

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial, el día 14 de diciembre de 2011, tercera sección, tomo CLIII, núm. 22

### **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**LEONEL GODOY RANGEL**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 9º, 15, 16, 17, 18 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

#### **C O N S I D E R A N D O**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2012, dentro del Eje Temático VIII, denominado Gestión Pública Eficiente, Transparente y Honesta, establece que una administración pública estatal de calidad es condición necesaria para lograr el desarrollo humano y social al que aspiramos para nuestro Estado. La sociedad michoacana exige y merece gobiernos cada vez más modernos y eficientes, que le brinden servicios de calidad y que inviertan de manera transparente y racional los ingresos públicos a su cargo.

Que con fecha 23 de abril de 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto Administrativo mediante el cual se crea la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Administración Pública Estatal, dependiente de la Secretaría de Gobierno, con autonomía técnica y de gestión para el ejercicio de sus atribuciones.

Que el objeto de este Órgano es representar al Ejecutivo Estatal y a las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de conocer, promover e intervenir en los juicios, litigios y querrelas o cualquier proceso legal en los que éstos sean parte, así como para la elaboración y revisión de los proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos, y demás instrumentos jurídicos que deban presentarse al Gobernador Constitucional del Estado.

Que con fecha 24 de abril del año 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que la estructura de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, fue reformada por el Gobernador Constitucional del Estado, lo que hace necesario adecuar el citado Reglamento, mismo que regulará el funcionamiento interno de la Consejería Jurídica, y delimitará el marco de actuación de los servidores públicos que la integran, dando plena validez legal a sus actividades y cumplimiento según lo establecido en su Decreto de creación, estableciendo las facultades específicas que compete realizar a cada una de sus Unidades Administrativas.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Administración Pública Estatal dependiente de la Secretaría de Gobierno, con autonomía técnica y de gestión denominado Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 2º.** Al frente de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, habrá un Consejero Jurídico, quien se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus atribuciones.

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

**I. Consejería:** La Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo;

**II. Consejero Jurídico:** El Titular de la Consejería;

**III. Dependencias, coordinaciones y entidades:** Las dependencias, coordinaciones auxiliares y entidades señaladas en los artículos 22, 40 y 46, respectivamente, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

**IV. Enlace jurídico:** Al funcionario asignado en las dependencias, coordinaciones o entidades, los cuales atenderán y cumplirán con las funciones jurídicas que se desprendan del marco normativo aplicable;

**V. Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

**VI. Gobernador:** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

**VII. Reglamento:** El Reglamento Interior de la Consejería;

**VIII. Secretario:** El Titular de la Secretaría de Gobierno; y,

**IX. Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución de la Consejería, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el presente Reglamento.

**Artículo 4º.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Consejería contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Dirección de Asuntos Jurídicos;

II. Dirección de Asuntos Constitucionales y Legales;

III. Dirección de Asuntos Laborales;

IV. Coordinación de Enlaces;

a) Enlaces Jurídicos.

V. Delegación Administrativa; y,

VI. Unidad Auxiliar del Consejero Jurídico;

a) Secretaría Técnica.

La Consejería contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de este Órgano; asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

## **CAPÍTULO II DE LA CONSEJERÍA**

**Artículo 5º.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Consejería, así como su representación, corresponden originalmente al Consejero Jurídico, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición normativa deban ser ejercidas en forma directa por él.

## **CAPÍTULO III DEL CONSEJERO JURÍDICO**

**Artículo 6º.** Al Consejero Jurídico le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y controlar las políticas de la Consejería, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia, en términos de la normativa aplicable;

II. Informar al Gobernador y al Secretario, la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;

III. Desempeñar las comisiones especiales que el Gobernador o el Secretario le confieran e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Representar al Gobernador en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, así como en los demás juicios en que éste intervenga con cualquier carácter;

V. Vigilar que en los asuntos de orden administrativo que competen al Poder Ejecutivo, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;

VI. Emitir recomendaciones, opiniones y, en su caso, resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por el Gobernador o el Secretario, así como por las dependencias, coordinaciones y entidades;

VII. Emitir las disposiciones a las que deberán sujetarse las dependencias, coordinaciones y entidades, para la elaboración, revisión y trámite de los proyectos de iniciativa de reformas constitucionales, leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios, programas, reglas de operación y demás disposiciones jurídicas que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma del Gobernador;

