

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
CIV

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 30 DEL AÑO 2022.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 29 de septiembre de 2021.

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIONES II Y X, 82, 84 Y 98 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 3 FRACCIÓN I, 6 PÁRRAFO PRIMERO, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 24, 27 FRACCIONES I Y XIII, 29 PÁRRAFO PRIMERO, 34 FRACCIÓN XXVIII, 46 FRACCIÓN XXIX Y 49 FRACCIONES XXVII Y XLII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en su artículo 98 BIS, señala que la función del Consejero Jurídico del Gobierno del Estado estará a cargo de la Dependencia del Ejecutivo que para tal efecto establezca la Ley, ejerciendo 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 como otorgar apoyo técnico jurídico en forma permanente y directa a la Gobernadora o Gobernador del Estado.

Como Titular de la Dependencia, estará una persona que se denominará Consejera o Consejero Jurídico del Gobierno del Estado, quien para su nombramiento deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley. En este contexto, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca regula esta figura jurídica en su artículo 49.

Mediante Decreto número 2092, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 12 de noviembre de 2016, se adicionó como facultad de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, el coordinar, organizar y supervisar, el ejercicio y funcionamiento de la Dirección del Registro Civil.

De igual forma, en dicho Decreto se establece la facultad de firmar el apostillamiento de los documentos públicos estatales, de conformidad con la Convención por la que se suprime el requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros adoptada en la Conferencia de la Haya del Derecho Internacional Privado.

Así mismo, se reformó la Ley de la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca para establecer que dicho Organismo Público Descentralizado estará sectorizado a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.

De igual manera, se expidió la Ley por la que se crea el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca, prescribiendo que dicho Organismo Público Descentralizado estará sectorizado a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, que desarrollará las atribuciones inherentes a la función registral establecidas en la normatividad de la materia, contando para ello con personalidad jurídica y patrimonio propio, se regirá por lo dispuesto en la Ley, en su Reglamento y en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Posteriormente, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado el 31 de diciembre de 2016, se reformó el Acuerdo que crea la Comisión de Límites del Estado de Oaxaca, para establecer que dicho Órgano Desconcentrado estará sectorizado a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, que tendrá a su cargo las facultades y funciones que le confiere su Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables.

Mediante Decreto 1532, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 2 de agosto de 2018, se reformó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, adicionando al artículo 49 la fracción XLI, por la que se otorgó a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, la atribución de coadyuvar con las instancias competentes, así como, con los núcleos agrarios en la atención de los asuntos concernientes a la materia, cuando así lo soliciten.

En el marco de la modernización jurídica e institucional, con la misión, visión y los ejes rectores que amparan el Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 del Estado de Oaxaca, dentro del Eje II, Oaxaca Moderno y Transparente, la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado mejora la coordinación interinstitucional con los diferentes niveles de Gobierno del Estado, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Poderes y órganos constitucionales autónomos, organismos internacionales, organismos empresariales, organizaciones sociales e instituciones académicas con enfoque de resultados a la población.

Desde este contexto y para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, se reestructura la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, para quedar de la manera siguiente:

La Subconsejería de lo Contencioso, será la encargada de la sustanciación de los procedimientos contenciosos administrativos, penales, civiles, agrarios, laborales, electorales, juicios de amparo, acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, en donde la Gobernadora o Gobernador del Estado intervenga.

A la Subconsejería de Asuntos Legislativos, le corresponderá elaborar, opinar, proponer y en su caso, dar seguimiento a los diversos instrumentos jurídicos que expide el Poder Legislativo. Así mismo, se adscribe a la Subconsejería de Asuntos Legislativos, la Unidad de Convenios, encargada de revisar todo tipo de convenio que sea sometido al análisis y opinión de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, en donde participe el Titular del Ejecutivo del Estado.

La Subconsejería Normativa y de Consulta, es la encargada de coordinar la revisión de proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Titular del Poder Ejecutivo y demás instrumentos sometidos a su consideración, así mismo, coordinar la atención de los exhortos legislativos federales y estatales que sean remitidos al Titular del Poder Ejecutivo y atender los dirigidos a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.

La Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías vigilará el debido ejercicio de la función notarial y que las notarías funcionen de conformidad con las atribuciones y facultades que establece la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca.

La Dirección del Registro Civil, es la institución de carácter público y de interés social, por medio de la cual el Estado inscribe, autoriza, certifica y da publicidad a los hechos y actos constitutivos y modificativos del estado civil de las personas.

Lo que conlleva una función sensible para la sociedad, por lo tanto es importante adicionalmente al Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, a efecto de regular la función establecida en la fracción XXXVIII del artículo 49 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

A la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado le corresponde administrar los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado y publicar el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, conforme a las disposiciones aplicables en la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca.

Lo que antecede, tiene como finalidad que las Áreas Administrativas de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, desarrollen sus actividades con un marco reglamentario definido dentro del orden jurídico nacional y estatal, con pleno respeto a las disposiciones normativas constitucionales y legales, lo que dará mayor certeza jurídica a la población oaxaqueña.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, para quedar como sigue:

REGlamento INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas 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 Gobernador 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 a la Gobernadora o Gobernador.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A las Subconsejerías, Dirección General, Direcciones de Área, Jefaturas de Unidad, Jefaturas de Departamento y demás áreas que conforman la Estructura Orgánica de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado;
- II. **Consejera o Consejero Jurídico:** A la persona titular de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado;
- III. **Consejería Jurídica:** A la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado;
- IV. **Constitución:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- V. **Dependencias:** A las referidas en la fracción I del artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- VI. **Directora o Director:** A la persona titular de una Dirección de Área;
- VII. **Directora o Director General:** A la persona titular de una Dirección General;
- VIII. **Entidades:** A las referidas en la fracción II del artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- IX. **Gobernadora o Gobernador:** A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- X. **Jefa o Jefe de Departamento:** A la persona titular de una Jefatura de Departamento;
- XI. **Jefa o Jefe de Unidad:** A la persona titular de una Jefatura de Unidad;
- XII. **Ley del Notariado:** A la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca;
- XIII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XIV. **Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XV. **Régimen de Transparencia:** Al artículo 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás leyes y normatividad aplicable en la materia;
- XVI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, y
- XVII. **Subconsejera o Subconsejero:** A la persona titular de una Subconsejería.

