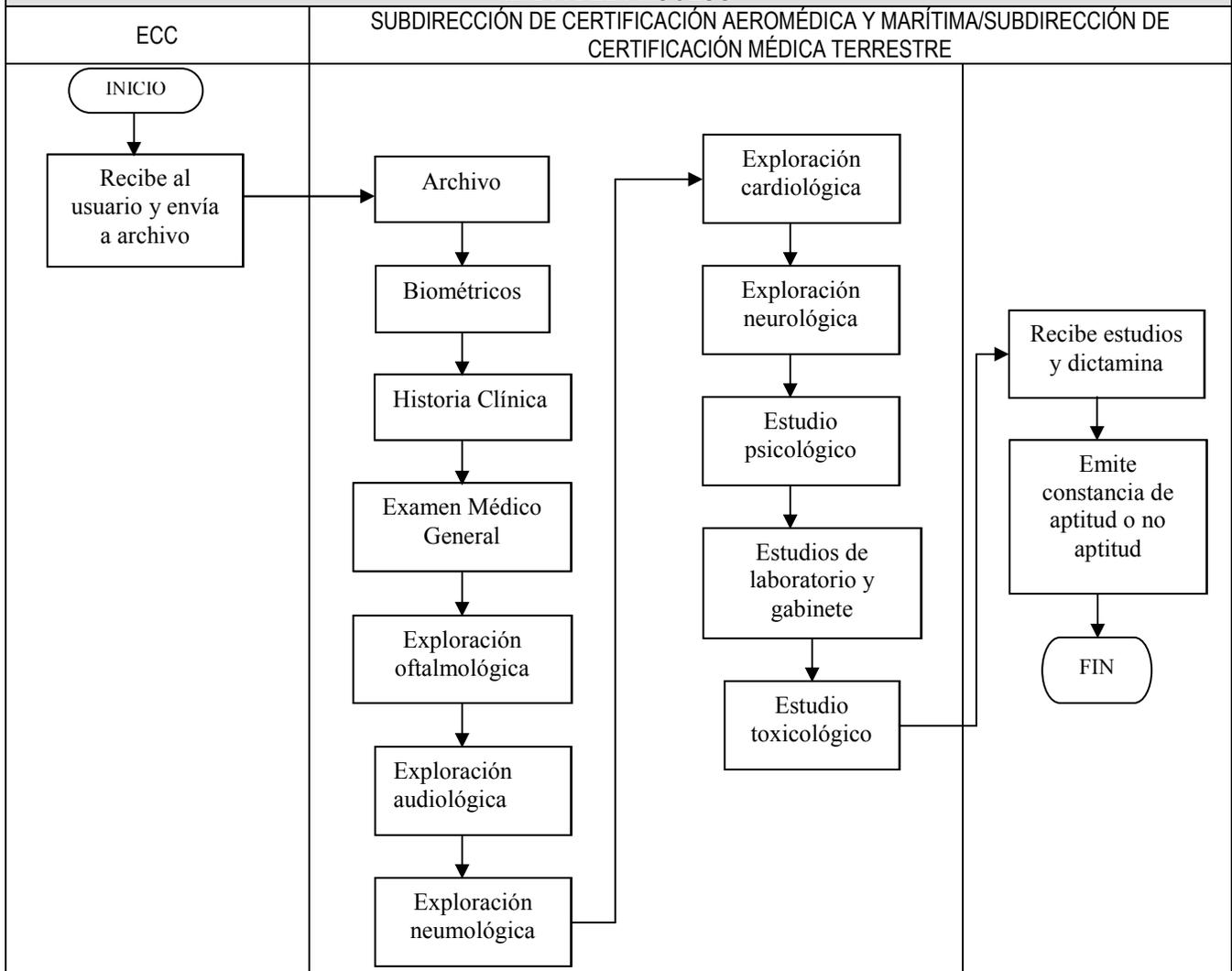
Proceso de detección de Sustancias Psicotrópicas en Fluidos y Tejidos Humanos



8.12 PROCESO EXAMEN PSICOFÍSICO INTEGRAL

OBJETIVO:	Verificar la integridad psicofísica de los operadores del Transporte Público Federal, en apego a la normatividad emitida en la materia, a fin de disminuir los accidentes ocasionados en las Vías Generales de Comunicación.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Atención de Exámenes Psicofísicos Integrales (EPI)	(Exámenes Psicofísicos realizados/Exámenes Psicofísicos programados)x100	Emitir el dictamen del Examen Psicofísico Integral en un plazo máximo de 5 horas al 90% de los usuarios atendidos	Mensual

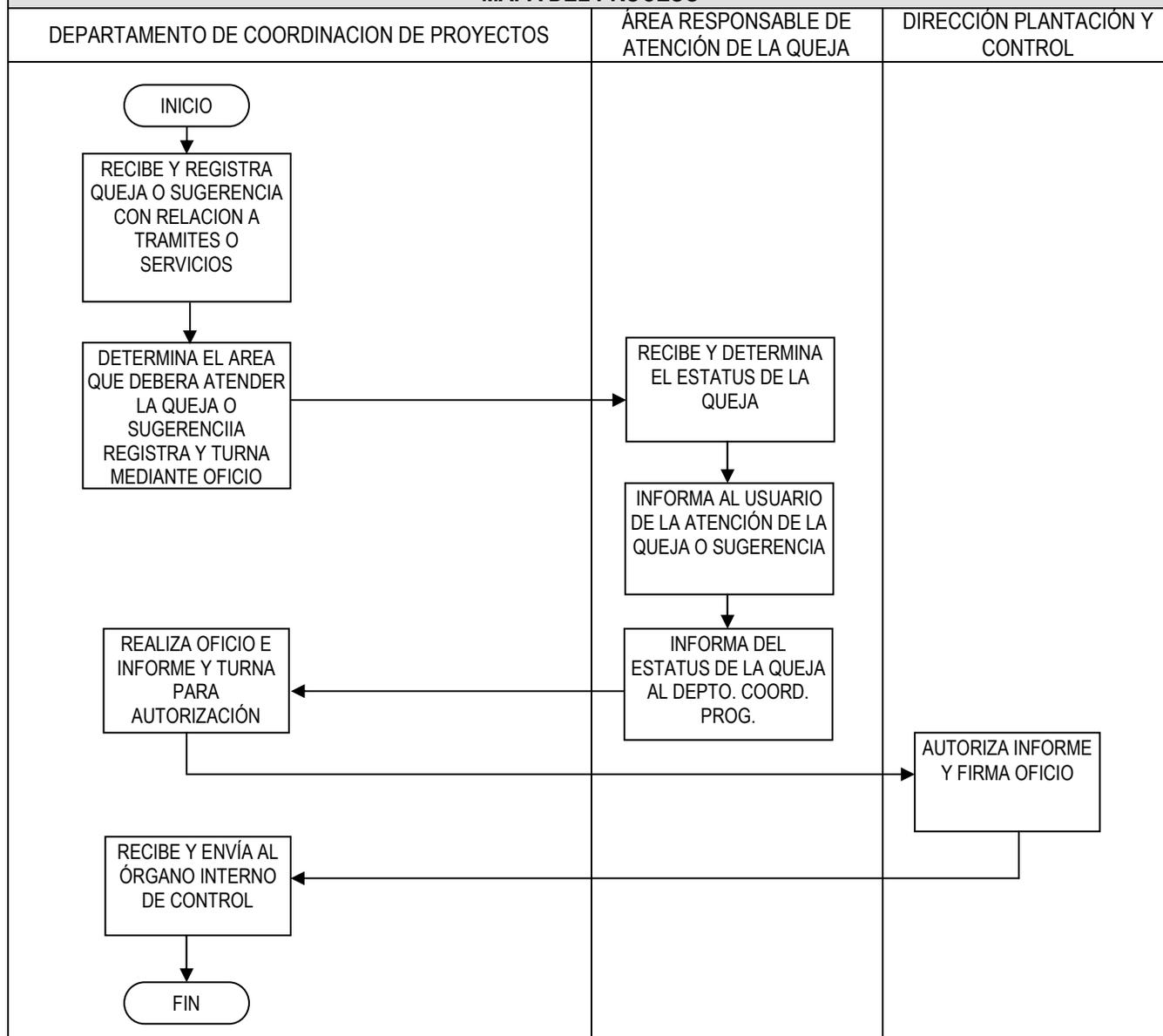
MAPA DEL PROCESO



8.13 PROCESO ATENCIÓN DE QUEJAS

OBJETIVO:	Atender las quejas y sugerencias emitidas por nuestros usuarios conforme a lo establecido en los procedimientos en la materia, con la finalidad de incrementar la satisfacción de los usuarios.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	ATENCIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	(NUMERO DE QUEJAS RECIBIDAS EN EL PERIODO/NUMERO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS ATENDIDAS) POR 100.	100%	mensual

