



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DEL ABOGADO GENERAL**

OCTUBRE, 2023



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DEL ABOGADO GENERAL**

APROBÓ

Jorge Carlos Alcocer Varela
Titular de la Secretaría de Salud

DICTAMINÓ

Marco Vinicio Gallardo Enríquez
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas



VALIDÓ

Anali Santos Aviles
**Titular de la Dirección General de Recursos
Humanos y Organización**

REVISÓ

Rosa América Carreño Vargas
**Titular de la Dirección de Diseño y Desarrollo
Organizacional**

Fecha de aprobación: 28 NOV 2023

Este documento se integra con 136
fojas útiles. Elaborado con base en la
estructura 1 de enero de 2021.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DEL ABOGADO GENERAL**

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>Mtra. Maricela Lecuona González Abogado General</p>	

Este documento está elaborado con base en la estructura del 01 de enero de 2021, y se integra de 136 fojas útiles.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE:

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DEL ABOGADO GENERAL**

ESTRUCTURA:
01 ENERO 2021

FOJAS: **136**

CLAVE DE REGISTRO:
MOE-111-001-2023

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
28 DE NOVIEMBRE DE 2023

REGISTRÓ

**LIC. ROSA AMÉRICA CARREÑO VARGAS
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. MARCO JURÍDICO	11
III. MISIÓN Y VISIÓN	33
IV. ATRIBUCIONES	34
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	44
VI. ORGANIGRAMA	45
VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	48
Abogado General	48
Dirección de Transparencia y Derechos Humanos	59
Dirección de Derechos Humanos e Investigación Normativa en Salud	62
Subdirección de Atención a Quejas	65
Subdirección de Informes y Seguimiento	67
Dirección de Apoyo Técnico Normativo	69
Subdirección de Control Normativo	73
Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas	77
Subdirección de Contratos y Licitaciones	80
Departamento de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas	82
Subdirección de Convenios, Acuerdos y Bases	84
Dirección Consultiva	86
Subdirección de Normatividad, Registro y Sistematización	90
Departamento de Normas	92
Subdirección de Legislación y Estudios Jurídicos	94
Departamento de Estudios Jurídicos	96
Departamento de Legislación	98
Dirección Contenciosa	100
Subdirección de Recursos Administrativos	106



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL
ABOGADO GENERAL

Departamento de Asuntos Contenciosos Administrativos	110
Departamento de Juicios de Amparo	113
Subdirección de lo Contencioso	115
Departamento de Asuntos Civiles	119
Coordinación Administrativa	121
VIII. GLOSARIO	124
IX. ANEXOS	129



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización Específico, está dirigido fundamentalmente al personal que labora en la Secretaría de Salud. Tiene como propósito dar a conocer las funciones, líneas de mando y comunicación, a través de las cuales la oficina del Abogado General coadyuva en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Este instrumento permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los diferentes puestos que forman parte de la estructura autorizada, evitando la duplicidad de funciones, contribuyendo a que los servidores públicos adscritos a esta oficina, desarrollen sus actividades en estricto apego a lo establecido en el mismo, conduciéndose con honestidad, honradez, eficiencia y eficacia en todas y cada una de las funciones que por norma están obligados a desempeñar, aplicando cabalmente los valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y el Código de Conducta de la Secretaría de Salud.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se actualiza el presente Manual de Organización Específico en apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Salud, de septiembre 2013, y con base en la estructura orgánica autorizada, con vigencia 1 de enero de 2021.

Este documento administrativo se integra por los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes Marco Jurídico, Misión y Visión del Abogado General, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Descripción de Funciones, Glosario y Anexos.

En cumplimiento de las disposiciones aplicables y con la convicción de que es un instrumento valioso para el ejercicio de las atribuciones, no sólo de la propia oficina del Abogado General, sino de las demás áreas que integran el Sector Salud, el presente Manual de Organización Específico contiene una descripción breve sobre sus antecedentes y desarrollo organizacional, el marco jurídico básico que lo sustenta, la estructura orgánica autorizada y las funciones que, en lo particular, corresponden a cada una de las áreas que la integran.



El presente Manual se difundirá al interior de la oficina del Abogado General para conocimiento de todo el personal y podrá ser consultado de manera pública y permanente en la siguiente liga electrónica:

http://www.comerisalud.gob.mx/interior/gob/Normatividad_vigente/Tipo/M_de_Organizacion.html



OBJETIVO

Establecer la forma de organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de las áreas que conforman la oficina del Abogado General, proporcionando la información necesaria para la inducción del personal de nuevo ingreso, fungiendo como guía de consulta para quien ya labora en esta unidad jurídica, así como al público en general, respecto de la forma en que las áreas de la oficina del Abogado General ejercen sus atribuciones.



I. ANTECEDENTES

La unidad jurídica del entonces Departamento de Salubridad Pública fue creada en 1917, como área administrativa a cargo de un Vocal Abogado Consultor, responsable de la resolución de asuntos de salud pública, así como del estricto cumplimiento de la legislación sanitaria. Posteriormente, se le encomendó la atención de asuntos de orden consultivo, formalizándola como Oficina Consultiva en 1936.

En 1943, por Decreto presidencial, el Departamento de Salud Pública, fue fusionado con la Secretaría de Asistencia, cambiando el nivel y denominación de esta unidad jurídica a Departamento Jurídico. A éste correspondieron la elaboración de la legislación sanitaria, el asesoramiento a la Dependencia en la interpretación de los ordenamientos jurídicos, la atención y seguimiento de los amparos, averiguaciones y dictámenes relacionados con la actividad sanitaria y el registro de títulos de los profesionales de la salud.

Debido al incremento de las funciones y responsabilidades, este Departamento Jurídico fue convertido en Dirección de Asuntos Legales en 1960. En 1964, se elevó al rango de Dirección General de Asuntos Legales, cuyo ámbito de actuación y competencia quedaron incluidas en el primer Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, publicado en 1973.

Esta unidad administrativa modificó su denominación en 1977, para quedar como Dirección General de Asuntos Jurídicos; sin embargo, con motivo de la desincorporación de la extinta Dirección General de Asuntos Internacionales y de las adecuaciones realizadas al Reglamento Interior de la Secretaría en 1989, se vuelve a cambiar la denominación para quedar como Dirección General de Asuntos Jurídicos e Internacionales, conservando las atribuciones en el ámbito jurídico internacional hasta 1992, sin que la estructura administrativa tuviera cambios significativos hasta 1997, año en el que, como resultado de la restructuración de que fue objeto la propia Secretaría de Salud, le fueron transferidos diversos puestos de la desaparecida Dirección General de Planeación y Evaluación, por lo que fue creada una nueva área denominada Dirección de Estudios Jurídicos.



Como consecuencia de los programas de descentralización de los servicios de salud a las entidades federativas, el de modernización y el de medicamentos genéricos intercambiables, entre otros, en 1998 fue creada la Dirección General Adjunta Legislativa y Contenciosa, con la finalidad de promover una mejor coordinación de los asuntos jurídicos del Sector Salud y una mayor capacidad de respuesta a los retos de la modernización sanitaria.

El 5 de julio de 2001, es publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (RISS), acorde con las políticas y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. En este contexto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, consideró necesario actualizar y precisar, con apego al marco jurídico vigente, su ámbito de competencia, atribuciones y funciones, con el propósito de contribuir de manera más ágil y eficiente la consolidación de los objetivos institucionales.

El 19 de enero de 2004, se publicó en el D.O.F. un nuevo RISS, con el cual se abroga el Reglamento Interior de 2001, por tal motivo se implementaron las acciones necesarias para cumplir con la normativa establecida e iniciar el proceso de reestructuración integral de la Dependencia. En este sentido, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, adscrita en ese entonces a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, se reubicó para coordinarse directamente con el C. Secretario de Salud.

Con dicha reubicación, la entonces Dirección General de Asuntos Jurídicos se posicionaba como área sustantiva de la Secretaría de Salud, con mayor capacidad de respuesta para la atención y asesoramiento en materia legal a las unidades administrativas de la propia Dependencia. Así, esta unidad jurídica se ubica como el área coordinadora de la aplicación estricta del marco normativo que rige el funcionamiento de las unidades de la Secretaría de Salud. Para cumplir con las funciones asignadas, se adiciona a su estructura orgánica la Dirección de Apoyo Técnico Normativo y la Subdirección de Control Normativo.



El 29 de noviembre de 2006, se publicó en el D.O.F. el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el que se dota de nuevas atribuciones a la entonces Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Posteriormente, mediante oficio número SSFP/408/025 – SSFP/408/DHO/0073 de fecha 30 de abril de 2009, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, registró el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con el número de folio SFP1209000008REG y vigencia a partir del 1 de enero de 2009. Posteriormente, por oficio número DGPOP/07/03093 de fecha 10 de junio de 2009, el Director General de Programación Organización y Presupuesto, comunicó el acuerdo tomado con el Órgano Interno de Control y las acciones a seguir para la actualización de los Manuales de Organización, a fin de que estos correspondieran a estructuras vigentes registradas o refrendadas, por lo que la estructura orgánica, funciones y atribuciones de esta unidad jurídica no sufrieron modificación alguna.

Mediante Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el D.O.F. el 2 de febrero de 2010, y en cumplimiento a los Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Asuntos Jurídicos cambió su denominación por la de Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, lo que originó una reestructuración de la estructura no básica.

Así, por oficio número SSFP/408/0490/2010 – SSFP/408/DHO/1279/2010 de fecha 20 de julio de 2010, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, registró el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con el número de folio SFP12100000011REG y vigencia a partir del 1 de enero de 2010.



Posteriormente, mediante oficio número SSFP/408/0892/2010 – SSFP/408/DHO/1813/2010 de fecha 11 de octubre de 2010, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con el número de folio SFP12100000013REG y vigencia a partir del 1 de septiembre de 2010, con lo que se adicionó a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, la Dirección General Adjunta Consultiva y Contenciosa. Asimismo, se cancela el Departamento de Registro y Sistematización, cuyas funciones se distribuyen en otras áreas de la Dirección Consultiva, con objeto de no afectar las funciones que desarrollaba.

El 10 de enero de 2011 se publicó en el D.O.F. el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, sin que se adicionaran atribuciones a la Coordinación General.

De esta forma, mediante oficio número SSFP/408/0396/2011 – SSFP/408/DHO/0722 de fecha 11 de mayo de 2011, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con el número de folio SFP12110000022REG y vigencia a partir del 16 de enero de 2011, con lo que se adicionó a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, la Dirección de Derechos Humanos e Investigación Normativa en Salud.

Mediante oficio número SSFP/408/029/2012 – SSFP/408/DGOR/0073/2012 de fecha 19 de enero de 2012, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, registró con el número de folio SFP12110000028ING, la conversión del Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de nivel KC2 a JB2, con vigencia a partir del 16 de noviembre de 2011.

Mediante oficio número SSFP/408/0168/2012 – SSFP/DGOR/0252/2012 de fecha 1 de marzo de 2012, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la



Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud.

Por oficio número SSFP/408/0343/2015 – SSFP/DGOR/0595/2015 de fecha 22 de abril de 2015, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con vigencia a partir del 10 de marzo de 2015.

Mediante Acuerdo publicado en el D.O.F. el 11 de agosto de 2015, se designó al Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos como responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud y se constituye e integra el Comité de Transparencia de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, con lo que se le dotó de atribuciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública a esta unidad administrativa.

Por oficio número SSFP/408/0711/2016 – SSFP/408/DGOR/1717/2016 de fecha 19 de octubre de 2016, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con vigencia 31 de mayo de 2016.

A través del oficio número SSFP/408/0946/2016 – SSFP/408/DGOR/2154/2016 de 23 de diciembre de 2016, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra la actualización de los códigos tabulares, sin modificar la estructura organizacional de la Secretaría de Salud con vigencia 1 de junio de 2016.

Con fecha 7 de febrero de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el que se dio el cambio de denominación y funciones de Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos a Abogado General.



No obstante, lo anterior, no fue sino hasta el 8 de octubre de 2018 que mediante oficio SSFP/408/1171/2018, SSFP/408/DGOR/1640/2018, la Secretaría de la Función Pública, autorizó la nueva estructura, con vigencia 1 de agosto de ese mismo año.

Aunado a lo anterior, con fecha 22 de enero de 2019 y con el fin de dar continuidad a las gestiones organizacionales, la Secretaría de Salud realizó el análisis de 51 puestos de mandos medios y superiores correspondientes a unidades administrativas de nivel central, entre ellas la Oficina del Abogado General, a efecto de registrar las estructuras orgánicas, por lo que el 21 de febrero de 2019 liberó el escenario denominado "TABULADOR_CENTRAL1902071139" ingresado en el RHnet, que incluye los referidos puestos que reflejan los nuevos códigos correspondientes al Tabulador de Sueldos y Salarios, con vigencia organizacional 1 de enero de 2019, y que fue autorizado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal mediante oficio SSFP/408/0278/2019, SSFP/408/DGOR/0327/2019, de fecha 8 de marzo de 2019.

Posteriormente, mediante memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, firmado por el Titular del Poder Ejecutivo Federal, se establece la implementación de medidas obligatorias de austeridad en la Administración Pública Federal (APF), el ajuste a las estructuras orgánicas y la devolución de plazas a la SHCP, en cumplimiento a dicha instrucción la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización liberó el escenario denominado "CANCEL_CENTRAL1907031741", que incluye la cancelación de 118 plazas de las unidades centrales, entre ellas Oficina del Abogado General.

A través del oficio número SSFP/408/1705/2019-SSFP/408/DGOR/1072/2019, de fecha 16 de agosto de 2019, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, aprobó y registró la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con vigencia organizacional al 1 de julio de 2019, con la cual se actualiza el presente Manual.



Con la citada modificación, desaparecieron las Direcciones Generales Adjuntas de lo Contencioso, y de lo Consultivo y las funciones que tenían a su cargo, fueron redistribuidas conforme a la competencia de cada una de las Direcciones que hasta ese entonces estructuralmente dependían de ellas, quienes las asumen de manera directa y se coordinan con el titular de la oficina del Abogado General.

Finalmente, en el año 2021, surge una nueva modificación a la estructura orgánica del Abogado General, en la única Dirección General Adjunta (L31) con un nuevo escenario denominado `CONVERSION_OAGM432012111114` con folio `SFP12210000184ING` para que sea la Dirección de Transparencia y Derechos Humanos (M43); la nueva estructura orgánica se autoriza con vigencia del 1 de enero de 2021, misma que se aprobó y registró con oficio No. `SRCI/UPRH/0128/2021` de la Secretaría de la Función Pública.



