

# EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JUNIO 17 DEL AÑO 2014.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

**LIC. GABINO CUÉ MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN USO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS, 66, 79, FRACCIÓN XXVI, Y 80, FRACCIONES II Y X, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN I, 6 PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 23, 24, 29 Y 49 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y**

#### CONSIDERANDO

La Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, es la Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, creada por mandato constitucional, su función cobra un papel importante al ejercer la representación jurídica del Estado, del Titular del Poder Ejecutivo y de la Gubernatura, en los términos del artículo 98 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en estrecha relación con el artículo 49, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Desde esta perspectiva, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca establece las atribuciones de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, por lo que es de suma importancia reglamentar de manera concreta y oportuna, tomando en cuenta los principios organizacionales, las funciones de cada una de las áreas administrativas que la integran.

Para el correcto despacho de los asuntos de su competencia la Consejería Jurídica se divide, en tres direcciones generales, estas son:

La Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos, encargada de la sustanciación de los procedimientos contenciosos administrativos, penales, civiles, agrarios, laborales, electorales, juicios de amparo y de Controversias Constitucionales, en donde el Gobernador del estado intervenga o sea parte.

La Dirección General de Consulta Normativa y Prospectiva Legislativa, encargada de revisar los instrumentos jurídicos (convenios, acuerdos, decretos, reglamentos, iniciativas de ley, etc.) que deba suscribir el Gobernador del Estado, garantizando que se encuentren realizados con estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado y la legislación secundaria aplicable; así mismo, revisa previo a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los decretos que expide la Legislatura Constitucional del Estado, a efecto de que el Titular del Poder Ejecutivo, cuando así proceda, ejerza el veto constitucional; también, coordina las sesiones de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado.

La Dirección General de Notarías y del Archivo, es la encargada de vigilar el debido ejercicio de la función notarial, vigilando el funcionamiento de las Notarías, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca.

Las unidades de Talleres Gráficos y del Periódico Oficial del Gobierno del Estado respectivamente, son las encargadas de dar publicidad a los instrumentos que por disposición legal deben publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Atento a lo anterior, con el objeto de que las áreas administrativas ejerzan sus atribuciones dentro del marco jurídico nacional y estatal, con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencias y facultades de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 2.** La Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, es la Dependencia de la Administración Pública Estatal, que por mandato constitucional, ejerce la representación jurídica del Estado, del Titular del Poder Ejecutivo y de la Gubernatura, en los términos que señala la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así mismo, otorga apoyo técnico jurídico en forma permanente y directa al Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Estatal:** La Administración Pública Centralizada y Paraestatal, regulada en los artículos 1 y 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- II. **Áreas Administrativas:** A las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Unidad, Departamento y demás áreas que conforman la estructura orgánica de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado;
- III. **Asesores:** A los asesores o asesoras de la Consejería Jurídica;
- IV. **Consejería Jurídica:** A la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- V. **Consejero Jurídico:** A la o el titular de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado;
- VI. **Director:** Al Director o Directora de las Direcciones de área que integran la Consejería Jurídica;
- VII. **Director General:** Al Director General o Directora General de las Direcciones Generales que integran la Consejería Jurídica;
- VIII. **Constitución:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IX. **Dependencias:** A las definidas con ese carácter, en la fracción I, del artículo 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- X. **Entidades:** A las definidas con ese carácter, en la fracción II, del artículo 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y reguladas específicamente en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- XI. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XII. **Jefe de Departamento:** Al jefe o jefa de Departamento que integran las Direcciones Generales de la Consejería Jurídica;
- XIII. **Jefe de Unidad:** Al jefe o jefa de Unidad que integran la Consejería Jurídica;
- XIV. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XV. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XVI. **Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- XVII. **Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XVIII. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca y Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, vigentes en el Estado, y
- XIX. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 4.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Consejería Jurídica corresponde originalmente al Consejero Jurídico, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Gobernador del Estado, deban ser ejecutadas directamente por él.

El Consejero Jurídico podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las Áreas Administrativas que conforman la Consejería Jurídica, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

La Consejería Jurídica de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, se coordinará en el ámbito de sus respectivas competencias, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 5.** La Consejería Jurídica contará con un Consejero Jurídico, quien para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario, contando con la siguiente estructura administrativa:

**1. Consejero Jurídico**

- 1.0.0.1. Asesores;
- 1.0.0.1. Unidad de Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- 1.0.0.2. Unidad de Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**1.0.1. Dirección Administrativa**

**1.1. Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos**

- 1.1.0.0.1. Departamento de Asuntos Laborales;
- 1.1.0.0.2. Departamento de Asuntos Civiles;
- 1.1.0.0.3. Departamento de Juicios de Amparo;
- 1.1.0.0.4. Departamento de Asuntos Electorales;
- 1.1.0.0.5. Departamento de Asuntos Agrarios;
- 1.1.0.0.6. Departamento de Asuntos Penales;
- 1.1.0.0.7. Departamento de Asuntos Relativos a Controversias;
- 1.1.0.0.8. Departamento de lo Contencioso Administrativo;

**1.2. Dirección General de Consulta Normativa y Prospectiva Legislativa**

- 1.2.0.0.1. Departamento de Consulta Normativa "A";
- 1.2.0.0.2. Departamento de Consulta Normativa "B";
- 1.2.0.0.3. Departamento de Revisión y Prospectiva Legislativa "A";
- 1.2.0.0.4. Departamento de Revisión y Prospectiva Legislativa "B";
- 1.2.0.0.5. Departamento de Revisión y Prospectiva Legislativa "C";
- 1.2.0.0.6. Departamento de Transparencia y Acceso a la Información

**1.3. Dirección General de Notarías y del Archivo**

- 1.3.0.0.1. Departamento Jurídico;
- 1.3.0.0.2. Departamento de control de Visitadurías;
- 1.3.0.0.3. Departamento de Archivo;
- 1.3.0.0.4. Departamento de Función Notarial;

**ARTÍCULO 6.** Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Consejería Jurídica contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado; sus funciones serán desarrolladas en el Manual de Organización.

