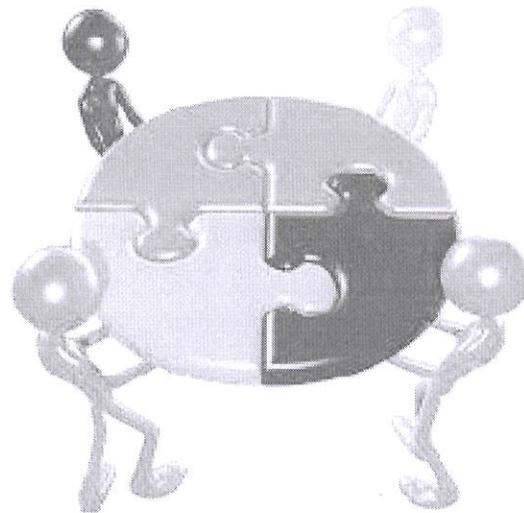


PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023

ÁREAS DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

1. Dirección de Transparencia y Derechos Humanos.
2. Dirección de Apoyo Técnico Normativo.
3. Dirección de Derechos Humanos e Investigación Normativa en Salud.
4. Dirección de Unidad Transparencia.
5. Dirección Consultiva.
6. Dirección Contenciosa.
7. Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas.



ÍNDICE

1. Presentación
2. Marco Institucional
 - 2.1. Marco Jurídico
 - 2.2. Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo
3. Diseño Institucional
 - 3.1. Visión
 - 3.2. Misión
 - 3.3. Organigrama
4. Programa de Trabajo
 - 4.1. Áreas Responsables
 - 4.2. Estructura del Programa de Trabajo
 - 4.2.1.1. Atribuciones
 - 4.2.1.2. Objetivos
 - 4.2.1.3. Estrategias y Líneas de Acción
 - 4.3. Cronograma de Actividades o Gráfica de Gantt Evaluación de Resultados
 - 4.3.1 Anexo Grafica de Gantt
 - 4.3.2 Seguimiento de Metas e Indicadores
5. Evaluación Seguimiento y Rendición de Cuentas
6. Anexos
 1. Grafica de Gantt

1. PRESENTACIÓN

El eje general de “Bienestar” del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 tiene como objetivo: Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, con énfasis en la reducción de brechas de desigualdad y condiciones de vulnerabilidad y discriminación en poblaciones y territorios.

El objetivo 2.4 de dicho eje es “Promover y garantizar el acceso efectivo, universal y gratuito de la población a los servicios de salud, la asistencia social y los medicamentos, bajo los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio”.

Para alcanzar este objetivo, en el PND 2019-2024 se proponen las siguientes estrategias en materia de salud:

2.4.1 Ampliar el acceso efectivo de la población a los servicios de salud, priorizando a grupos en situación de vulnerabilidad, marginación o discriminación, y reconociendo las aportaciones de la medicina tradicional.

2.4.2 Desarrollar e implementar estrategias integrales para mejorar la formación y profesionalización del personal encargado de otorgar los servicios de salud.

2.4.3 Mejorar y ampliar la infraestructura de salud, equipamiento y abasto de medicamentos en las unidades médicas y de rehabilitación, generando condiciones adecuadas y accesibles para brindar servicios de salud de calidad a toda la población.

2.4.4 Mejorar los procesos de vinculación entre el sector salud y la población, promoviendo la participación ciudadana, con énfasis en el trato digno e incluyente, no discriminatorio y con especial enfoque en la población con diversidad sexual y de género.

2.4.5 Fomentar la investigación y la cultura de la promoción y prevención en salud, así como la vigilancia sanitaria, con pertinencia cultural, sensible al ciclo de vida y con perspectiva de género, basada en

investigación científica y articulando esfuerzos interinstitucionales entre los diferentes actores del sector salud.

2.4.6 Promover y mejorar el acceso de servicios de salud sexual y reproductiva, desde una perspectiva de derechos humanos y de género, y con énfasis en adolescentes y jóvenes.

2.4.7 Promover y mejorar el acceso a los servicios de salud mental y apoyo psicológico en el Sistema Nacional de Salud Pública, con énfasis en la población afectada por la violencia, la migración, y los desastres naturales, entre otros.

2.4.8 Diseñar y operar políticas públicas articuladas para prevenir, controlar y reducir las enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT), principalmente diabetes, enfermedades cardiovasculares y cáncer, a lo largo de todas las etapas del ciclo de vida.



2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Marco Jurídico

2.2 Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

A la Oficina del Abogado General, en términos del artículo 11 Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, le corresponde entre otras funciones la de 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

Asimismo, a esta Oficina del Abogado General, corresponde comparecer y representar al Titular de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, áreas mayores, unidades administrativas de la Secretaría de Salud y órganos desconcentrados cuando estos últimos lo soliciten, ante las autoridades de carácter administrativo, judicial o del trabajo.

Por tanto, derivado de la naturaleza de las funciones de esta Oficina del Abogado General, que consisten en fungir como órgano de consulta, apoyo jurídico y de representación legal, no tiene una identificación directa con las metas, objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

3. DISEÑO INSTITUCIONAL

3.1 Visión de la Oficina del Abogado General

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.

3.2 Misión de la Oficina del Abogado General

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 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.

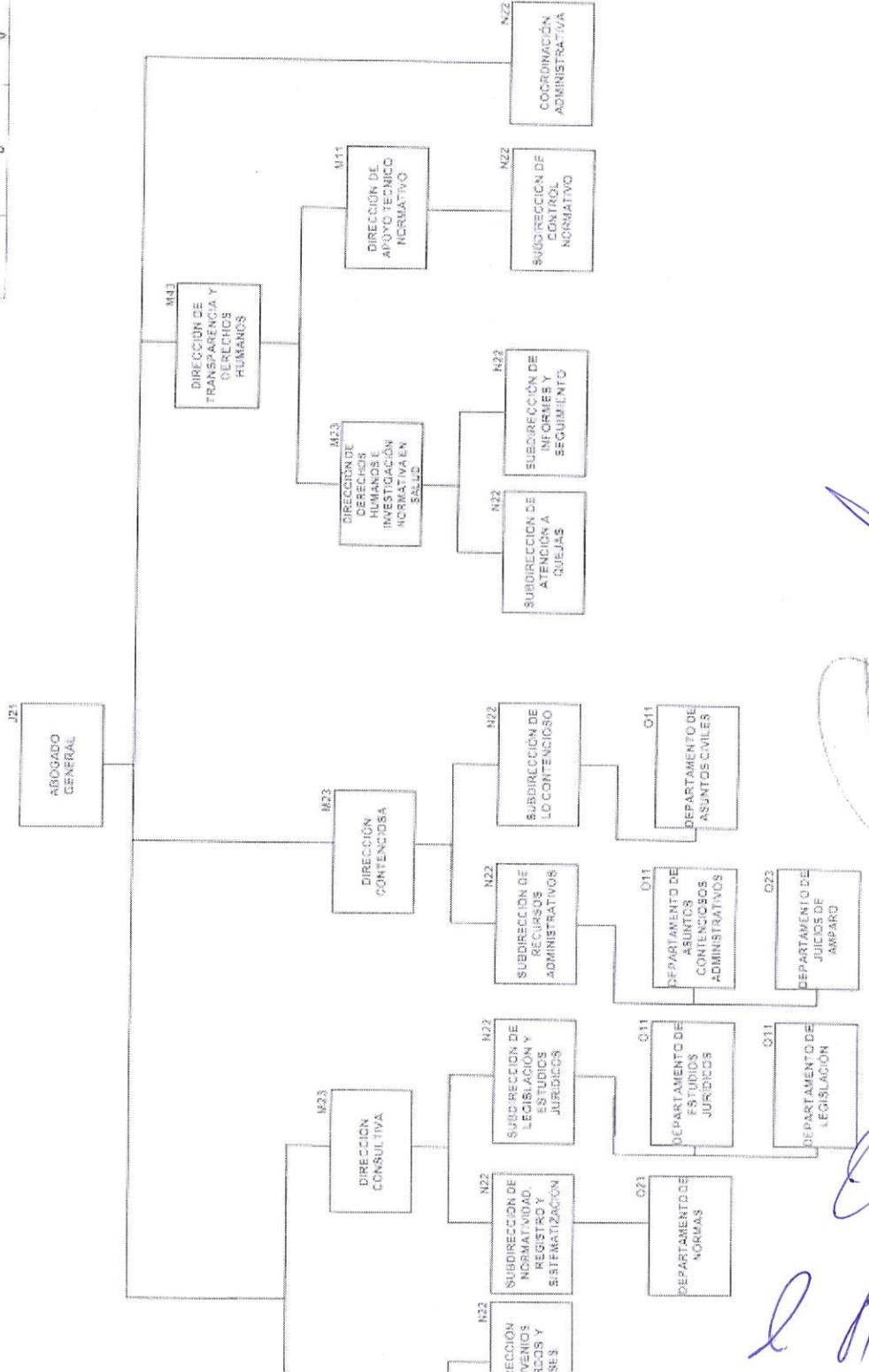


3.3 Organigrama

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



[Handwritten signatures and marks in blue ink]

SALUD

Unidad de Administrativa
Dirección General de Recursos Humanos

Ciudad de México, a 10 MAR 2021

OFICIO No. DGRHO/2021/01945

MTRA. MARICELA LECUONA GONZÁLEZ
Abogada General de la Secretaría de Salud
Lieja No. 7, P B, Edificio "C" Col Juárez
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México
P R E S E N T E

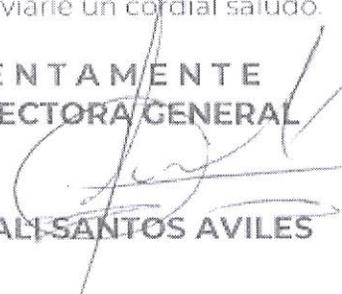
Hago referencia al oficio No. OAG/CA/8482/2020, de fecha 18 de noviembre de 2020 (copia) suscrito por la Lic. Rubí Vargas Cruz, Coordinadora Administrativa de esta Unidad, a través del cual envía la propuesta de modificación estructural (carpeta), dando cumplimiento al **ACUERDO**, mediante el cual se expide al Manual de Percepciones de los Servidores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de fecha 29 de octubre de 2020 y el oficio No. SCI/UPRH/0655/2020, emitido por la Secretaría de la Función Pública con el cual comunica los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Asimismo, de conformidad con las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y el Manual Administrativo de Aplicación en dicha materia, el que establece en el Capítulo II, numeral II, inciso I, los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupación de dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, se envió a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el escenario con el código "CONVERSION_OAGM432012111114", para solicitar el registro de la modificación de nivel de una plaza con nivel L31 a M43, adscrita a esa unidad administrativa.

Al respecto, comunico a usted que la SFP, con oficio No. SRCI/UPRH/0128/2021, de fecha 12 de febrero de 2021, aprueba y registra el movimiento antes mencionado. Se anexa oficio de Estructura Orgánica del Abogado General, y Cuadro Comparativo.

Sin más por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL


LIC. ANALÍS SANTOS AVILES





4. PROGRAMA DE TRABAJO

4.1 Áreas Responsables

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Dirección de Transparencia y Derechos Humanos

- Ser el enlace institucional de la Secretaría con la Auditoría Superior de la Federación y ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como dar seguimiento a las quejas en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos y, coordinar las acciones de esta Dependencia en materia de fomento a la cultura para la transparencia y la rendición de cuentas en la Secretaría de la Función Pública.

