



- **Implantar y operar el Sistema de Control de Gestión a la totalidad de la correspondencia que ingresa a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud.**
- **Verificar la correcta integración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud.**
- **Gestionar las solicitudes de Información Pública y acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales en posesión o dentro del ámbito de la competencia de la Secretaría de Salud.**
- **Supervisar la creación, modificación, supresión y tratamiento de los sistemas de datos personales que obren en el ámbito de competencia de las diferentes unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico operativo, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal**