



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

## **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD JURÍDICA**

**Artículo 12.** La Unidad Jurídica contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar asesoramiento jurídico a todas las áreas administrativas de la Secretaría cuando éstas lo requieran;
- II. Representar legalmente a la Secretaría y al Secretario, así como a las áreas administrativas en asuntos en los que deban intervenir o les resulte interés jurídico;
- III. Analizar, formular y proponer los convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos legales que suscriba la Secretaría con las autoridades municipales, estatales y federales, así como, con las personas físicas o morales, además podrá solicitar a las áreas administrativas el informe del cumplimiento de los mismos;
- IV. Llevar a cabo, hasta su conclusión, demandas, promociones, contestaciones, denuncias o querellas ante quien corresponda, en asuntos en los que la Secretaría tenga derecho o interés legítimo;
- V. Elaborar, asesorar y dictaminar cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con organismos públicos, privados y sociales, de conformidad con los requerimientos de las áreas administrativas;
- VI. Asesorar a los empresarios en relación a la interpretación de las leyes y reglamentos en materia de turismo, así como en los convenios suscritos por la Secretaría en dicha materia;
- VII. Requerir a las Entidades Paraestatales sectorizadas a la Secretaría, toda clase de documentación e información necesaria que le permita a la Secretaría cumplir con las facultades otorgadas por Ley como Coordinadora de Sector;



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

- VIII. Tramitar, revisar y validar, previo a su envío a las instancias competentes, iniciativas de ley o decretos y los anteproyectos de decretos, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones en su ámbito de competencia;
- IX. Emitir opinión para otorgar seguridad y certeza al patrimonio, derechos e intereses legítimos de la Secretaría;
- X. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría;
- XI. Coordinar los procesos de modernización, adecuación y actualización del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XII. Desahogar, dar trámite y contestar hasta su conclusión toda clase de procedimientos, así como integrar la documentación relacionada, en los que la Secretaría sea parte o tenga interés legítimo;
- XIII. Coadyuvar con el Ministerio Público a dar trámite a las denuncias penales y desahogar toda clase de procedimientos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés legítimo;
- XIV. Ser el Titular de la Unidad de Transparencia en los términos del Régimen de Transparencia;
- XV. Certificar o cotejar con su original los documentos o instrumentos que emitan las Áreas Administrativas de la Secretaria en ejercicio de sus facultades, cuando le sea requerido según la normatividad aplicable, y
- XVI. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario en el ámbito de su competencia.