VIII. Revisar los programas de normativa jurídica de la Administración Pública Estatal que apruebe el Gobernador;

IX. Presidir la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado y conducir sus actividades en los términos establecidos en las disposiciones normativas aplicables;

- X. Revisar los contratos, convenios y acuerdos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Consejería;
- XI. Promover por acuerdo del Gobernador, los procedimientos relativos a la expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio de bienes inmuebles en los casos de utilidad pública, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Asesorar, proporcionar asistencia jurídica y representar a las dependencias, coordinaciones y entidades, a través de los enlaces jurídicos correspondientes;
- XIII. Emitir opinión y resolver las consultas jurídicas que sean planteadas por los Ayuntamientos;
- XIV. Cotejar los documentos expedidos por el Gobernador y aquellos expedidos por la propia Consejería;
- XV. Asesorar jurídicamente a las dependencias, coordinaciones y entidades que lo soliciten, relativo a la normativa estatal;
- XVI. Designar a los enlaces jurídicos en las dependencias, coordinaciones y/o entidades;
- XVII. Promover acciones con las dependencias, coordinaciones y entidades federales, estatales y municipales para el desarrollo de las funciones de la Consejería;
- XVIII. Designar a los suplentes para que actúen en su nombre en aquellas juntas, comisiones o consejos de los que forme parte;
- XIX. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Consejería, para su presentación ante la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XX. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y los especiales de la Consejería;
- XXI. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de la Consejería y supervisar el ejercicio de sus facultades; y,
- XXII. Las demás que le señale el Gobernador, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS** **FACULTADES GENERALES**

**Artículo 7°.** Las Unidades Administrativas, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen el Gobernador, el Secretario y/o el Consejero Jurídico, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 8°.** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la estructura orgánica aprobada por el Gobernador, a la asignación presupuestal autorizada y a la disponibilidad financiera que su marco normativo le permita obtener.

**Artículo 9°.** A los titulares de las Unidades Administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo e informar al Consejero Jurídico sobre el resultado de las mismas;
- II. Preparar y someter al Consejero Jurídico los estudios, informes, opiniones y proyectos de asuntos de su competencia, cuando éstos les sean requeridos;
- III. Apoyar al Consejero Jurídico en el despacho de los asuntos de sus respectivos ámbitos de competencia y en el de aquellos otros que éste les encomiende;
- IV. Establecer la coordinación con los titulares de las dependencias, coordinaciones y entidades para el trámite y resolución de los asuntos que requieran la intervención de la Consejería;
- V. Vigilar en la esfera de su competencia el cumplimiento de la normativa respectiva;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les correspondan conforme a este Reglamento, que les hayan sido delegadas o autorizadas o que les competan por suplencia;
- VII. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de las facultades que cada una de las Unidades Administrativas tiene encomendadas, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos competencia de la Consejería;
- VIII. Participar en la elaboración del manual de organización y de procedimientos de la Consejería;
- IX. Atender los asuntos que les encomiende el Consejero Jurídico y darles seguimiento hasta su conclusión;
- X. Vigilar que el personal adscrito a su Unidad Administrativa desempeñe las comisiones que le solicite el Consejero Jurídico e informarle oportunamente del resultado de las mismas; y,
- XI. Las demás que le señale el Consejero Jurídico y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO V** **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 10.** Al titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Realizar proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, y otras disposiciones normativas para el Estado y proponerlas al Consejero Jurídico;
- II. Elaborar los proyectos de convenios en los que sea parte el Ejecutivo del Estado, y proponerlos al Consejero Jurídico;
- III. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, contratos, convenios, decretos, acuerdos, disposiciones generales, programas y reglas de operación que presenten las dependencias, coordinaciones y entidades al Gobernador;
- IV. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter normativo del ámbito federal, estatal y municipal;
- V. Representar a la Consejería en la coordinación y ejecución de los programas de normativa jurídica de la Administración Pública Estatal que apruebe el Gobernador;