Artículo 4. La representación jurídica, trámite y resolución de los asuntos de la Consejería Jurídica corresponde originalmente a la Consejera o Consejero Jurídico, quien podrá delegar su desempeño a servidoras y servidores públicos subalternos, excepto aquellas indelegables que por mandato

expreso de la Constitución y las leyes aplicables o por acuerdo de la Gobernadora o Gobernador, deban ser ejercidas directamente por la Consejera o Consejero Jurídico.

La Consejera o Consejero Jurídico podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las Áreas Administrativas que conforman la Consejería Jurídica.

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.

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 DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 5. La Consejería Jurídica contará con una Consejera o Consejero Jurídico, que dependerá directamente de la Gobernadora o Gobernador, quien para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de las servidoras y servidores públicos necesarios, contando con la estructura administrativa siguiente:

1. Consejería Jurídica.

- 1.0.0.0.1 Secretaría Técnica.
- 1.0.0.1 Asesores.

1.0.1 Dirección Administrativa.

- 1.0.0.2 Unidad de Talleres Gráficos del Gobierno del Estado.
- 1.0.0.3 Unidad del Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

1.1 Subconsejería de lo Contencioso.

- 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 Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad.
- 1.1.0.0.8 Departamento de lo Contencioso Administrativo.

1.2 Subconsejería de Asuntos Legislativos.

- 1.2.0.1 Unidad de Convenios.
- 1.2.0.0.1 Departamento de Seguimiento Legislativo.
- 1.2.0.0.2 Departamento de Proceso Legislativo.
- 1.2.0.0.3 Departamento de Análisis y Consulta Legislativa.
- 1.2.0.0.4 Departamento de Legalizaciones, Apostillas y Registro de Firmas y Sellos.

1.3 Subconsejería Normativa y de Consulta.

- 1.3.0.0.1 Departamento de Consulta.
- 1.3.0.0.2 Departamento de Decretos y Acuerdos del Ejecutivo.
- 1.3.0.0.3 Departamento de Reglamentos.
- 1.3.0.0.4 Departamento de Compilación Normativa y Comisión de Estudios Jurídicos.
- 1.3.0.0.5 Departamento de Exhortos.
- 1.3.0.0.6 Departamento de Transparencia y Acceso a la Información.

1.4 Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías.

- 1.4.0.0.1 Departamento Jurídico.
- 1.4.0.0.2 Departamento de Control de Visitadurías.
- 1.4.0.0.3 Departamento de Archivo.
- 1.4.0.0.4 Departamento de Función Notarial.

1.5 Dirección del Registro Civil.

- 1.5.0.0.1 Departamento de Modernización de Procesos y Control de Calidad.
- 1.5.0.0.2 Departamento del Archivo Central.
- 1.5.0.1 Unidad de Oficialías.
- 1.5.0.1.1 Departamento de Trámites Foráneos.
- 1.5.0.1.2 Departamento de Programas Institucionales.
- 1.5.0.1.3 Departamento de Oficiales Itinerantes.
- 1.5.0.1.4 Departamento de Validación de Actas y Formatos.
- 1.5.0.2 Unidad de Informática y Estadística.
- 1.5.0.2.1. Departamento de Procesamiento.
- 1.5.0.2.2. Departamento de Sistemas.

1.5.0.3. Unidad Jurídica.

- 1.5.0.3.1 Departamento de Aclaraciones y Registros Extemporáneos.
- 1.5.0.3.2 Departamento de Supervisión.

1.5.0.4. Unidad Operativa.

- 1.5.0.4.1. Departamento de Apoyo Administrativo.
- 1.5.0.4.2. Departamento de Soporte Técnico.

Artículo 6. La organización, competencia y demás facultades de las Áreas Administrativas que la conforman se sujetarán a la Estructura Orgánica de la Consejería Jurídica autorizada y al marco jurídico vigente que les resulte aplicable.

Artículo 7. Además de las Áreas Administrativas previstas en la Estructura Orgánica autorizada, la Consejería Jurídica contará con las servidoras y servidores públicos necesarios para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

Artículo 8. La Comisión de Límites del Estado de Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Consejería Jurídica, estará bajo la dirección y supervisión de la o el servidor público que para tal efecto se designe; la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas que la integran se sujetarán a la estructura orgánica autorizada y a los ordenamientos que para tal efecto se expidan.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 9. La Consejera o Consejero Jurídico, además de las atribuciones previstas en la Constitución, la Ley Orgánica y demás leyes aplicables, tendrá las facultades siguientes:

- I. Asignar, a las diversas Áreas Administrativas que la integran, los asuntos que deba analizar y resolver la Consejería Jurídica, dentro de su ámbito de competencia;
- II. Instruir la suscripción, presentación y 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 la Gobernadora o Gobernador sea parte;
- III. Delegar facultades u otorgar mandatos en servidoras y servidores públicos subalternos, para la mejor atención y despacho de las funciones de la Consejería Jurídica, a excepción de las que por disposición expresa deban ser ejercidas en forma directa por ella o él;
- IV. Autorizar y, en su caso, otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, para la sustanciación de los asuntos de su competencia;
- V. Instruir la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que le encomiende la Gobernadora o Gobernador;
- VI. Instruir la revisión y, en su caso, autorizar los convenios, contratos, acuerdos, decretos, iniciativas de ley, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que suscriba la Gobernadora o Gobernador;
- VII. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos en los que intervenga la Consejería Jurídica;
- VIII. Emitir opinión respecto a las consultas que en materia jurídica le sean instruidas por la Gobernadora o Gobernador, o planteadas por las personas titulares de las Dependencias o Entidades;
- IX. Expedir los manuales de organización y demás ordenamientos internos necesarios de la Consejería Jurídica, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- X. Emitir los lineamientos que deben observar las Dependencias, Entidades y los particulares al solicitar la publicación en el Periódico Oficial;
- XI. Participar por indicaciones de la Gobernadora o Gobernador, como coadyuvante en los juicios, procesos y procedimientos en que las Dependencias y Entidades intervengan con cualquier carácter, emitiendo las directrices de actuación correspondientes;
- XII. Colaborar con las Dependencias y Entidades en los asuntos jurídicos que por su competencia le corresponda conocer, así como, requerir la información que éstas posean y sea necesaria para el despacho de los asuntos de la Consejería Jurídica;
- XIII. Certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Consejería Jurídica;
- XIV. Instruir la compilación de la legislación y reglamentación vigente en el Estado;
- XV. Coordinar la Unidad de Transparencia de la Gubernatura y de la Consejería Jurídica;
- XVI. Autorizar el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Consejería Jurídica para presentarlos a la Secretaría de Finanzas;

- XVII. Designar a servidoras y servidores públicos que lo representen en las entidades, órganos desconcentrados, consejos, comités, comisiones o cualquier otro órgano conforme a la legislación aplicable que él integre, coordine y supervise, así como, en los eventos oficiales a que sea convocada la Consejería Jurídica;
- XVIII. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento, y
- XIX. Las que le confiera la Gobernadora o Gobernador, demás leyes y normatividad aplicable.

Artículo 10. Las funciones de la Secretaria o Secretario Técnico y Asesores, quienes dependen directamente de la Consejera o Consejero Jurídico, serán descritas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11. La Dirección Administrativa, contará con una Directora o Director, que dependerá directamente de la Consejera o Consejero Jurídico y tendrá las facultades siguientes:

- 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;
- II. Ejercer 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 toda información y documentación necesaria, para la realización de los trámites y actividades administrativas;
- IV. Formular e integrar el Anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Consejería Jurídica;
- V. Integrar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del desempeño de las Áreas Administrativas, conforme al Plan Estatal de Desarrollo, para ser enviados a la Secretaría de Finanzas, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI. Proporcionar información de las actividades realizadas por la Consejería Jurídica para la formulación del Informe Anual de Gobierno, previo acuerdo de la Consejera o Consejero Jurídico;
- VII. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, contratación y bajas de servidoras y servidores públicos de la Consejería Jurídica, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y previo acuerdo con la Consejera o Consejero Jurídico;
- VIII. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Consejería Jurídica, para validación y aprobación de la Consejera o Consejero Jurídico;
- IX. Proponer la implementación de modelos de simplificación administrativa;
- X. Proporcionar a la Consejera o Consejero Jurídico y a las servidoras y servidores públicos de la Consejería Jurídica el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Coadyuvar en la implementación del programa de protección civil y proponer programas y acciones para la seguridad de servidoras y servidores públicos, así como, de los bienes de la Consejería Jurídica;
- XII. Administrar los bienes de la Consejería Jurídica a través del sistema de inventarios y de resguardos, que permitan el suministro de materiales y recursos necesarios, acorde al Sistema de Inventarios de la Administración Pública Estatal que se encuentre en vigor;
- XIII. Gestionar los actos de entrega-recepción de las diferentes Áreas Administrativas, ante la Secretaría de Administración, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y en su caso, expedir las constancias de no adeudo interno correspondientes;
- XIV. Coordinar el Comité Técnico de Archivos de la Consejería Jurídica y realizar las facultades y funciones que le señale la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables;
- XV. Coadyuvar de manera técnica administrativa en la realización de actividades diversas, en el cumplimiento de las obligaciones de la Consejería Jurídica;
- XVI. 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 correspondientes;
- XVII. Certificar copias de los documentos que obren en los archivos del área de su adscripción;
- XVIII. Coadyuvar en la aplicación de los programas de evaluación en coordinación con las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus atribuciones;
- XIX. Organizar y controlar los sistemas de identificación del personal de la Consejería Jurídica, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX. Proponer las normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación presupuestal y gasto de la Consejería Jurídica;
- XXI. Proponer a la Consejera o Consejero Jurídico la modificación de la estructura orgánica de la Consejería Jurídica y la reorganización de funciones de las Áreas Administrativas;