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS FACULTADES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS FACULTADES DEL CONSEJERO JURÍDICO**

**ARTÍCULO 7.** La Consejería Jurídica contará con un Consejero Jurídico, que dependerá directamente del Gobernador, quien además de las atribuciones previstas en el artículo 98 Bis, de la Constitución y 49 de la Ley Orgánica, tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a consideración del Gobernador, los asuntos encomendados a la Consejería y desempeñar las comisiones, y funciones que éste le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Acordar con el Gobernador, los asuntos de su competencia;
- IV. Dirigir, establecer y controlar las políticas administrativas de la Consejería Jurídica;
- V. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento;
- VI. Revisar y, en su caso, aprobar con su rúbrica todos los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, que deba firmar el Gobernador;
- VII. Elaborar y poner a consideración del Gobernador iniciativas de Ley o decretos, que deban presentarse al Congreso del Estado;

- VIII. Aprobar el Programa Operativo Anual de la Consejería Jurídica, para la remisión correspondiente a la Secretaría de Finanzas;
- IX. Asignar, a las diversas áreas que la integran, los asuntos que deba analizar y resolver la Consejería Jurídica, dentro de su ámbito de competencia;
- X. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos relacionados con el patrimonio del Estado, dentro del ámbito de su competencia;
- XI. Remitir a las Dependencias y Entidades, los asuntos jurídicos que por su competencia les corresponda conocer y resolver;
- XII. Emitir opinión jurídica al Gobernador, sobre los proyectos de convenios a celebrarse con el Gobierno Federal, los Estados, los Ayuntamientos y las instituciones públicas o privadas;
- XIII. Colaborar, cuando así lo instruya el Gobernador, en la integración de expedientes que contengan información necesaria y pertinente, para la elaboración de propuestas de designación o, en su caso, ratificación de servidores públicos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Instruir la presentación o contestación de demandas, reconvenir, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como, ofrecer pruebas, formular alegatos, absolver posiciones, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales de los asuntos en que el Gobernador sea parte;
- XV. Ordenar la formulación, previo acuerdo del Gobernador, de denuncias y querrelas;
- XVI. Representar al Gobernador en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en las que éste o la Gubernatura sean parte, de conformidad con la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII. Proponer a la Secretaría de Administración, la estructura administrativa de la Consejería Jurídica, para su autorización y posterior suscripción por parte del Gobernador;
- XVIII. Participar coordinadamente con las Dependencias y Entidades competentes, en la elaboración, actualización y simplificación del orden jurídico que rige la Administración Pública Estatal;
- XIX. Comparecer ante el Congreso del Estado en los términos que señala la Constitución;
- XX. Proponer a las instancias correspondientes, los nombramientos de los servidores públicos que integran las áreas administrativas de la Consejería Jurídica;
- XXI. Otorgar apoyo técnico jurídico permanente al Gobernador;
- XXII. Acordar con los titulares de sus áreas de apoyo directo y del segundo nivel jerárquico de la estructura orgánica de la Consejería Jurídica, los asuntos de sus respectivas competencias;
- XXIII. Designar a los representantes de la Consejería Jurídica en las comisiones, consejos, grupos de trabajo u órganos de Gobierno, de entidades e instituciones en las que participe la Consejería Jurídica;
- XXIV. Requerir a las Dependencias y Entidades, la información y documentación necesaria, para el cumplimiento de sus funciones, conforme a los plazos establecidos en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;
- XXV. Verificar que las áreas administrativas de la Administración Pública Estatal que hayan sido representadas en juicio por la Consejería Jurídica, cumplan con las resoluciones judiciales o administrativas, requerir informes para tal efecto;
- XXVI. Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;
- XXVII. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Régimen de Transparencia vigente en el Estado;
- XXVIII. Autorizar y, en su caso, otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, para la sustanciación de los asuntos de su competencia;
- XXIX. Administrar, planear, organizar, desarrollar y controlar el funcionamiento de los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado;

