



Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

**Puesto:** Dirección Jurídica y Normativa

**Función Principal 1:** Analizar y revisar las propuestas de contratos y convenios vinculados a las funciones sustantivas de la Secretaría de Salud; y participar y/o brindar asesoría a los Órganos Colegiados de la Dependencia de los que forma parte, según corresponda.

**Funciones Básicas 1:**

- Asesorar en materia jurídica a los Órganos Colegiados de los cuales forma parte en la Dependencia de conformidad con la normativa aplicable.
- Dirigir y emitir opinión jurídica de los instrumentos consensuales que se sometan a su consideración, por las unidades administrativas, el Órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, organismos descentralizados y los sectorizados a esta Dependencia del Ejecutivo local.
- Emitir opinión y atender las consultas formuladas por las unidades administrativas, el Órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, organismos descentralizados y los sectorizados a esta Dependencia del Ejecutivo local.

**Función Principal 2:** Representar a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, como apoderada general para la defensa jurídica de la misma.

**Funciones Básicas 2:**

- Representar a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, como apoderada general para la defensa jurídica de esta Dependencia del Ejecutivo local.
- Aprobar los proyectos jurídicos que sean sometidos a su consideración en relación a las demandas, recursos, denuncias, querellas, requerimientos de las autoridades jurisdiccionales y cuasi jurisdiccionales competentes federales y locales, en materia administrativa, civil, laboral, penal, amparo, etcétera, que conforme a la ley de la materia procedan, con la finalidad de una defensa jurídica adecuada de esta Dependencia del Ejecutivo local.
- Analizar y Revisar la documentación remitida por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, para

By



llevar a cabo el procedimiento de terminación anticipada del nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados.

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

**Función Principal 3:** Coordinar la respuesta en la que se emita la opinión jurídica a las disposiciones normativas como son decretos, acuerdos, lineamientos, avisos, protocolos, entre otros, que sean sometidos a revisión por las unidades administrativas, el Órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, los remitidos por los organismos descentralizados y los sectorizados a esta Dependencia del Ejecutivo local.

**Funciones Básicas 3:**

- Autorizar las opiniones a los proyectos de iniciativas y/o decretos por los que se expiden, abrogan o derogan diversas disposiciones normativas que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, del órgano desconcentrado a ésta, los organismos descentralizados y los sectorizados a esta Dependencia del Ejecutivo local.
- Actualizar en los portales de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México el marco jurídico local y federal aplicable al ámbito de su competencia.
- Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados

**Función Principal 4:** Coordinar la respuesta a las solicitudes formuladas por el Congreso de la Unión y/o local, relacionados con los Puntos de Acuerdo dirigidos a esta Secretaría de Salud de la Ciudad de México; así como en materia de transparencia y protección de datos personales.

**Funciones Básicas 4:**

- Autorizar las respuestas y solicitudes para atender los Puntos de Acuerdo, exhortos o requerimientos remitidos por el Congreso de la Unión y/o local a través de la Secretaría de Gobierno que incidan en el ámbito de competencia de esta Secretaría.
- Dar atención a las solicitudes de información pública, acceso a la información



pública y protección de datos personales, enviadas por la Unidad de  
Transparencia de la Dependencia.

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

**Función Principal** 5: Atender y coordinar la atención de quejas, conciliaciones y recomendaciones dirigidas a esta Dependencia del Ejecutivo local, por los diversos organismos protectores de derechos humanos.

**Funciones Básicas 5:**

- Formular propuestas de solución y dar atención a las quejas presentadas ante los diversos organismos protectores de derechos humanos, que impacten en el marco de atribuciones de esta Secretaría de Salud de la Ciudad de México, así como las recomendaciones y conciliaciones.
- Emitir informes de las acciones realizadas por esta Dependencia del Ejecutivo local, en el marco de los programas de Derechos Humanos y de Atención y Eliminación de la Discriminación.
- Realizar acciones de capacitación en materia de derechos humanos, dirigidas al personal de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, así como la difusión correspondiente a sus organismos descentralizados que le estén sectorizados.