- VI. Estudiar y proponer al Consejero Jurídico, los ajustes técnico jurídicos para la actualización y simplificación del orden jurídico estatal;
- VII. Emitir lineamientos para la elaboración de proyectos de reforma a la Constitución, ley, acuerdos, reglamentos y cualquier disposición general, así como para la elaboración y forma del convenio;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizada la información especializada en legislación y temas jurídicos y prestar la asistencia documental y bibliográfica requerida por las Unidades Administrativas, así como de las dependencias, coordinaciones y entidades;
- IX. Proponer al Consejero Jurídico estrategias, sistemas y procedimientos jurídicos para el mejoramiento de la normativa de la Administración Pública Estatal;
- X. Informar periódicamente al Consejero Jurídico sobre la evolución de las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones normativas vigentes en el Estado;
- XI. Intervenir en los procesos de expropiación, previa petición de los interesados, de conformidad con lo que establecen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Prestar servicios de asesoramiento jurídico a las dependencias, coordinaciones y entidades, en materia de elaboración e interpretación de disposiciones normativas que rigen a la Administración Pública Estatal; y,
- XIII. Las demás que le señale el Consejero Jurídico y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI** **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS** **CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

**Artículo 11.** Al titular de la Dirección de Asuntos Constitucionales y Legales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar las acciones de las dependencias, coordinaciones y entidades, que participen en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en las que el Consejero Jurídico ostente la representación del Gobernador;
- II. Rendir los informes de ley en los juicios de amparo en que intervenga la Consejería, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender su tramitación y procurar que las demás Unidades Administrativas cumplan con las resoluciones que se pronuncien, prestando la asesoría requerida para tales efectos;
- III. Apoyar al Consejero Jurídico en las acciones a realizar ante los tribunales y ante toda autoridad en los asuntos y trámites jurisdiccionales y en cualquier asunto de carácter jurídico en que tenga interés o injerencia la Consejería;
- IV. Dar seguimiento a los juicios que involucren a las dependencias, coordinaciones y entidades, así como a sus servidores públicos, que por su relevancia puedan afectar gravemente los intereses del Ejecutivo del Estado;
- V. Coordinar y supervisar las labores de control y seguimiento procesal de los juicios y demás asuntos de su competencia;
- VI. Representar al Poder Ejecutivo del Estado en los juicios de amparo, civiles, mercantiles, familiares y demás procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que éste sea parte;

VII. Suscribir escritos en ausencia del Consejero Jurídico y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y rendición de informes previos y justificados;

VIII. Elaborar las denuncias o querellas en materia penal, y someterlas a consideración del Consejero Jurídico para su aprobación y firma, así como dar atención al procedimiento respectivo ante las autoridades competentes;

IX. Desempeñar las funciones de Secretario Técnico de la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado; y,

X. Las demás que le señale el Consejero Jurídico y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VII** **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES**

**Artículo 12.** Al titular de la Dirección de Asuntos Laborales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la correcta atención de los juicios en materia laboral en los que el Ejecutivo del Estado, o en su caso, las dependencias, coordinaciones y entidades sean parte, que afecten su patrimonio o tengan interés jurídico;

II. Realizar las gestiones necesarias para formular los lineamientos y normas de operación tendientes a la prevención de conflictos laborales en las dependencias, coordinaciones y entidades;

III. Atender los requerimientos que en materia laboral hagan las diversas autoridades jurisdiccionales en asuntos de la competencia del Ejecutivo del Estado;

IV. Representar, con el carácter de apoderado legal, al Ejecutivo del Estado, así como a sus dependencias, coordinaciones y entidades en todos los asuntos de carácter laboral en que sean parte, que afecten su patrimonio o tengan interés jurídico;

V. Formular y proponer los lineamientos y las normas de operación relacionadas con los servicios jurídicos, en materia contenciosa laboral a las distintas dependencias, coordinaciones y entidades;

VI. Participar como coadyuvante en los juicios laborales en que las dependencias, coordinaciones y entidades intervengan con cualquier carácter, y en su caso, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa, ofreciendo todas las pruebas o medios de convicción a su alcance y que sean procedentes; así como intervenir en las audiencias de conciliación, desahogo de pruebas, alegatos e interponer y hacer valer cuando sean procedentes, los recursos legales y, en general, realizar toda clase de trámites y actuaciones que correspondan a la adecuada defensa de los intereses del Ejecutivo del Estado;

VII. Elaborar los proyectos de convenios que se estime conveniente para los intereses del Ejecutivo del Estado, para terminar los juicios o conflictos laborales en los que intervengan los titulares de las dependencias, coordinaciones y entidades;

VIII. Coordinar y supervisar que en los ceses, remociones, rescisiones laborales o suspensiones de los trabajadores de las diversas dependencias, coordinaciones y entidades, de las cuales tenga conocimiento la Consejería, se observe la normativa jurídica y administrativa aplicable, emitiendo opinión al respecto;

