



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

- Elaborar demandas y/o contestaciones de demandas, así como dar seguimiento a los juicios promovidos por servidores y ex servidores en contra de esta Secretaría, o cuando ésta promueva demandas de cese de nombramiento en contra de los servidores públicos adscritos a la misma.
- Coordinarse con las áreas jurídicas del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal para el mejor desempeño y seguimiento de los asuntos jurídicos en los que éste y la Secretaría sean parte demandada.
- Brindar asesoría jurídica, en el ámbito de sus funciones, a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, en los procesos de actas administrativas.
- Apoyar al titular de la Dirección en la determinación y aplicación de políticas y lineamientos de tipo administrativo para el adecuado desarrollo de las funciones objeto de su competencia.
- Rendir informes sobre las actividades objeto de su competencia y llevar la estadística de los juicios que en materia laboral se ventilen.
- Programar y coordinar la ejecución de actividades objeto de su competencia.
- Atender todos aquellos asuntos que dentro de su competencia le sean encomendados.
- Atender los juicios de nulidad en materia tributaria, con relación a las multas impuestas a esta Secretaría por la autoridad administrativa tributaria, al hacer efectivos los apercibimientos previstos en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en los diversos juicios laborales que se ventilan ante las autoridades jurisdiccionales.
- Atender las quejas y procedimientos que se generen en las Comisiones de los Derechos Humanos tanto Nacional como del Distrito Federal, derivados de los servicios que otorga la Secretaría a la población derechohabiente o usuaria.
- Atender las quejas y procedimientos que se generen en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y en la Contraloría Interna, derivados de los servicios que otorga la Secretaría a la población derechohabiente o usuaria.
- Brindar asesoría en materia laboral y jurídica a las diferentes áreas de la Secretaría.