Dirección de Apoyo Técnico Normativo

- Atención de los asuntos competencia de los comités de Transparencia y de Mejora Regulatoria Interna. (Artículo 11 Bis, fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y lo dispuesto en el apartado conducente del Manual de Organización Específico de la OAG).
- Elaboración de los proyectos de resoluciones y de alegatos correspondientes a los recursos que se interpongan ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, competencia del Comité de Transparencia.

Dirección de Derechos Humanos e Investigación Normativa en Salud

- 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.
- 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.
 - 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. (Artículo 11 Bis, fracciones XLIII, XLIV y XLV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y lo dispuesto en la página 54 y 55 del Manual de Organización Específico de la OAG).

Dirección de Transparencia (Homóloga)

- De acuerdo con el documento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Abogado General será el responsable de la Unidad de Transparencia.
- Esta área recibirá solicitudes de información en el domicilio y en la dirección de correos electrónico que se establezca en la página de internet de la Secretaría de Salud.
- En tanto que el Comité de Transparencia será encabezado por el Abogado General, el Director General de Tecnologías de la Información, y titular del Órgano Interno de Control en la SSA.



Dirección Consultiva

- 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; emitir opinión jurídica sobre los proyectos que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el trámite que corresponda. Así como, realizar la postura institucional respecto de las iniciativas que se presenten ante el Congreso de la Unión en materia de salud (Artículo 11 Bis, fracciones II, VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y Apartado IV. ATRIBUCIONES, del Manual de Organización Específico del Abogado General).
- 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 (Artículo 11 Bis, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y Apartado IV. ATRIBUCIONES, del Manual de Organización Específico del Abogado General).

Elaborar para firma del Secretario los nombramientos de los servidores públicos a que se refiere el artículo 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior, 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 (Artículo 11 Bis, fracción XXI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y Apartado IV. ATRIBUCIONES, del Manual de Organización Específico del Abogado General).

Dirección Contenciosa

- Atención de asuntos en materia civil, comparecencias en juzgados y demandas. (Artículo 11 Bis, fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y numeral X, del Manual de Organización Específico de la OAG).
- Atención de asuntos en materia laboral, juicios, laudos y audiencias. (Artículo 11 Bis, fracciones XXVIII y XXXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y numeral X, del Manual de Organización Específico de la OAG).
- Atención de asuntos en materia penal, averiguaciones previas, carpetas de investigación, comparecencias ante la Fiscalía General de la República, Ministerio Público y juzgados. (Artículo 11 Bis, fracciones XXV y XXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y numeral X, del Manual de Organización Específico de la OAG).
- Atención de asuntos en materia contenciosa administrativa, juicios y requerimientos. (Artículo 11 Bis, fracciones XXVIII y XXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y numeral X, del Manual de Organización Específico de la OAG).
- Atención de asuntos en materia de amparo, juicios, demandas, informes de ley y recursos. (Artículo 11 Bis, fracciones XXVIII y XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y numeral X, del Manual de Organización Específico de la OAG).

Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas

- Opinar los aspectos jurídicos de los contratos (*diversos a los normados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*), 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 (Artículo 11 Bis, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el Manual de Organización Específico de la OAG).
- Registro de contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos que deban ser formalizados por el Secretario (Artículo 11 Bis, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el Manual de Organización Específico de la OAG).
- 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 (Artículo 11 Bis, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el Manual de Organización Específico de la OAG).
- Opinar sobre los aspectos jurídicos de los tratados y demás instrumentos de carácter internacional que sean competencia de la Secretaría de Salud (Artículo 11 Bis, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el Manual de Organización Específico de la OAG).
- 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; así como Asesorar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los procesos de regularización de la propiedad inmobiliaria federal (Artículo 11 Bis, fracciones XXVI y XXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el Manual de Organización Específico de la OAG).

- 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 (Artículo 11 Bis, fracción LI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el Manual de Organización Específico de la OAG).

4.2 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE TRABAJO (PAT)

4.2.1 Atribuciones

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 ejercitará 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, y

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

4.2.2 Objetivos

4.2.2.1 Objetivos Consultivo

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.

Participar en la elaboración, asesoría y publicación de normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría de Salud; llevar el registro y control de los documentos, así como 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 desconcentrados y entidades del sector, para que los mismos se apeguen al marco jurídico aplicable.

Participar en la elaboración de opiniones jurídicas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos 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 desconcentrados y entidades del sector coordinado de la Secretaría de Salud, se apeguen al marco jurídico vigente.

4.2.2.2 Objetivos Contencioso

Defender los intereses y proteger los recursos de la Secretaría de Salud, mediante la eficiente y eficaz atención de los juicios laborales, penales, civiles, mercantiles, contencioso administrativo y de amparo, para obtener resultados favorables a la Secretaría de Salud.

Dar asesoría, atención y seguimiento a los conflictos laborales en los que la Secretaría de Salud es parte, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas de Conciliación y Arbitraje Federales, Locales y Foráneas, con el propósito de defender los intereses jurídicos y patrimoniales de la dependencia.

Promover la prevención de ceses justificados para evitar juicios laborales.

Obtener elementos probatorios suficientes, a través de la investigación administrativa de hechos probablemente constitutivos de delitos previstos en el Código Penal Federal, cometidos en agravio de la Secretaría de Salud y presentar la querrela o denuncia correspondiente.

Coadyuvar tanto en las averiguaciones previas y carpetas de investigación iniciadas por la probable comisión de delitos en agravio de la dependencia, como en los procesos, recursos y amparos en materia penal, para obtener resultados favorables a la Secretaría de Salud.

Dar asesoría, atención y seguimiento a los asuntos y juicios en materia civil y mercantil, con la finalidad de obtener sentencias definitivas favorables a la Secretaría, así como desahogar en tiempo y forma los requerimientos judiciales, a fin de evitar la aplicación de sanciones económicas y administrativas a la Secretaría o funcionarios.

Atender y dar seguimiento a los juicios contenciosos administrativos en los que se controvierta la legalidad de los actos o resoluciones emitidos por la Secretaría de Salud.