IX. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en materia laboral promovidos en contra del Ejecutivo del Estado, del Consejero Jurídico, y de los titulares de las dependencias, coordinaciones y entidades que lo requieran;

X. Dar asesoría, apoyo jurídico, así como emitir opinión y resolver las consultas que en materia laboral sean planteadas por las dependencias, coordinaciones y entidades;

XI. Apoyar en la preparación de informes, recursos y contestación a requerimientos formulados por las autoridades judiciales en los juicios de amparo que emanen de controversias laborales en que señalen como responsable al Ejecutivo del Estado;

XII. Cuantificar y proponer las liquidaciones que por concepto de pago de prestaciones deban cubrirse a los trabajadores de las diversas dependencias, coordinaciones y entidades, por terminación de la relación laboral, de las cuales tenga conocimiento la Consejería de conformidad con lo dispuesto por la Ley laboral aplicable;

XIII. Formalizar proyectos de iniciativas de ley en materia laboral, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes; y,

XIV. Las demás que le señale el Consejero Jurídico y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VIII** DE LA COORDINACIÓN DE ENLACES

**Artículo 13.** Al Coordinador de Enlaces Jurídicos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Conocer y difundir la actualización jurídica del Estado, en coordinación con los enlaces jurídicos en las dependencias, coordinaciones y entidades;

II. Coordinar y supervisar a los enlaces jurídicos de las dependencias, coordinaciones y entidades;

III. Coordinar y dirigir reuniones periódicas con los enlaces jurídicos y demás responsables de las áreas jurídicas de la Administración Pública Estatal;

IV. Fungir como enlace del Consejero Jurídico, así como con los titulares de las áreas administrativas de la Consejería y los enlaces jurídicos, cuando así se requiera;

V. Dar seguimiento a los diversos asuntos que atiendan los enlaces jurídicos; y,

VI. Las demás que le señale el Consejero Jurídico y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO IX** DE LOS ENLACES JURÍDICOS

**Artículo 14.** La Consejería contará con enlaces jurídicos en las dependencias, coordinaciones y entidades, en las que no existan unidades jurídicas en su estructura orgánica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Los enlaces jurídicos y los titulares de las unidades jurídicas dependerán normativamente de la Consejería y administrativamente de la dependencia, coordinación o entidad a la que se encuentren adscritos. Habrá un enlace por cada dependencia, coordinación o entidad, el Consejero



Jurídico podrá designar a un enlace en varias dependencias, coordinaciones o entidades, de acuerdo a las necesidades que se tengan.

## **SECCIÓN I**

### **DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS ENLACES JURÍDICOS**

**Artículo 15.** A los enlaces jurídicos les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

I. Representar a la Consejería, en la dependencia, coordinación o entidad de su adscripción y brindar el apoyo que ésta le requiera;

II. Coordinarse con las Unidades Administrativas, para la atención y cumplimiento que en el ámbito de su competencia corresponda;

III. Representar al Titular de la dependencia, coordinación o entidad, previo acuerdo delegatorio de facultades en asuntos contenciosos en que sea parte, así como intervenir en todo procedimiento judicial, contencioso administrativo o de cualquier otra índole, en el ámbito de la competencia de la misma y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, así como disponer lo conducente para que los servidores públicos y Unidades Administrativas cumplan con las resoluciones jurídicas correspondientes, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

IV. Formular y gestionar denuncias, demandas o querellas y recomendar desistirse de éstas ante el Ministerio Público competente o autoridad que corresponda, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la dependencia, coordinación o entidad haya resultado ofendida o tenga interés; asimismo, gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la dependencia, coordinación o entidad, en términos de la normativa aplicable;

V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el titular de la dependencia, coordinación o entidad, con los elementos que proporcionen las Unidades Administrativas de la dependencia, coordinación o entidad y los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, así como los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; asimismo, intervenir cuando la dependencia, coordinación o entidad tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular y gestionar en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VI. Formular anteproyectos de iniciativas de ley o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, programas, reglas de operación, circulares y demás disposiciones jurídicas de carácter general, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan;

VII. Cotejar documentos que obren en los archivos de la dependencia, coordinación o entidad cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

VIII. Dictaminar, desde el punto de vista jurídico, las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones, contratos y convenios con la dependencia, coordinación o entidad;