- XXII. 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 normatividad correspondiente;
- XXIII. Autorizar los trámites administrativos de la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías, y de la Dirección del Registro Civil, a través de sus áreas operativas, en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad emitida por las Secretarías de Administración y de Finanzas;
- XXIV. Coordinar en el ámbito de sus facultades la atención de líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, con las Entidades sectorizadas a la Consejería Jurídica, y
- XXV. Las demás que les señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y le confiera la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Artículo 12. La Unidad de Talleres Gráficos del Gobierno del Estado, contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Consejera o Consejero Jurídico y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la Consejera o Consejero Jurídico, para su autorización, el sistema, procesos y técnicas de impresión que se deban aplicar en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado;
- II. Establecer con la Consejera o Consejero Jurídico la forma, tiempo, contenido y demás aspectos técnicos relacionados con la elaboración e impresión del Periódico Oficial;
- III. Coordinar y controlar los trabajos de formación y edición del Periódico Oficial, coadyuvando al logro de las metas y objetivos institucionales;
- IV. Realizar los trabajos de encuadernación de libros, periódicos, revistas, folletos, membretes y blocs;
- V. Administrar un registro que permita la publicación oportuna de la información en el Periódico Oficial;
- VI. Procurar que los ejemplares del Periódico Oficial y demás impresos gráficos, se ajusten a los lineamientos correspondientes que le permitan abatir costos de producción;
- VII. Proporcionar el servicio de suscripción y entrega del Periódico Oficial;
- VIII. Dirigir 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;
- IX. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y demás equipo de los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado, para el cumplimiento de las tareas encomendadas, y
- X. Las demás que les señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y le confiera la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Artículo 13. La Unidad del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Consejera o Consejero Jurídico y tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la Consejera o Consejero Jurídico en el cumplimiento de sus atribuciones relativas a la publicación del Periódico Oficial;
- II. Proponer a la Consejera o Consejero Jurídico, para su aprobación, los lineamientos correspondientes para publicar en el Periódico Oficial;
- III. Remitir a la Unidad de Talleres Gráficos del Gobierno del Estado, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales, normativas e instrumentos jurídicos, que conforme a la legislación aplicable deban ser publicadas;
- IV. Auxiliar y dar información a las Dependencias, Entidades, municipios y particulares, respecto del proceso de publicación de los documentos en los que éstos tengan interés;
- V. Calendarizar la emisión del Periódico Oficial;
- VI. 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;
- VII. Digitalizar el Periódico Oficial y actualizar la página electrónica autorizada para tal fin;
- VIII. Resguardar los originales de los instrumentos a publicar y el archivo del Periódico Oficial;

- IX. Certificar la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares, existente en el archivo, conforme a la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca, y
- X. Las demás que les señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y le confiera la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES COMUNES
DE LAS SUBCONSEJERÍAS**

Artículo 14. Son facultades comunes de las personas Titulares de las Subconsejerías:

- I. Apoyar a la Consejera o Consejero Jurídico en el despacho de los asuntos de su competencia y de aquellos que le encomiende;
- II. Auxiliar a la Consejera o Consejero Jurídico en el desempeño de sus funciones;
- III. Acordar con la Consejera o Consejero Jurídico, los asuntos a su cargo;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que la Consejera o Consejero Jurídico le instruya, delegue, mandate, autorice o designe y suscribir los documentos relativos a las mismas, así como, informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Planear, organizar y controlar el desarrollo de las actividades que les sean encomendadas en el ámbito de sus facultades;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás Áreas Administrativas, para su mejor funcionamiento;
- VII. Intervenir en el ámbito de sus facultades, en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y demás planes y/o programas que se implementen por la Consejería Jurídica;
- VIII. Someter a consideración de la Consejera o Consejero Jurídico los anteproyectos de ley, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en el ámbito de su competencia, que les sean solicitados por la Consejera o Consejero Jurídico;
- IX. Someter a la aprobación de la Consejera o Consejero Jurídico, las opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como, de los que le encomiende;
- X. Certificar copias de los documentos que obren en los archivos del área de su adscripción;
- XI. Proponer a la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de sus facultades, estrategias de solución en materia jurídica, considerando las propuestas formuladas por las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades;
- XII. Prestar apoyo en materia jurídica a los Municipios que la Consejera o Consejero Jurídico instruya, sin perjuicio de la competencia que corresponda a otras Dependencias;
- XIII. Solicitar a las Dependencias y Entidades la proporción de información y apoyo que requieran para el cumplimiento de sus facultades, y
- XIV. Las demás que les señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y le confiera la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO VI
DE LA SUBCONSEJERÍA
DE LO CONTENCIOSO**

Artículo 15. La Subconsejería de lo Contencioso contará con una Subconsejera o Subconsejero, quien dependerá directamente de la Consejera o Consejero Jurídico y tendrá las facultades siguientes:

- I. Formular los escritos de demanda, contestación o reconvencción, ofrecimiento de pruebas, alegatos y demás promociones que deban presentarse ante cualquier autoridad de derechos humanos, jurisdiccional, administrativa, del trabajo, electoral, civil, o de cualquier otra índole e interponer toda clase de recursos, tanto en el ámbito federal, estatal o municipal, en todo juicio, proceso o procedimiento, en que el Estado, la Gobernadora o Gobernador, la Gubernatura, la Consejería Jurídica o los titulares de las Áreas Administrativas que la integran, sean parte;
- II. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas, instruidas o le correspondan por suplencia;
- III. Instar el procedimiento de conciliación prejudicial en los asuntos que resulte procedente, a fin de favorecer los intereses del Estado, la Gobernadora o Gobernador, la Gubernatura o la Consejería Jurídica;
- IV. Supervisar las labores de control y seguimiento de todo juicio, proceso o procedimiento en que se actúe en representación legal del Estado, de la Gobernadora o Gobernador, la Gubernatura o la Consejería Jurídica;
- V. Coadyuvar con el Ministerio Público Federal o Estatal, en la integración de las carpetas de investigación y trámite de los procesos en defensa del patrimonio del Estado; así como, dar seguimiento a las averiguaciones previas y los procedimientos penales de conformidad con la legislación aplicable en el momento del inicio de los mismos;