II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley de Asociaciones Público Privadas

Ley de Coordinación Fiscal

Ley de Firma Electrónica Avanzada

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Ley de Infraestructura de la Calidad

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley de Planeación

Ley de Tesorería de la Federación

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales



Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Ley Federal de Austeridad Republicana

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal del Derecho de Autor

Ley Federal del Trabajo

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley General de Archivos

Ley General de Bienes Nacionales

Ley General de Contabilidad Gubernamental



Ley General de Mejora Regulatoria

Ley General de Protección Civil

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Salud

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley General de Víctimas

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ley General en Materia de Delitos Electorales

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

CÓDIGOS

Código Civil Federal

Código Federal de Procedimientos Civiles



Código Fiscal de la Federación

Código Penal Federal

Código Nacional de Procedimientos Penales

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Reglamento de la Ley Federal de Archivos

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia



Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024

D.O.F. 30-VIII-2019

Programa Nacional de Protección de Datos Personales

D.O.F. 26-I-2018

Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información

D.O.F. 5-III-2018

Programa Sectorial de Salud 2020-2024

D.O.F. 17-VIII-2020

DECRETOS

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente

ACUERDOS

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión de Política Gubernamental en materia de Derechos Humanos

D.O.F. 11-III-2003



Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 08-III-2017

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

D.O.F. 20-VIII-2015

Modificación D.O.F. 28-VIII-2017

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

D.O.F. 11-IV-2005.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera

D.O.F. 17-V-2019



Acuerdo General por el que se establecen las reglas a que se sujetará la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en todos los trámites previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 25-III-2019

ACUERDOS EMITIDOS POR CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

Lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de Iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal

D.O.F. 11-IX-2020

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión

D.O.F. 1-X-2003

Lineamientos para la Elaboración y Revisión de los Reglamentos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 11-X-2019

ACUERDOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD

Acuerdo número 140. Por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud

D.O.F. 4-XII-1996

Acuerdo por el que se delegan en los Subsecretarios y Titulares de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud, de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, de las Unidades Coordinadora de Vinculación y Participación Social, y de Análisis Económico y de los órganos desconcentrados, las facultades que se indican

D.O.F. 10-IX-2009



Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud

D.O.F. 19-VIII-2020

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud

D.O.F. 10-VI-2011

Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se constituye e integra el Comité de Transparencia, ambos de la Secretaría de Salud

D.O. F. 11-VIII-2015

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada

D.O.F. 25-III-2009

Modificación 25-IV-2013

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo

D.O.F. 2-V-2005

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal

D.O.F. 24-VIII-2006



Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en
Materia de Transparencia

D.O.F. 12-VII-2010

Reforma 27-VII-2011

23-XI-2012

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación,
Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual
Administrativo de Aplicación General en dicha materia

D.O.F. 12-VII-2010

Reforma 29-VIII-2011

6-IV-2017

27-XI-2018

17-V-2019

Aclaración 27-V-2019

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en
Materia de Recursos Financieros

D.O.F. 15-VII-2010

Reforma 15-VII-2011

Modificación 16-V-2016

Modificación 30/XI/2018

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales
y Servicios Generales

D.O.F. 16-VII-2010

Reforma 3-X-2012

14-I-2015

Modificación 5-IV-2016



Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 9-VIII-2010

Reforma 27-VI-2011

21-XI-2012

19-IX-2014

3-II-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 9-VIII-2010

Reforma 27-VI-2011

21-XI-2012

3-II-2016

2-XI-2017

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican

D.O.F. 10-VIII-2010

Reforma 21-VIII-2012

Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal

D.O.F. 14-XII-2010

Aclaración 17-I-2011

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto

D.O.F. 27-XII-2010



Acuerdo por el que se definen los efectos de los Dictámenes que emite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las normas oficiales mexicanas y su respectiva Manifestación de Impacto Regulatorio

D.O.F. 12-III-2012

Acuerdo por el que se señala que el acceso al Diario Oficial de la Federación, en su formato electrónico es a través de la dirección electrónica www.dof.gob.mx

D.O.F. 6-VII-2012

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

D.O.F. 19-VIII-2014

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial

D.O.F. 29-IV-2015

Reforma D.O.F. 21-X-2016

Reforma D.O.F. 22-II-2019

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

D.O.F. 3-XI-2016

Reforma 5-IX-2018

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único

D.O.F. 15-V-2017

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal

D.O.F. 11-V-2018



Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas que permitan la organización y conservación de la información de los archivos administrativos del Poder Ejecutivo Federal de forma completa y actualizada
D.O.F. 30-X-2018

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal
D.O.F. 5-II-2019
Reforma 11-III-2020

Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Tienda Digital del Gobierno Federal y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento
D.O.F. 31-VII-2019

Acuerdo por el que se da a conocer la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria
D.O.F. 30-VIII-2019

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada
D.O.F. 15-III-1999

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
D.O.F. 28-XII-2010
Adecuaciones D.O.F. 27-XII-2011
29-VI-2012
24-VII-2013
4-XII-2015
15-VIII-2016
27-VI-2017
26-VI-2018

Relación única de la normativa de la Secretaría de Salud



D.O.F. 10-IX-2010

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal

D.O.F. 30-I-2013

Acuerdo por el que se establece el sistema electrónico para la presentación de solicitudes de protección de derechos y de denuncias, así como la sustanciación de los procedimientos previstos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares

D.O.F. 28-XI-2013

Modificación D.O.F. 23-IV-2018

Acuerdo ACT-PUB/11/02/2015.04, del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se instruye a los sujetos obligados a atender de manera individual las solicitudes de información pública que reciban y tramiten, dando respuesta por separado a los contenidos de información incluidos en cada folio del Sistema Infomex Gobierno Federal

D.O.F. 2-III-2015

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 17-VI-2015

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos

D.O.F. 12-XII-2017



Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos

D.O.F. 18-VIII-2015

Acuerdo mediante el cual se aprueba el proyecto de Lineamientos para el uso de hiperenlaces o hipervínculos en una página de Internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para dar a conocer avisos de privacidad a través de medidas compensatorias

D.O.F. 18-I-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante

D.O.F. 10-II-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas

D.O.F. 12-II-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública

D.O.F. 12-II-2016



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales

D.O.F. 12-II- 2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva

D.O.F. 15-IV-2016

Modificación D.O.F. 21-II-2018

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas

D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos

D.O.F. 4-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables

D.O.F. 4-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia

D.O.F. 4-V-2016



Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

D.O.F. 4-V-2016

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 4-V-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueba que el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus respectivas actualizaciones llevadas a cabo por la Secretaría de Acceso a la Información, se utilice como referencia directa del catálogo de sujetos obligados en el ámbito federal para efectos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

D.O.F. 29-VIII-2019

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

D.O.F. 4-V-2016 Modificación 10-XI-2016



Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 2-XI-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueba la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 3-XI-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las sanciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 17-I-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

D.O.F 15-II-2017

Acuerdo mediante el que se aprueban los Lineamientos Generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F 15-II-2017



Acuerdo mediante el cual se aprueban los nuevos Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción

D.O.F. 16-II-2017

Reforma D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 17-II-2017

Modificación D.O.F. 30-IV-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

D.O.F. 20-II-2017

Modificación D.O.F. 30-IV-2018

Modificación D.O.F. 14-VI-2019

Síntesis de la Recomendación General No. 29/2017 sobre el expediente clínico como parte del derecho a la información en servicios de salud

D.O.F. 24-II-2017



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad

D.O.F. 13-III-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

D.O.F. 17-IV-2017

Modificación D.O.F 19-X-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

D.O.F. 21-IV-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

D.O.F. 11-V-2017



Acuerdo por el cual se aprueba el calendario y herramienta diagnóstica, para el levantamiento del diagnóstico que deben elaborar los sujetos obligados para garantizar las condiciones de accesibilidad, de acuerdo al numeral sexto, séptimo y sexto transitorio de los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables
D.O.F. 20-VI-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal
D.O.F. 13-I-2017

Modificación D.O.F 01-IX-2017

Acuerdo mediante el cual se autoriza establecer la forma y términos en los que los sujetos obligados podrán solicitar la suspensión de plazos por causas de fuerza mayor en todos los procedimientos que contempla la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 10-X-2017

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del



Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

D.O.F. 28-XII-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales

D.O.F. 23-I-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público

D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales

D.O.F. 12-II-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

D.O.F. 12-VI-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones de los recursos de revisión emitidas por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Federación

D.O.F. 31-VII-2018



Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 31-V-2021

Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal
D.O.F. 27-V-2019
Modificación 9-VII-2019

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal
D.O.F. 18/IX/2020

NORMATIVA INTERNA SECRETARÍA DE SALUD

Código de Conducta de la Secretaría de Salud

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019

Lineamientos Generales para la Elaboración, Actualización, y Baja de Disposiciones Internas de la Secretaría de Salud

Reglas Internas de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud



III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Representar y defender los intereses institucionales en los asuntos en que la Secretaría de Salud tenga un interés jurídico; así como asesorar y orientar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados en el ámbito legal, para procurar la salvaguarda de los distintos derechos tutelados; siempre con vocación de servicio, calidad, eficiencia y bajo los principios de equidad, lealtad, honradez y confidencialidad.

VISIÓN

Fungir al interior y exterior de la Secretaría de Salud, como una instancia rectora en materia jurídica, de vanguardia, sistematizada, oportuna, creativa, que responde eficientemente a las peticiones de los usuarios con estricto apego a la normatividad, en un ambiente de compromiso, respeto y amabilidad.



IV. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

(D.O.F. 07-II-2018)

Artículo 11 Bis. Corresponde al Abogado General:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo;
- II. Formular, revisar y someter, en su caso, a consideración del Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría de Salud, con base en las propuestas que elaboren las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de dicha Dependencia, así como emitir opinión jurídica sobre los proyectos que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el trámite que corresponda;
- III. Opinar los aspectos jurídicos de los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud;
- IV. Firmar los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos que deban ser formalizados por el Secretario, y una vez suscritos por las partes, registrarlos, así como aquéllos que determine el Secretario;
- V. Apoyar al Secretario en las funciones de coordinación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría de Salud en materia jurídica;
- VI. Analizar y coadyuvar en la formulación de instrumentos jurídicos relacionados con la competencia del Secretario en su carácter de Presidente de los consejos internos de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud y de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría;



VII. Actuar conjuntamente con la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Salud, para la revisión de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en materia de salud, en el ámbito de sus respectivas atribuciones en coordinación con las instancias competentes de la Administración Pública Federal y fijar la postura institucional respecto de dichas iniciativas o decretos, previo acuerdo con el Secretario, cuando así se requiera;

VIII. Analizar los aspectos jurídicos y, en su caso, formular contrapropuestas a la normativa interna que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en asuntos de su competencia;

IX. Brindar asesoría jurídica en la elaboración de las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría de Salud;

X. Atender y coordinar los asuntos jurídicos de la Secretaría de Salud. Tratándose de asuntos jurídicos de los órganos administrativos desconcentrados de dicha Secretaría, esta facultad se ejercerá cuando por la naturaleza o importancia del asunto, en atención al impacto que pueda tener para la Secretaría de Salud, así lo determine el Secretario, o bien a solicitud de dichos órganos administrativos desconcentrados;

XI. Coordinar las funciones que en materia jurídica llevan a cabo las unidades jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud y al demás personal con funciones jurídicas de las unidades administrativas de dicha Secretaría;

XII. Establecer los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría de Salud y difundirlos entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia;



- XIII. Compilar, estudiar y difundir los ordenamientos jurídicos nacionales e internacionales relacionados con la Secretaría de Salud y las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia;
- XIV. Llevar a cabo estudios e investigaciones jurídicas de temas vinculados con la competencia de la Secretaría de Salud;
- XV. Gestionar, a petición de la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado responsable de su emisión y, previa remisión de dicha unidad u órgano, de las evidencias de cumplimiento de los requisitos que señalan las disposiciones jurídicas, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los documentos que deban difundirse a través de ese medio, con excepción de los relativos a las licitaciones públicas, los del servicio profesional de carrera y los instrumentos consensuales;
- XVI. Fungir como órgano de consulta jurídica y asesorar al Secretario, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia;
- XVII. Apoyar y asesorar jurídicamente a la Subsecretaría de Administración y Finanzas en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la relación con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;
- XVIII. Opinar sobre los aspectos jurídicos de los tratados y demás instrumentos de carácter internacional que sean competencia de la Secretaría de Salud;
- XIX. Dar respuesta, con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Salud, a las peticiones que se presenten a dicha Dependencia en términos del artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



XX. Realizar las funciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y presidir el Comité de Transparencia de dicha Dependencia, así como coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones de dicho Comité y de los alegatos correspondientes a los recursos que se interpongan ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XXI. Elaborar para firma del Secretario los nombramientos de los servidores públicos a que se refiere el artículo 7, fracciones XV, XXIV y XXV de este Reglamento, así como los de los directores generales e integrantes de los órganos de gobierno y de apoyo de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría de Salud que por disposición jurídica le corresponda expedir a dicho servidor público;

XXII. Fungir como enlace institucional entre la Secretaría de Gobernación y las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, para la actualización del registro de autógrafos de los servidores públicos de esta Secretaría;

XXIII. Fungir como enlace institucional de la Secretaría de Salud con la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las atribuciones que en el ámbito de su competencia, correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría de Salud;

XXIV. Fungir como enlace institucional con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal en la tramitación de los nombramientos presidenciales de servidores públicos de la Secretaría de Salud y de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, así como de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas;



XXV. Llevar el registro de los nombramientos de los directores generales de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría de Salud y de los integrantes del órgano de gobierno de dichas entidades, con excepción de aquéllos que corresponda emitir al Titular del Ejecutivo Federal;

XXVI. Asesorar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los procesos de regularización de la propiedad inmobiliaria federal, respecto de los inmuebles que estén destinados a la Secretaría de Salud o que por cualquier título estén a su cargo;

XXVII. Asesorar en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procedimientos de contrataciones públicas a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XXVIII. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación por los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría de Salud en el desempeño de sus funciones; allegarse de los elementos probatorios del caso; darle la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y a la Secretaría de la Función Pública; denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos presumiblemente delictuosos en que la Secretaría de Salud o sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, resulten parte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico; coadyuvar en estos casos con el propio Ministerio Público, aportando, en su caso, los datos o elementos de prueba con los que cuente, e interponer los recursos que procedan en términos de ley; solicitar la reparación del daño cuando proceda, así como las providencias necesarias para la restitución de sus derechos;



XXIX. Fungir como Asesor Jurídico de la Secretaría de Salud en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable, siendo éstas, de manera enunciativa más no limitativa: formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas; intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido la Dependencia o bien se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá; representar los intereses de la Dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable; así como autorizar a los servidores públicos de la propia Oficina del Abogado General para representar legalmente a la Dependencia en el ejercicio de las presentes atribuciones mediante oficio suscrito por el Abogado General o bien por los servidores públicos que puedan suplirlo por ausencia;

XXX. Establecer y coordinar los mecanismos de vinculación jurídica con el Poder Judicial de la Federación y con los de las entidades federativas, a efecto de defender los intereses de la Secretaría de Salud;

XXXI. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas jurídicas de las entidades federativas, para el desarrollo de los asuntos jurídicos de su competencia;

XXXII. Comparecer y representar a la Secretaría de Salud, así como al Secretario o a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, incluyendo las competentes en materia civil y electoral, así como en los juicios o procedimientos en que dicha Secretaría sea actora o demandada, tenga interés jurídico, legítimo o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que le corresponda; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular y suscribir las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran



para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades, y asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud para el debido cumplimiento de las resoluciones correspondientes;

XXXIII. Autorizar, mediante oficio, a servidores públicos bajo su adscripción, las representaciones a que se refiere la fracción anterior y, en su caso, sustituir o revocar dichas representaciones;

XXXIV. Representar al Secretario, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa e interponer los recursos procedentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXV. Absolver posiciones por ausencia del Secretario o subsecretarios de la Secretaría de Salud;

XXXVI. Representar al Presidente de la República en los juicios de amparo respecto de los asuntos que corresponda a la Secretaría de Salud, en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXXVII. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Secretario represente al Presidente de la República;

XXXVIII. Representar a las autoridades de la Secretaría de Salud en los juicios de amparo, conforme a la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



XXXIX. Representar a la Secretaría de Salud, así como al Secretario y a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y demás autoridades en materia laboral, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; formular dictámenes, contestación de demandas laborales, articular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;

XL. Instruir, coordinar y dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría de Salud por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido;

XLI. Representar legalmente al Secretario y a los servidores públicos de la Secretaría de Salud, cuando sean parte en juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales, por actos derivados del ejercicio de sus facultades;

XLII. Resolver los recursos administrativos que no sean de la competencia de otra unidad administrativa;

XLIII. Capacitar, sensibilizar y asesorar al personal de la Secretaría de Salud y de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, en materia de derechos humanos;

XLIV. Fungir como enlace institucional ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y representar a la Secretaría de Salud en esta materia, en cuerpos colegiados y ante otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y del Sistema Nacional de Salud, así como ante organismos y foros internacionales, cuando dicha representación no sea otorgada por el Secretario a otro servidor público de la Secretaría de Salud;



XLV. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos, así como orientar las quejas y denuncias que conozca sobre la materia hacia las autoridades competentes;

XLVI. Certificar las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Salud para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso, averiguación o carpeta de investigación, según sea el caso;

XLVII. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal y formular los estudios e informes que le sean solicitados;

XLVIII. Elaborar y someter a la consideración y, en su caso, firma del Secretario, las designaciones de los representantes de la Secretaría de Salud ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que no se encuentran sectorizadas a ésta y demás cuerpos colegiados en que participe esta Dependencia;

XLIX. Coordinar las acciones de la Secretaría de Salud en materia de fomento a la cultura para la transparencia y la rendición de cuentas en la función pública;

L. Asesorar a las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, en materia de transparencia y acceso a la información;

LI. Participar en los órganos colegiados que se integren en la Secretaría de Salud y, en su caso, presidir aquéllos en que así se establezca en las disposiciones jurídicas aplicables o por instrucción del Secretario;



LII. Expedir los nombramientos de los directores generales adjuntos y de área adscritos a su responsabilidad, conforme a las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;

LIII. Designar al Gabinete de Apoyo y a los servidores públicos de libre designación adscritos a su responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento;

LIV. Proponer al Secretario la delegación de facultades en servidores públicos subalternos, respecto de las facultades que le corresponda;

LV. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos relativos al ejercicio de sus facultades y de aquéllas que le hayan sido conferidas por delegación o que le corresponda por suplencia;

LVI. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud y demás instancias competentes,

LVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende el Secretario.