IX. Emitir constancias de los documentos que obren en la dependencia, coordinación o entidad, a solicitud de parte, autoridades judiciales y administrativas;

X. Realizar los proyectos para admitir y dar trámite a los recursos respectivos que se interpongan en contra de la dependencia, coordinación o entidad en términos de la normativa aplicable;

XI. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, normas y demás disposiciones jurídicas que sean de interés para la dependencia, coordinación o entidad;

XII. Coadyuvar al cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que rigen la relación laboral de la dependencia, coordinación o entidad con sus trabajadores y participar en las investigaciones para sustanciar las incidencias que se presenten, así como proponer la aplicación de sanciones que correspondan por incumplimiento a las mismas, conforme a la normativa aplicable;

XIII. Proporcionar la asesoría, orientación, gestión y apoyo jurídico a la dependencia, coordinación o entidad en la que se encuentre adscrito;

XIV. Aplicar las políticas, lineamientos y estrategias de operación, emitidas por la Consejería en materia jurídica y normativa;

XV. Requerir a la dependencia, coordinación o entidad de que se trate, la documentación e información que se considere necesaria para el cumplimiento de sus facultades;

XVI. Elaborar y rendir los reportes e informes que la Consejería determine;

XVII. Elaborar y someter a consideración de la Unidad Administrativa correspondiente de la Consejería, los documentos que deba firmar el Gobernador y/o el Secretario, conjuntamente con el titular de la dependencia, coordinación o entidad;

XVIII. Formular las convocatorias para las licitaciones de obra pública en materia federal y estatal, que por disposición legal corresponda a la dependencia, coordinación o entidad; así como aplicar, elaborar y vigilar los procedimientos y documentos legales relacionados con las obras por invitación restringida, adjudicación directa y administración directa;

XIX. Formular las convocatorias para las licitaciones de adquisiciones públicas en materia federal y estatal, que correspondan a la dependencia, coordinación o entidad y los procedimientos y documentos legales relacionados con las contrataciones por adjudicación directa;

XX. Atender y dar seguimiento a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos de Derechos Humanos y vigilar su cumplimiento, en coordinación con la Unidad de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobierno, así como rendir los informes respectivos; y,

XXI. Las demás que le señale el Coordinador de Enlaces y el titular de la dependencia, coordinación o entidad y el Consejero, según corresponda, y otras disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS ENLACES JURÍDICOS**

**Artículo 16.** La Consejería contará con enlaces jurídicos en las dependencias, coordinaciones y entidades siguientes:

I. Secretaría de Finanzas y Administración;

II. Secretaría de Seguridad Pública;

- III. Secretaría de Desarrollo Económico;
- IV. Secretaría de Turismo;
- V. Secretaría de Desarrollo Rural;
- VI. Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- VII. Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente;
- VIII. Secretaría de Educación;
- IX. Secretaría de Cultura;
- X. Secretaría de Salud;
- XI. Secretaría de Política Social;
- XII. Secretaría de Pueblos Indígenas;
- XIII. Secretaría de la Mujer;
- XIV. Secretaría del Migrante;
- XV. Secretaría de los Jóvenes;
- XVI. Coordinación de Planeación para el Desarrollo;
- XVII. Coordinación General de Comunicación Social; y,
- XVIII. Coordinación de Contraloría.

**Artículo 17.** Al Enlace Jurídico de la Secretaría de Finanzas y Administración, le corresponde el ejercicio de las facultades específicas siguientes:

- I. Poner a disposición de la autoridad competente, los bienes que sean adjudicados a favor del fisco del Estado como consecuencia de la resolución de procedimientos legales;
- II. Asesorar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración en los actos de investigación administrativa relacionados con hechos de los que puedan derivar responsabilidades, así como en la elaboración de las actas, dictámenes y de los oficios mediante los cuales se den a conocer las responsabilidades y sanciones administrativas que se desprendan de las mismas, cuando le sea solicitado;
- III. Elaborar el informe que deba formular la Secretaría de Finanzas y Administración a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de que, en su caso, se formule y presente querrela por delitos en materia fiscal federal;
- IV. Coadyuvar con la Dirección de Ingresos en los actos de investigación administrativa relacionados con quejas que se presenten, respecto de la actuación del personal de las administraciones y receptorías de rentas, así como en la elaboración de los dictámenes y oficios mediante los cuales, se den a conocer las responsabilidades y sanciones administrativas que se desprendan de las mismas;