- VI. Ejercitar todos los derechos que los tratados internacionales, la Constitución Federal, el Código Nacional de Procedimientos Penales o cualquier ordenamiento de índole federal o estatal otorgue a las víctimas u ofendidos, cuando el Gobierno del Estado, tenga ese carácter en cualquier procedimiento, proceso o juicio penal;
- VII. Presentar ante el Ministerio Público Federal o Estatal, las denuncias o querrelas que correspondan, dar seguimiento a las mismas e interponer los recursos que procedan;
- VIII. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia con las instancias correspondientes, en la atención de los asuntos agrarios;
- IX. Auxiliar a la Consejera o Consejero Jurídico en la elaboración de documentos jurídicos-administrativos y en la definición de estrategias legales en los asuntos en que intervenga;
- X. Emitir en el ámbito de su competencia, opiniones de los instrumentos legales y jurídicos que le sean turnados;
- XI. Elaborar los escritos de informes previos o justificados, de demanda, recursos y demás promociones, respecto de los juicios de amparo, en los que el Estado, la Gobernadora o Gobernador, la Gubernatura, la Consejería Jurídica o los titulares de las Áreas Administrativas que la integran, sean parte, suscribirlos y presentarlos en representación de la Consejera o Consejero Jurídico;
- XII. Elaborar y someter a consideración y suscripción de la Consejera o Consejero Jurídico las demandas o contestaciones de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, en los que el Estado, la Gobernadora o Gobernador, la Gubernatura o la Consejería Jurídica sea parte;
- XIII. Proponer a la Consejera o Consejero Jurídico, las bases de coordinación, lineamientos o directrices a las que deban sujetarse las Dependencias y Entidades, que estén involucradas en los procedimientos litigiosos en que tengan interés jurídico y la Consejería Jurídica sea parte;
- XIV. Dirigir la asesoría, tramitación, sustanciación y dejar en estado de resolución los procedimientos administrativos interpuestos en contra de actos o resoluciones que conforme a la normatividad aplicable deban ser resueltos por la Gobernadora o Gobernador, o la Consejería Jurídica; así como, sustanciar, en su caso, los procesos y procedimientos contenciosos administrativos;
- XV. Proponer a la Consejera o Consejero Jurídico, los mecanismos conciliatorios que puedan plantearse para concluir los juicios, procesos o procedimientos a su cargo, emitiendo su opinión al respecto;
- XVI. Emitir opiniones y apoyo a la Consejera o Consejero Jurídico en materia de contratos relacionados con el patrimonio inmobiliario, de arrendamientos, de prestación de servicios profesionales, de relaciones laborales y demás actos e instrumentos jurídicos cuando le sean requeridos;
- XVII. Coordinar a través de la servidora o servidor público habilitado por la Consejera o Consejero Jurídico, el cumplimiento de las notificaciones decretadas en el trámite de los asuntos que conozca por el desempeño de sus funciones, así como, de las que sean ordenadas por la Gobernadora o Gobernador, observando lo previsto en la normatividad que resulte aplicable y a falta de la misma en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca;
- XVIII. Ordenar, vigilar y coordinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de exhortos judiciales dirigidos a la Gobernadora o Gobernador, o a la Consejería Jurídica, y
- XIX. Las demás que les señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y le confiera la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. La Subconsejería de lo Contencioso para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de las Áreas Administrativas siguientes: Departamento de Asuntos Laborales; Departamento de Asuntos Cíviles; Departamento de Juicios de Amparo; Departamento de Asuntos Electorales; Departamento de Asuntos Agrarios; Departamento de Asuntos Penales; Departamento de Asuntos Relativos a Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad, y Departamento de lo Contencioso Administrativo, cuyas funciones serán descritas en este Reglamento.

Para el mejor desempeño de sus funciones, las Jefas o Jefes de Departamento que refiere el párrafo anterior, podrán solicitar información de cualquier naturaleza jurídica a las áreas correspondientes de las Dependencias y Entidades.