Interponer los recursos procedentes ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Atender y dar seguimiento a los juicios de amparo en los que sea parte la Secretaría de Salud, o en los que se confiere la representación presidencial, elaborando los informes previos y justificados que correspondan para defender la constitucionalidad de los actos de autoridad emitidos por los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.



Asesorar y dar seguimiento para que las autoridades responsables de la Secretaría de Salud den cabal cumplimiento a las ejecutorias de amparo, para evitar incurrir en desacato judicial.

Dar respuesta a los escritos de petición que se presenten en los términos del artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4.2.2.3 Objetivos Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas

Brindar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, respecto de los procedimientos de contrataciones públicas que realicen conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

Participar en el ámbito de su competencia, en la emisión de opiniones sobre los aspectos jurídicos de contratos (*diversos a los normados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*), convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos análogos, nacionales o internacionales, que propongan las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

Participar en las asesorías jurídicas que requiera el Secretario de Salud, las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Dependencia, así como las Entidades paraestatales sectorizadas.

Participar, con el carácter de suplente del Titular de la Oficina del Abogado General, en los cuerpos colegiados que establezcan las disposiciones jurídicas, con la finalidad de brindar la asesoría que corresponda en el ámbito de sus facultades.

4.2.2.4 Objetivos Derechos Humanos e Investigación Normativa en Salud

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 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.

4.2.3.1 Proyecto en Materia Consultiva

Asesorar al Titular de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, áreas mayores, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, respecto de consultas jurídicas, así como la opinión de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general, a fin de que las mismas se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.

4.2.3.1.1 Funciones

Asesorar al C. Secretario de Salud, en la emisión de acuerdos, decretos y demás disposiciones de carácter general que incidan en el ámbito de su competencia.

Dirigir la asesoría jurídica a las unidades responsables que lo requieran en la elaboración de las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría de Salud.

Aprobar y emitir los criterios de interpretación de las disposiciones legales, reglamentarias competencia de la Secretaría de Salud con el propósito de difundirlos a las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

4.2.3.1.2 Estrategia. Fortalecer el marco jurídico en materia de salud.

Líneas de Acción

4.2.3.1.2.1 Revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría de Salud, así como de iniciativas, dictámenes, minutas y puntos de acuerdo que en materia sanitaria formule el H. Congreso de la Unión y formular los proyectos de dictamen jurídico correspondientes.

4.2.3.1.2.2 Asesoría respecto de consultas en materia de salud, que realicen las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado de la Secretaría de Salud y formulación de proyectos de opiniones jurídicas a fin de brindar respuestas que se apeguen al marco jurídico vigente en materia de salud.

4.2.3.1.2.3 Revisión, trámite ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, registro y control de nombramientos de servidores públicos en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a fin de que dichas actividades se apeguen al marco jurídico vigente aplicable; así como, 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.

4.2.3.1.2.4 Coordinar y tramitar 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.

4.2.3.1.3. Metas (se anexan en gráfica de Gantt)

Atender el 100% de las solicitudes de OPINIÓN O ACCIÓN DE TRÁMITE DE ORDENAMIENTO JURÍDICO (OFICIO, NOTA O CORREO ELECTRÓNICO) que reciba la Dirección Consultiva.

Las Actividades esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de esta Dirección Consultiva en relación con la atención de ordenamientos jurídicos siguen siendo las mismas que se señalan en la Gráfica de Gantt 2022.

Respecto a las actividades que se implementaron durante la pandemia por el virus SARS-COV2 COVID 19, y que para el 2023, se sigue dando seguimiento, siguen siendo las mismas que se señalan en la gráfica de Gantt 2022, la forma de operar las acciones de trámite que en su momento de efectuaron, son trabajos a distancia y por videoconferencia a través del uso de las TICs que se ha convertido en una herramienta indispensable para el seguimiento de las actividades que esta Unidad

Jurídica realiza, en este sentido, se considera que para el presente año las actividades se seguirán llevando a cabo conforme lo descrito.

Atender el 100% de las solicitudes de OPINIÓN O ACCIÓN DE TRÁMITE DE CONSULTA JURÍDICA (OFICIO, NOTA O CORREO ELECTRÓNICO) que reciba la Dirección Consultiva.

Las Actividades esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de esta Dirección Consultiva en relación con consultas jurídicas siguen siendo las mismas que se señalan en la Gráfica de Gantt 2022.

Respecto a las actividades que se implementaron durante la pandemia por el virus SARS-COV2 COVID 19, y que para el 2023, se sigue dando seguimiento, siguen siendo las mismas que se señalan en la gráfica de Gantt 2022, la forma de operar las acciones de trámite que en su momento de efectuaron, son trabajos a distancia y por videoconferencia a través del uso de las TICs que se ha convertido en una herramienta indispensable para el seguimiento de las actividades que esta Unidad Jurídica realiza, en este sentido, se considera que para el presente año las actividades se seguirán llevando a cabo conforme lo descrito.

Atender el 100% de TRÁMITE DE NOMBRAMIENTOS Y DESIGNACIONES, REGISTROS DE FIRMAS que reciba la Dirección Consultiva.

Las Actividades esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de esta Dirección Consultiva en relación con la revisión, trámite ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, registro y control de nombramientos, elaboración de designaciones siguen siendo las mismas que se señalan en la Gráfica de Gantt 2022.

Atender el 100% los REGISTROS DE PUBLICACIONES Y DE REPRESENTANTES, que requieran las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de esta Dependencia.

Las Actividades esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de esta Dirección Consultiva en relación al registro de publicaciones y de representantes, son las señaladas en la Gráfica de Gantt 2023.

4.2.3.2 Proyecto en Materia Contenciosa

Comparecer y representar al Titular de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, áreas mayores, unidades administrativas de la Secretaría de Salud y órganos desconcentrados cuando estos últimos lo soliciten, ante las autoridades de carácter administrativo, judicial o del trabajo, en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, tenga interés jurídico o sea llamado como tercero, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Dependencia; 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 desconcentrados de la Secretaría de Salud para el debido cumplimiento de las resoluciones correspondientes.

4.2.3.2.1 Funciones

Coordinar la atención de los asuntos jurídicos de la Secretaría y de las unidades coordinadas al sector, cuando así se amerite o a solicitud de éstas, a fin de ejercer los procedimientos legales ante las instancias correspondientes.

Planear estrategias jurídicas que sirvan para salvaguardar los intereses de la Secretaría, tales como aquellas que permitan una adecuada defensa de los intereses patrimoniales de la Secretaría.

Establecer los procedimientos de vinculación, en su caso de coordinación con las autoridades ministeriales y judiciales, tanto federales como locales, para la debida prosecución de los casos en que la Secretaría tenga interés jurídico.

Representar a la Secretaría en los juicios o procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte a fin de llevar a cabo su defensa y ejercer las acciones y excepciones legales pertinentes durante el curso de los mismos hasta su resolución.

Formular y autorizar desistimientos, perdones y posiciones legales que procedan, en los diversos juicios en curso en ausencia del Secretario o subsecretarios, a fin de cumplir con los términos legales pertinentes.

Representar a la Secretaría en los juicios de amparo en que sea señalada como autoridad responsable, rindiendo los informes previos y justificados correspondientes, a fin de acreditar la legalidad de los actos reclamados.

Representar al C. Secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos laborales para defender los intereses de la Secretaría.

4.2.3.2.2 Estrategia. Fortalecer la asesoría y atención de los asuntos en materia penal, laboral, administrativa y de derechos humanos, para defender los intereses jurídicos y patrimoniales de la Secretaría.

Líneas de Acción

Asuntos Contenciosos en Materia Civil

4.2.3.2.2.1 Solicitar a la unidad administrativa involucrada la documentación necesaria para contestar o interponer la demanda correspondiente.

4.2.3.2.2.2 Contestar o interponer la demanda, recursos, ofrecer pruebas, desahogar requerimientos o vistas y dar seguimiento al juicio hasta su conclusión.

4.2.3.2.2.3 Analizar el requerimiento u orden judicial emitido por el Tribunal del Fuero Federal o Local, elaborar oficio a la unidad administrativa u órgano desconcentrado solicitando la información y documentación correspondiente y dar la atención respectiva.

Asuntos Contenciosos en Materia Penal

4.2.3.2.2.4 Elaborar la denuncia de hechos ante la Fiscalía General de la República, con la documentación remitida por las unidades administrativas, previo análisis, para ponderar la procedencia de la denuncia o querrela y ratificarla.



4.2.3.2.2.5 Revisar y analizar los requerimientos de la unidad administrativa, autoridad ministerial o judicial, para elaborar el oficio.

4.2.3.2.2.6 Desahogar el requerimiento de la autoridad administrativa, ministerial o judicial.

Asuntos Contenciosos en Materia Laboral

4.2.3.2.2.7 Brindar asesoría a las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

4.2.3.2.2.8 Dictaminar con oportunidad las actas administrativas.

4.2.3.2.2.9 Interponer y contestar la demanda en el término legal ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, tribunales estatales, junta federal y local, desahogar requerimientos, promover amparo y dar seguimiento al juicio hasta su conclusión.

4.2.3.2.2.10 Atender con eficiencia las audiencias señaladas para el desahogo del procedimiento.

4.2.3.2.2.11 Dar cumplimiento en tiempo y forma al laudo.

Asuntos Contenciosos en Materia Administrativa

4.2.3.2.2.12 Revisar la documentación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y de particulares para su tramitación.

4.2.3.2.2.13 Elaborar solicitud de información a las unidades administrativas involucradas, para el trámite de los juicios y recursos hasta su conclusión o cumplimiento.

4.2.3.2.2.14 Revisar las demandas de amparo para elaborar los informes previos y justificados e interponer los medios de defensa.

4.2.3.2.2.15 Elaborar solicitud de información del acto reclamado a las unidades administrativas involucradas, para el trámite del juicio hasta su conclusión o cumplimiento.

4.2.3.2.2.16 Elaborar oficio de comunicación con requerimiento de cumplimiento de ejecutoria a la unidad administrativa, que debe de atender el cumplimiento del fallo para exhibirlo ante el Poder Judicial.

4.2.3.2.2.17 Revisar y analizar el acuerdo y/o resolución emitida por el Poder Judicial, para su trámite correspondiente.

En materia Civil

Atender las demandas, contestaciones, ofrecimiento y desahogo de pruebas, audiencias, vistas, recursos, incidentes, alegatos, juicios de amparos, ejecución de sentencia y memoranda en los juicios de la materia.

Dar cumplimiento a los requerimientos judiciales, remitidos por los Tribunales del Fuero Local y Federal, a fin de evitar sanciones económicas y/o administrativas en contra de la Secretaría.

En materia Penal

Desahogo de diligencias, y aportación de elementos de datos de prueba, instrumentos de prueba y pruebas mediante promoción o comparecencia, en sede ministerial o ante Juez de Control. Atención de consultas y seguimiento por la probable comisión de delitos.

Materia Laboral

Brindar asesoría a las unidades administrativas y órganos desconcentrados para el levantamiento de actas administrativas.

Interponer y contestar la demanda en el término legal ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunales Estatales, Juntas Federales y Locales, comparecer a las audiencias, desahogar requerimientos o vistas, promover amparo y dar seguimiento al juicio hasta su conclusión.

Dar cumplimiento en tiempo y forma a los laudos recibidos.

En materia de Derechos de Petición.

Atender los escritos de petición formulados conforme al artículo 80. Constitucional dirigidos a la Secretaría para el 2016.

