

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	NORMA CARDOSO RAMIRO
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
	CORREO INSTITUCIONAL:	sccoordjur@edomex.gob.mx
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	72207>>>Subdirección de Normatividad y Consulta
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	16/11/2023
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Subdirectoraor
REPORTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/01/2024
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	31/03/2024
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>03/06/2013 - 31/05/2017. Lideresa, Líder “A” de Proyecto. IMCUFIDE y Secretaría de Cultura y Turismo. 01/02/2008 – 02/06/2013. Jefa, e “A” de Proyecto. Secretaría de Cultura y Turismo. 10/02/2005 – 31/01/2008. Jefa, e “B” de Proyecto. Secretaría de Cultura y Turismo.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Representar legalmente a la Secretaría, a su titular, así como a las unidades administrativas, ante las diversas instancias en que se involucren los intereses de la Secretaría como apoderado legal. Coordinar y coadyuvar con las unidades administrativas la actualización del marco jurídico de la Secretaría. Elaborar y revisar acuerdos, convenios y contratos en cuanto a forma y fondo jurídico en los que la Secretaría sea parte, con base en la información remitida por las unidades administrativas, a fin de que se apeguen al marco normativo aplicable. Intervenir en la elaboración de criterios jurídicos para la aplicación e interpretación de las disposiciones aplicables al quehacer de la Secretaría. Brindar asesoría y orientación jurídica a las personas titulares de las unidades administrativas y órganos colegidos respecto del marco normativo, previa solicitud de éstos. Defender los intereses legales de la Secretaría, ante las instancias en que se involucre a la Secretaría cuando tenga el carácter de autoridad responsable, quejosa, tercera perjudicada, actora o demandada e imponer los recursos legales procedentes. Integrar y turnar los expedientes correspondientes para la interposición de denuncias y/o querellas ante la representación social federal y local en los asuntos que involucren los intereses de la Secretaría, así como dar seguimiento a los juicios hasta su resolución definitiva. Integrar y turnar los expedientes correspondientes para la elaboración y/o contestación de demandas, en los asuntos que involucren los intereses de la Secretaría, con independencia de la materia de que se trate. Integrar y turnar los expedientes correspondientes para la atención y el desahogo a los informes formulados por las instancias de derechos humanos, así como las diversas autoridades administrativas. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría la información y documentación que se requiera para la atención de los asuntos jurídicos de orden administrativo y judicial en los que se tenga intervención. Instrumentar las acciones necesarias en el área de su competencia para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas. Compilar y divulgar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría de Cultura y Turismo. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>	