

DOF: 09/04/2024**NORMAS de Organización y Funcionamiento de la Comisión Consultiva Científica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

El Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 73, fracción XVI, base 1a. y 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o., fracción II, 15 y 17, fracciones XII y XVII de la Ley General de Salud, así como 1, 6, fracción XIII, 11, fracción IX, 12, fracción XI, 15, 16, fracción III, 19, 20 y Transitorio Sexto del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre 2023, una vez aprobadas por dicho Consejo en la Primera Sesión Ordinaria 2024 celebrada el día 27 de marzo de 2024, ha tenido a bien expedir las siguientes

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA COMISIÓN CONSULTIVA CIENTÍFICA****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las presentes Normas tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Científica, en adelante la Comisión, a la cual corresponde emitir opinión respecto de aquellos asuntos que le turne la persona titular de la Secretaría del Consejo de Salubridad General, en adelante Consejo, a fin de apoyar a dicho órgano en la resolución de los asuntos de su competencia, establecidos en la Ley General de Salud, su Reglamento Interior y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2. Para efectos de lo señalado en el artículo anterior, la Comisión se encargará, de manera enunciativa, más no limitativa, de aquellos asuntos que se consideren relevantes para el Sistema Nacional de Salud, relativos a:

- I. La innovación, investigación, desarrollo, transferencia de conocimiento y de tecnologías;
- II. Fortalecimiento de los servicios de salud;
- III. Pruebas que deben aplicarse para considerar a los medicamentos como intercambiables;
- IV. Beneficios o efectos adversos del valor terapéutico o medicinal que lleve a la producción de los fármacos que se deriven de la cannabis sativa, derivados de los resultados de la investigación nacional;
- V. Medidas contra el alcoholismo, venta y producción de sustancias tóxicas;
- VI. Sustancias que deban considerarse como estupefacientes o psicotrópicas;
- VII. Sugerencias tendientes al mejoramiento de la eficiencia del Sistema Nacional de Salud y al mejor cumplimiento del programa sectorial de salud, y
- VIII. Las demás que apoyen al Consejo de Salubridad General, en la resolución de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO II**De la integración de la Comisión**

Artículo 3. La Comisión está integrada por:

- I. La persona titular de la Secretaría del Consejo, quien la presidirá, y
- II. Las personas representantes designados por los titulares de:
 - a) Secretaría de la Defensa Nacional;
 - b) Secretaría de Marina;
 - c) Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - d) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
 - e) Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar;
 - f) Petróleos Mexicanos;
 - g) Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud;
 - h) Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud;
 - i) Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
 - j) Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones;
 - k) Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;
 - l) Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;
 - m) Academia Nacional de Medicina;
 - n) Academia Mexicana de Cirugía;
 - o) Instituto Politécnico Nacional, y
 - p) Universidad Nacional Autónoma de México.

Las personas representantes de las dependencias e instituciones que integran la Comisión deberán contar con reconocida trayectoria académica o experiencia laboral, que tengan relación con los asuntos a tratar.

La Comisión contará con un Secretariado Técnico que será designado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, dentro del personal directivo del Consejo de Salubridad General.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión será suplida en sus ausencias por la persona titular del Secretariado Técnico o por la persona que designe por escrito, quien deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior. Las demás personas integrantes podrán designar por escrito a un suplente, quien deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior, así como trayectoria académica o experiencia laboral, relacionados con los asuntos a tratar.

La persona titular de la Presidencia y las personas integrantes de la Comisión, contarán con derecho a voz y voto durante las sesiones.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión podrá invitar a participar en las sesiones, por iniciativa propia o a sugerencia de alguna persona integrante de la Comisión, a personal de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de otras instituciones públicas, instituciones académicas, consejos de especialidades médicas, asociaciones de pacientes, sociedad civil, así como a representantes de organismos internacionales, relacionados con los asuntos a tratar en la sesión de que se trate, cuyas intervenciones sólo contarán con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 4. Las personas integrantes de la Comisión ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su participación.