En Materia de Amparo

Revisar las demandas de amparo para elaborar los informes previos y justificados e interponer los medios de defensa.

Elaborar solicitud de información del acto reclamado a las unidades administrativas involucradas, para el trámite del juicio hasta su conclusión o cumplimiento.

Elaborar oficio de comunicación con requerimiento de cumplimiento de ejecutoria a la unidad administrativa, que debe de atender el cumplimiento del fallo para exhibirlo ante el Poder Judicial.

Revisar y analizar el acuerdo y/o resolución emitida por el Poder Judicial, para su trámite correspondiente.

Elaborar recursos de revisión, quejas, reclamaciones, alegatos e incidentes correspondientes.

En Materia Contenciosa Administrativa

Contestar demandas, ofrecer pruebas, elaborar alegatos y recursos de reclamación, queja y revisión (vía tradicional o juicio en línea), ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA) así como tramitar los recursos administrativos, y resolver las reclamaciones de responsabilidad patrimonial del Estado. Meta 110 Atención de juicios y recursos.

Revisar acuerdos y resoluciones del TFJA para su desahogo, elaborar el oficio para las unidades administrativas. Rendir con oportunidad los informes previos y justificados.

Elaborar recursos de revisión, quejas, reclamaciones, alegatos, incidentes y memorandas.

4.2.3.2.5. Indicadores (se anexan en gráfica de Gantt)

4.2.3.3 Proyecto en Materia de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Bienes y Obra Pública

Fungir como órgano de asesoría y consulta jurídica en los órganos colegiados relativos a las adquisiciones, obras públicas, bienes y servicios a las unidades administrativas, órganos 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 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.

Emitir opinión sobre el cumplimiento y/o ejecución de contratos en materia de adquisiciones, obras públicas, bienes y servicios a las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del Sector Salud.

4.2.3.3.1 Funciones

Participar, con el carácter de suplente del 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.

Emitir las opiniones sobre los aspectos jurídicos de los contratos (*diversos a los normados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*), convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos análogos nacionales e internacionales que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

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.

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.

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.

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.

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.

Dirigir la obtención de la información requerida para atender las consultas de carácter jurídico, que sustente la opinión que al efecto se emita.

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 desconcentrados de esta Dependencia, así como las entidades paraestatales sectorizadas.

Participar en suplencia del titular de la Oficina del Abogado General, como asesor en los comités, subcomités y demás órganos colegiados 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.

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.

Atender los demás asuntos que le encomiende el titular de la Oficina del Abogado General.

4.2.3.3.2 Estrategias y Líneas de Acción

Estrategia.

Fortalecer los actos jurídicos que realicen los servidores públicos de la Secretaría de Salud, en materia de adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios y obra pública, así como los que deriven de los instrumentos consensuales celebrados en ejercicio de sus atribuciones.



Líneas de Acción

4.2.3.3.2.1 Asesorar jurídicamente en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, bienes y obra pública a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

4.2.3.3.2.2 Analizar y revisar los proyectos de contratos y demás instrumentos jurídicos que de estos se deriven, que celebren las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, diversos a los normados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

4.2.3.3.2.3 Revisar y atender las consultas que, en materia de instrumentos consensuales de carácter nacional o internacional, que realizan las unidades administrativas, órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

4.2.3.3.2.4 Participar en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obra Pública y Bienes de la Secretaría de Salud, así como en aquellos cuerpos colegiados en los que se requiera contar con la asesoría jurídica para la ejecución de las atribuciones que les corresponda.

4.2.3.3.2.5 Revisar y atender las consultas planteadas por el Secretario de Salud, las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Dependencia, así como las Entidades paraestatales sectorizadas.

4.2.3.3.2.6 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.

4.2.3.3.2.7 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.

4.2.3.3.3 Metas (se anexan en gráfica de Gantt)

4.2.3.4 Proyecto en Materia de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Regulación Interna

Coordinar, asesorar y apoyar al Titular de la Oficina del Abogado General, en las distintas reuniones de trabajo en que se tenga contemplada su intervención y dar atención a los asuntos competencia, de los Comités de Transparencia y de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud.

4.2.3.4.1 Funciones

Coordinar que las unidades administrativas de la Secretaría, den cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para evitar la interposición de recursos de revisión por parte de los peticionarios.

Asesorar a las unidades administrativas sobre la clasificación de la información que deba considerarse como reservada o confidencial.

Dirigir la presidencia del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud y ejercer la facultad de voto de calidad en caso de desacuerdo de los integrantes del Comité para cumplir con la transparencia y acceso a la información pública.

Dirigir la presidencia del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud

4.2.3.4.2 Estrategia. Garantizar el derecho de acceso a la información y la difusión de la normatividad interna de la Secretaría de Salud.

Líneas de Acción

4.2.3.4.2.1 Brindar capacitación en materia de datos personales, transparencia, así como de mejora regulatoria y de las disposiciones internas.

4.2.3.4.2.2 Promover en las sesiones de Comité de Transparencia la emisión de criterios para la atención de solicitudes de acceso a la información y de clasificación.

4.2.3.4.2.3 Indicadores. Indicador de Tiempo y Calidad de las Respuestas.

4.2.3.4.2.4 Metas. Establecidas en la Gráfica de Gantt.

4.2.3.4.2.5 Indicadores. Establecidos en la Gráfica de Gantt.

4.2.3.5 Proyecto en Materia de Derechos Humanos e Investigación Normativa en Salud

Coordinar la promoción, respeto y defensa de los derechos humanos al interior de la Secretaría de Salud; representar institucionalmente a esta Dependencia del Ejecutivo Federal en materia de Derechos Humanos, participar ante la Organización de las Naciones Unidas, Corte Interamericana de Derechos Humanos, Comisión Interamericana de Derechos Humanos, Secretaría de Relaciones Exteriores, Sistema Nacional de Víctimas, Comisión de Política Gubernamental en materia de Derechos Humanos, Comisión Intersecretarial para Prevenir, Combatir y Sancionar la Trata de Personas, subcomisiones, grupos de trabajo y de más órganos colegiados en los que deba asistir la Oficina del Abogado General, con la finalidad de diseñar, analizar, construir, e implementar el seguimiento y evaluación de las políticas públicas, para el cumplimiento de los compromisos y mandatos legales que en materia de derechos humanos impactan a la Secretaría.