El Abogado General para el ejercicio de sus facultades se auxiliará del Director General Adjunto de lo Contencioso quien podrá ejercer las facultades a que se refieren las fracciones XVII, XIX, XXVIII, XXIX, XXX, XXXII, XXXIV, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLVI y LI de este artículo, del Director General Adjunto de lo Consultivo quien podrá ejercer las facultades a que se refieren las fracciones III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XLVIII y LI de este artículo y del Director General Adjunto de Transparencia y Derechos Humanos quien podrá ejercer las facultades a que se refieren las fracciones XXIII, XLIII, XLIV, XLV, XLIX, L, y LI de este artículo.



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Abogado General

Dirección de Transparencia y Derechos Humanos

Dirección de Derechos Humanos e Investigación Normativa en Salud

Subdirección de Atención a Quejas

Subdirección de Informes y Seguimiento

Dirección de Apoyo Técnico Normativo

Subdirección de Control Normativo

Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas

Subdirección de Contratos y Licitaciones

Departamento de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas

Subdirección de Convenios, Acuerdos y Bases

Dirección Consultiva

Subdirección de Normatividad, Registro y Sistematización

Departamento de Normas

Subdirección de Legislación y Estudios Jurídicos

Departamento de Estudios Jurídicos

Departamento de Legislación

Dirección Contenciosa

Subdirección de Recursos Administrativos

Departamento de Asuntos Contenciosos Administrativos

Departamento de Juicios de Amparo

Subdirección de lo Contencioso

Departamento de Asuntos Civiles

Coordinación Administrativa

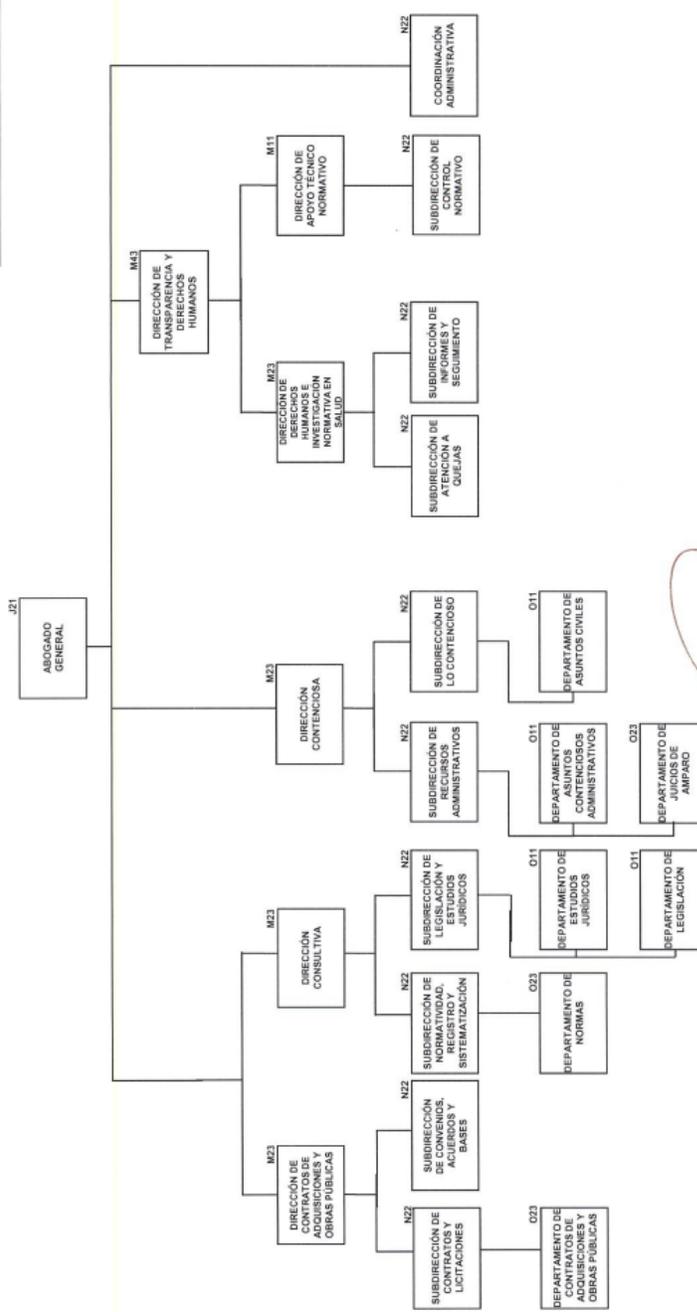


VI. ORGANIGRAMA

PLAZAS DE ENLACE

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
	0	0
TOTAL	0	0

Anexo 6
Secretaría de Salud
Abogado General
Estructura dictaminada por la Secretaría de Salud
Vigencia: 1 de enero de 2021



[Signature]
DICTAMINA
SECRETARÍA DE SALUD

DR. PEDRO FLORES JIMÉNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

[Signature]



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal
No. de Oficio SRCI/UPRH/0128/2021

Dr. Pedro Flores Jiménez
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
Secretaría de Salud

Ciudad de México, a 24 de febrero de 2021.

Estimado Pedro Flores,

En respuesta al oficio No. DGRHO/6269/2020, mediante el cual la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud solicita la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica y ocupacional para la aplicación del convertidor de sueldos y salarios brutos 2020 de 1 puesto nivel de Dirección General Adjunta.

Una vez que nuestra Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, concluyó con el análisis de la información y argumentos funcionales presentados por la Secretaría de Salud y la contenida en el escenario CONVERSION_OAGM432012111114 con folio SFP12210000184ING, que considera 4 movimientos en 1 puesto de mando, de acuerdo con la funcionalidad y las reglas de operación del Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, dependiente de la Secretaría de la Función Pública (RHnet), los cambios implican modificar 1 puesto L31 a M43 con cambios de código presupuestal, de nivel salarial valuado, de denominación y de tipo de acta Entrega-Recepción; en este sentido se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría de Salud con vigencia al 1 de enero 2021. Lo anterior conforme a lo dispuesto del "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en Entidades" previsto en el cuarto transitorio y anexo 3C del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2020, así como la Ley Federal de Austeridad Republicana, artículos 1, 12, 13 y 21. Los movimientos se fundamentan presupuestalmente en el folio MOV-2020-12-111-5 del Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales.

Derivado de lo anterior, como responsable de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, deberá actualizar las plazas de categorías y de puestos de mando para mantener congruencia entre la información organizacional y presupuestal en cada unidad administrativa, actualizar los puestos de Gabinete de Apoyo conforme a los criterios en la materia, modificar la característica ocupacional de los puestos de Designación Directa, concluir con la aplicación del "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en Entidades" previsto en el anexo 3C del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2020, así como concluir los movimientos pendientes para la conformación de su estructura, conforme a lo dispuesto en el Diario Oficial de la Federación publicado el 19 de agosto de 2020 y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como actualizar el manual de organización.

Es importante observar los criterios para el diseño y transformación organizacional de la estructura orgánica señalados en el numeral 10 y los procedimientos dispuestos en los numerales 11, 17 y 21 al 23 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal emitidos el 15 de junio 2020, considerando la actualización de los puestos derivada de la atención del Memorándum de Austeridad emitido por el Presidente de la República, Lic. Andrés Manuel López Obrador, el 03 de mayo del 2019.





FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Asimismo, le solicitamos cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019- 2024, con el fin de contar con organizaciones adecuadas para el logro de resultados institucionales, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y Austeridad Republicana, considerando que nuestra Secretaria de la Función Pública, la Dra. Irma Eréndira Sandoval Ballesteros preside el Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana, quien nos ha encomendado su vigilancia y atención.

Con fundamento en los artículos 37 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 103, 104 y 126 de su Reglamento; 53 y 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 12, 13 y 21 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2020; las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana.

ATENTAMENTE
LA TITULAR DE LA UNIDAD

DRA. SOFÍA SALGADO REMIGIO

c.c.p. DRA. IRMA ERÉNDIRA SANDOVAL BALLESTEROS.- Secretaria de la Función Pública.- Para su superior conocimiento.
LIC. ANALÍ SANTOS AVILES.- Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.- Presente.
MTRA FELISA ROSARIO LUNA MORENO.- Encargada de despacho de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal.- Presente.

PRLM/CCE/POP

Sin folio





VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ABOGADO GENERAL

OBJETIVO

Representar legalmente a la Secretaría de Salud, a su titular y demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta, en los asuntos de carácter legal en que tengan injerencia, incluyendo todos los trámites dentro de los juicios y en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención, así como emitir dictamen sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales de la misma, observando la correcta implementación de las disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES

1. Proponer al Secretario de Salud los asuntos que por su trascendencia o importancia deban ser acordados;
2. Formular y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones relativas a la competencia de la Secretaría de Salud, a solicitud de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para que, en su caso, sean sometidos a consideración del Secretario de Salud, así como emitir opinión jurídica sobre los proyectos que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que realicen los trámites correspondientes;
3. Participar en los comités y demás cuerpos colegiados que establezcan disposiciones jurídicas, para brindar la asesoría jurídica necesaria, de conformidad con las facultades y atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud vigente;
4. Emitir opinión jurídica de los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos que se presenten para ser



formalizados por el Secretario, y una vez suscritos por las partes, instruir su registro, así como aquéllos que determine el Secretario;

5. Colaborar con el Secretario en la coordinación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría de Salud, en materia jurídica;
6. Evaluar y coadyuvar en la formulación de los instrumentos jurídicos relacionados con la competencia del Secretario en su carácter de Presidente de los consejos internos de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud y de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;
7. Emitir la opinión institucional respecto de las iniciativas de leyes o decretos en materia de salud que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Salud, para que se presenten ante el Congreso de la Unión, en el ámbito de sus respectivas atribuciones en coordinación con las instancias competentes de la Administración Pública Federal, previo acuerdo con el Secretario, cuando así se requiera;
8. Evaluar desde el punto de vista jurídico, las modificaciones y determinar las contrapropuestas a la normativa interna que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en asuntos de su competencia;
9. Conducir las asesorías jurídicas a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Salud, en la elaboración de las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría de Salud;
10. Conducir en los asuntos jurídicos, cuando por la naturaleza o importancia del asunto, en atención al impacto que pueda tener para la Secretaría de Salud, así lo determine el Secretario de Salud o a solicitud de órganos administrativos desconcentrados,
11. Conducir las funciones que en materia jurídica llevan a cabo las unidades jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud y al demás



personal con funciones jurídicas de las unidades administrativas de dicha Secretaría a fin de uniformar criterios en el cumplimiento de la normativa que rige a la Secretaría de Salud;

12. Conducir el análisis de las disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría de Salud, a efecto de establecer los criterios de interpretación y de aplicación y difundirlos entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Dependencia;
13. Difundir, una vez analizados, los ordenamientos jurídicos nacionales e internacionales relacionados con la Secretaría de Salud y las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, así como resguardarlos para su estudio;
14. Representar a la Secretaría de Salud, ante las autoridades ministeriales y judiciales, tanto federales como locales, para la debida prosecución de los asuntos en que la Secretaría tenga interés jurídico, considerando los procedimientos de vinculación establecidos en la normatividad vigente;
15. Establecer el procedimiento para que los documentos que deben publicar las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en el Diario Oficial de la Federación, cumplan con los requisitos que señalan las disposiciones jurídicas vigentes, con excepción de los relativos a las licitaciones públicas, los del servicio profesional de carrera y los instrumentos consensuales;
16. Representar al Presidente de la República y al Secretario de Salud, en los casos en todos aquellos procedimientos constitucionales de naturaleza litigiosa, con el propósito de defender en la vía judicial los intereses jurídicos que le asisten a la Secretaría de Salud;



17. Coordinar las asesorías jurídicas a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, para el debido cumplimiento de las resoluciones que se dictan en los juicios en que la Secretaría de Salud sea parte o tenga interés jurídico;
18. Representar al Presidente de la República en los juicios de amparo respecto de los asuntos que corresponda a la Secretaría de Salud, en que sea señalada como autoridad responsable, rindiendo los informes previos y justificados correspondientes, a fin de acreditar la legalidad de los actos reclamados;
19. Intervenir por si o a través del servidor público que designe, en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Secretario represente al Presidente de la República;
20. Representar por si o a través del servidor público que designe, a las autoridades de la Secretaría de Salud en los juicios de amparo, conforme a la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
21. Coordinar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Salud, la respuesta a las peticiones que se presenten a dicha Dependencia en términos del artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
22. Asesorar a las áreas sustantivas que lo requieran, respecto de las opiniones sobre la procedencia de las propuestas de modificación a las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Salud, para que las disposiciones modificadas o adicionadas en esta materia, cumplan con la normativa que las regula;
23. Asesorar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los procesos de regulación inmobiliaria federal, respecto de aquellos inmuebles que estén destinados por cualquier título a la Secretaría de Salud;



24. Representar a la Secretaría, al Secretario de Salud, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y demás autoridades en materia laboral, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional para defender el interés jurídico de la Secretaría de Salud:
25. Establecer mecanismos de coordinación institucional de la Secretaría de Salud con la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las atribuciones que, en el ámbito de su competencia, correspondan a otras unidades administrativas de la Dependencia;
26. Instruir, coordinar y dictaminar el levantamiento de actas administrativas que se instauren a los trabajadores de la Secretaría de Salud por violación a las disposiciones laborales, para acreditar en su caso, ante los tribunales laborales correspondientes, el cese que en su caso se hubiere emitido;
27. Instruir al área competente, a efecto de elaborar los nombramientos de mandos medios y superiores al servicio de la Secretaría de Salud y aquellos que se presenten en comisiones intersecretariales, interinstitucionales e internacionales, para la debida acreditación de los cargos conferidos a los servidores públicos de la dependencia y presentarlos al Secretario de Salud para su formalización;
28. Establecer mecanismos de coordinación institucional con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal en la tramitación de los nombramientos presidenciales de los servidores públicos de la Secretaría de Salud y de las entidades sectorizadas, para apoyar en la emisión de los nombramientos que expide el Presidente de la República, así como de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas;
29. Dirigir las asesorías que, en el ámbito de su competencia, se brinde a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procedimientos de contrataciones públicas a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;