- |          |   |       |   |
|----------|---|-------|---|
| XXX.     | Publicar el Periódico Oficial;  | III.  | Coordinar y controlar los trabajos de formación y edición del Periódico Oficial, haciendo propuestas para mejorar su calidad, coadyuvando al logro de las metas y objetivos institucionales;                              |
| XXXI.    | Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo de la Consejería Jurídica, conforme a la Ley Estatal de Derechos;  | IV.   | Desarrollar el sistema, proceso y técnicas autorizadas para imprimir con calidad el Periódico Oficial, libros, revistas, folletos, invitaciones, carteles y otros impresos gráficos que se requieran;                     |
| XXXII.   | Tramitar y sustanciar todo lo relativo a la patente que debe expedir el Gobernador a los profesionales del derecho, para ejercer la función del notariado en el Estado de Oaxaca;   | V.    | Realizar con eficiencia, eficacia y calidad los trabajos de encuadernación de libros, periódicos, revistas, folletos, membretes y bloks;  |
| XXXIII.  | En el ámbito de sus atribuciones, auxiliar al Gobernador en el cumplimiento de la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca;   | VI.   | Llevar un registro y control que permita la publicación oportuna de la información en el Periódico Oficial;   |
| XXXIV.   | Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de la Dirección General de Notarías y del Archivo;  | VII.  | Revisar los originales mecánicos de impresión solicitados por las Dependencias autorizadas;   |
| XXXV.    | Requerir al Director General de Notarías y del Archivo, dentro del ámbito de su competencia y conforme a la normatividad que le sea aplicable, la información y documentación necesaria, así como, los informes administrativos y financieros, que deba presentar a las Dependencias competentes, como titular de la Consejería Jurídica; | VIII. | Procurar que los ejemplares del Periódico Oficial y demás impresos gráficos, se ajusten a los lineamientos de distribución y venta previamente establecidos, que le permitan abatir costos de producción;                 |
| XXXVI.   | Integrar al Programa Operativo Anual el proyecto de presupuesto de la Dirección General de Notarías y del Archivo a efecto de que sea presentado a la Secretaría de Finanzas;   | IX.   | Proporcionar el servicio de suscripción y entrega del Periódico Oficial;  |
| XXXVII.  | Ordenar visitas periódicas de inspección a las Notarías;  | X.    | Organizar, dirigir y controlar el almacén, llevando un registro de entradas y salidas de material que se utiliza en la elaboración del Periódico Oficial, así como, el número de ejemplares de los periódicos existentes; |
| XXXVIII. | Autorizar y sancionar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de los notarios públicos;   | XI.   | Suministrar mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y demás equipo de los Talleres Gráficos, para el cumplimiento de las tareas encomendadas, y   |
| XXXIX.   | Emitir los lineamientos que deban observar las Dependencias, Entidades y los particulares al solicitar la publicación en el Periódico Oficial, y  | XII.  | Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.   |
| XL.      | Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Gobernador.   |       |   |

#### CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LOS ASESORES

**ARTÍCULO 8.** Para la debida atención de los asuntos que requieran asesoría específica, la Consejería Jurídica contará con los asesores que determine la estructura orgánica autorizada, quienes estarán bajo el mando inmediato del Consejero Jurídico y les corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Investigar, analizar y elaborar informes sobre los temas específicos que le sean solicitados por el Consejero Jurídico;
- II. Coadyuvar, a petición del Consejero Jurídico, en la coordinación, diseño y/o desarrollo de las acciones y/o actividades estratégicas a cargo de la Consejería Jurídica, así como, proponer las adecuaciones a los procedimientos administrativos y operativos para la mejora de los resultados institucionales;
- III. Asistir al Consejero Jurídico en las reuniones de trabajo institucionales y auxiliarlo en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Atender y resolver los asuntos específicos que sean sometidos a su consideración, y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confiera el Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

**ARTÍCULO 9.** La Unidad de Talleres Gráficos del Gobierno del Estado, contará con Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Consejero Jurídico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer al Consejero Jurídico, para su autorización, el sistema, proceso y técnicas de impresión que se deban aplicar en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado para obtener productos de calidad;
- II. Establecer con el Consejero Jurídico la forma, tiempo, contenido y demás aspectos técnicos relacionados con la elaboración e impresión del Periódico Oficial;

#### CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

**ARTÍCULO 10.** La Unidad del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Consejero Jurídico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Consejero Jurídico en el cumplimiento de sus atribuciones relativas a la publicación del Periódico Oficial;
- II. Proponer al Consejero Jurídico para su aprobación, los lineamientos generales para publicar en el Periódico Oficial;
- III. Recibir y revisar la documentación remitida por las Dependencias y Entidades, municipios y particulares, solicitando la autorización del Consejero Jurídico, para su publicación;
- IV. Remitir a la Unidad de Talleres Gráficos del Gobierno del Estado, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones normativas e instrumentos jurídicos, que conforme a la legislación aplicable deban ser publicadas;
- V. Auxiliar y dar información a las Dependencias, Entidades, municipios y particulares, respecto del proceso de publicación de los documentos en los que estos tengan interés;
- VI. Vigilar que las publicaciones se realicen conforme a los ordenamientos aplicables;
- VII. Calendarizar la emisión del Periódico Oficial; las publicaciones se harán en los días señalados en los lineamientos generales;
- VIII. Publicar las secciones que se consideren necesarias, alcances y extras, cuando las necesidades de la entrada en vigor de alguna disposición normativa o la publicación de algún instrumento jurídico, conforme a la normatividad aplicable así lo requiera;
- IX. Digitalizar el Periódico Oficial y publicarlo en la página electrónica autorizada para tal fin;

- X. Resguardar los originales de los instrumentos a publicar y el archivo del Periódico Oficial;
- XI. Certificar la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo, conforme a la Ley Estatal de Derechos
- XII. Informar oportunamente al área responsable de llevar la Agenda Legislativa del Poder Ejecutivo, las publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XIII. Informar oportunamente sobre las publicaciones realizadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, al área responsable de sistematizar la compilación de leyes, reglamentos, decretos, convenios, lineamientos, reglas de operación y demás ordenamientos legales que conforman el marco jurídico estatal;
- XIV. Sistematizar el acervo de las publicaciones hechas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para constituir la Hemeroteca de la Consejería Jurídica, y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 11.** Además de las Unidades Administrativas descritas en los artículos anteriores, la Consejería Jurídica contará con Direcciones, que dependerán directamente del Consejero Jurídico.