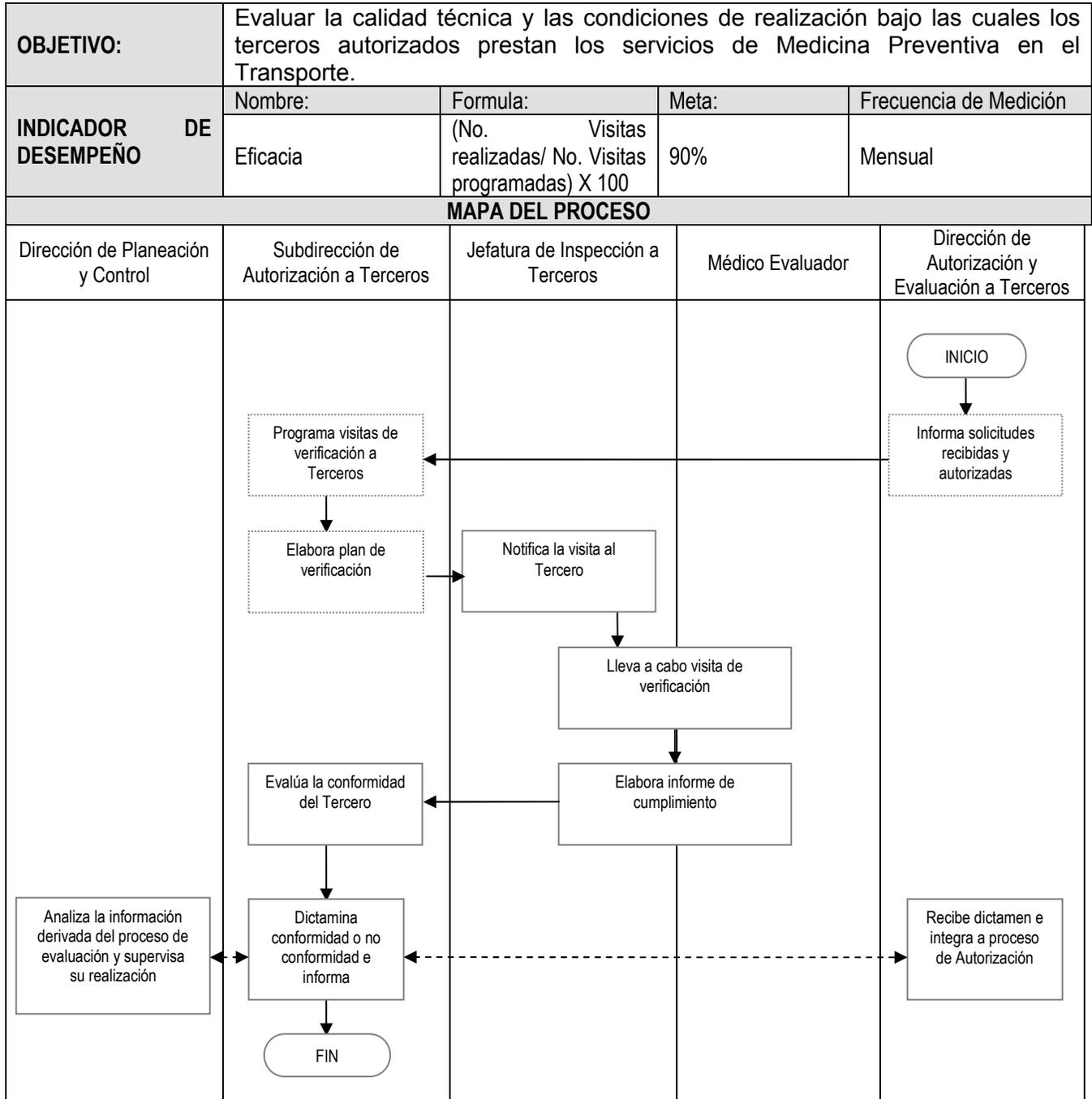
MAPA DEL PROCESO



8.14 PROCESO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

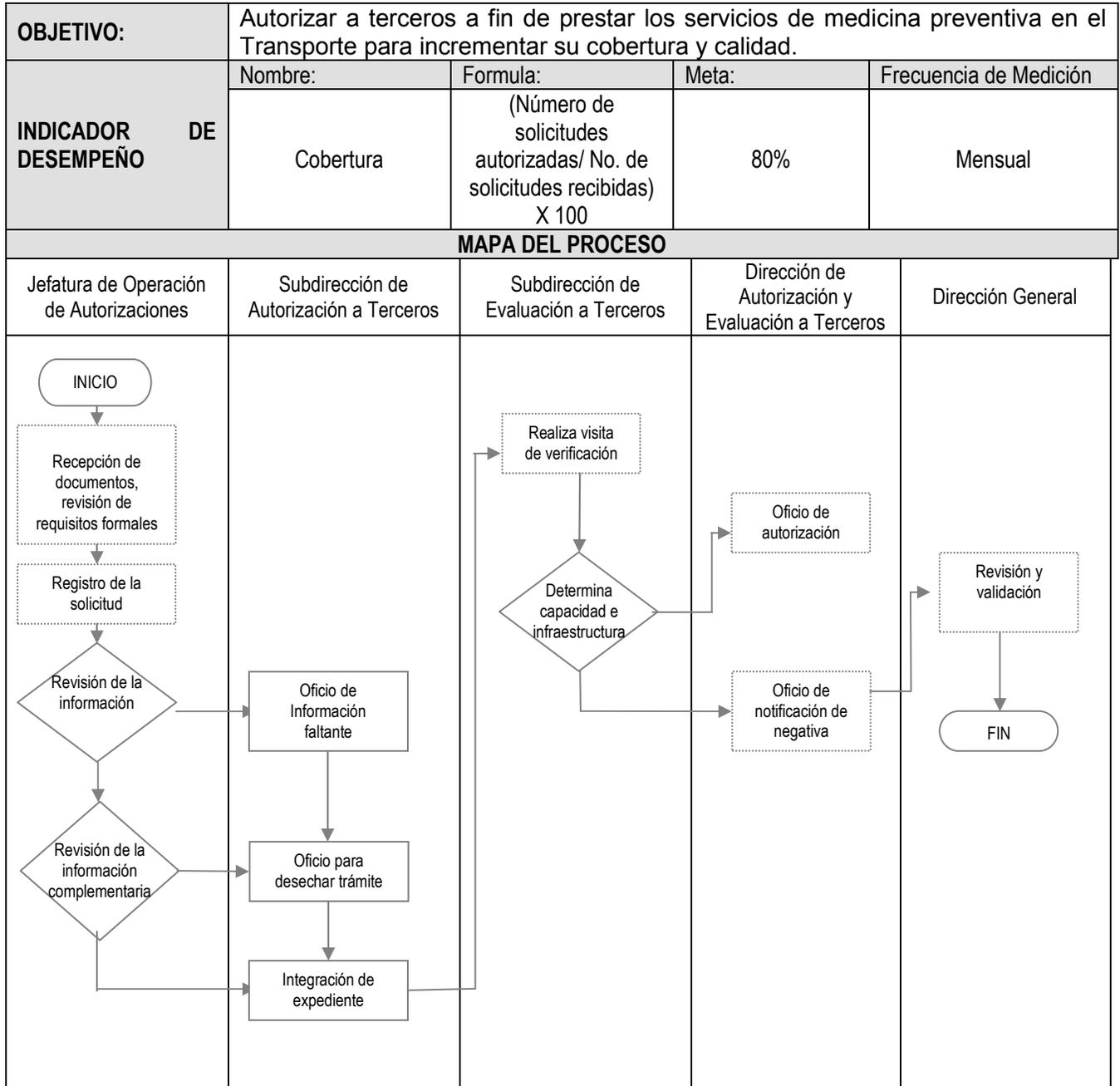
OBJETIVO:	Investigar desde el punto de vista médico los accidentes del transporte del Servicio Público Federal y determinar la prevalencia del factor humano en la génesis de los mismos con el objeto de disminuir la probabilidad de accidentes en las vías generales de comunicación, así como saldos del personal que opera, conduce o auxilia los diversos modos de transporte público federal.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	% Accidentes Investigados	Accidentes Investigados/Accidentes Ocurridos*100	1%	Anual
MAPA DEL PROCESO				
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y EXÁMENES MÉDICOS EN OPERACIÓN		UNIDADES MÉDICAS FORÁNEAS Y CENTROS DE MEDICINA DE AVIACIÓN FORÁNEAS		
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Recibe notificación del accidente ocurrido] A --> B[Realiza investigación de campo] B --> C[Analiza la información y las pruebas recolectadas] C --> D[Realiza reporte final de la investigación, conclusiones y recomendaciones preventivas] D --> FIN([FIN]) </pre>				