Artículo 17. El Departamento de Asuntos Laborales contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Formular proyectos de contestación de demandas laborales iniciadas en contra del Gobierno del Estado o de la Gobernadora o Gobernador;
- II. Asistir a las audiencias y diligencias que con motivo de la substanciación del juicio se generen;
- III. Ejercer una 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. Formular proyectos de demandas de Amparo Indirecto en contra de acuerdos o resoluciones incidentales emitidas por la autoridad substanciadora, dentro del procedimiento laboral;
- VI. Realizar convenios laborales que permitan finiquitar los asuntos por la vía conciliatoria y someterlo a consideración de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso;
- VII. Elaborar proyectos de demanda 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 la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 18. El Departamento de Asuntos Civiles contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar proyectos de demanda civil, del fuero común y del fuero federal, según corresponda;
- II. Recabar, integrar y presentar, a consideración de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, los medios de pruebas idóneos en el juicio respectivo;
- III. Formular los escritos de alegatos y someterlos a consideración de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso;
- IV. Recibir, previo poder o delegación de facultades, notificación de la sentencia ante el juez civil o mixto del fuero común o del fuero federal, según corresponda;
- V. Interponer los recursos y juicios que correspondan;
- VI. Emitir opinión jurídica de los asuntos que en materia civil, soliciten las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, sometiendo a la consideración de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. El Departamento de Juicios de Amparo contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de informe previo y justificado, según corresponda, en los juicios de amparo en que la Gobernadora o 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 la Gobernadora o Gobernador sea parte;
- III. Apersonar en los juicios de amparo a la Gobernadora o Gobernador, la Gubernatura o la Consejería Jurídica, cuando estos sean requeridos como terceros interesados;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias en los que se conceda el amparo y protección de la Justicia Federal a los quejosos;
- V. Elaborar los recursos que procedan en los juicios de amparo, en los que tenga interés y sea parte la Gobernadora o Gobernador;
- VI. Coadyuvar en el cumplimiento de las sentencias emitidas por los Juzgados de Distrito;
- VII. Elaborar y someter a consideración de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, la respuesta a los escritos dirigidos a la Gobernadora o Gobernador del Estado, por la ciudadanía que ejercen el derecho de petición, consagrado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20. El Departamento de Asuntos Electorales contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer vínculos 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, así como en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, según corresponda, 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 la Gobernadora o 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 la Consejera o Consejero Jurídico, y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. El Departamento de Asuntos Agrarios contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar e interponer las demandas que sean necesarias en el ámbito de su competencia;
- II. Formular los proyectos de contestación de demanda;
- III. Asistir a las diligencias agrarias ante los tribunales agrarios;
- IV. Formular, interponer y dar seguimiento a los Recursos de Revisión;
- V. Tramitar los juicios de amparo que en materia agraria sean procedentes;
- VI. Elaborar los informes previos y justificados, dentro de los juicios de amparo en materia agraria;
- VII. Elaborar solicitudes de información que sean necesarias, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el buen desempeño de sus atribuciones;
- VIII. Elaborar los oficios o escritos necesarios en la tramitación de los juicios agrarios;
- IX. Efectuar los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. El Departamento de Asuntos Penales contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Apersonar en las averiguaciones previas, carpetas de investigación, legajos de investigación o procesos penales a la Gobernadora o Gobernador, a la Consejera o Consejero Jurídico, o apersonarse en representación de las servidoras o 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 carpeta de investigación, aportando los elementos de prueba que acrediten el cuerpo del delito y la probable responsabilidad penal, cuando la Gobernadora o Gobernador o la Consejera o Consejero Jurídico sean parte directa en el proceso;
- IV. Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público de conocimiento para la consignación de la averiguación previa o judicialización de la carpeta de investigación 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. Solicitar y obtener la reparación del daño y hacer valer pólizas de seguro, previa poder o delegación de facultades de la Consejera o Consejero Jurídico;
- VIII. Procurar la colaboración en el ámbito de su competencia, con las demás Áreas Administrativas de la Consejería Jurídica;
- IX. Recibir por poder o delegación de facultades de la Consejera o Consejero Jurídico, documentales u objetos afectos a las averiguaciones previas, carpetas de investigación y procesos penales; en su caso, dar seguimiento administrativo para la obtención de los mismos, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. El Departamento de Asuntos Relativos a Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de demanda o contestación de demanda o informe, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, según corresponda; en las cuales el Estado de Oaxaca y/o el Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, tenga el carácter de actor o demandado;
- 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;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias dictadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- 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 de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso;
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. El Departamento de lo Contencioso Administrativo contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar la contestación de demanda de los juicios de nulidad, entablados en contra de la Gobernadora o Gobernador, para su presentación ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca;
- II. Elaborar los escritos de ofrecimiento de pruebas, alegatos y agravios, según proceda;
- III. Elaborar la contestación de los Recursos de Revisión;
- IV. Asistir al desahogo de las diligencias y audiencias respectivas;
- V. Interponer los recursos o juicios que sean necesarios en el ámbito de su competencia;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias;
- VII. Realizar los trámites necesarios ante la autoridad que deba dar cumplimiento a la sentencia;
- VIII. Informar a la sala respectiva de las acciones de cumplimiento a la sentencia ordenada por esta, solicitándole se tenga por cumplida;
- IX. Elaborar solicitudes de información que sea necesaria, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el buen desempeño de sus atribuciones; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LA SUBCONSEJERÍA DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

Artículo 25. La Subconsejería de Asuntos Legislativos, contará con una Subconsejera o Subconsejero, quien dependerá directamente de la Consejera o Consejero Jurídico y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la elaboración y revisión de los anteproyectos de ley y demás instrumentos normativos que le encomiende la Consejera o Consejero Jurídico, así como los que remitan las Dependencias y Entidades;
- II. Revisar y emitir opinión jurídica sobre los anteproyectos de convenios y memorándums de entendimiento, que suscriba la Gobernadora o Gobernador con el Gobierno Federal, entidades federativas, municipios, organismos internacionales y demás instituciones públicas o privadas, conforme a la normatividad aplicable, así como el archivo y resguardo de dichos instrumentos jurídicos;
- III. Registrar las firmas y sellos de servidoras y servidores públicos que de acuerdo a sus funciones y a las disposiciones aplicables así lo requieran, y de notarias y notarios públicos en ejercicio de la función notarial;
- IV. Realizar la legalización de las firmas y sellos de notarias y notarios públicos en ejercicio de la función notarial y de servidoras y servidores públicos que de acuerdo a sus funciones y a las disposiciones aplicables así lo requieran;
- V. Realizar el apostillamiento de los documentos públicos estatales y notariales, de conformidad con el marco jurídico aplicable;
- VI. Informar a la Consejera o Consejero Jurídico, sobre el seguimiento de iniciativas de leyes o decretos presentados ante el Congreso del Estado, y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y le confiera la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. La Subconsejería de Asuntos Legislativos, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de las Áreas Administrativas siguientes: Unidad de Convenios; Departamento de Seguimiento Legislativo; Departamento de Proceso Legislativo; Departamento de Análisis y Consulta Legislativa, y Departamento de Legalizaciones, Apostillas y Registro de Firmas y Sellos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica.

Para el mejor desempeño de sus funciones, las Jefas o Jefes de Departamento que refiere el párrafo anterior, podrán solicitar información de cualquier naturaleza jurídica a las áreas correspondientes de las Dependencias y Entidades.

CAPÍTULO VIII DE LA SUBCONSEJERÍA NORMATIVA Y DE CONSULTA

Artículo 27. La Subconsejería Normativa y de Consulta, contará con una Subconsejera o Subconsejero, que dependerá directamente de la Consejera o Consejero Jurídico y tendrá las facultades siguientes:

- I. Revisar los anteproyectos de reglamentos de Ley y reglamentos internos que las Dependencias y Entidades remitan a la Consejería Jurídica;
- II. Elaborar y revisar los Acuerdos y Decretos de la Gobernadora o Gobernador que la Consejera o Consejero Jurídico le encomiende;
- III. Emitir opinión jurídica en el ámbito de su competencia, respecto de los asuntos que las Dependencias y Entidades sometan a consideración de la Consejería Jurídica;
- IV. Fungir como Secretaria Técnica o Secretario Técnico de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- V. Coordinar a las Dependencias y Entidades para la atención de los exhortos enviados a la Gobernadora o Gobernador y a la Consejera o Consejero Jurídico, por el Congreso de la Unión, Congreso del Estado y Entidades Federativas;
- VI. Fungir como Responsable de la Unidad de Transparencia de la Gubernatura y de la Consejería Jurídica;
- VII. Supervisar la compilación de la legislación estatal y sus reglamentos vigentes;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría de Administración, en el trámite y registro de las obras intelectuales, marcas y licencias propiedad del Gobierno del Estado, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y le confiera la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. La Subconsejería Normativa y de Consulta, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de las Áreas Administrativas siguientes: Departamento de Consulta; Departamento de Decretos y Acuerdos del Ejecutivo; Departamento de Reglamentos; Departamento de Compilación Normativa y Comisión de Estudios Jurídicos, y Departamento de Exhortos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica, así como, el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información, cuyas facultades serán descritas en este Reglamento.