**CAPÍTULO V  
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 12.** La Dirección Administrativa, contará con un Director, quien dependerá directamente del Consejero Jurídico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Instrumentar las normas y políticas administrativas para el manejo de recursos humanos, financieros y materiales, así como, instrumentar los sistemas de presupuesto, contabilidad y estados financieros de la Consejería Jurídica, previo acuerdo con el Consejero Jurídico;
- II. Aplicar las partidas del Presupuesto de Egresos de la Consejería Jurídica, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- III. Requerir a las áreas administrativas dependientes de la Consejería Jurídica toda información y documentación necesaria, para la realización de los trámites y políticas administrativas.
- IV. Coadyuvar en la aplicación de los programas de evaluación, en coordinación con las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus atribuciones;
- V. Previo acuerdo del Consejero Jurídico, proporcionar información de las actividades realizadas por la Consejería Jurídica para la formulación del informe Anual de Gobierno;
- VI. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, contratación y bajas del personal de la Consejería Jurídica, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y previo acuerdo con el Consejero Jurídico;
- VII. Organizar y controlar los sistemas de identificación del personal de la Consejería Jurídica, de conformidad con la reglamentación aplicable;
- VIII. Proponer las normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación presupuestal y gasto de la Consejería Jurídica;
- IX. Proponer la modificación de la estructura orgánica de la Consejería Jurídica y la reorganización de funciones de las áreas administrativas;
- X. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Consejería Jurídica;
- XI. Proponer la implementación de modelos de simplificación administrativa;
- XII. Proporcionar al Consejero Jurídico y al personal asignado, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Coadyuvar en la implementación del programa de protección civil y proponer programas y acciones para la seguridad de los trabajadores y bienes de la Consejería Jurídica;
- XIV. Administrar los bienes de la Consejería Jurídica a través de un sistema de inventarios y de resguardos, que permitan el suministro de los materiales y

recursos necesarios, acorde al Sistema de Inventarios que se encuentre en vigor;

- XV. Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento del Archivo de la Consejería Jurídica;
- XVI. Recepcionar, administrar y resguardar los expedientes y todo tipo de documentos que integren el archivo de la Consejería Jurídica, en términos de la legislación y reglamentación correspondiente;
- XVII. Gestionar los actos de entrega-recepción de las diferentes áreas, ante las Dependencias normativas correspondientes y los servidores públicos obligados y, en su caso, expedirles las constancias de no adeudo interno correspondientes;
- XVIII. Coadyuvar de manera técnica en la realización de actividades diversas, en el cumplimiento de la representación legal del Gobierno del Estado;
- XIX. Rendir los informes del ejercicio de los recursos públicos asignados, que con base en los ordenamientos legales le requieran los órganos de control y fiscalización de la Administración Pública Estatal, y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO VI  
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITE  
Y SUBSTANCIACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 13.** La Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos contará con un Director General, quien dependerá directamente del Consejero Jurídico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar al Consejero Jurídico en el despacho de los asuntos de su competencia y en el desempeño de aquellos otros que este le encomiende;
- II. Acordar con el titular de la Consejería Jurídica, la sustanciación y el proyecto de resolución de los asuntos, cuya tramitación se encuentren dentro de la competencia de la Dirección;
- III. Coadyuvar con el Ministerio Público Federal o Estatal, en la integración de las averiguaciones previas o legajos de investigación, así como, en el trámite de los procesos en los que se afecte el patrimonio del Estado, o bien, en los que tenga interés jurídico el mismo;
- IV. Someter a consideración del Consejero Jurídico, los términos en que se otorgará apoyo y asesoría en el ámbito de su competencia, a las Dependencias y Entidades, cuando así lo requieran;
- V. Asesorar respecto a la formación y tramitación en los procedimientos administrativos que, de acuerdo con las leyes y reglamentos, sean competencia de la Consejería Jurídica;
- VI. Auxiliar al Consejero Jurídico en la presentación, contestación o reconvencción, a ejercitar acciones y oponer excepciones; así como, ofrecer pruebas, formular alegatos, absolver posiciones, interponer toda clase de recursos y en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales, civiles, administrativos, agrarios y de naturaleza laboral, en representación legal del Estado de Oaxaca y defensa de su patrimonio, del Gobernador del Estado y de la Gubernatura;
- VII. Supervisar las labores de control y seguimiento procesal de los asuntos electorales de su competencia;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas o le correspondan por suplencia;
- IX. Auxiliar al Consejero Jurídico en la elaboración de documentos jurídico-administrativos y en la definición de estrategias legales en los asuntos en que intervenga;
- X. Colaborar con el Consejero Jurídico en la emisión de opiniones jurídicas, en los instrumentos legales que sean turnados a la Consejería Jurídica por las Dependencias y Entidades, en las que el Gobernador intervenga, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XI. Poner a consideración del Consejero Jurídico, los informes previos y justificados, escritos de demanda o contestación; así como, supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de las demás promociones según proceda, en los juicios de amparo, controversias constitucionales y

- acciones de inconstitucionalidad, en que el Gobernador, la Gubernatura o la Consejería Jurídica sean parte y en su caso, el Estado;
- XII. Proponer al Consejero Jurídico, las bases de coordinación a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades, que estén involucradas en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, en las que el Consejero Jurídico ostente la representación legal del Gobernador del Estado;
- XIII. Tramitar, sustanciar y dejar en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones que conforme a las leyes y reglamentos deban ser resueltos por el Gobernador; así como, sustanciar, en su caso, los procedimientos contenciosos;
- XIV. Someter a consideración del Consejero Jurídico, las propuestas de solución conciliatoria que se planteen, para concluir los juicios a su cargo, emitiendo su opinión al respecto;
- XV. Supervisar que en los asuntos de su competencia, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad, así como, vigilar el debido cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, circulares, manuales y demás disposiciones normativas aplicables al ámbito de su competencia;
- XVI. Emitir opiniones y apoyo al Consejero Jurídico en materia de contratos, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios profesionales, relaciones laborales y demás actos e instrumentos jurídicos cuando le sean requeridos;
- XVII. Coordinar sus actividades con las demás áreas administrativas de la Consejería Jurídica, para su mejor funcionamiento, y
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

Para el desarrollo de sus actividades, la dirección contará con las jefaturas de departamentos a que se refieren los siguientes artículos del presente capítulo.

**ARTÍCULO 14.** El Departamento de Asuntos Laborales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del titular de la Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular proyectos de contestación de demandas laborales incoadas en contra del Gobierno del Estado o del Titular del Poder Ejecutivo en términos de Ley;
- II. Asistir a las audiencias y diligencias que con motivo de la substanciación del juicio se generen;
- III. Tramitar adecuada defensa en cada una de las etapas del procedimiento laboral;
- IV. Elaborar solicitudes de información que sea necesaria a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que sirvan como pruebas dentro del juicio laboral;
- V. Confeccionar los proyectos de Amparo Indirecto en contra de acuerdos o resoluciones incidentales emitidas por la autoridad substanciadora, dentro del procedimiento laboral, que sean violatorios de garantías constitucionales;
- VI. Realizar convenios laborales que permitan finiquitar los asuntos por la vía conciliatoria y someterlo a consideración del superior jerárquico;
- VII. Elaborar proyectos de Amparo Directo en contra de laudos condenatorios emitidos por la autoridad competente;
- VIII. Emitir opinión jurídica respecto de los asuntos laborales, que le solicite su superior jerárquico, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 15.** El Departamento de Asuntos Civiles contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del titular de la Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar proyectos de demanda civil, del fuero común y del fuero federal, según corresponda;
- II. Recabar, integrar y presentar, a consideración del superior jerárquico, los medios de pruebas idóneos en el juicio respectivo;

- III. Formular los escritos de alegatos y someterlos a consideración del superior jerárquico;
- IV. Previo poder o delegación de facultades, notificarse de la sentencia ante el juez civil o mixto del fuero común o del fuero federal, según corresponda;
- V. Interponer los recursos y juicios correspondientes;
- VI. Emitir opinión jurídica de los asuntos que en materia civil, soliciten las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, sometiéndola a la consideración del superior jerárquico, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 16.** El Departamento de Juicios de Amparo contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Titular de la Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los proyectos de informe previo y/o justificado, según corresponda, en los juicios de amparo en que el Gobernador, Gobierno del Estado, Gubernatura o la propia Consejería Jurídica sea parte;
- II. Proponer las pruebas que se deban ofrecer en los juicios de amparo, en los que el Gobernador sea parte;
- III. Apersonar en los juicios de amparo al Gobernador, la Gubernatura o la Consejería Jurídica cuando estos sean requeridos como terceros interesados o perjudicados;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias en los que se conceda el amparo y protección de la Justicia Federal a los quejosos, contra actos reclamados en los juicios de amparo;
- V. Elaborar recursos de revisión, queja y demás previstos en la Ley de Amparo, en aquellos asuntos de interés y en los que sea parte el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI. Coadyuvar como Entidad Política, para lograr el cumplimiento de las sentencias que se emitan por los Juzgados de Distrito;
- VII. Elaborar y someter a consideración del superior jerárquico, la respuesta a los escritos dirigidos al Gobernador del Estado, por los ciudadanos que ejercen el derecho de petición, consagrado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 17.** El Departamento de Asuntos Electorales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Titular de la Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Vincularse con el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y dar seguimiento a las elecciones desarrolladas por el sistema de partidos políticos y por Sistemas Normativos Internos, cualquiera que sea su denominación;
- II. Apersonarse en el Tribunal Estatal Electoral de Oaxaca y la Sala Regional Xalapa, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la tramitación de las acciones que, conforme a su competencia, se interpongan en su jurisdicción y en los que el Estado, el Gobierno del Estado o el Gobernador sean señalados como demandados, terceros interesados o tengan alguna participación;
- III. Recabar de los Tribunales Electorales, del Estado y la Federación, los criterios jurisprudenciales que en la materia emitan;
- IV. Emitir opinión jurídica que en la materia le solicite el Consejero Jurídico, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 18.** El Departamento de Asuntos Agrarios contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Titular de la Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar e interponer las demandas que sean necesarias en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar los proyectos de contestación de demanda;

- |  |   |
|--|---|
| <p>III. Asistir a las diligencias agrarias ante los tribunales agrarios;</p> <p>IV. Interponer y tramitar los recursos de revisión;</p> <p>V. Tramitar los juicios de amparo indirecto o directo, según sea el caso;</p> <p>VI. Elaborar los informes previos y justificados, en materia agraria;</p> <p>VII. Elaborar escritos de requerimiento a las partes que intervengan en el procedimiento;</p> <p>VIII. Elaborar los oficios o escritos necesarios en la tramitación de los juicios agrarios;</p> <p>IX. Efectuar los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, y</p> <p>X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.</p> | <p>IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias dictadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación;</p> <p>V. Elaborar la contestación a los requerimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que soliciten información relacionada con los asuntos en que tengan interés, que se tramiten en este departamento y someterla a consideración del superior jerárquico, y</p> <p>VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.</p> |
|--|---|