8.15 PROCESO EVALUACIÓN A TERCEROS



Interacción con otros procesos

8.16 PROCESO AUTORIZACIÓN A TERCEROS



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de registro del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso o Procedimiento	Descripción del Cambio
01/11/2008	0	Total	Manual de Organización	Elaboración Inicial
17/06/2009	1	Parcial	Proceso de Mejora Continua y Proceso de Examen Toxicológico.	Se integran dos nuevos procesos uno para incrementar el desempeño de los procesos en la Dirección General y otro para la realización de análisis toxicológicos que tiene como finalidad evitar posibles accidentes en las Vías Generales de Comunicación.
01/10/2010	2	Parcial	Manual de Organización Proceso Examen Psicofísico Integral (CENMA) (MO-313-PR11)	Derivado al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte publicado en el D.O.F. el 01/Sept/2010, se actualiza el Manual de Organización con modificaciones en el Marco Jurídico, Estructura Orgánica, Funciones y Procesos. Se fusiona con el proceso Examen Psicofísico Integral (CDI) (MO-313-PR12), por lo consiguiente se cancela el proceso del EPI del CENMA.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de registro del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso o Procedimiento	Descripción del Cambio
			Proceso Informes de Inspección (MO-313-PR10)	Derivado de los cambios en la estructura orgánica de esta DGPymPT, así como de sus atribuciones, el proceso Informes de Inspección queda cancelado.
			Proceso Evaluación a Terceros (MO-313-PR15)	Nuevo proceso de acuerdo con la nueva estructura orgánica.
			Proceso Autorización a Terceros (MO-313-PR16)	Nuevo proceso de acuerdo con la nueva estructura orgánica.