V. Elaborar los proyectos de resolución a los recursos administrativos que se interpongan en relación con las resoluciones que determinen créditos fiscales emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como los que se interpongan en contra de los actos del procedimiento administrativo de ejecución, tanto en materia estatal como federal y municipal, según corresponda;

VI. Apoyar al Secretario de Finanzas y Administración, Subsecretaria de Finanzas y a la Dirección de Ingresos, en la elaboración de los acuerdos que se deban emitir para la condonación de multas, caducidad de facultades, prescripción y devolución del pago de lo indebido, cuando proceda conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Elaborar las resoluciones que procedan para hacer efectivas las garantías otorgadas a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, cuando se presenten los supuestos de incumplimiento a que se refieran los contratos por la adquisición de bienes y servicios o a la ejecución de obra pública, por los cuales se otorguen garantías;

VIII. Auxiliar en la elaboración de la normativa y en la impartición de cursos relacionados con la administración de contribuciones estatales, federales y municipales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y convenios respectivos;

IX. Asistir a las Administraciones y Receptorías de Rentas en la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de las contribuciones estatales, así como federales y municipales coordinadas, con base en las disposiciones jurídicas aplicables y los convenios respectivos;

X. Apoyar a la Dirección de Ingresos, en la expedición de las resoluciones mediante las que se tengan las multas por infracción a las disposiciones fiscales estatales, federales y municipales que se causen por el incumplimiento de las obligaciones dentro de los plazos que establezcan las disposiciones fiscales o cuando éstas se cumplan a requerimiento de la autoridad, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y convenios respectivos;

XI. Auxiliar al Secretario de Finanzas y Administración en la disolución de fideicomisos en los que por disposición de ley o decreto deba participar la Secretaría; y,

XII. Promover las acciones jurídicas necesarias ante las autoridades competentes, para hacer efectivos los créditos de origen no fiscal, a que tenga derecho la Secretaría de Finanzas y Administración.

**Artículo 18.** Al Enlace Jurídico en la Secretaría de Seguridad Pública, le corresponde intervenir en el estudio para la concesión de beneficios preliberacionales de los reos de los Centros de Readaptación Social.

**Artículo 19.** Al Enlace Jurídico de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, le corresponde el ejercicio de las facultades específicas siguientes:

I. Revisar y dictaminar la pertinencia de las escrituras constitutivas de contratistas y proveedores, sociedades concesionarias, permisionarias o autorizadas, así como de los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes o de cualquier promovente en materia de contratos, convenios, concesiones, permisos o autorizaciones;

II. Representar a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas en los trámites ante otras dependencias, coordinaciones y entidades de las administraciones públicas federal y estatal que deban seguirse en materia de adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía, así como en la adquisición de inmuebles que requiera el Ejecutivo del Estado para destinarlos al servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y, en su caso, para regularizar la situación jurídica de los mismos, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

III. Elaborar y coordinar la formalización de los recursos administrativos que establezcan las leyes y reglamentos que corresponde aplicar a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, no reservados por Ley al titular de la misma y que no sean de la competencia de otras Unidades Administrativas; y,

IV. Dictaminar la pertinencia de las gestiones y apoyar a las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para cualquier trámite de permisos y autorizaciones de aprovechamiento y uso del derecho de vía y tarifas de peaje en carreteras de cuota, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 20.** Al Enlace Jurídico de la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente, le corresponde el ejercicio de las facultades específicas siguientes:

I. Revisar jurídicamente los dictámenes de cambio de uso de suelo;

II. Revisar jurídicamente los dictámenes de impacto ambiental; y,

III. Revisar la documentación en su aspecto legal, que la titular decida proveniente del Consejo Estatal de Ecología y otros organismos de la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente.

**Artículo 21.** Al Enlace Jurídico en la Secretaría de Educación, le corresponde el ejercicio de las facultades específicas siguientes:

I. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y prestar a ésta la asesoría necesaria, así como coadyuvar en los juicios promovidos en el extranjero en los que sean parte las entidades sectorizadas a la Secretaría de Educación;

II. Representar a la Secretaría de Educación ante las autoridades laborales, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, formular demandas de cese de los empleados, contestar demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y en general todas las promociones que se requieran en el curso de los procedimientos;

III. Dictaminar sobre la procedencia de corregir el nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría de Educación, excepto tratándose de errores mecanográficos en cuyo caso el Enlace Jurídico emitirá un dictamen para que sean corregidos directamente por la unidad administrativa que los emitió y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;

IV. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría de Educación, asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

V. Atender los asuntos relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales a la Secretaría de Educación, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;

VI. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en general todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría de Educación;

VII. Dictaminar las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal de la Secretaría de Educación, en los casos en que las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, a petición de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación;

VIII. Atender las demandas que se presenten ante el Tribunal de Justicia Administrativa;

IX. Tramitar ante las dependencias, coordinaciones y entidades competentes, la expedición de las resoluciones, títulos y escrituras necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado, cuando estas se destinen al servicio de la Secretaría de Educación; así mismo, brindar apoyo a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y a las entidades sectorizadas a ella, en las gestiones necesarias para determinar y regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles que posean o administren;

X. Registrar los instrumentos normativos que emita el Secretario de Educación y las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, los nombramientos que expida el Secretario de Educación, así como las autorizaciones que, para firmar documentación relacionada con asuntos que les competan, expidan los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Hacer constar, cotejar y certificar las constancias que obren en los archivos de la Secretaría de Educación, cuando deban ser exhibidos en procesos judiciales o contencioso administrativos, en general, para cualquier procedimiento o cuando el peticionario acredite o tenga acreditado su interés jurídico de que se trate y las demás que señale el Secretario de Educación y otras disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Emitir opinión respecto del destino final de documentación escolar oficial;

XIII. Conocer y dictaminar en investigaciones y procedimientos administrativos internos que instauren las unidades administrativas de la Secretaría de Educación; y,

XIV. Emitir opinión en las solicitudes y acuerdos de la Coordinación para el Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Educación (COPAIPSE).

**Artículo 22.** Al Enlace Jurídico en la Secretaría de Cultura, le corresponde el ejercicio de las facultades específicas siguientes:

I. Elaborar los documentos de fundaciones culturales, donde se acredita que realizan actividades culturales y de beneficio social, con la finalidad de que sean susceptibles de apoyos para agilizar los trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para poder recaudar donativos deducibles de impuestos; y,

II. Revisar y en su caso elaborar las convocatorias dirigidas a los apoyos que la Secretaría de Cultura, ofrece en las diferentes disciplinas artísticas y culturales a su cargo.

**Artículo 23.** Al Enlace Jurídico en la Secretaría de Salud, le corresponde el ejercicio de las facultades específicas siguientes:

I. Coadyuvar por acuerdo del Secretario de Salud, en la integración de los expedientes referentes a las presuntas responsabilidades cometidas por los servidores públicos de la Secretaría de Salud;

II. Notificar las quejas presentadas en contra de servidores públicos de Servicios de Salud, ante la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, rendir los informes correspondientes, así como ofrecer y desahogar las pruebas de las mismas;

III. Presentar y atender las quejas en contra del personal médico de Servicios de Salud, ante la Comisión Estatal de Arbitraje Médico; y,

IV. Intervenir en los procesos de regularización de inmuebles donde se encuentran establecimientos públicos de salud.

**Artículo 24.** Al Enlace Jurídico de la Secretaría de Pueblos Indígenas, le corresponde el ejercicio de las facultades específicas siguientes:

I. Brindar asesoría en materia jurídica a los pueblos y comunidades indígenas, respecto a la interpretación y alcance de las normas jurídicas; y,

II. Apoyar jurídicamente, a petición de la Defensoría de Oficio, a los indígenas que sean parte en cualquier proceso legal.

**Artículo 25.** Al Enlace Jurídico de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo, le corresponde el ejercicio de las facultades específicas siguientes:

I. Revisar de manera integral convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos jurídicos relativos a los programas que incidan en el desarrollo del Estado, verificando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Registrar, concentrar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos jurídicos celebrados por el Ejecutivo del Estado, que involucren obras y/o acciones de los Programas de Inversión Pública;

III. Llevar el control, archivo y formalización de convenios, acuerdos, anexos de ejecución y demás actos jurídicos en que sea parte la Coordinación de Planeación para el Desarrollo;

IV. Asistir a la celebración de concursos y fallos de obras públicas, adquisiciones y servicios que realicen con las dependencias, coordinaciones y entidades ejecutoras de programas, a fin de contar con datos para efectuar la evaluación y avance de los mismos; y,

V. Integrar y mantener actualizado el registro de las entidades, organismos y fideicomisos de la Administración Pública Paraestatal.