4.2.3.5.1 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 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 General Adjunta 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 General Adjunta de Transparencia y Derechos Humanos;
 7. Coordinar, en carácter de asesor, a las unidades administrativas y órganos 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 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.

4.2.3.5.2 Estrategias y Líneas de Acción

Estrategia.



Fortalecer y gestionar al interior de la Secretaría de Salud las acciones tendientes que garanticen el cumplimiento y respeto de los Derechos Humanos.

Líneas de Acción

4.2.3.5.2.1 Atender las solicitudes de información, peticiones y quejas emitidas por la Comisión Nacional de Derecho Humanos y comisiones estatales de derechos humanos.

4.2.3.5.2.2 Solventar las quejas y solicitudes de colaboración presentadas ante el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

4.2.3.5.2.3 Representar a la Secretaría de Salud ante la Comisión de Política Gubernamental en materia de Derechos Humanos, subcomisiones y grupos de trabajo.

4.2.3.5.2.4 Representar a la Secretaría de Salud ante la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas, su subcomisión y grupos de trabajo.

4.2.3.5.2.5 Solventar y dar seguimiento a los puntos referentes a salud insertos en las medidas cautelares emitidas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

4.2.3.5.2.6 Solventar y dar seguimiento a los puntos referentes a salud insertos en las medidas provisionales y sentencias emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

4.2.3.5.2.7 Atender y gestionar las solicitudes de información realizadas por la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Relaciones Exteriores en materia de Derechos Humanos.

4.2.3.5.2.8 Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones y mecanismos de evaluación del sistema Universal de Derechos Humanos.

4.2.3.5.2.9 Gestionar la atención médica y psicológica que se debe brindar a las víctimas por posibles violaciones a derechos humanos.

4.2.3.5.2.10 Brindar capacitación en materia de Derechos Humanos.

4.2.3.5.3 Metas. Establecidas en la Gráfica de Gantt.

Dar atención al 100% de las quejas, consultas, recomendaciones y requerimientos que sean turnados en materia de derechos humanos.

4.2.3.5.4. Indicadores.

Indicador de tiempo de las consultas conforme al término establecido por las instancias nacionales e internacionales en materia de derechos humanos.

4.2.3.7 Dirección de Transparencia

Fungir como área técnica operativa de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las obligaciones que como sujeto obligado tiene la Secretaría en materia de transparencia y acceso a la información.

4.2.3.7.1 Proyecto en Materia de Acceso a la Información y Política de Transparencia

Asesorar al Titular de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, áreas mayores, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, respecto de consultas jurídicas en materia de acceso a la información y política de Transparencia, a fin de dar cumplimiento oportuno a las obligaciones que en esas materias establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

4.2.3.7.2 Funciones

Dar asesoría a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría en materia de atención a las solicitudes de información, a fin de fortalecer el derecho al acceso a la información.

Dar seguimiento al proceso de recepción, análisis y trámite de las solicitudes de información, así como coordinarse con los enlaces designados por las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, a fin de dar respuesta a las mismas en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable.

Dar asesoría al interior de la Secretaría y del sector coordinado a ésta en materia de transparencia focalizada, para el cumplimiento de las acciones que en dicha materia se desprenden del Plan Nacional de Desarrollo.

Dirigir la actualización del registro de solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, para garantizar la integración de los informes correspondientes.

Proponer al Comité de Transparencia, procedimientos internos para la gestión eficiente de las solicitudes de información.

Coordinar las actividades destinadas al acopio, difusión y actualización periódica de la información de la Secretaría en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) y en la Herramienta de Comunicación, para su reporte al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

4.2.3.7.3 Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.

Acompañar y dar seguimiento en colaboración con el Administrador de Datos Abiertos al proceso de recepción, análisis y trámite de las acciones tendientes a la implementación, actualización y puesta en marcha de la Política de Transparencia, Gobierno abierto y Datos Abiertos, mediante la coordinación con los enlaces designados por las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, con el objeto de facilitar el desarrollo y difusión de la información susceptible de promoción, que contribuya al entendimiento, aprobación y ejecución de acciones concretas para un mejor aprovechamiento de la información pública, que cumpla con la normativa aplicable.

Dirigir el proceso de atención a los requerimientos y comunicados enviados a través de los sistemas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para mantener actualizados dichos sistemas.

Conducir la elaboración de informes en materia de acceso a la información y política de transparencia de la Secretaría, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Proponer al Comité de Transparencia, actividades de promoción e implementación de políticas de transparencia proactiva, así como acciones, tendientes a fomentar la transparencia y accesibilidad a aplicarse en la Secretaría, para promover la generación de información socialmente útil o focalizada.

Coadyuvar con las instancias competentes, haciendo de su conocimiento la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa en materia de transparencia.

Efectuar el seguimiento de la atención de los compromisos del COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional) de la Secretaría de Salud, responsabilidad de la Unidad de Transparencia.

Dirigir y promover las acciones de capacitación del personal de las áreas de la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados, del Consejo de Salubridad General y del Instituto Nacional de Geriátrica en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas afines.

Fungir como enlace con la Secretaría de la Función Pública, unidades administrativas y órganos desconcentrados, y entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría, para proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que sea requerida de conformidad con el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las demás que le sean instruidas por su superior jerárquico.

4.2.3.7.4 Estrategia. Fortalecer y gestionar al interior de la Secretaría de Salud las acciones tendientes a dar cumplimiento a las obligaciones en materia de acceso a la información y política de transparencia.