CAPÍTULO III

De las Funciones de la Comisión

Artículo 5. Corresponde a la Comisión:

- I. Asesorar al Consejo y emitir opinión respecto de aquellos asuntos a que se refiere el artículo 2 del presente ordenamiento;
- II. Constituirse en un mecanismo de difusión e interlocución entre el Consejo y la comunidad científica que desempeñe sus labores en instituciones de los sectores público, social o privado, y
- III. Las demás que se establezcan en otras disposiciones y aquellas que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO IV

Sesiones de la Comisión

Artículo 6. La Comisión sesionará en forma presencial o por medio de tecnologías de información y comunicación, las veces que sea necesario, por determinación de la persona titular de la Presidencia de la Comisión o a petición de cuando menos dos personas del resto de sus integrantes.

Artículo 7. Las convocatorias para las sesiones serán por escrito, firmadas por la persona titular de la Presidencia de la Comisión o por la persona titular del Secretariado Técnico, y se notificarán a todas las personas integrantes de la misma, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración, acompañando el orden del día respectivo. En caso de urgencia se podrá convocar con veinticuatro horas de anticipación. Las convocatorias podrán realizarse en forma digital, en cuyo caso, el acuse de recibo electrónico deberá agregarse al expediente correspondiente.

Artículo 8. Las sesiones de la Comisión serán válidas con la asistencia de la mayoría de las personas integrantes titulares o suplentes, siempre que se encuentre presente la persona titular de la Presidencia de la Comisión o quien la supla.

Si después de quince minutos de la hora fijada para la celebración de una sesión, no se reúne el quórum necesario para llevarla a cabo, la persona titular de la Presidencia de la Comisión, o la persona titular del Secretariado Técnico o quien la supla, convocará a una nueva sesión, la cual se podrá llevar a cabo de inmediato con las personas integrantes que se encuentren presentes.

Las resoluciones de la Comisión se aprobarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 9. Con el propósito de asegurar la confidencialidad de la información documental, las personas integrantes de la Comisión e invitados deberán firmar al inicio de cada sesión, una carta de confidencialidad y abstenerse de revelar la información en términos de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Al inicio de cada sesión la persona titular de la Presidencia consultará a las personas integrantes, si cuentan con algún conflicto de interés relacionado con los asuntos contenidos en la orden del día, asimismo verificará si han suscrito las cartas de confidencialidad y de no conflictos de interés, a que se refiere este artículo.

Artículo 10. Por cada sesión celebrada se levantará un acta, la cual debe contener al menos lo siguiente:

- I. Modalidad, lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Nombre y cargo de las personas integrantes e invitadas asistentes;
- III. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;
- IV. Acuerdos aprobados;
- V. Cierre y hora de término de la sesión, y
- VI. Firma autógrafa de las personas titulares de la Presidencia y del Secretariado Técnico, así como por las personas integrantes de la Comisión que hayan asistido a la sesión.

Las actas de las sesiones, una vez firmadas, se integrarán al expediente correspondiente, junto con todos los documentos que justifiquen que las convocatorias se realizaron en los términos previstos en las presentes Normas, así como los documentos que sirvieron de base para la toma de decisiones.

CAPÍTULO V

De los Integrantes de la Comisión

Artículo 11. Corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Firmar las actas de las sesiones de la Comisión;
- III. Opinar y votar los asuntos a tratar en las sesiones, así como emitir voto de calidad en caso de no haber consenso por las personas integrantes de la Comisión;
- IV. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- V. Revisar y someter a consideración de la Comisión los planes, programas e informes de trabajo elaborados por la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión;
- VI. Designar a la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión;
- VII. Informar al Consejo, las acciones realizadas, planes y proyectos de la Comisión;
- VIII. Suscribir los acuerdos, convenios y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Comisión;
- IX. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Comisión, a petición de autoridad competente, y
- X. Las demás que le permitan cumplir con las facultades asignadas.

Artículo 12. Corresponde a las personas integrantes de la Comisión:

- I. Asistir y representar a su institución en las sesiones de la Comisión;
- II. Opinar y votar los asuntos a tratar en las sesiones, presentando argumentos técnicos y de otra índole, para la resolución de los mismos;
- III. Solicitar por escrito a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones de la Comisión;
- IV. Firmar las actas de las sesiones de la Comisión;
- V. Mantener informadas a las instituciones a las que representan, sobre los acuerdos y deliberaciones de la Comisión;
- VI. Cumplir con los acuerdos tomados en el seno de la Comisión que sean de su competencia;
- VII. Nombrar a sus suplentes con apego a principios éticos, de confidencialidad, transparencia, de no conflicto de intereses y los requisitos de competencia profesional para los asuntos a tratar;
- VIII. Firmar las cartas de confidencialidad y no conflicto de intereses previo a la celebración de las sesiones;
- IX. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de cualquier asunto en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, y
- X. Las demás que le permitan cumplir con las funciones asignadas.

Artículo 13. Corresponde a la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión:

- I. Por instrucciones de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, convocar a las sesiones de la Comisión;
- II. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, el orden del día de las sesiones de la Comisión y, en su caso, de los Comités;
- III. Verificar la asistencia de los integrantes a las sesiones de la Comisión y, en su caso, de los Comités;
- IV. Asistir a las sesiones de la Comisión y, en su caso, de los Comités y participar en las deliberaciones;
- V. Levantar el acta de las sesiones, turnarla y recabar la firma de los miembros de la Comisión;
- VI. Firmar las actas de las sesiones de la Comisión, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia y las personas integrantes de la Comisión;
- VII. Suscribir los documentos que expida la Comisión;
- VIII. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión en todos los trabajos relativos a su funcionamiento;
- IX. Suplir a la persona titular de la Presidencia de la Comisión en caso de ausencia;
- X. Llevar y resguardar el archivo de todos los informes, acuerdos, resoluciones y demás documentación referente a los asuntos que trate la Comisión y, en su caso, de los Comités;
- XI. Previa aprobación de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, suscribir los acuerdos, convenios y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Comisión;
- XII. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Comisión y llevar el seguimiento de su cumplimiento;
- XIII. Elaborar los proyectos de planes, programas o informes de trabajo de la Comisión y, en su caso, de los Comités;
- XIV. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Comisión y los Comités, a petición de autoridad competente;
- XV. Firmar las cartas de confidencialidad y de no conflictos de interés, a que se refiere las presentes Normas, y
- XVI. Las demás que la Comisión o la persona titular de la Presidencia le señalen.

CAPÍTULO VI **De los Comités Técnicos**

Artículo 14. Para auxiliarse en el estudio de los temas científicos a tratar, la Comisión podrá conformar Comités Técnicos, en las materias que ésta determine. Los cuales tendrán carácter consultivo, y podrán ser permanentes o transitorios, de acuerdo a las necesidades de los temas a tratar.

Artículo 15. La Comisión establecerá la integración de cada Comité Técnico, en los acuerdos donde apruebe su conformación.

Los Comités Técnicos se conformarán por uno o más representantes de cada una de las instituciones integrantes de la Comisión, que cuente con personal con la experiencia profesional para el desarrollo de los asuntos, los cuales serán designados por quien funja como miembro titular. Los Comités Técnicos serán presididos por la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión.

A petición de las personas integrantes de los Comités Técnicos podrán participar expertos y otros invitados en calidad de asesores, cuyas intervenciones sólo contarán con derecho a voz, pero sin voto.

Las sesiones de los Comités Técnicos serán programadas en función de los asuntos que deban ser acordados por dichos cuerpos colegiados, por lo que su celebración no estará sujeta a periodicidad alguna.

Las convocatorias para las sesiones de los Comités Técnicos deberán notificarse por escrito o por correo electrónico a los integrantes de los mismos, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración.