30. Dirigir la gestión ante la Secretaría de Gobernación para la actualización del registro de autógrafos de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, con el fin de facilitar el oportuno registro de dichas firmas;
31. Presentar, para firma del Secretario, los nombramientos de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera y de libre designación, en términos de las disposiciones reglamentarias aplicables, a fin de cumplir puntualmente con las obligaciones del cargo;
32. Conducir las acciones necesarias ante el Poder Judicial de la Federación y con los poderes de las entidades federativas, a efecto de defender los intereses de la Secretaría de Salud, observando los mecanismos de vinculación jurídica establecidos en la normatividad vigente.
33. Colaborar con las áreas jurídicas de las entidades federativas, para el desarrollo de los asuntos jurídicos de su competencia; observando los mecanismos de vinculación jurídica establecidos en la normatividad vigente;
34. Comparecer y representar a la Secretaría de Salud, así como al Secretario o a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia o, en su caso designar a los servidores públicos competentes para comparecer ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, incluyendo las competentes en materia civil y electoral, así como en los juicios o procedimientos en que dicha Secretaría sea actora o demandada, tenga interés jurídico, legítimo o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que le corresponda. Autorizando mediante oficio, a servidores públicos bajo su adscripción, las representaciones a que se refiere, en su caso, sustituir o revocar dichas representaciones;
35. Supervisar, y en su caso, designar al servidor público competente, para vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular y suscribir las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante las autoridades de carácter administrativo o judicial,



incluyendo las competentes en materia civil y electoral; así como en los juicios o procedimientos en que dicha Secretaría sea actora o demandada, tenga interés jurídico, legítimo o se le designe como parte, para lo cual ejercitará toda clase de acciones, defensas y excepciones que le corresponda; y asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud para el debido cumplimiento de las resoluciones correspondientes;

36. Representar y, en su caso, designar mediante oficio, al servidor público competente para representar al Secretario, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa e interponer los recursos procedentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
37. Absolver posiciones por ausencia del Secretario o Subsecretarios de la Secretaría de Salud;
38. Coordinar el registro de los nombramientos de servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera y de libre designación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de brindar la certeza jurídica respecto a la vigencia de los mismos;
39. Participar, y en su caso representar al Secretario de Salud, en los órganos colegiados que se integren en la Secretaría y presidir aquellos que establezcan las disposiciones aplicables, actuando con apego a las atribuciones que cada órgano colegiado establezca;
40. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal y formular los estudios e informes que le sean solicitados, a fin de colaborar activamente en la mejora regulatoria en el sector público;
41. Opinar jurídicamente en la celebración de los tratados y demás instrumentos de carácter internacional en los que participe la Secretaría, para contribuir en la toma de decisiones que pueden impactar en la esfera jurídica de la Secretaría de Salud;



42. Representar, o en su caso, designar al servidor público competente, para representar legalmente al Secretario y a los servidores públicos de la Secretaría de Salud, cuando sean parte en juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales, por actos derivados del ejercicio de sus facultades;
43. Dirigir la resolución de los recursos administrativos que no sean de la competencia de otra unidad administrativa;
44. Instruir y dirigir la capacitación, sensibilización y asesoría al personal de la Secretaría de Salud y de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, en materia de derechos humanos;
45. Designar al gabinete de apoyo y a los servidores públicos de libre designación adscritos a su responsabilidad, con el fin de contar con el personal requerido para atender la responsabilidad de sus atribuciones;
46. Expedir los nombramientos de los directores generales adjuntos y directores de área, conforme a las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;
47. Coordinar la investigación y obtención de información requerida para atender las consultas de carácter jurídico, y contar con los elementos que sustente la opinión que al efecto se emita;
48. Coordinar las investigaciones jurídicas de temas vinculados con la competencia de la Secretaría de Salud y establecer un acervo cultural con los estudios jurídicos en materia de salud, para facilitar el ejercicio de las facultades de la dependencia;
49. Coordinar las acciones de la Secretaría de Salud en materia de fomento a la cultura para la transparencia y la rendición de cuentas en la función pública;
50. Conducir las opiniones en materia de contratos y convenios, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud;



51. Conducir la asesoría jurídica que requieran el Secretario de Salud, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta Secretaría de Salud, así como a las entidades paraestatales sectorizadas;
52. Proponer al Secretario la delegación de facultades en servidores públicos subalternos, respecto de las facultades que le corresponda;
53. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos relativos al ejercicio de sus facultades y de aquéllas que le hayan sido conferidas por delegación o que le corresponda por suplencia;
54. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud y demás instancias competentes;
55. Vigilar el asesoramiento a las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, en materia de transparencia y acceso a la información;
56. Coordinar la atención de las solicitudes de información formuladas por los ciudadanos, para cumplir con las disposiciones aplicables en materia de transparencia;
57. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación por los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría de Salud en el desempeño de sus funciones, allegarse de los elementos probatorios del caso; darle la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y a la Secretaría de la Función Pública, a fin de que sean sancionados y, en su caso, obtener la reparación del daño;
58. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos presumiblemente delictuosos en que la Secretaría de Salud o sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, resulten parte ofendida



o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico; coadyuvar en estos casos con el propio Ministerio Público, aportando, en su caso, los datos o elementos de prueba con los que cuente, e interponer los recursos que procedan en términos de ley; así como colaborar con la Fiscalía General de la República en la integración de las carpetas de investigación, solicitar la reparación del daño cuando proceda, así como las providencias necesarias para la restitución de sus derechos;

59. Certificar las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Salud para ser exhibidas en cualquier proceso judicial o administrativo, o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso, averiguación o carpeta de investigación, según sea el caso;
60. Fungir como enlace institucional ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y representar a la Secretaría de Salud en esta materia, en cuerpos colegiados y ante otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y del Sistema Nacional de Salud, así como ante organismos y foros internacionales, cuando dicha representación no sea otorgada por el Secretario a otro servidor público de la Secretaría de Salud, para lograr los acuerdos que fomenten el respeto de los derechos humanos;
61. Dirigir la asesoría a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos, así como orientar las quejas y denuncias que conozca sobre la materia hacia las autoridades competentes;
62. Coordinar las funciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y presidir el Comité de Transparencia de dicha Dependencia, así como coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones de dicho Comité para que cumplan con las disposiciones aplicables en la materia, así como de los alegatos correspondientes a los recursos que se interpongan ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a fin de que



todas las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, den cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables;

63. Fungir como asesor jurídico de la Secretaría de Salud en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable; así como autorizar a los servidores públicos de la propia Oficina del Abogado General para representar legalmente a la Dependencia en el ejercicio de las presentes atribuciones mediante oficio suscrito por el Abogado General o bien por los servidores públicos que puedan suplirlo por ausencia;
64. Conducir la formulación de cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas, intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas en los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido a la dependencia o bien se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá.
65. Designar al personal adscrito a la Oficina del Abogado General para realizar las funciones, asuntos, acciones y proyectos que se necesiten para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la oficina;
66. Dirigir la elaboración y someter a la consideración y, en su caso, firma del Secretario, las designaciones de los representantes de la Secretaría de Salud ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que no se encuentran sectorizadas a ésta y demás cuerpos colegiados en que participe esta Dependencia;
67. Atender las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende el Secretario.



DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO

Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Oficina del Abogado General en las materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, derechos humanos y rendición de cuentas; y de asesoría para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en la atención de asuntos ante la Auditoría Superior de la Federación, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y demás instancias federales, a fin de que la actuación de la Secretaría de Salud se encuentre apegada a derecho.

FUNCIONES

1. Dirigir las acciones necesarias para la debida atención de las obligaciones de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de la Secretaría de Salud, que se deriven de las Leyes de la materia y que se vinculen con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
2. Conducir las actividades tendientes a la debida atención de las solicitudes de información y protección de datos personales competencia de la Secretaría de Salud que se reciban a través de la Unidad de Transparencia, a efecto de que sean turnadas a las áreas administrativas competentes y se dé cabal cumplimiento a esta obligación legal, de conformidad con la normativa aplicable;
3. Vigilar la debida clasificación de la información, catalogada como confidencial o reservada, de conformidad con las Leyes Generales y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales; y demás supuestos de acuerdo a la normativa que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;



4. Planear el seguimiento a los procedimientos administrativos en los que la Secretaría de Salud sea parte, con la finalidad de aportar elementos de convicción en la atención de los recursos de revisión y en el cumplimiento de las resoluciones que sean emitidas en el Pleno de dicho Instituto Nacional;
5. Definir los asuntos que deban ser sometidos al Comité de Transparencia de la Dependencia;
6. Representar al titular de la Oficina del Abogado General ante los órganos colegiados que se integren en la Secretaría de Salud y, en su caso, presidir en suplencia, aquéllos en que así se establezca en las disposiciones jurídicas aplicables o por instrucción del Secretario;
7. Vigilar que se cumpla con la obligación de capacitar en materia de derechos humanos, para el personal de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Salud y entidades paraestatales sectorizadas de la Dependencia, con el propósito de sensibilizar a los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Salud;
8. Representar, en la materia de su competencia, al titular de la Oficina del Abogado General ante los órganos colegiados, y ante otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y del Sistema Nacional de Salud, así como entre organismos y foros internacionales, cuando dicha representación no sea otorgada por el Secretario a otro servidor público de la Secretaría de Salud;
9. Supervisar las acciones de la Secretaría de Salud en materia de fomento a la cultura para la transparencia y la rendición de cuentas en la función pública;
10. Dirigir las asesorías a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos, así como orientar las quejas y denuncias que conozca sobre la materia hacia las autoridades competentes;



11. Atender todos los asuntos que le encomiende el titular de la Oficina del Abogado General en materia de derechos humanos;
12. Representar a la Oficina del Abogado General en los actos de inicio y cierre de las auditorías que lleva acabo la Auditoría Superior de la Federación en la Secretaría de Salud;
13. Conducir las asesorías jurídicas a las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados en la conducción, respecto de las auditorías que lleva acabo la Auditoría Superior de la Federación en esta Dependencia;
14. Evaluar el seguimiento a la solventación de las observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación, así como a la debida entrega de la documentación correspondiente a dicho órgano fiscalizador;
15. Planear las acciones necesarias a fin de atender las recomendaciones y observaciones que en su caso emita la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las atribuciones que, en el ámbito de su competencia, correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría de Salud;
16. Dirigir la elaboración de los informes que la Oficina del Abogado General que debe integrar respecto a la rendición de cuentas institucional, a efecto de reflejar las actividades y logros alcanzados, en alineación al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Salud;
17. Conducir los asuntos, acciones y proyectos encomendados por el titular de la Oficina del Abogado General, sin perjuicio de las atribuciones que en el ámbito de su competencia correspondan a otras Direcciones de esta área jurídica.



DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS E INVESTIGACIÓN NORMATIVA EN SALUD

OBJETIVO

Dirigir la representación de la Secretaría de Salud en materia de derechos humanos ante organismos protectores de dichos derechos, dependencias, entidades, comisiones, foros, grupos de trabajo y demás órganos colegiados que sea materia de derechos humanos en los que se encuentre prevista su participación, a través del diseño, análisis, construcción e implementación de acciones para el adecuado seguimiento y evaluación de políticas públicas en la materia, a fin de dar cumplimiento a los compromisos y mandatos constitucionales y legales.

FUNCIONES

1. Dirigir la atención de los asuntos en materia de derechos humanos que le correspondan a la Secretaría, en conjunto con las áreas técnicas y competentes de la Dependencia, con el objeto de cumplir los acuerdos aprobados a nivel nacional e internacional;
2. Determinar la asesoría jurídica que deba proporcionarse a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del sector coordinado, en materia de derechos humanos, con el propósito de atender las solicitudes que en dicha materia formulen las mismas;
3. Proponer ante las instancias que correspondan, en conjunto con las áreas técnicas y competentes de la Secretaría, las alternativas de solución en materia de salud para resolver de forma amistosa, los casos que se están ventilando ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y evitar que se presenten ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos;
4. Participar en las acciones que, en su caso, se realicen a nivel nacional e internacional en materia de política, derechos humanos y trata de personas, coordinadas por la Comisión de Política Gubernamental, con el propósito de



promover, respetar y defender los derechos humanos al interior de la Secretaría de Salud;

5. Proponer al titular de la Dirección de Transparencia y de Derechos Humanos los programas de capacitación en materia de derechos humanos, para el personal de las unidades que conforman la Dependencia, con el propósito de sensibilizar a los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Salud;
6. Participar en la revisión de los proyectos de reforma a las disposiciones jurídicas en materia de derechos humanos, a fin de homologarla con la normativa de carácter internacional, cuando así lo determine el titular de la Oficina del Abogado General o la Dirección de Transparencia y Derechos Humanos;
7. Coordinar, en carácter de asesor, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a solicitud de éstas, para el seguimiento de quejas, así como aquéllos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias internacionales y nacionales, defensoras de los derechos humanos, a fin de tener la certeza del cumplimiento de las recomendaciones respectivas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
8. Conducir los procedimientos de queja, solicitudes de colaboración, notificados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, y otras instancias en materia de derechos humanos;
9. Difundir cursos en materia de derechos humanos a los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, a fin de impulsar su desarrollo educacional;
10. Conducir y proponer las acciones tendientes al cumplimiento de las recomendaciones y resoluciones que, en su caso, se sugieran al Estado Mexicano por parte de los distintos órganos protectores de los derechos humanos, con el fin



de ser atendidas en tiempo y forma, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud;

11. Participar en las sesiones convocadas por diversos organismos protectores, dependencias, entidades, foros internacionales, comisiones, grupos de trabajo y demás órganos colegiados en materia de derechos humanos, que tengan impacto o relación con la Secretaría de Salud, a fin de cumplir con los compromisos nacionales e internacionales en la materia;
12. Conducir y coadyuvar en el cumplimiento de las líneas de acción del Programa Nacional de Derechos Humanos, que competan a la Secretaría de Salud, a fin de colaborar con el combate a la discriminación y atención a distintos grupos de la población, tales como niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, entre otras.
13. Atender los demás asuntos que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o que le sean ordenadas por la persona titular de la Oficina del Abogado General.



SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A QUEJAS

OBJETIVO

Colaborar en el desarrollo, evaluación y seguimiento de las actividades vinculadas a las quejas ante organismos protectores de derechos humanos, así como medidas cautelares y los procedimientos posteriores a que puedan dar lugar, tales como las recomendaciones emitidas por instancias nacionales de derechos humanos, dirigidas a esta Secretaría de Salud Federal.

FUNCIONES

1. Participar en la atención de los asuntos en materia de derechos humanos que le correspondan a la Secretaría de Salud, en conjunto con las áreas técnicas y competentes de la Dependencia, con el objeto de cumplir los acuerdos aprobados a nivel nacional e internacional;
2. Participar en la emisión de asesorías jurídicas que deba proporcionarse a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como a las entidades del sector coordinado, en materia de derechos humanos, con el propósito de atender las solicitudes que en dicha materia formulen las mismas;
3. Presentar a la Dirección de Derechos Humanos e Investigación Normativa en Salud, los programas de capacitación en materia de derechos humanos, para el personal de las unidades que conforman la Dependencia, con el propósito de sensibilizar a los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Salud;
4. Coordinar los trabajos con otras Dependencias y Entidades a efecto de integrar e implementar los programas de capacitación en materia de Derechos Humanos para el personal de las unidades que conforman la Dependencia con el propósito de sensibilizar, fortalecer las habilidades, actualizar conocimientos a los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Salud;



5. Formular las asesorías que serán dirigidas a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, a solicitud de estas, para el seguimiento de quejas, así como aquéllos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias internacionales y nacionales, defensoras de los derechos humanos, a fin de tener la certeza del cumplimiento de las recomendaciones respectivas:
6. Controlar el proceso de recepción, trámite y seguimiento hasta su conclusión de las quejas y solicitudes de colaboración, que se reciban de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, y otras instancias en materia de derechos humanos, hasta su conclusión;
7. Coordinar los trabajos tendientes a la difusión de los cursos en materia de derechos humanos a los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, a fin de impulsar su desarrollo educacional;
8. Controlar los informes de las líneas de acción del Programa Nacional de Derechos Humanos y otros programas en la materia, que competan a la Secretaría de Salud, a fin de colaborar con el combate a la discriminación y atención a distintos grupos en situación de vulnerabilidad, tales como niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, entre otras; apoyándose en los insumos proporcionados por las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, y sus órganos administrativos desconcentrados.