Líneas de Acción

4.2.3.7.5 Recibir a través del Sistema INFOMEX las solicitudes de información que se ingresen a la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados, al Consejo de Salubridad General y al Instituto Nacional de Geriátrica y elaborar los correos electrónicos de turno solicitándoles den respuesta, en el ámbito de su competencia.



4.2.3.7.6 Recibir las respuestas, verificar que la información remitida se apegue a las disposiciones jurídicas en la materia, realizar observaciones o solicitar el envío de información adicional a las áreas de la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados, al Consejo de Salubridad General y al Instituto Nacional de Geriátría.

4.2.3.7.7 Elaborar el oficio que integre las respuestas de las áreas de la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados y, en su caso del Consejo de Salubridad General y del Instituto Nacional de Geriátría que dé respuesta al solicitante.

4.2.3.7.8 Entablar comunicación con las áreas de la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados, al Consejo de Salubridad General y al Instituto Nacional de Geriátría para aclaración de dudas.

4.2.3.7.9 Recibir las resoluciones del Comité de Transparencia que se generen y realizar las notificaciones a los particulares.

4.2.3.7.10 Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de información, a efecto de que se cumplan los plazos internos de la Secretaría y los plazos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

4.2.3.7.10 Recibir a través de la Herramienta de Comunicación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales las notificaciones de comunicados y requerimientos a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, así como de los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas otorgadas a las solicitudes de información; hacerlas del conocimiento del Comité de Transparencia y, en su caso, de las áreas de la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados, del Consejo de Salubridad General y del Instituto Nacional de Geriátría y dar seguimiento a su atención.

4.2.3.7.10 Dar seguimiento a la actualización de los Portales de Obligaciones de Transparencia de la Secretaría de Salud, de los órganos desconcentrados que reportan a la Unidad de Transparencia y del Instituto Nacional de Geriátría y asesorarlas en dicha actividad.

4.2.3.7.11 Asesorar y apoyar a las áreas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados, al Consejo de Salubridad General y al Instituto Nacional de Geriátría en la actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados y dar seguimiento al cumplimiento de dicha actividad.

4.2.3.7.12 Supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento a la actualización de los Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Secretaría de Salud, de los órganos desconcentrados que reportan a la Unidad de Transparencia y del Instituto Nacional de Geriátría y asesorarlos en dicha actividad.

4.2.3.7.13 Asesorar, analizar y validar la información reportada, realizar observaciones y emitir opiniones a las áreas centrales de la Secretaría, sus órganos desconcentrados, al Consejo de Salubridad General y a las Entidades Paraestatales Sectorizadas, en el seguimiento y cumplimiento de las acciones de Política de Transparencia.

4.2.3.7.14 Participar en las reuniones en materia de acceso a la información y política de transparencia.

4.2.3.7.15 Asesorar, supervisar, analizar, validar y coordinar el cumplimiento a las líneas de acción establecidas en la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos, en conjunto con el Administrador de Datos Abiertos, las Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados, el Consejo de Salubridad General y el Instituto Nacional de Geriátría, con el objetivo de contribuir al entendimiento, la apropiación y la ejecución de operaciones concretas para un mejor aprovechamiento de la información pública y cumplimiento de las acciones previstas en la misma.

4.2.3.7.16 Dirigir y promover las acciones de capacitación del personal de las áreas de la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados, del Consejo de Salubridad General y del Instituto Nacional de Geriátría en materia de acceso a la información y política de transparencia.

4.2.3.7.17 Metas

Dar atención al 100% de las solicitudes de información y obtener el refrendo que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, otorga por el 100% de los servidores públicos capacitados y el 100% del Comité de Transparencia capacitado.

4.2.3.7.18 Indicadores



Indicador de Tiempo de respuestas a solicitudes de información y calidad de las mismas, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

4.3 Cronograma de Actividades o Gráfica de Gantt

4.3.1 Anexo Grafica de Gantt

5. EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Trimestralmente se dará seguimiento a las acciones calendarizadas en la Gráfica de Gantt, a través de la Coordinación Administrativa, recordándoles su entrega a cada área que conforma a la Oficina del Abogado General, para reportar el trimestre que corresponda.

6. ANEXOS

1. Grafica de Gantt

Las Direcciones de la Oficina del Abogado General elaboraron el Plan Anual de Trabajo 2023 (PAT), se elaboró también la Gráfica de Gantt que contiene el concentrado con las metas e indicadores con su proyección anual.

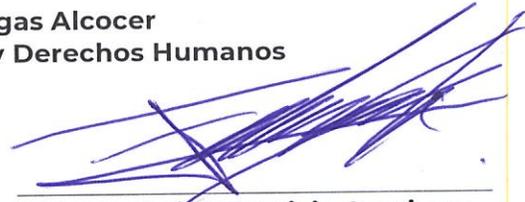
ATENTAMENTE.



Lic. Iván Elihú Vargas Alcocer
Director de Transparencia y Derechos Humanos



Lic. Isis González Suárez
Directora Consultiva



Lic. Federico Fabricio Santiago Sánchez
Director Contencioso



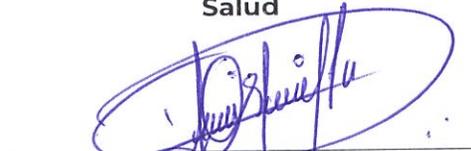
Lic. Cecilia Lizbeth Durán Ruiz
Directora de Contratos de
Adquisiciones
y Obras Públicas



Lic. Martha Noguera Hernández
Directora de Derechos Humanos
e Investigación Normativa en
Salud



Lic. Héctor Aarón Borja Ruiz
Director de Apoyo Técnico
Normativo



Lic. Daniel Luna Alamilla
Director de la Unidad de
Transparencia



Lic. Rubí Vargas Cruz
Coordinadora Administrativa y
Enlace del PAT