



Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de lo Consultivo y Procedimientos Legislativos

Función Principal 1:	Otorgar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas y Órganos Colegiados de la Secretaría de a de Salud.
Funciones Básicas 1:	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y analizar las iniciativas de ley, que se vinculen con la Secretaría y en las cuales se requiera su refrendo. • Brindar asesoría en materia jurídica, en el ámbito de sus funciones, a las áreas de la Secretaría que lo soliciten, así como a las unidades administrativas, en los procesos de actas administrativas, • Recopilar, analizar y difundir la normatividad, del ámbito federal y local de interés o implicación para las actividades y funciones de la Secretaría de Salud. • Programar y coordinar la ejecución de actividades objeto de su competencia, y atender los asuntos que le sean encomendados. 	

Función Principal 2:	Analizar los aspectos jurídicos de los contratos y convenios derivados de los casos aprobados por las Unidades Administrativas y Órganos Colegiados de la Secretaría de Salud.
Funciones Básicas 2:	
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y elaborar los diversos tipos de contratos y convenios que resulten necesarios para el logro de los objetivos de las distintas áreas de la Secretaría. • Elaborar y revisar decretos, acuerdos y convenios que suscriba el titular de la Secretaría de Salud. • Elaborar y presentar los proyectos jurídico-normativos relativos a las actividades propias de la Secretaría, así como elaborar las disposiciones jurídicas que en materia de salud se emitan. • Elaborar y someter a la autorización del titular de la Dirección los proyectos de modificación a los ordenamientos jurídicos que rigen las actividades de la Secretaría. 	

Handwritten signature or initials