SUBDIRECCIÓN DE INFORMES Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Colaborar en el desarrollo, evaluación y seguimiento de las acciones, estrategias e informes propuestos por las diversas instancias garantes de derechos humanos nacionales e internacionales y dirigidos a esta Secretaría de Salud Federal en materia de derechos humanos; así como participar en el informe y seguimiento de los asuntos que contribuyan en el cabal cumplimiento de los acuerdos y compromisos de los que esta Secretaría de Salud sea parte ante instancias de carácter internacional en la materia, así como aquellos que derivan de instrumentos emitidos por organismos nacionales e internacionales.

FUNCIONES

1. Colaborar en conjunto con las áreas técnicas y competentes de la Secretaría de Salud, en el desarrollo de las propuestas de las alternativas de solución en materia de salud para resolver de forma amistosa, los casos que se están ventilando ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y evitar que se presenten ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos;
2. Examinar las acciones que, en su caso, se realicen a nivel nacional e internacional en materia de política en derechos humanos y trata de personas, coordinadas por la Comisión de Política Gubernamental, con el propósito de promover, respetar y defender los Derechos Humanos al interior de la Secretaría de Salud;
3. Proponer observaciones derivado de la revisión de los proyectos de reforma a las disposiciones jurídicas a fin de coadyuvar en la perspectiva de derechos humanos y la homologación de la normativa de carácter internacional;
4. Participar en el desarrollo de las acciones tendientes al cumplimiento de las recomendaciones y resoluciones que, en su caso, se sugieran al Estado Mexicano por parte de los distintos órganos protectores de los derechos humanos, con el fin de ser atendidas en tiempo y forma, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud, y supervisar las respuestas emitidas por las áreas competentes de la Secretaría de Salud;



5. Apoyar en la representación de la Secretaría de Salud, en las sesiones convocadas por diversos organismos protectores, dependencias, entidades, foros internacionales, comisiones, grupos de trabajo y demás órganos colegiados en materia de derechos humanos, que tengan impacto o relación con la Dependencia, a fin de cumplir con los compromisos nacionales e internacionales en la materia;
6. Apoyar en la representación de la Secretaría de Salud, en las sesiones convocadas por diversos organismos protectores, dependencias, entidades, foros internacionales, comisiones, grupos de trabajo y demás órganos colegiados en materia de derechos humanos, que tengan impacto o relación con la Dependencia, a fin de cumplir con los compromisos nacionales e internacionales en la materia, así como dar seguimiento a los acuerdos que sean competencia de la Secretaría de Salud;
7. Integrar la información de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud sobre los requerimientos realizados por organismo garantes de derechos humanos nacionales e internacionales, en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Secretaría en la materia, a fin de que las respuestas a dichos requerimientos se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable y con perspectiva de derechos humanos;
8. Participar en el diagnóstico y definición de compromisos en materia de derechos humanos, en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Secretaría de Salud en la materia, a fin de informar de manera eficaz y oportuna a las instancias referidas;
9. Difundir al interior de la Secretaría de Salud, a las unidades administrativas competentes, aquella información relevante en materia de derechos humanos, emitida por los organismos garantes de derechos humanos, que implique el emprendimiento de las acciones y medidas a implementar en cumplimiento de algún compromiso en la materia ya sea nacional o internacional.



DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO NORMATIVO

OBJETIVO

Apoyar al titular de la Oficina del Abogado General en la participación y representación en los comités y órganos colegiados en materia de transparencia que establezcan las disposiciones jurídicas, brindar asesoría jurídica necesaria, atender el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, con la finalidad de cumplir lo establecido en las disposiciones aplicables.

FUNCIONES

1. Participar como suplente del titular de la Oficina del Abogado General en los comités y demás órganos colegiados en materia de su competencia, que establezcan disposiciones jurídicas, para brindar la asesoría jurídica, de conformidad con las facultades y atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud vigente y en la normativa aplicable;
2. Participar en el análisis de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y protección de datos personales a efecto de proponer los criterios de interpretación y de aplicación; así como difundirlos entre las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud;
3. Proponer las acciones necesarias para la debida atención y difusión de las obligaciones de Transparencia de la Secretaría de Salud, que se deriven de las Leyes de la materia vinculadas con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y promover propiciar que las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud la actualicen periódicamente;



4. Dirigir las actividades tendientes a la debida atención de las solicitudes de acceso a la información y Protección de Datos Personales de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) competencia de la Secretaría de Salud que se reciban a través de la Unidad de Transparencia, a efecto de que sean turnadas a las áreas administrativas competentes y se dé cabal cumplimiento a esta obligación legal, de conformidad con la normativa aplicable;
5. Conducir la clasificación de la información, catalogada como confidencial o reservada, de conformidad con las Leyes Generales y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como demás supuestos de acuerdo a la normativa que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
6. Proponer los asuntos que deban ser sometidos a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud;
7. Participar, y en su caso representar al titular de la Oficina del Abogado General, en los órganos colegiados en materia de su competencia, que se integren en la Secretaría de Salud y presidir en suplencia aquellos que establezcan las disposiciones aplicables, actuando con apego a las atribuciones que cada órgano colegiado establezca;
8. Proponer las acciones de la Secretaría de Salud en materia de fomento a la cultura para la transparencia y la rendición de cuentas en la función pública; así como difundir al interior de la Dependencia las propuestas a incorporar en las políticas de transparencia y protección de datos personales;
9. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO formuladas por los ciudadanos que sean competencia de la Oficina del Abogado General, con el objeto de cumplir con las disposiciones aplicables;



10. Dar asesoría a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y sus demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud en materia de acceso a la información y protección de datos personales, a fin de fortalecer el derecho humano al acceso a la información;
11. Proponer al Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO conforme a la normativa aplicable;
12. Dar atención a los requerimientos y comunicados remitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
13. Validar las constancias para certificación de los documentos que obren en los archivos de la Dirección de Apoyo Técnico Normativo, para ser exhibidas en cualquier proceso administrativo, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso, averiguación o carpeta de investigación, según sea el caso;
14. Coordinar la carga de la información de carácter público de la Oficina del Abogado General para su difusión en la Plataforma Nacional de Transparencia con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables;
15. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO que formulen los ciudadanos en los sistemas creados para tal efecto.
16. Fomentar la transparencia al interior de la Secretaría de Salud, a fin de que todas las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría, den cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables;



17. Proponer, en colaboración con el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, los programas de capacitación en materia de transparencia para todos los servidores públicos de la Secretaría de Salud;
18. Revisar los proyectos de resoluciones, actas, y alegatos y cumplimientos que sean competencia del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud, a fin de cumplir con las disposiciones aplicables en la materia;
19. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos en los que la Secretaría de Salud sea parte, con la finalidad de aportar elementos de convicción en la atención de los recursos de revisión y en el cumplimiento de las resoluciones que sean emitidas en el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
20. Coordinar la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados de la Secretaría de Salud en términos de la normativa aplicable a la materia;
21. Coadyuvar y coordinar la información al interior de la Oficina del Abogado General para los informes que se deban generar de conformidad con la normatividad aplicable;
22. Establecer mecanismos para asegurar la protección de datos personales, con el objeto de asegurar su protección en términos de las disposiciones normativas aplicables a la materia;
23. Atender los demás asuntos que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o aquellas que le encomiende el titular de la Oficina del Abogado General.



SUBDIRECCIÓN DE CONTROL NORMATIVO

OBJETIVO

Asistir en el proceso normativo interno de la Dirección de Apoyo Técnico Normativo atendiendo los asuntos turnados en materia de su competencia; así como gestionar todo lo relacionado con el derecho de acceso a la información y protección de datos personales,

FUNCIONES

1. Analizar las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información, a efecto de proponer los criterios orientadores para dar atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, entre las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud;
2. Analizar las disposiciones jurídicas en materia de datos personales, a efecto de proponer los criterios de interpretación y de aplicación para dar atención a las solicitudes en la materia entre las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud;
3. Supervisar el cumplimiento en la difusión de la información generada por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud para la atención de las obligaciones de transparencia de la Secretaría de Salud, que se deriven de las leyes de la materia;
4. Supervisar Promover que las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud actualicen periódicamente la información generada de la atención de las obligaciones de transparencia de la Secretaría de Salud;



5. Analizar que la clasificación y declaratorias de inexistencia, incompetencia y ampliación de plazo que se sometan a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud, cumplan con los principios y requerimientos previstos en las Leyes Generales y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás supuestos de acuerdo a la normativa que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
6. Integrar las carpetas que contengan la información relativa a los asuntos que deban ser sometidos a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud;
7. Colaborar con la cultura para la transparencia, la rendición de cuentas; así como difundir al interior de la Dependencia las propuestas a incorporar en las políticas de transparencia y protección de datos personales;
8. Coordinar el proceso de recepción, análisis, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información, así como de derechos ARCO, ingresadas por los medios manuales, correo electrónico y la Plataforma Nacional de Transparencia;
9. Llevar un registro de las respuestas, resultados, costos de reproducción y envío de las solicitudes de acceso a la información, y derechos ARCO;
10. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO formuladas por los ciudadanos que sean competencia de la Oficina del Abogado General, con el objeto de cumplir con las disposiciones aplicables;
11. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud en materia de atención de solicitudes de información y de derechos ARCO, a fin de fortalecer el derecho humano al acceso a la información;



12. Elaborar las propuestas de creación y actualización a los procedimientos internos del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO conforme a la normativa aplicable;
13. Coordinar la atención de los requerimientos y comunicados remitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
14. Integrar las constancias para certificación de los documentos que obren en los archivos de la Dirección de Apoyo Técnico Normativo para ser exhibidas en cualquier proceso administrativo, en general, cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso, averiguación o carpeta de investigación, según sea el caso;
15. Llevar a cabo la carga de la información relativa a la Oficina del Abogado General para su difusión en la Plataforma Nacional de Transparencia;
16. Coadyuvar en la promoción de los principios de transparencia al interior de la Secretaría de Salud, a fin de que todas unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás sujetos obligados indirectos de la Secretaría de Salud, den cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables;
17. Realizar la planeación de los programas de capacitación en materia de transparencia, para todos los servidores públicos de la Secretaría de Salud;
18. Elaborar los proyectos de resoluciones, actas, alegatos y cumplimientos que sean competencia del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud, a fin de cumplir con las disposiciones aplicables en la materia;
19. Participar en los procedimientos administrativos en los que la Secretaría de Salud sea parte, con la finalidad de aportar elementos de convicción en la atención de los recursos de revisión y en el cumplimiento de las resoluciones que sean emitidas en



el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

20. Recopilar e integrar la información para la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados de la Secretaría de Salud en términos de la normativa aplicable a la materia;
21. Organizar e integrar la información al interior de la Oficina del Abogado General para los informes que se deban generar de conformidad con la normatividad aplicable;
22. Proponer los mecanismos para asegurar la protección de Datos Personales, para asegurar la protección de datos personales en términos de las disposiciones normativas aplicables a la materia;
23. Atender los demás asuntos que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por su superior jerárquico.



DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Asesorar jurídicamente en materia de adquisiciones, obras públicas, bienes y servicios a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector Salud, a través de la emisión de opiniones, con la finalidad de que estas cumplan con las disposiciones aplicables; así como, en la regularización inmobiliaria a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; además de analizar y opinar los proyectos de acuerdos, convenios, bases, instrumentos internacionales o cualquier otro instrumento consensual en los que tenga participación la Secretaría de Salud y cualquiera de sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados.

FUNCIONES

1. Participar, con el carácter de suplente de la persona titular de la Oficina del Abogado General, en los cuerpos colegiados que establezcan las disposiciones jurídicas, para brindar la asesoría que corresponda en el ámbito de sus facultades;
2. Emitir las opiniones sobre los aspectos jurídicos de los proyectos contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud;
3. Emitir el registro de los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos formalizados por el Secretario, así como aquéllos que este determine;
4. Asesorar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los procesos de regularización de la propiedad inmobiliaria federal, respecto de aquellos inmuebles que estén destinados por cualquier título a la Secretaría de Salud;



5. Emitir las asesorías que, en el ámbito de su competencia, se brinde a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procedimientos de contrataciones públicas a que refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
6. Emitir propuestas de criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas aplicables, al interior de la Secretaría de Salud y del Sector Salud, en materia de instrumentos consensuales nacionales e internacionales, con el propósito de contar con principios y razonamientos homogéneos a aplicar para la formalización y ejecución de aquellos;
7. Participar en la emisión de la opinión sobre los aspectos jurídicos, relacionados con la celebración de los tratados y demás instrumentos de carácter internacional en los que intervenga la Secretaría de Salud, que infieran en la toma de decisiones que pueden impactar en la esfera jurídica de esta;
8. Instruir para que se lleven a cabo las acciones para la obtención de la información requerida para atender las consultas de carácter jurídico, que sustente la opinión que al efecto se emita;
9. Participar en el ámbito de su competencia, en la emisión de la asesoría jurídica que le requieran el Secretario de Salud, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta Dependencia, así como las entidades paraestatales sectorizadas;
10. Participar en suplencia de la persona titular de la Oficina del Abogado General, como asesor en los comités, subcomités y demás órganos colegiados en materia de adquisiciones, obras públicas, bienes y servicios que se integren en la Secretaría de Salud, actuando conforme a las facultades que le competan y con apego a las atribuciones que a cada uno de ellos corresponda;



11. Revisar la documentación que obren en el archivo de la Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas, que deba ser certificada por el titular de la Oficina del Abogado General, a fin de brindar certeza jurídica respecto de su existencia;
12. Revisar y, en su caso, firmar las respuestas que se emitan para atender las solicitudes de acceso a la información en términos de la legislación de la materia;
13. Atender los demás asuntos que le encomiende el titular de la Oficina del Abogado General.



SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS Y LICITACIONES

OBJETIVO

Atender los asuntos que le sean turnados por la Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas, a fin de colaborar jurídicamente en materia de adquisiciones, obras públicas, bienes, servicios y regularización inmobiliaria a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como a las entidades agrupadas administrativamente en el Sector, en el contexto del marco normativo vigente y aplicable.

FUNCIONES

1. Participar en la emisión de las opiniones sobre los aspectos jurídicos de los proyectos de contratos, convenios modificatorios y demás instrumentos análogos que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las obras públicas;
2. Colaborar en la asesoría que se brinda a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los procesos de regularización de la propiedad inmobiliaria federal, respecto de aquellos inmuebles que estén destinados por cualquier título a la Secretaría de Salud;
3. Proponer proyectos de asesorías que, en el ámbito de competencia de la Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas, se brinde a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procedimientos de contrataciones públicas a que refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;



4. Colaborar en la obtención de la información requerida para atender las consultas de carácter jurídico, que sustente la opinión que al efecto se emita;
5. Coadyuvar en la emisión de la asesoría jurídica que en el ámbito de su competencia requieran el Secretario de Salud, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta Dependencia, así como las entidades paraestatales sectorizadas;
6. Participar, como asesor suplente en los subcomités y demás órganos colegiados en materia de adquisiciones, obras públicas, bienes y servicios que se integren en la Secretaría de Salud, actuando conforme a las facultades que le competan y con apego a las atribuciones que a cada uno de ellos corresponda;
7. Participar en la atención de las solicitudes de acceso a la información, en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, con la finalidad de que, dicha atención se efectúe en tiempo y forma;
8. Colaborar con los demás asuntos que le encomiende el titular de la Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas.



DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Atender las consultas formuladas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, así como por las entidades paraestatales sectorizadas, en relación a los aspectos jurídicos y normativos en materia de contratos y convenios modificatorios de adquisiciones, obras públicas, bienes y servicios, con la finalidad de que dichas áreas cuenten con los instrumentos jurídicos adecuados y necesarios para formalizar sus procedimientos de contratación.

FUNCIONES

1. Elaborar propuestas de opiniones sobre los aspectos jurídicos de los proyectos de contratos, convenios modificatorios y demás instrumentos análogos que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las obras públicas;
2. Formular los proyectos de asesoría que se brinda a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los procesos de regularización de la propiedad inmobiliaria federal, respecto de aquellos inmuebles que estén destinados por cualquier título a la Secretaría de Salud;
3. Apoyar en las asesorías que se brinden a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procedimientos de contrataciones públicas a que refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;



4. Recopilar la información necesaria para atender las consultas de carácter jurídico, que sustente la opinión que al efecto se emita;
5. Apoyar a la Subdirección de Contratos y Licitaciones en la emisión de la asesoría jurídica que le requieran el Secretario de Salud, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta Dependencia, así como las entidades paraestatales sectorizadas;
6. Auxiliar en la asesoría que se brinde a los subcomités y demás órganos colegiados en materia de adquisiciones, obras públicas, bienes y servicios que se integren en la Secretaría de Salud, actuando conforme a las facultades que le competan y con apego a las atribuciones que a cada uno de ellos corresponda;
7. Elaborar los proyectos de respuesta que se emitan para atender las solicitudes de acceso a la información en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
8. Llevar a cabo las demás funciones que le encomiende la Subdirección de Contratos y Licitaciones.



SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS, ACUERDOS Y BASES

OBJETIVO

Participar en la emisión de las opiniones y asesorías jurídicas que se brinde a la oficina del C. Secretario, a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y a las entidades del sector coordinado de la Secretaría de Salud, respecto de los acuerdos, convenios, bases o cualquier instrumento análogo de carácter nacional o internacional, fideicomisos, diversos a los contratos y demás actos consensuales regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con el propósito de garantizar que su celebración, por parte de la Secretaría de Salud, se realice en estricto apego al marco normativo vigente y aplicable.

FUNCIONES

1. Colaborar en la asesoría y/o consultas que se otorguen, sobre los elementos y aspectos jurídicos mínimos necesarios que deben contener los instrumentos consensuales, nacionales e internacionales, en ámbito de su competencia, a solicitud de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como de las entidades paraestatales del Sector Salud, a fin de que los mismos sean acordes con las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Elaborar las propuestas de opiniones jurídicas, respecto de las propuestas de instrumentos consensuales, nacionales e internacionales, que pretenda celebrar el titular de la Secretaría de Salud, sus unidades administrativas centrales u órganos administrativos desconcentrados, para proteger los intereses jurídicos de la Dependencia;
3. Proyectar propuestas de criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas aplicables, al interior de la Secretaría de Salud y del Sector Salud, en materia de instrumentos consensuales nacionales e internacionales, con el propósito de contar con principios y razonamientos homogéneos a aplicar para la formalización y ejecución de aquellos;



4. Participar en reuniones de trabajo, con la finalidad de llevar a cabo la elaboración y revisión de proyectos de instrumentos consensuales, nacionales e internacionales, para estar en aptitud de opinar respecto de los aspectos jurídicos de los mismos;
5. Colaborar en la revisión y emisión de los lineamientos, modelos y requisitos legales a que deben sujetarse los instrumentos consensuales nacionales e internacionales, con la finalidad de que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, cuenten con las directrices necesarias para la elaboración y celebración de los mismos;
6. Participar en la atención de las solicitudes de acceso a la información, en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, con la finalidad de que dicha atención se efectúe en tiempo y forma;
7. Elaborar el registro, en el libro correspondiente, de los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos suscritos por el Secretario de Salud, así como de aquéllos que este determine;
8. Integrar para certificación por parte del titular de la Oficina del Abogado General, las copias de los documentos que obren en el archivo de la Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas, relacionados con los asuntos de su competencia, a fin de brindar certeza jurídica respecto de su existencia;
9. Colaborar con los demás asuntos que le encomiende el titular de la Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas.



DIRECCIÓN CONSULTIVA

OBJETIVO

Dirigir la asesoría respecto de la elaboración de ordenamientos jurídicos vinculados con el derecho a la protección de la salud; dar atención a las consultas jurídicas en materia sanitaria, así como coordinar las actividades relacionadas con la expedición y registro de nombramientos que corresponden a la Oficina del Abogado General, a fin de contribuir al cumplimiento de las disposiciones aplicables y al fortalecimiento del referido derecho.

FUNCIONES

1. Proponer al titular de la Oficina del Abogado General los anteproyectos de ley, iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones administrativas de la Secretaría de Salud, vinculados con la protección de la salud, con base en las propuestas elaboradas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, por las entidades de su sector coordinado, a fin de contribuir a la tutela de la protección de la salud;
2. Dirigir la revisión de los proyectos de opiniones jurídicas, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud, de las iniciativas de ley presentadas por legisladores y de los proyectos de leyes o reformas legales elaboradas por otras Dependencias de la Administración Pública Federal o por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, para que los mismos se apeguen al marco jurídico aplicable;
3. Instruir el análisis y emisión de opiniones respecto de instrumentos relacionados con la expedición de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Salud, a fin de que sean consistentes con las disposiciones jurídicas aplicables en materia sanitaria;



4. Coordinar la elaboración, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud, de los proyectos de respuestas a las consultas realizadas a la Oficina del Abogado General por parte de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado, con la finalidad de proveer la asesoría jurídica necesaria en materia de sanidad general;
5. Dirigir la revisión y trámite de todos los documentos que requieren publicación en el Diario Oficial de la Federación, vigilando que cumplan con la normatividad vigente y, en su caso, validar el envío para su publicación;
6. Coordinar la integración de los expedientes remitidos a la Oficina del Abogado General, como enlace con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, de los anteproyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos que deban ser suscritos por el titular del Ejecutivo Federal; así como en la tramitación de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría de Salud y de las entidades de su sector coordinado, con la finalidad de impulsar su emisión oportuna;
7. Conducir la elaboración, revisión y análisis de aquellos documentos que, en su caso, el titular de la Oficina del Abogado General someta a firma del Titular de esta Dependencia del Ejecutivo Federal para la designación o nombramiento de servidores públicos adscritos a la Secretaría; integrantes de los órganos de gobierno de las entidades del sector coordinado por ella, así como, para la designación de representantes ante organismos de carácter internacional, comisiones intersecretariales y órganos colegiados de entidades paraestatales y demás órganos colegiados que se establezcan en disposiciones generales emitidas por el Presidente de la República;
8. Coordinar el trámite de actualización del registro de autógrafos de los servidores públicos de la Secretaría de Salud, ante la Secretaría de Gobernación a efecto de brindar certeza jurídica respecto de la actuación de dichos servidores públicos;



9. Revisar y proponer criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, vinculadas con la protección de la salud, así como la difusión de aquéllos que sean establecidos por el titular de la Oficina del Abogado General, a fin de contribuir a que la actuación de la Secretaría de Salud, así como de las entidades sectorizadas, se apeguen al marco jurídico vigente;
10. Analizar los aspectos jurídicos y, en su caso, formular contrapropuestas a la normativa interna que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud;
11. Organizar la compilación y divulgación de la normativa sanitaria, a fin de brindar herramientas jurídicas a la Secretaría de Salud, así como a las entidades de su sector coordinado, que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas;
12. Coordinar la formulación de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de darles atención en tiempo y forma;
13. Controlar la certificación de las copias de los documentos que obren en el archivo de la Dirección Consultiva, a petición de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, a fin de que la persona titular de la Oficina del Abogado General realice la certificación correspondiente para brindar certeza jurídica respecto de su existencia;
14. Coordinar la representación de la Secretaría de Salud, así como de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante las autoridades de carácter administrativo, incluyendo las competentes en materia civil;



15. Conducir la elaboración de estudios e investigaciones jurídicas en materia de salud y áreas afines, con el propósito de contar con los elementos que permitan atender la atención de las solicitudes formuladas por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, proponer el establecimiento y difusión de criterios para la interpretación jurídica y aplicación de la legislación sanitaria;
16. Dirigir que el marco jurídico contenga la relación de disposiciones jurídicas vigentes en materia sanitaria, incluyendo leyes, reglamentos, planes y programas, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones aplicables, así como las disposiciones jurídicas que incidan en la actividad de la Secretaría de Salud, a fin de contar con un marco jurídico que sirva de guía a quien necesite conocer la legislación que rige la actividad de la Secretaría de Salud;
17. Atender los demás asuntos que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o que le sean ordenadas por la persona titular de la Oficina del Abogado General.



SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SISTEMATIZACIÓN

OBJETIVO

Participar en el proceso de formalización de las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría de Salud; vigilar que los nombramientos y designaciones de esta Dependencia se encuentren alineados a las disposiciones jurídicas aplicables, así como mantener actualizado el Registro de Nombramientos; coadyuvar en la integración del registro de autógrafos de los servidores públicos de esta Secretaría, y supervisar las observaciones y contrapropuestas que se emitan a la normativa interna.

FUNCIONES

1. Tramitar, a petición de las áreas responsables, las actualizaciones del registro de autógrafos de servidores públicos de la Secretaría de Salud, ante la Secretaría de Gobernación, a efecto de brindar certeza jurídica a su actuación;
2. Colaborar en la asesoría respecto de la elaboración de nombramientos de los integrantes de las juntas de gobierno de las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, así como de sus Directores Generales, a efecto de que su expedición se apegue a las disposiciones aplicables y efectuar el registro de dichos nombramientos;
3. Participar, a petición del área responsable, en la publicación de los documentos relacionados con la expedición de normas oficiales mexicanas y otros ordenamientos jurídicos, en el Diario Oficial de la Federación, para su adecuada difusión;
4. Colaborar en la tramitación ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal de nombramientos de servidores públicos de esta Secretaría, así como de las entidades que forman parte de su sector coordinado, a fin de que su expedición se realice en tiempo y forma;



5. Participar en la tramitación de designaciones de servidores públicos de esta Secretaría ante órganos colegiados, con la finalidad de que su actuación se encuentre debidamente sustentada;
6. Colaborar en las asesorías jurídicas que se brinda a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Salud, en la elaboración de las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría de Salud, a fin de verificar su concordancia con el marco jurídico vigente en materia de salud y demás disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal;
7. Participar en el ámbito de su competencia, en la atención de las solicitudes de información en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, con la finalidad de darles atención en tiempo y forma;
8. Colaborar en los proyectos de validación jurídica a la normativa interna que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud en asuntos de su competencia;
9. Supervisar la representación de la Secretaría de Salud, así como de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante las autoridades de carácter administrativo, incluyendo las competentes en materia civil;
10. Atender los demás asuntos que le sean encomendadas en cumplimiento a disposiciones legales transversales o directamente por el titular de la Dirección Consultiva.



DEPARTAMENTO DE NORMAS

OBJETIVO

Realizar los trámites y gestiones que soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, ante las autoridades de carácter administrativo, ya sea presencial o mediante la actualización de plataformas electrónicas y coadyuvar en el cumplimiento de las facultades y atribuciones a cargo de la Dirección Consultiva y la Subdirección de Normatividad, Registro y Sistematización.

FUNCIONES

1. Apoyar en la elaboración de los proyectos de opinión a las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Salud, con base en las propuestas que elaboran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado de esta dependencia del Ejecutivo Federal, para que los mismos se apeguen al marco jurídico aplicable;
2. Realizar proyectos de opiniones jurídicas a la normativa interna enviados por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado de la Secretaría de Salud, a fin de fortalecer el derecho a la protección de la salud, especialmente en el ámbito del derecho sanitario;
3. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la atención de las solicitudes de información en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, con la finalidad de darles atención en tiempo y forma;
4. Colaborar en la representación de la Secretaría de Salud, así como de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante las autoridades de carácter administrativo, incluyendo las competentes en materia civil;



5. Elaborar en el ámbito de su competencia, los proyectos de respuestas a las consultas realizadas a la Oficina del Abogado General por parte de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado, con la finalidad de proveer la asesoría jurídica necesaria en materia de sanidad general.

6. Llevar a cabo las demás funciones que le sean encomendadas en cumplimiento a disposiciones legales transversales o directamente por la Subdirección de Normatividad, Registro y Sistematización o directamente por la persona titular de la Dirección Consultiva.



SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y ESTUDIOS JURÍDICOS

OBJETIVO

Participar en la elaboración de opiniones jurídicas de reglamentos, decretos, acuerdos, y demás ordenamientos jurídicos; de las iniciativas de ley presentadas por legisladores y de los proyectos de leyes o reformas legales elaboradas en materia sanitaria, con base en las propuestas que para tal efecto formulen las áreas técnicas competentes de esta Dependencia; así como efectuar estudios e investigaciones jurídicas en materia de salud y áreas afines, para contribuir a que las actuaciones de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado de la Secretaría de Salud, se apeguen al marco jurídico vigente.

FUNCIONES

1. Colaborar, a petición del área responsable de su generación, en la publicación de ordenamientos y demás documentos e instrumentos en el Diario Oficial de la Federación, con el propósito de llevar a cabo la difusión de los mismos;
2. Efectuar la revisión de los proyectos de respuestas que se formulen para atender las consultas que le sean turnadas por la Dirección Consultiva, con la finalidad de proveer la asesoría jurídica necesaria en materia sanitaria;
3. Organizar la elaboración de estudios e investigaciones jurídicas en materia de salud y áreas afines, con el propósito de contar con los elementos que permitan la atención de las solicitudes formuladas por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, elaborar proyectos para el establecimiento y difusión de criterios para la interpretación jurídica y aplicación de la legislación sanitaria;



4. Supervisar las actividades de compilación y divulgación de la legislación sanitaria, a fin de que las actuaciones de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado, se apeguen al marco jurídico vigente;
5. Participar en la atención de las solicitudes de información en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que le sean turnadas, con la finalidad de darles atención en tiempo y forma;
6. Revisar y preparar la certificación, en el ámbito de su competencia, de las copias de los documentos que obren en el archivo de la Dirección Consultiva, a petición de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado, a fin de brindar certeza jurídica respecto de su existencia;
7. Estudiar las iniciativas que se presenten ante el Congreso de la Unión en materia de salud, turnadas a la Oficina del Abogado General para el respectivo análisis jurídico para proponer el proyecto de opinión con base en las propuestas que elaboran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado;
8. Integrar las opiniones jurídicas de las iniciativas de ley presentadas por legisladores y de los proyectos de leyes o reformas legales elaboradas por otras dependencias de la administración pública federal con base en las consideraciones que elaboran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector a fin de fortalecer el derecho a la protección de la salud, especialmente en el ámbito del derecho sanitario;
9. Llevar a cabo las demás funciones que le sean encomendadas en cumplimiento a disposiciones legales transversales o directamente por el titular de la Dirección Consultiva.



DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS JURÍDICOS

OBJETIVO

Participar en la elaboración de estudios sobre las disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría de Salud, a través de estudios e investigaciones jurídicas, para contribuir a que las actuaciones de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado, se apeguen al marco jurídico vigente.