Las sesiones de los Comités Técnicos se efectuarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, siempre que se encuentre presente la persona titular del Secretariado Técnico, o quien lo supla, y sus resoluciones serán válidas cuando se aprueben por mayoría de las personas presentes. En caso de empate, la persona titular del Secretariado Técnico, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

Si después de quince minutos de la hora fijada para la celebración de una sesión del Comité, no se reúne el quórum necesario para llevarla a cabo, la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión o quien la supla, convocará por segunda ocasión a la celebración de la sesión, la cual se podrá llevar a cabo de inmediato, con el número de personas integrantes que se encuentren presentes.

Los pronunciamientos que efectúen las personas integrantes de los Comités Técnicos, sobre los asuntos que se sometan a su consideración, se entenderán hechos por la dependencia, entidad o institución a la que representan.

Por cada sesión de los Comités se levantará un acta, en la que se asentarán los acuerdos a que se haya llegado. Las actas de las sesiones, una vez firmadas por la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión y las personas integrantes; se agregarán al expediente correspondiente, junto con la lista de asistencia y la demás documentación relacionada con los asuntos tratados.

Artículo 16. Corresponde a las personas integrantes de los Comités:

- I. Participar en las sesiones de los Comités y firmar las actas correspondientes;
- II. Emitir por escrito sus opiniones y recomendaciones respecto de los asuntos a tratar en el Comité Técnico;
- III. Mantener informada a la persona integrante titular de la Comisión que la designó, de los trabajos que realice;
- IV. Firmar las cartas de confidencialidad y no conflicto de interés a que se refiere las presentes Normas, así como abstenerse de participar en caso de que el asunto a tratar pudiera involucrar algún conflicto de interés con cualquier persona física o moral, y
- V. Las demás que le permitan cumplir con las funciones asignadas.

CAPÍTULO VII **De la confidencialidad**

Artículo 17. Las personas integrantes e invitadas de la Comisión, la persona titular del Secretariado Técnico, así como las personas integrantes de los Comités Técnicos y las personas expertas e invitadas que participen en las sesiones de los mismos, deberán firmar una carta de confidencialidad y abstenerse de revelar la información que conozcan con motivo de dicha participación, en los términos y con los alcances previstos en las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 18. Las personas integrantes e invitadas de la Comisión, la persona titular del Secretariado Técnico, así como las personas integrantes de los Comités Técnicos y las personas expertas e invitadas que participen en las sesiones de los mismos, deberán firmar una carta de no conflicto de Intereses, en la que indiquen si tienen o han tenido relación con instituciones, empresas u organizaciones relacionados con los asuntos a tratar, y el carácter de dicha relación bajo una o más de las opciones siguientes:

- I. Trabajador de la empresa en cualquier régimen de contrato;
- II. Parentesco, directo o indirecto hasta en cuarto grado, con algún trabajador de la empresa, socio o dueño;
- III. Consultor o asesor, y
- IV. Fecha de inicio y término de la relación, si existen proyectos de colaboración a futuro.

Artículo 19. En caso de comprobarse faltas a la carta de confidencialidad a que se refiere el artículo 17 de este ordenamiento, o falsedad en las declaraciones de la carta de no conflicto de intereses referida en el artículo 18, se dará vista a las autoridades competentes, por las probables faltas administrativas y/o penales; se excluirá del proceso al responsable; se descartarán sus opiniones y evaluaciones, y se hará pública la situación a través la página de Internet del Consejo.

CAPÍTULO VIII **Del procedimiento para la modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento**

Artículo 20. La persona titular de la Presidencia de la Comisión o una persona integrante titular, podrán solicitar modificaciones a las presentes Normas. La persona titular de la Presidencia de la Comisión presentará la propuesta de modificación a las personas integrantes de la misma, a efecto de que se acuerde someterla a aprobación del pleno del Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se aboga el Reglamento Interior de la Comisión Consultiva Científica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2018.

TERCERO. Las solicitudes que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento, se resolverán por la Comisión de conformidad con las disposiciones vigentes en la fecha de su presentación.

CUARTO. La Comisión deberá celebrar una sesión con su nueva integración dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de marzo de 2024.- El Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General, **Jorge Carlos Alcocer Varela.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **Marcos Cantero Cortés.**- Rúbrica.