**ARTÍCULO 19.** El Departamento de Asuntos Penales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del titular de la Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Apersonarse en las averiguaciones previas, legajos de investigación o procesos penales al Gobernador, al Consejero Jurídico, o apersonarse en nombre de los servidores públicos citados o en nombre del Gobierno del Estado, cuando estos sean parte;
- II. Elaborar denuncias de hechos probablemente delictuosos, en los que el Estado sufra perjuicio o agravio;
- III. Solicitar coadyuvancia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal titulares de bienes jurídicos y colaborar con ellas en la Integración de la indagatoria o legajo de investigación, aportando los elementos de prueba que acrediten el cuerpo del delito, y la probable responsabilidad penal, cuando el Titular del Poder Ejecutivo o el Consejero Jurídico sean parte directa en el proceso;
- IV. Formular solicitud en su momento al Agente del Ministerio Público de conocimiento sobre la consignación de la averiguación previa al Juzgado competente;
- V. Dar seguimiento al proceso penal que se instruya en Primera y Segunda Instancia o ante las diversas autoridades jurisdiccionales competentes, según el caso;
- VI. Elaborar los recursos que sean procedentes en materia penal, en defensa de los intereses del Estado;
- VII. Previo poder o delegación de facultades del Consejero Jurídico, solicitar y obtener la reparación del daño y hacer valer pólizas de seguro;
- VIII. Procurar la colaboración en el ámbito de su competencia, con los demás Departamentos de la Consejería Jurídica;
- IX. Recibir por poder o delegación de facultades del Consejero Jurídico, documentales u objetos afectos a las averiguaciones previas y procesos penales; en su caso, dar seguimiento administrativo para la obtención de los mismos, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 20.** El Departamento de Asuntos Relativos a Controversias, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Titular de la Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar la contestación de las demandas de controversias constitucionales o de acciones de inconstitucionalidad, entabladas en contra del Gobernador, del Estado y/o del Consejero Jurídico;
- II. Elaborar las solicitudes de requerimientos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal sobre la información necesaria, a efecto de que aporten los elementos suficientes de prueba para desvirtuar las controversias o acciones de inconstitucionalidad;
- III. Elaborar los recursos procedentes para ser presentados ante el Órgano Jurisdiccional competente;

**ARTÍCULO 21.** El Departamento de lo Contencioso Administrativo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Titular de la Dirección General de Trámite y Substanciación de Procesos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar la contestación de demanda de los juicios de nulidad, entablados en contra del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su presentación ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado;
- II. Elaborar la formulación de agravios, alegatos y pruebas;
- III. Elaborar la contestación de los recursos de revisión;
- IV. Asistir a las audiencias respectivas y en especial a la audiencia final;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias;
- VI. Interponer los recursos o juicios que sean necesarios en el ámbito de su competencia;
- VII. Remitir el oficio correspondiente a la autoridad que deba dar cumplimiento a la sentencia;
- VIII. Remitir el oficio a la sala respectiva, informando el debido cumplimiento a la sentencia ordenada por esta;
- IX. Elaborar los oficios de requerimiento, para la solicitud de información, a diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSULTA NORMATIVA Y PROSPECTIVA LEGISLATIVA

**ARTÍCULO 22.** La Dirección General de Consulta Normativa y Prospectiva Legislativa, contará con un Director General, quien dependerá directamente del Consejero Jurídico, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar al Consejero Jurídico en el despacho de los asuntos de su competencia y en el de aquellos que éste le encomiende;
- II. Acordar con el Titular de la Consejería Jurídica, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección, así como, emitir las opiniones que el Consejero Jurídico le solicite;
- III. Auxiliar al Consejero Jurídico en el análisis, revisión y formulación de opiniones jurídicas de los proyectos de convenios, acuerdos, anexos y demás instrumentos jurídicos, a celebrar con la Federación, otros Estados y los Municipios, organismos e instituciones públicas o privadas, en los que el Gobernador intervenga;
- IV. Analizar y formular opinión jurídica, sometiéndola a consideración del Consejero Jurídico, en los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, que por su naturaleza deban ser suscritos por el Gobernador, a efecto de verificar su apego a la Constitución, Ley Orgánica y demás disposiciones normativas aplicables;
- V. Otorgar apoyo y asesoría en el ámbito de su competencia, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo requieran;
- VI. Proponer al Consejero Jurídico los proyectos de iniciativas de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en asuntos de su competencia;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás áreas administrativas de la Consejería Jurídica, para el mejor funcionamiento de la misma;

- VIII. Auxiliar al Consejero Jurídico en la elaboración de documentos jurídico-administrativos y en la definición de estrategias legales en los asuntos que este le encomiende;
- IX. Coadyuvar con el Consejero Jurídico en la compilación y archivo de la legislación vigente del Estado;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas o le correspondan por suplencia;
- XI. Asistir a la Consejería Jurídica en sus obligaciones de Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XII. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión de Estudios Jurídicos;
- XIII. Supervisar que en los asuntos de su competencia, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad, así como, vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, circulares, manuales y demás disposiciones normativas aplicables al ámbito de su competencia, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.
- IV. Participar en las reuniones de trabajo que se programen con motivo de las actividades encomendadas;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas administrativas de la Consejería Jurídica, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma, así como, dar puntual seguimiento a los asuntos encomendados por su superior inmediato, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Para el desarrollo de sus actividades, la dirección contará con las jefaturas de departamento a que se refieren los artículos, del presente capítulo.