FUNCIONES

1. Realizar en el ámbito de su competencia los proyectos de respuestas a las consultas que le sean turnadas, con la finalidad de proveer la asesoría jurídica necesaria en materia sanitaria;
2. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas en materia de salud y áreas afines, a fin de contar con los elementos que permitan atender las solicitudes formuladas por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, participar en el establecimiento y difusión de criterios para la interpretación jurídica y aplicación de la legislación sanitaria, a fin de que las actuaciones de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se apeguen al marco jurídico vigente;
3. Realizar las actividades de compilación y divulgación de la legislación sanitaria, a fin de que las actuaciones de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se apeguen al marco jurídico vigente;
4. Actualizar el marco jurídico que contenga la relación de disposiciones jurídicas vigentes en materia sanitaria, incluyendo leyes, reglamentos, planes y programas, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones aplicables, así como las disposiciones jurídicas que incidan en la actividad de la Secretaría de Salud, a fin de contar con un marco jurídico que sirva de guía a quien necesite conocer la legislación que rige la actividad de la Secretaría de Salud;



5. Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas, con la finalidad de darles atención en tiempo y forma;
6. Llevar a cabo las demás funciones que le sean encomendadas en cumplimiento a disposiciones legales transversales, por la Subdirección de Legislación y Estudios jurídicos o directamente por el titular de la Dirección Consultiva.



DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN

OBJETIVO

Participar en la elaboración de proyectos de diversos ordenamientos jurídicos en materia sanitaria, así como en el desahogo de consultas jurídicas, a través de opiniones jurídicas, para contribuir a que las actuaciones de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se apeguen al marco jurídico vigente.

FUNCIONES

1. Realizar en el ámbito de su competencia los proyectos de respuestas a las consultas que le sean turnadas, con la finalidad de proveer la asesoría jurídica necesaria en materia sanitaria;
2. Apoyar el establecimiento de criterios homogéneos respecto de la aplicación del marco jurídico sanitario, para contribuir a que las actuaciones de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se apeguen al marco jurídico vigente;
3. Participar en la elaboración de estudios e investigaciones jurídicas relacionados con la legislación sanitaria, a fin de contar con los elementos que permitan atender las solicitudes formuladas por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de que su actuación se apegue al marco jurídico vigente;
4. Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas, con la finalidad de darles atención en tiempo y forma;



5. Revisar las iniciativas que se presenten ante el Congreso de la Unión en materia de salud, turnadas a la Oficina del Abogado General para el respectivo análisis jurídico y proponer el proyecto de opinión con base en las propuestas que elaboran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado;
6. Elaborar solicitudes de opiniones técnicas dirigidas a unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado de la Secretaría de Salud, a fin de contar con los elementos necesarios para el análisis jurídico de las iniciativas;
7. Realizar proyectos de opiniones jurídicas de las iniciativas de ley presentadas por legisladores y de los proyectos de leyes o reformas legales elaboradas por otras dependencias de la administración pública federal o por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado de la Secretaría de Salud, a fin de fortalecer el derecho a la protección de la salud, especialmente en el ámbito del derecho sanitario;
8. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas en cumplimiento a disposiciones legales transversales, por el titular de la Subdirección de Legislación y Estudios jurídicos o directamente por el titular de la Dirección Consultiva.



DIRECCIÓN CONTENCIOSA

OBJETIVO

Coordinar la representación legal de la Secretaría de Salud, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, en los asuntos contenciosos de carácter civil, penal, laboral y administrativo, en todas las instancias, en que sean parte o tengan interés jurídico/legítimo, a través de la intervención, control y seguimiento, para salvaguardar sus intereses jurídicos y patrimoniales.

FUNCIONES

1. Asesorar y participar en suplencia del titular de la Oficina del Abogado General, en la revisión de los aspectos jurídicos de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, así como en la relación con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, con el propósito de que se encuentren apegados a lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás disposiciones aplicables;
2. Determinar la atención que deba darse a los escritos de petición dirigidos al C. Secretario de Salud, fundados en el artículo 8o Constitucional, con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con el propósito de que las respuestas que se emitan se apeguen al marco normativo aplicable, evitando que las mismas sean impugnadas;
3. Coadyuvar en las denuncias o querellas ante el Ministerio Público de la Federación por los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría de Salud en el desempeño de sus funciones, proponiendo allegarse de los elementos probatorios del caso; y en su caso, asesorar en darle la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y a la Secretaría de la Función Pública, con el fin de salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales de la Secretaría;



4. Coordinar las denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos presumiblemente delictuosos en que la Secretaría de Salud o sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, resulten parte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico; coadyuvar en estos casos con Ministerio Público, aportando, en su caso, los datos o elementos de prueba con los que cuente, así como conducir la interposición de los recursos que procedan en términos de ley; planteando la reparación del daño cuando proceda, así como las providencias necesarias para la restitución de sus derechos, todo ello con el objetivo de favorecer los intereses jurídicos y patrimoniales de la Secretaría;
5. Instruir a quien funja como Asesor Jurídico de la Secretaría de Salud en el sistema procesal penal acusatorio a efecto de que ejerza todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable, siendo éstas, de manera enunciativa más no limitativa: formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas; intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternativas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido esta Dependencia, o bien se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá; así como coadyuvar en la representación de los intereses de la Dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable, lo anterior para obtener resultados en beneficio de la Secretaría;
6. Supervisar y analizar los mecanismos de vinculación jurídica con el Poder Judicial de la Federación y con los de las entidades federativas, con el objetivo de contribuir en la defensa de los intereses de la Secretaría de Salud;
7. 7. Supervisar las funciones que en materia jurídica llevan a cabo las unidades jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud



y al demás personal con funciones jurídicas de las unidades administrativas de dicha Secretaría;

8. Conducir y vigilar la representación de la Secretaría de Salud, su Titular, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, incluyendo las competentes en materia civil y electoral, así como en los juicios o procedimientos en que dicha Secretaría sea actora o demandada, tenga interés jurídico, legítimo o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que le corresponda; con el propósito de obtener resultados favorables en las resoluciones que se emitan en los asuntos correspondientes, incluso evitando sanciones;
9. Supervisar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como instruir la formulación y suscribir las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante carácter administrativo o judicial, incluyendo las competentes en materia civil y electoral, y asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud para el debido cumplimiento de las resoluciones correspondientes, ello con el fin de resguardar el resultado positivo en favor de los intereses de la Secretaría de Salud;
10. Dirigir la representación del Secretario, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como instruir la interposición de los recursos procedentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de cuidar la debida defensa jurídica de esta Dependencia;
11. Representar por instrucciones del titular de la Oficina del Abogado General al Presidente de la República en los juicios de amparo respecto de los asuntos que corresponda a la Secretaría de Salud, en que sea señalada como autoridad



responsable, rindiendo los informes previos y justificados correspondientes, a fin de acreditar la legalidad de los actos reclamados;

12. Instruir al personal a su cargo, se absuelvan posiciones por ausencia del Secretario o subsecretarios de la Secretaría de Salud, a efecto de evitar se hagan efectivos los apercibimientos que se dicten, así como sus sanciones;
13. Analizar las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que por competencia el Secretario de Salud represente al Presidente de la República, con el propósito de contribuir en la defensa de dichos medios de impugnación;
14. Conducir la representación que realiza el personal a su cargo de las autoridades de la Secretaría de Salud en los juicios de amparo, conforme a la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de favorecer los intereses jurídicos y patrimoniales de la Dependencia;
15. Coordinar la representación de la Secretaría de Salud, su Titular y de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y demás autoridades en materia laboral, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, con el propósito de evitar un detrimento patrimonial para la Secretaría;
16. Supervisar se formulen dictámenes, contestaciones de demandas laborales, se articulen y absuelvan posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran, a efecto de obtener resultados favorables a los intereses de esta Dependencia;
17. Vigilar los proyectos de dictaminación definitiva de las actas administrativas que se instauren a los trabajadores de la Secretaría de Salud por violación a las



disposiciones laborales aplicables, así como su reconsideración, y en su caso, los dictámenes de cese que se hubieren emitido, con el propósito de salvaguardar los intereses jurídicos y económicos de la Secretaría;

18. Dirigir la representación legal que realice el personal a su cargo, respecto del Secretario y los servidores públicos de la Secretaría de Salud, cuando sean parte en juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales, por actos derivados del ejercicio de sus facultades, con el fin de evitar sanciones administrativas o económicas;
19. Supervisar la ejecución y seguimiento de los mecanismos de coordinación con las áreas jurídicas de las entidades federativas, para el desarrollo de los asuntos jurídicos de su competencia;
20. Proponer las certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Salud para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso, averiguación o carpeta de investigación, según sea el caso, con el propósito de evitar se hagan efectivos los apercibimientos decretados, o bien, a efecto de que dichas constancias contribuyan en la defensa de esta Dependencia;
21. Coparticipar en los órganos colegiados en su competencia que se integren en la Secretaría de Salud, con el fin de colaborar para que los actos que emita sean acordes a la normatividad que los rige;
22. Revisar y, en su caso, firmar las respuestas que se emitan en el ámbito de su competencia, para atender las solicitudes de acceso a la información en términos de la legislación de la materia, en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable;
23. Participar en el análisis de las disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría de Salud, a efecto de establecer los criterios de interpretación y de aplicación y



difundirlos entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Dependencia;

24. Realizar las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende directamente el titular de la Oficina del Abogado General.



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO

Controlar la atención y seguimiento de los juicios de amparo y contencioso-administrativos, en los que se impugnen actos administrativos, cuya defensa corresponda a la Oficina del Abogado General, mediante la supervisión de los actos procesales para que se realicen en tiempo y forma, manteniendo a salvo los intereses de la Secretaría de Salud.

FUNCIONES

1. Proponer la atención que deba darse a los escritos de petición dirigidos al C. Secretario de Salud, fundados en el artículo 8o Constitucional, con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con el propósito de que las respuestas que se emitan se apeguen al marco normativo aplicable, evitando que las mismas sean impugnadas;
2. Contribuir y definir los mecanismos de vinculación jurídica con el Poder Judicial de la Federación y con los de las entidades federativas, con el objetivo de salvaguardar los intereses de la Secretaría de Salud;
3. Representar por designación del titular de la Oficina del Abogado General, y asesorar a la Secretaría de Salud, su titular, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, incluyendo las competentes en materia electoral, así como en los juicios o procedimientos en que dicha Secretaría sea actora o demandada, tenga interés jurídico, legítimo o se le designe como parte, para lo cual propondrá toda clase de acciones, defensas y excepciones que le corresponda; con el propósito de evitar posibles sanciones;



4. Controlar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como proponer la formulación y suscripción de las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades, y supervisar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud para el debido cumplimiento de las resoluciones correspondientes, ello con propósito de resguardar el resultado positivo en favor de los intereses de la Secretaría;
5. Supervisar la representación legal que realice el personal a su cargo, respecto del Secretario, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como instruir la interposición de los recursos procedentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de cuidar la debida defensa jurídica de esta Dependencia;
6. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que por competencia el Secretario de Salud represente al Presidente de la República, con el propósito de vigilar la defensa de dichos medios de impugnación;
7. Representar por designación del titular de la Oficina del Abogado General a las autoridades de la Secretaría de Salud en los juicios de amparo, conforme a la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de proteger los intereses jurídicos y patrimoniales de la Dependencia;
8. Vigilar la representación legal del Secretario y los servidores públicos de la Secretaría de Salud, cuando sean parte en juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales, por actos derivados del ejercicio de sus facultades, con el fin de evitar sanciones administrativas o económicas;



9. Representar por instrucciones del titular de la Oficina del Abogado General al Presidente de la República en los juicios de amparo respecto de los asuntos que corresponda a la Secretaría de Salud, en que sea señalada como autoridad responsable, rindiendo los informes previos y justificados correspondientes, a fin de acreditar la legalidad de los actos reclamados;
10. Supervisar las propuestas de certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Salud para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso, averiguación o carpeta de investigación, según sea el caso, con el propósito de evitar se hagan efectivos los apercibimientos decretados en contra de esta Dependencia;
11. Programar la coparticipación en los órganos colegiados en su competencia que se integren en la Secretaría de Salud, con el fin de que los actos que emita sean acordes a la normatividad que los rige;
12. Coordinar las funciones que en materia jurídica llevan a cabo las unidades jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud y al demás personal con funciones jurídicas de las unidades administrativas de dicha Secretaría;
13. Participar en el ámbito de su competencia, en la atención de las solicitudes de acceso a la información, en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, con la finalidad de que, dicha atención se efectúe en tiempo y forma;
14. Realizar el análisis de las disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría de Salud, a efecto de establecer los criterios de interpretación y de aplicación y difundirlos entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Dependencia;



15. Coordinar la ejecución y seguimiento de los mecanismos de coordinación con las áreas jurídicas de las entidades federativas, para el desarrollo de los asuntos jurídicos de su competencia;
16. Llevar a cabo las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende directamente el titular de la Dirección Contenciosa.



DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO

Llevar con eficacia los juicios en que sean parte actora, demandada, tercero o requerido el Secretario de Salud, las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás servidores públicos, a través de la elaboración y proyección de las demandas, contestaciones de requerimientos y demás acciones necesarias, para proteger los intereses de la Secretaría de Salud, defendiendo la legalidad de los actos administrativos emitidos por esta Secretaría de Salud ante las autoridades administrativas o judiciales, en los juicios contenciosos administrativos.

FUNCIONES

1. Proyectar las respuestas que se propondrán para dar atención a los escritos de petición dirigidos al C. Secretario de Salud, fundados en el artículo 8o Constitucional, con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con el propósito de que su actuar se apege al marco normativo vigente;
2. Proponer y elaborar toda clase de acciones, defensas y excepciones que corresponda ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, incluyendo las competentes en materia electoral, así como en los juicios o procedimientos en que la Secretaría de Salud sea actora o demandada, tenga interés jurídico, legítimo o se le designe como parte, con el propósito de salvaguardar los intereses de la Secretaría;
3. Proponer y ejecutar los mecanismos para el control, seguimiento y continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como plantear y elaborar las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades, y supervisar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud para el debido cumplimiento de las resoluciones correspondientes, a efecto de defender la legalidad de los actos o resoluciones emitidas por la Secretaría de Salud;



4. Proponer y elaborar los recursos procedentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en contra de resoluciones emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, desfavorables para la Secretaría de Salud, el Secretario, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, con objeto de desvirtuar el sentido de dichas resoluciones, en beneficio del interés jurídico de dichas autoridades;
5. Instrumentar la representación del Secretario y los servidores públicos de la Secretaría de Salud, cuando sean parte en juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales, por actos derivados del ejercicio de sus facultades, a fin de salvaguardar los intereses de la Secretaría;
6. Elaborar las certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Salud para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas y, en general, para cualquier trámite, juicio de amparo, procedimiento, según sea el caso, con el propósito de evitar se hagan efectivos los apercibimientos decretados en contra de esta Dependencia;
7. Proponer la coparticipación en los órganos colegiados en su competencia que se integren en la Secretaría de Salud, con objeto de beneficiar los intereses jurídicos y patrimoniales de esta Dependencia;
8. Elaborar los proyectos de respuesta que en el ámbito de su competencia le corresponda para atender las solicitudes de acceso a la información en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable;
9. Coadyuvar en la coordinación de las funciones que en materia jurídica llevan a cabo las unidades jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud y al demás personal con funciones jurídicas de las unidades administrativas de dicha Secretaría;



10. Participar en la ejecución y seguimiento de los mecanismos de coordinación con las áreas jurídicas de las entidades federativas, para el desarrollo de los asuntos jurídicos de su competencia;
11. Llevar a cabo las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende directamente el titular de la Dirección Contenciosa.



DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO

OBJETIVO

Atender los juicios de amparo en que sea parte la Secretaría de Salud, sus unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados o sus servidores públicos, elaborando los informes previos y justificados, así como los medios de impugnación que correspondan para defender la constitucionalidad de los actos de autoridad emitidos por el Presidente de la República o por los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES

1. Proponer y ejecutar los mecanismos de vinculación jurídica con el Poder Judicial de la Federación y con los de las entidades federativas, con el objetivo de salvaguardar los intereses de esta Dependencia;
2. Implementar los mecanismos para el control, seguimiento y continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como proponer la formulación y suscripción de las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades, y supervisar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud para el debido cumplimiento de las resoluciones correspondientes, ello con propósito de resguardar el resultado positivo en favor de los intereses de la Secretaría;
3. Proyectar la intervención a ejecutarse en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Secretario represente al Presidente de la República, con el propósito de realizar la defensa de dichos medios de impugnación;



4. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, conforme a la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para defender la constitucionalidad de los actos de autoridad que emitan sus servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
5. Elaborar los proyectos de certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Salud para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio de amparo, procedimiento, según sea el caso, con el propósito de evitar se hagan efectivos los apercibimientos decretados en contra de esa Dependencia;
6. Elaborar los proyectos de respuesta que en el ámbito de su competencia le corresponda para atender las solicitudes de acceso a la información en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable;
7. Llevar a cabo las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende directamente el titular de la Dirección Contenciosa.



SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

OBJETIVO

Defender a la Secretaría de Salud, sus unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados o sus servidores públicos, en los asuntos contenciosos en materia civil, penal y laboral, emitiendo y suscribiendo los dictámenes laborales y administrativos que procedan, conforme a la normativa y marco vigente, así como determinar la interposición de todos aquellos recursos que las leyes contemplan, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Dependencia.

FUNCIONES

1. Auxiliar y opinar en la revisión de los aspectos jurídicos de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, así como en la relación con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, con el propósito de que se encuentren apegados a lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás disposiciones aplicables;
2. Asesorar en las denuncias o querellas ante el Ministerio Público de la Federación por los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría de Salud en el desempeño de sus funciones, recabando los elementos probatorios del asunto; y en su caso, proponer darle la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y a la Secretaría de la Función Pública, con el fin de salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales de la Secretaría;
3. Proponer las denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente de los hechos presumiblemente delictuosos en que la Secretaría de Salud o sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, resulten parte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico; participar en estos casos con Ministerio Público, aportando, en su caso, los datos o elementos de prueba con los que cuente, así como implementar la interposición de los recursos que procedan en términos de ley; proponiendo en su caso, la reparación del daño cuando proceda, así como las providencias necesarias para la restitución de sus



derechos, todo ello con el objetivo de favorecer los intereses jurídicos y patrimoniales de esta Dependencia;

4. Auxiliar como Asesor Jurídico a la Secretaría de Salud en el sistema procesal penal acusatorio. a efecto de que ejerza todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable, siendo éstas, de manera enunciativa más no limitativa: formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas; intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido esta Dependencia o bien se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá; así como colaborar en la representación de los intereses de la Dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable, lo anterior para obtener los mejores resultados en beneficio de la Secretaría;
5. Asesorar y colaborar en la representación de la Secretaría de Salud, su Titular, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, incluyendo las competentes en materia civil, así como en los juicios o procedimientos en que dicha Secretaría sea actora o demandada, tenga interés jurídico, legítimo o se le designe como parte, para lo cual establecerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que le corresponda; con el propósito de obtener resultados favorables en las resoluciones que se emitan en los asuntos correspondientes, incluso evitando sanciones;
6. Efectuar la absolución de posiciones por ausencia del Secretario o subsecretarios de la Secretaría de Salud, a efecto de evitar se hagan efectivos los apercibimientos que se dicten, así como sus sanciones;



7. Representar por designación del titular de la Oficina del Abogado General a la Secretaría de Salud, su titular y de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y demás autoridades en materia laboral, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, con el fin de defender los intereses patrimoniales de la Secretaría;
8. Colaborar en la elaboración de los dictámenes, contestaciones de demandas laborales, así como supervisar se articulen y absuelvan posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran, a efecto de obtener resultados favorables a los intereses de esta Dependencia;
9. Revisar los proyectos de dictaminación definitiva de las actas administrativas que se instauren a los trabajadores de la Secretaría de Salud por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como su reconsideración, y en su caso, los dictámenes de cese que se hubieren emitido, con el propósito de salvaguardar los intereses jurídicos y económicos de la Secretaría;
10. Supervisar en su área de competencia las propuestas de certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Salud para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso, averiguación o carpeta de investigación, según sea el caso, con el propósito de evitar se hagan efectivos los apercibimientos decretados en contra de esa Dependencia;
11. Participar en el ámbito de su competencia, en la atención de las solicitudes de acceso a la información, en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, con la finalidad de que, dicha atención se efectúe en tiempo y forma;



12. Realizar en el ámbito de su competencia, el análisis de las disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría de Salud, a efecto de establecer los criterios de interpretación y de aplicación y difundirlos entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Dependencia;
13. Llevar a cabo las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende directamente el titular de la Dirección Contenciosa.



DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIVILES

OBJETIVO

Realizar las acciones legales tendientes a la protección jurídica de la Secretaría de Salud, en materia civil y mercantil, con la finalidad de salvaguardar sus intereses, a través del estudio, revisión y formulación de proyectos de demandas, contestación de demandas, desahogo de consultas y mandatos judiciales, así como la debida atención a los procedimientos no contenciosos.

FUNCIONES

1. Proponer y elaborar todos los documentos necesarios a efecto de que se ejerza la representación de la Secretaría de Salud, su titular, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Dependencia, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, incluyendo las competentes en materia civil, a efecto de salvaguardar los intereses de la Dependencia;
2. Desahogar los mandatos judiciales, con el propósito de evitar la aplicación de sanciones administrativas a la Secretaría, sus unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados o a sus servidores públicos;
3. Ejecutar la interposición de los medios de impugnación a favor de la Secretaría, sus unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados o sus servidores públicos, a fin de resguardar los intereses jurídicos y patrimoniales de esta Dependencia;
4. Implementar los mecanismos para el control, seguimiento y continuidad de los juicios civiles y sus etapas procedimentales, con la finalidad de lograr una sentencia definitiva favorable a los intereses de la Secretaría de Salud;
5. Proyectar la absolución de posiciones en materia civil por ausencia del Secretario o subsecretarios de la Secretaría, a efecto de evitar se hagan efectivos los apercibimientos que se dicten, así como sus sanciones;



6. Elaborar las propuestas de certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Salud para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, civiles, en general, para cualquier trámite, juicio de amparo, procedimiento, según sea el caso, con el propósito de evitar se hagan efectivos los apercibimientos decretados en contra de esta Dependencia;
7. Elaborar los proyectos de respuesta que en el ámbito de su competencia le corresponda para atender las solicitudes de acceso a la información en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable;
8. Llevar a cabo las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende directamente la Subdirección de lo Contencioso, o directamente el titular de la Dirección Contenciosa.



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Administrar, supervisar y proveer los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales e informáticos necesarios a la Oficina del Abogado General, coordinando con las Direcciones que cuenten con las atribuciones correspondientes en materia de recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, recursos financieros y recursos informáticos las necesidades que como unidad administrativa surjan, generando una distribución racional de los recursos, para propiciar el óptimo aprovechamiento, cumpliendo a cabalidad los requerimientos, de las áreas, que permita su desarrollo integral, y contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.

FUNCIONES

1. Elaborar el Programa Anual de Trabajo, para la asignación de los recursos financieros, así como diseñar, proponer e implementar las estrategias necesarias que permitan la racionalidad, aplicación y mejor aprovechamiento, y consolidar la información de las diversas áreas que conforman la Oficina del Abogado General para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Ejercicio Fiscal correspondiente;
2. Gestionar ante la Dirección General de Programación y Presupuesto, los recursos presupuestales de la Oficina del Abogado General (ampliaciones, calendarizaciones, adecuaciones) que se requieran para el logro de los objetivos;
3. Administrar y controlar el Fondo Rotatorio, procesar y efectuar el pago a proveedores, y verificar la correcta comprobación de los viáticos asignados al personal adscrito a la Oficina del Abogado General;
4. Gestionar la aplicación del Programa Anual de Detección de Necesidades de Capacitación, así como su aplicación para todos los servidores públicos adscritos a la Oficina del Abogado General;



5. Organizar y gestionar de forma mensual y anual, el Programa de Estímulos y Recompensas Civiles con el que los servidores públicos de nivel operativo se benefician con el otorgamiento de vales de despensa, vacaciones extraordinarias y el estímulo económico;
6. Validar y comprobar la nómina ordinaria, extraordinaria y cheques, que reciben los servidores públicos, así como las inconsistencias de pago;
7. Organizar y gestionar ante las instancias correspondientes, la Estructura Orgánica de la Oficina del Abogado General y mantener su constante actualización;
8. Elaborar y gestionar oportunamente los movimientos de personal: altas, bajas y promociones para mantener ocupadas las plazas y poder apoyar el óptimo funcionamiento de las áreas que integran la Oficina del Abogado General;
9. Diseñar e implementar las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional, a fin de mejorar el ambiente laboral, con base en los resultados de la Encuesta Anual de Clima y Cultura Organizacional, así como la difusión de los resultados a todo el personal de la Oficina del Abogado General;
10. Vigilar y colaborar en el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos en los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, a fin de propiciar el pleno cumplimiento de las disposiciones en la materia por parte de los servidores públicos adscritos al sistema;
11. Tramitar y orientar al personal en las diversas gestiones relacionadas con: seguros, préstamos, licencias médicas, credenciales, hojas de servicio, quinquenios, FONAC;
12. Vigilar que los servicios generales y las contrataciones consolidadas se presten de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos correspondientes y, en su caso, aplicar las sanciones a las que se hagan acreedores los proveedores de dichos servicios;



13. Administrar el almacén de bienes de consumo y el parque vehicular asignado a la Oficina del Abogado General, con la finalidad de efficientar el buen uso de los recursos;
14. Supervisar la adecuada prestación de los servicios de soporte técnico, asesoría y atención a los usuarios, así como otorgar y administrar las aplicaciones informáticas necesarias para que el personal cuente con las herramientas tecnológicas adecuadas y lograr el óptimo desempeño de sus labores;
15. Administrar, organizar y operar el Sistema de Control de Gestión, para promover que la correspondencia que se recibe se turne en tiempo y forma a las Dependencias y Áreas responsables, para su atención y seguimiento procedente;
16. Organizar y conservar los archivos, documentos y expedientes que se generen en la Oficina del Abogado General, para atender el cumplimiento de los criterios específicos y procedimientos relacionados;
17. Coordinar la actualización de los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de la Oficina del Abogado General, a fin de que su estructura y funciones, se apeguen al marco jurídico vigente y aplicable.
18. Atender los demás asuntos que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o que le sean ordenadas por la persona titular de la Oficina del Abogado General.



VIII. GLOSARIO

ALEGATOS

Son las manifestaciones o razonamientos que formulan las partes de manera verbal o por escrito, para fortalecer sus puntos de vista sostenidos en el juicio; no forman parte de la Litis constitucional, por lo que no es obligatorio para el juzgador entrar a su estudio, a menos que en el escrito respectivo se propongan causales de improcedencia. Es la exposición razonada verbal o escrita, que hacen las partes para demostrar conforme a derecho que les asiste la razón legal.

ALLANAMIENTO

Supone la declaración expresa de voluntad del demandado de no formular oposición, de conformarse con la pretensión planteada por el demandante y, en consecuencia, de que se dicte sentencia estimatoria.

AMPARO

Medio jurídico de protección, que se interpone ante el Poder Judicial Federal, con el propósito de tutelar y preservar la constitucionalidad de los actos de las autoridades, así como de particulares cuando ejecuten actos equivalentes a los de autoridad. Es un acto procesal del quejoso mediante el cual se busca obtener la protección de la Justicia Federal, al considerar que uno o varios actos reclamados transgreden sus garantías individuales, o sus derechos derivados de la distribución de competencias entre la Federación y los Estados.

AUTORIDAD RESPONSABLE

Es el órgano del Estado investido de facultades de decisión o de ejecución que dicta, promulga, publica, ordena, ejecuta o trata de ejecutar la ley o el acto reclamado, afectando la esfera jurídica de los particulares o el sistema de distribución de competencias entre la Federación y los Estados.



CONTESTACIÓN DE DEMANDA

Escrito a través del cual se oponen excepciones y defensas, se aceptan o niegan los hechos manifestados en la demanda, se objetan las pruebas del contrario y se exhiben las propias. Es el acto procesal del demandado, por medio del cual da respuesta a la demanda de la parte actora.

DEMANDA

Es el primer acto procesal del actor, que se presenta ante la autoridad jurisdiccional, para solicitar algo de alguien, basado en un derecho sustantivo, el cual constituye un derecho que el actor tiene previsto en la ley.

DERECHOS ARCO

Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales. Se pueden ejercer en todo momento por el titular o su representante.

INICIATIVA

Formulación de los proyectos de Ley que el Titular de esta Secretaría somete a consideración del Ejecutivo Federal para su aprobación y, en su caso, firma y presentación al H. Congreso de la Unión, con la participación que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

INSTRUMENTOS CONSENSUALES

Convenios, Acuerdos, Bases, Anexos de Ejecución o cualquier otro acto jurídico de coordinación, suscritos por la Secretaría de Salud, que deban ser publicados conforme a las disposiciones aplicables.



INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

Son aquellos que se celebran con gobiernos o instituciones extranjeros, o bien organismos internacionales. Su forma y denominación varía dependiendo del instrumento de que se trate, entre los más usuales se encuentran los convenios, acuerdos, memoranda, declaraciones conjuntas y cartas de intención. Estos instrumentos se celebran con base en la Ley sobre la Celebración de Tratados.

JUICIO

Es el procedimiento contencioso ante un órgano jurisdiccional en el que interviene, cuando menos, la persona que pretende, el que resiste y el juzgador que conoce; se desarrolla en dos periodos; el primero, compete a la actividad de los particulares o interesados y sus factores esenciales son: la presentación de la demanda, la contestación, las pruebas y los alegatos. El segundo, es el que compete exclusivamente a la autoridad judicial, con el fin de pronunciar la sentencia definitiva o resolución que, sin decidirlo en el principal, lo da por concluido impidiendo su prosecución o continuación.

LINEAMIENTOS

Documento a través del cual la Oficina del Abogado General informa a las áreas pertenecientes a la Secretaría de Salud los requisitos que se deben cumplir para la suscripción de contratos y convenios.

NOMBRAMIENTOS

Documentos mediante los cuales se designa a una persona para ocupar un cargo dentro de la Secretaría de Salud.

NORMA OFICIAL MEXICANA

La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que establece reglas, especificaciones,



atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Son los diferentes Comités o Comisiones de la Secretaría de Salud que sesionan asuntos en materia de Derechos Humanos, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Obras Públicas y Bienes, Transparencia y Mejora Regulatoria Interna.

PARTE ACTORA

Es la que inicia el proceso para exigir del demandado determinada prestación.

PRUEBAS

Son los medios idóneos para producir un estado de certidumbre en la mente del juzgador, respecto a la existencia o inexistencia de un hecho, o de la verdad o falsedad de una proposición; de ahí que la sustanciación del juicio se rija por el principio de equidad en la obligación procesal de la carga de la prueba.

QUEJOSO

Es quien plantea la violación de una garantía constitucional y solicita la restitución en el estado en que se encontraba hasta antes del acto que la vulnera.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Medio de impugnación establecido en la ley a través del cual el gobernado afectado por un acto administrativo solicita ante el superior jerárquico de la autoridad emisora la modificación, revocación o invalidación del acto que considera lesivo de sus derechos.

REQUERIMIENTO

Es la solicitud formulada por una autoridad judicial o administrativa, para cumplir determinada prestación, exhibir documentos o informar respecto de alguna cuestión en particular, o se abstenga de ejecutar determinado acto.



SENTENCIA

Es el acto jurisdiccional por medio del cual el juez decide la cuestión principal ventilada en el juicio o algunas de carácter material o procesal que hayan surgido durante la tramitación del juicio. Resolución judicial que decide definitivamente el pleito o causa en cualquier instancia o recurso.



IX. ANEXOS

Sin anexos.