Para el mejor desempeño de sus funciones, las Jefas o Jefes de Departamento que refiere el párrafo anterior, podrán solicitar información de cualquier naturaleza jurídica a las áreas correspondientes de las Dependencias y Entidades.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS Y ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS

Artículo 29. La Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías, contará con una Directora o Director General, quien dependerá directamente de la Consejera o Consejero Jurídico y conforme con la Ley del Notariado, tendrá las facultades siguientes:

- I. Ordenar y 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 de la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías;
- III. Dirigir y coordinar a servidoras y servidores públicos a su cargo para cumplir con sus atribuciones;
- IV. Participar en reuniones y comisiones de trabajo encomendadas por la Consejera o Consejero Jurídico y por la normatividad aplicable;
- V. Elaborar los informes mensuales y trimestrales sobre el cumplimiento de las metas de la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías;
- VI. Ordenar y efectuar el procedimiento administrativo de investigación y de responsabilidad a notarias y notarios públicos por actos u omisiones en su actuación notarial, por medio de las y los visitadores, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Clausurar protocolos y cierre de Notarías Públicas en el Estado de Oaxaca, en caso de cese de la notaria o notario público;
- VIII. Certificar copias de la documentación existente en la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías, rendir los informes solicitados por autoridades federales y estatales; así como, expedir copias certificadas a particulares, previa solicitud y pago de derechos correspondientes;
- IX. Participar con el gobierno federal y estatal en materia de notariado, cuando así corresponda en términos de la normatividad aplicable;
- X. Intervenir en los procedimientos jurisdiccionales en los que la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías sea parte demandada;
- XI. Revisar que las actuaciones que obran en los protocolos de notarias y notarios públicos, que se encuentran en resguardo de la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías cumplan con las formalidades de Ley;
- XII. Ordenar el resguardo y registro de los avisos de testamento enviados por notarias y notarios públicos a la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías, en cumplimiento a la Ley del Notariado;
- XIII. Remitir a la Consejería Jurídica la información y documentación para integrarla al Programa Operativo Anual de su competencia, en apego de los lineamientos establecidos, y
- XIV. Las que le señalen la Ley de Notariado, este Reglamento, las demás disposiciones legales y normativas aplicables y las que le instruya la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Conducir las diligencias judiciales y de inspección ocular a los libros de las notarias y notarios públicos que son ordenadas por autoridades jurisdiccionales, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 30. La Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de las Áreas Administrativas siguientes: Departamento Jurídico; Departamento de Control de Visitadurías; Departamento de Archivo, y Departamento de Función Notarial, cuyas funciones serán descritas en este Reglamento.

La titularidad de la Unidad de Transparencia, recaerá en la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías y su responsable será la Jefa o Jefe de Departamento Jurídico, que tendrá las atribuciones y facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución, el Régimen de Transparencia y demás normatividad aplicable.