**ARTÍCULO 23.** Los Departamentos de Consulta Normativa "A" y "B", contarán con Jefes de Departamento, quienes dependerán directamente del titular de la Dirección General de Consulta Normativa y Prospectiva Legislativa y tendrán las siguientes facultades:

- I. Investigar y preparar la información que requiera el titular de la dirección, para dar opinión sobre los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que deba celebrar el Gobernador;
- II. Realizar la investigación y análisis de la legislación y reglamentación que norma la administración pública estatal, para su correcta interpretación y aplicación;
- III. Compilar y actualizar la legislación vigente en el Estado;
- IV. Compendiar los boletines del Congreso del Estado;
- V. Recopilar los instrumentos normativos relevantes a nivel nacional, así como los Acuerdos o Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte;
- VI. Coadyuvar en la asesoría jurídica a las Dependencias, Entidades, Órganos Auxiliares de la Administración Pública Estatal y los municipios, en el ámbito de su competencia, cuando así lo soliciten;
- VII. Recopilar los criterios jurisprudenciales relevantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que tengan relación con la competencia de la Consejería Jurídica;
- VIII. Difundir a las áreas de la Consejería Jurídica y de la Comisión de Estudios Jurídicos, por medio electrónico, las publicaciones de relevancia jurídica de las instituciones federales, estatales y municipales, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- I. Auxiliar al Consejero Jurídico en las actividades del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado del Estado de Oaxaca;
- II. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Consejería Jurídica, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes ciudadanas, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia vigente en el Estado;
- III. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Consejería Jurídica, para dar contestación a sus solicitudes de manera puntual y conforme al Régimen de Transparencia vigente en el Estado;
- IV. Verificar que la información pública de oficio de la Consejería Jurídica, se encuentre debidamente actualizada;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizada la Página de la Consejería Jurídica y el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información clasificada como reservada y confidencial, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, los Subcomités de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Gobernatura y de Consejería Jurídica, así como, los que emita el órgano garante de transparencia en el Estado de Oaxaca;
- IX. Informar al Consejero Jurídico sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 24.** Los Departamentos de Revisión y Prospectiva Legislativa "A", "B" y "C", contarán con Jefes de Departamento, quienes dependerán directamente del titular de la Dirección General de Consulta Normativa y Prospectiva Legislativa, y tendrán las siguientes facultades:

- I. Revisar, analizar y formular, en su caso, proyectos de convenio, acuerdos, anexos y demás instrumentos jurídicos, a celebrar con la Federación, los Estados, Municipios, Organismos e Instituciones Públicas o privadas, que por su naturaleza deban ser suscritos por el Gobernador.
- II. Revisar, analizar y formular, en su caso, proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que le sean encomendadas;
- III. Analizar y formular opinión jurídica dentro de su ámbito de competencia, de los instrumentos legales, que sean presentados para su revisión y opinión por Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios, cuando así lo soliciten;
- ARTÍCULO 26.** La Dirección General de Notarías y del Archivo, contará con un Director General, quien dependerá directamente del Consejero Jurídico, y conforme con la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca, tendrá las siguientes facultades:
- I. Promover políticas, acciones y métodos para la supervisión de las actividades notariales en el Estado;
- II. Promover políticas, acciones y métodos para la organización y control del Archivo General de Notarías;
- III. Dirigir y coordinar al personal a su cargo para cumplir con sus atribuciones;
- IV. Participar en reuniones y comisiones de trabajo encomendadas por el Consejero Jurídico;

#### CAPÍTULO VIII DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍAS Y DEL ARCHIVO



- |   |   |
|---|---|
| <p>V. Elaborar los informes mensuales y trimestrales sobre el cumplimiento de las metas de la Dirección;</p> <p>VI. Proponer e integrar procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de notarios públicos cuando así proceda;</p> <p>VII. Clausurar protocolos y cierre de notarías en caso de cese de un notario;</p> <p>VIII. Coordinar la colaboración de los notarios en la prestación de sus servicios, cuando se trate de satisfacer demandas de orden social;</p> <p>IX. Certificar la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo, conforme a la Ley Estatal de Derechos;</p> <p>X. Participar con la federación en materia de notariado, cuando así corresponda en términos de la legislación aplicable, y</p> <p>XI. Las que le señale la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo Jurídico, en el ámbito de su competencia.</p> | <p>VII. Elaborar la matriz de avance, del programa de trabajo de la Dirección General de Notarías;</p> <p>VIII. Calcular el presupuesto del programa operativo anual de la Dirección General de Notarías, para su aprobación por el Consejero Jurídico e integración en el Programa Operativo Anual de la Consejería Jurídica;</p> <p>IX. Apoyar al titular de la Dirección General de Notarías y del Archivo, en la elaboración de requerimientos y solicitudes a las Dependencias; así como, de la información, documentación y registros necesarios, para el cumplimiento de las atribuciones de la Consejería Jurídica;</p> <p>X. Participar en las reuniones de trabajo que se programen con motivo de los trabajos encomendados, y</p> <p>XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.</p> <p><b>ARTÍCULO 29.</b> El Departamento de Archivo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del titular de la Dirección General de Notarías y del Archivo y tendrá las siguientes facultades:</p> |
|---|---|

Para el desarrollo de sus actividades, la dirección contará con las jefaturas de departamento a que se refieren los siguientes artículos, del presente capítulo.