Artículo 31. El Departamento Jurídico, contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Sustanciar los procedimientos administrativos de queja formulados en contra de notarias y notarios públicos de número y auxiliares según la Ley del Notariado;
- 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 y Archivo General de Notarías;
- IV. Intervenir en los procedimientos jurisdiccionales en los que la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías sea parte demandada;
- V. Asesorar a particulares en materia notarial, de manera honorífica como acción de índole social, preferentemente a personas vulnerables, 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 encuentren concentrados en la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías, 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. El Departamento de Control de Visitadurías, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías, y tendrá las facultades siguientes:
- I. Generar el calendario anual de visitas a las Notarías Públicas del Estado;
- II. Realizar por orden específica y previo acuerdo con su superior jerárquico visitas periódicas, generales o específicas a las Notarías Públicas del Estado, para verificar el buen funcionamiento de las mismas y el desempeño de notarias y notarios públicos levantando el acta correspondiente;
- III. Revisar, inspeccionar y supervisar los protocolos, apéndices e índices de las Notarías Públicas del Estado, 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 a la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías de todas las irregularidades e infracciones que se encuentren en las Notarías Públicas del Estado al practicar sus visitas, acompañando un tanto del acta levantada;
- VI. Integrar el registro anual de avisos de salida de notarias y notarios públicos;
- VII. Elaborar la matriz de avance, del programa de trabajo en la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías;
- VIII. Calcular el presupuesto del Programa Operativo Anual de la Dirección General de Notarías y Archivo General de Notarías, para su aprobación por la Consejera o Consejero Jurídico e integración en el Programa Operativo Anual de la Consejería Jurídica;
- IX. Apoyar a la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías, en la elaboración de requerimientos y solicitudes a las Dependencias y Entidades; así como, de información, documentación y registros necesarios, para el cumplimiento de las atribuciones de la Consejería Jurídica;
- X. Participar en las reuniones de trabajo que se programen con motivo de los trabajos encomendados, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 33.** El Departamento de Archivo, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías, y tendrá las facultades siguientes:
- I. Coadyuvar en todo lo concerniente al ejercicio de la función Notarial;
- II. Proponer sistemas de codificación de los documentos que integran el Archivo General 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 y la Ley de Archivos para el 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;
- VII. Recibir los expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a la Ley del Notariado deban custodiarse en el Archivo;
- VIII. Devolver a notarias y notarios públicos en el plazo previsto por la Ley del Notariado 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 notarias y notarios públicos, los avisos de testamento para su depósito y custodia definitiva en el Archivo General de Notarías;
- 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 a la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías en el registro de las patentes de notarías y notarios públicos, así como los convenios de asociación, u otros celebrado entre notarías y notarios públicos;
- XIII. Participar en las reuniones de trabajo que se programen con motivo de las facultades encomendadas, y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. El Departamento de Función Notarial, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Llevar el registro y control de notarías y notarios públicos que existen en el Estado;
- II. Llevar el registro y control de sellos y firmas de las notarías y notarios públicos en el Estado;
- III. Elaborar los proyectos de acuerdos de cambio de domicilio, a solicitud de notarías y notarios públicos en el Estado para la autorización respectiva de la Directora o Director General de Notarías y Archivo General de Notarías;
- IV. Llevar el registro y control de licencias y avisos de suspensión de funciones de notarías y notarios públicos;
- V. Participar en las reuniones de trabajo que se programen con motivo de las atribuciones encomendadas, y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 35. La Dirección del Registro Civil, contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Consejera o Consejero Jurídico y tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la Consejera o Consejero Jurídico en el desempeño de sus funciones;
- II. Acordar con la Consejera o Consejero Jurídico, los asuntos a su cargo;
- III. Organizar, dirigir y administrar las oficinas del Registro Civil, dictando las medidas necesarias para el funcionamiento de la Institución en el ámbito de su competencia y previa autorización de la Consejera o Consejero Jurídico;
- IV. Intervenir en el ámbito de sus facultades, en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y demás planes y/o programas en el ámbito de su competencia;
- V. Certificar copias de los documentos que obren en los archivos del área de su adscripción;
- VI. Remitir a la Consejería Jurídica la información y documentación para integrarlo al Programa Operativo Anual de su competencia, en apego a los lineamientos establecidos, y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Consejera o Consejero Jurídico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 36. La Dirección del Registro Civil para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas: Departamento de Modernización de Procesos y Control de Calidad; Departamento del Archivo Central; la Unidad de Oficialías, que a su vez contará con los siguientes Departamentos: de Trámites Foráneos; de Programas Institucionales; de Oficialías Itinerantes, y de Validación de Actas y Formatos; la Unidad de Informática y Estadística, que a su vez contará con los siguientes Departamentos: de Procesamiento; y de Sistemas; la Unidad Jurídica, que a su vez contará con los siguientes Departamentos: de Aclaraciones y Registros Extemporáneos; y de Supervisión; la Unidad Operativa, que a su vez contará con los siguientes Departamentos: de Apoyo Administrativo; y de Soporte Técnico; y cuyas facultades están descritas en el marco jurídico aplicable al Registro Civil.

TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 37. Las servidoras y servidores públicos de la Consejería Jurídica, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 38. Las y los interesados afectados por los actos y resoluciones de la Consejería Jurídica, podrán ejercer los recursos legales que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 39. La aplicación del Régimen de Transparencia estará a cargo de la Jefa o Jefe del Departamento de Transparencia y Acceso a la Información, quien dependerá directamente de la persona titular de la Subconsejería Normativa y de Consulta, y tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Verificar que la información pública de la Consejería Jurídica se encuentre debidamente actualizada;
- II. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones legales y normativas aplicables, este Reglamento, y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 40. La Consejera o Consejero Jurídico en sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles será suplido por la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, o por quien designe la Consejera o Consejero Jurídico, en los términos previstos por la normatividad aplicable, quien deberá hacerse cargo de los asuntos de la Consejera o Consejero Jurídico, independientemente de la atención a los de su propio cargo.

Artículo 41. Las y los titulares de las Áreas Administrativas en sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles serán suplidos por las servidoras y servidores públicos de jerarquía inferior inmediata adscritos al área de su adscripción, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 42. A falta definitiva de la Consejera o Consejero Jurídico, hasta en tanto no se designe a la o el Titular de la Consejería Jurídica, la Gobernadora o Gobernador podrá nombrar a la persona que considere pertinente, como Encargado de Despacho, de conformidad con el artículo 29 tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Reglamento.

Cuarto. Se abroga el Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 17 de junio de 2014.

Quinto. A la entrada en vigor del presente Reglamento, la Subconsejera o Subconsejero de lo Contencioso, deberá dar seguimiento a las averiguaciones previas y los procedimientos penales de conformidad con la legislación aplicable en el momento del inicio de los mismos.

Sexto. Hasta en tanto no se emitan los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, seguirán vigentes, el Manual de Organización de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, publicado el 22 de mayo de 2015, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y el Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, publicado el 22 de octubre de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en lo que no se opongan a este Reglamento.

Las denominaciones de las Áreas Administrativas contenidas en cualquier disposición normativa, Manuales de Organización y Procedimientos de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado u otros instrumentos jurídicos, se entenderán referidas a las Áreas Administrativas a quienes corresponden tales funciones.

Séptimo. Los derechos laborales de las servidoras y servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, que por éste Reglamento hayan cambiado su denominación, serán respetados en términos de la legislación aplicable.

Octavo. La Secretaría de Administración y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental deberán proveer lo necesario para el cumplimiento de este Reglamento.

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

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

INGENIERO FRANCISCO JAVIER GARCÍA LÓPEZ.

ACTUARIO JOSÉ GERMÁN ESPINOSA SANTIBÁÑEZ.

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

MAESTRO JOSÉ OCTAVIO FINAERO-ZENIL.

Última hoja del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado. -----

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

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.

PERIÓDICO OFICIAL