**ARTÍCULO 27.** El Departamento Jurídico, contará con un Jefe de Departamento quien dependerá directamente del titular de la Dirección General de Notarías y del Archivo, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Sustanciar los procedimientos administrativos de queja formulados en contra de Notarios Públicos de número y auxiliares según la Ley del Notariado para el Estado;
- II. Proporcionar los informes testamentarios solicitados por el Tribunal Agrario;
- III. Formular y revisar los convenios en los que sea parte o intervenga la Dirección General de Notarías;
- IV. Intervenir en los procedimientos jurisdiccionales en los que la Dirección General de Notarías sea parte demandada;
- V. Asesorar a los particulares en materia notarial, en la tramitación y sustanciación de procedimientos que atañen a la propiedad de inmuebles y contratos de diversa índole;
- VI. Garantizar la certeza jurídica de los libros que se encuentran concentrados en la Dirección, respondiendo a los informes solicitados por el Ministerio Público Federal y Estatal;
- VII. Ser parte en juicios de amparo promovidos en su contra garantizando la fe pública del Estado;
- VIII. Conducir las diligencias judiciales y de inspección ocular a los libros de los notarios que son ordenadas por autoridades jurisdiccionales, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 28.** El Departamento de Control de Visitadurías, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del titular de la Dirección General de Notarías y del Archivo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Generar el calendario anual de visitas a las notarías;
- II. Realizar por orden específica y previo acuerdo con el Consejero Jurídico visitas periódicas, generales o específicas a las Notarías Públicas del Estado, para verificar el buen funcionamiento de las mismas y el desempeño de los Notarios levantando el acta correspondiente;
- III. Revisar, inspeccionar y supervisar los protocolos, apéndices e índices de las Notarías, así como verificar su buen uso y el cumplimiento de las formalidades legales;
- IV. Establecer un sistema de control de visitas y actas levantadas con tal motivo;
- V. Rendir informe al Director de todas las irregularidades e infracciones que se encuentren en las Notarías al practicar sus visitas, acompañando un tanto del acta levantada;
- VI. Integrar el registro anual de avisos de salida de los notarios;

**ARTÍCULO 29.** El Departamento de Archivo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del titular de la Dirección General de Notarías y del Archivo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en todo lo concerniente al ejercicio de la función Notarial;
- II. Proponer sistemas de codificación de los documentos que integran el archivo de notarías;
- III. Proponer métodos de conservación y respaldo, de la documentación e información que integre el Archivo General de Notarías;
- IV. Reproducir y expedir los documentos públicos y privados que obren en el Archivo General de Notarías previa solicitud y pago de derechos;
- V. Revisar que los libros cumplan con todos y cada uno de los requisitos previstos en la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca y la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, para su recepción y custodia definitiva;
- VI. Recibir para su inutilización los sellos que se hayan deteriorado, alterado o aparecido después de su extravío, así como los que no cumplan con los requisitos previstos en la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca;
- VII. Recibir los expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a la ley deban custodiarse en el Archivo;
- VIII. Devolver a los Notarios en el plazo previsto por la Ley y este Reglamento, los expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a la misma no deban custodiarse en definitiva, después de haber sido dictaminados;
- IX. Recibir de los Notarios, los avisos de testamento para su depósito y custodia definitiva en el Archivo;
- X. Recibir, para su depósito y custodia los testamentos hológrafos que presenten los particulares;
- XI. Aprobar la procedencia de las solicitudes presentadas por los particulares;
- XII. Auxiliar al Director en el Registro de las patentes de Notarios, así como los convenios de asociación, u otros celebrado entre los Notarios;
- XIII. Participar en las reuniones de trabajo que se programen con motivo de las atribuciones encomendadas, y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 30.** El Departamento de Función Notarial, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del titular de la Dirección General de Notarías y del Archivo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar el registro y control de fedatarios públicos que existen en el Estado;
- II. Llevar el registro y control de sellos y firmas de los fedatarios públicos en el Estado;
- III. Elaborar los proyectos de acuerdos de cambio de domicilio, a solicitud de los fedatarios públicos en el Estado para la autorización respectiva del Titular de la Dirección;
- IV. Realizar la designación de notarios públicos a solicitud de las instituciones federales y estatales;

- V. Llevar el registro y control de licencias y avisos de suspensión de funciones de los fedatarios públicos;
- VI. Participar en las reuniones de trabajo que se programen con motivo de las atribuciones encomendadas, y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

LIC. ALBERTO YARGAS VARELA.

TÍTULO CUARTO DEL DELEGADO CONTRALOR

CAPÍTULO ÚNICO DEL DELEGADO CONTRALOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. VICTOR HUGO ALEJO TORRES

ARTÍCULO 31. En la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 47, fracción XXXII, de la Ley Orgánica, existirá un Delegado Contralor de acuerdo al nivel y conforme al presupuesto autorizado, sus atribuciones y funciones se regularán conforme a la normatividad aplicable y a los acuerdos, lineamientos y circulares que emita la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de quien dependerá jerárquica y administrativamente.

Al C. ... NOTA: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.

TÍTULO QUINTO DE LOS ACTOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 32. Los actos administrativos que realicen los servidores públicos de la Consejería Jurídica, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán sujetarse a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 33. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas Administrativas de la Consejería Jurídica, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a este Reglamento, los lineamientos o manuales respectivos y la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

TÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 34. El Consejero Jurídico será suplido en sus ausencias temporales, por el servidor público que él mismo designe, de conformidad con la Constitución, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 35. Las ausencias temporales que no excedan de quince días, de Directores de Área, titulares de las Jefaturas de Unidad o Departamento, se cubrirán por el servidor público designado por el Consejero Jurídico.

ARTÍCULO 36. Cuando por cualquier motivo, alguna Dirección de Área, Unidad o Departamento, carezca de titular, el Consejero Jurídico podrá habilitar al servidor público que considere pertinente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 23 de octubre del año 2013.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil catorce.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN" "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ" EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

LICENCIADO GABINO GUÉ MONTEAGUDO

PERIÓDICO OFICIAL SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO INDICADOR JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA OFICINA Y TALLERES SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN TELÉFONO Y FAX 51 6 37 26 OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE MIÉRCOLES, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.