**Artículo 26.** Al Enlace Jurídico de la Coordinación General de Comunicación Social, le corresponde:

I. Contestar las quejas presentadas ante el Instituto Federal Electoral o el Instituto Electoral de Michoacán, en contra de la Coordinación General de Comunicación Social.

**Artículo 27.** Los Enlaces Jurídicos de las Entidades que sean designados por el Consejero Jurídico, atenderán las instrucciones del Titular de la entidad y cumplirán con las funciones jurídicas que se desprendan del marco normativo aplicable.

## **CAPÍTULO X** **DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 28.** Al Delegado Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales de la Consejería, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

II. Formular y someter a la consideración del Consejero Jurídico el proyecto de presupuesto anual, previo a su envío ante la autoridad competente para su aprobación;

III. Informar al Consejero Jurídico respecto del ejercicio del presupuesto autorizado de la misma;

IV. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la Consejería, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;

V. Presentar al Consejero Jurídico los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;

VI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la Consejería;

VII. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;

VIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Consejero Jurídico o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;

IX. Elaborar los informes, que deba rendir el Consejero Jurídico, relativos a las observaciones que formulen los órganos de control y fiscalización, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;

X. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

XI. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la Consejería, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XII. Promover la calidad en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparenar la utilización de los recursos;

XIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en la Consejería, según corresponda;

XIV. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Consejería, según corresponda;

XV. Realizar y coordinar el pago puntual y ordenado de sueldos del personal de la Consejería;

XVI. Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Consejería, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;

XVII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas;

XVIII. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo de la Consejería, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;

XIX. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;



XX. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

XXI. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo de la Consejería, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XXII. Llevar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Consejería, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración y las disposiciones normativas aplicables; y,

XXIII. Las demás que le señale el Consejero Jurídico y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO XI** **DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL CONSEJERO JURÍDICO**

### **SECCIÓN ÚNICA** **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 29.** Al Secretario Técnico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos para el proceso de planeación, programación y evaluación de los programas y acciones a cargo de la Consejería, según corresponda, previa autorización del Consejero Jurídico;

II. Realizar el seguimiento de los asuntos canalizados por el Consejero Jurídico a las Unidades Administrativas respectivas, para su atención y solución oportuna;

III. Acordar con el Consejero Jurídico el despacho de los asuntos y acciones administrativas que le competen, así como brindarle la asesoría técnica que requiera, y a las Unidades Administrativas;

IV. Elaborar los estudios, planes y programas que le requiera el Consejero Jurídico;

V. Concentrar, seleccionar y clasificar la información estadística de la Consejería;

VI. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos de la Consejería, según corresponda, para autorización del titular de ésta;

VII. Elaborar, conjuntamente con las Unidades Administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del Consejero Jurídico;

VIII. Integrar la información que se requiera para la elaboración del Programa Operativo Anual de la Consejería;

IX. Proceder al registro de los diferentes trámites que le sean solicitados a la Consejería y turnarlos a la Unidad Administrativa correspondiente para su atención, así como los de acceso a la información pública establecidos en la Ley de la materia;

X. Auxiliar al Consejero Jurídico, en el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;

XI. Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica del Gobernador, a fin de coordinar y realizar las acciones que se determinen;

XII. Proponer al Consejero Jurídico las medidas pertinentes para mejorar y optimizar el desarrollo de los programas a cargo de las Unidades Administrativas; y,

XIII. Las demás que le señale el Consejero Jurídico y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 30.** En las ausencias temporales del Consejero Jurídico, será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 4° del presente Reglamento.

**Artículo 31.** Las faltas temporales de los Directores y del Delegado Administrativo, serán suplidas por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización de la Consejería, de izquierda a derecha.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 24 de abril del año 2008.

**Artículo Tercero.** La Consejería deberá elaborar y remitir a la Secretaría de Finanzas y Administración, sus manuales administrativos de organización y de procedimientos, dentro de los 60 días naturales posteriores a la publicación del presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 26 de agosto de 2011.

**A t e n t a m e n t e  
Sufragio Efectivo. No Reelección**

**El Gobernador Constitucional del Estado**

Leonel Godoy Rangel  
(Firmado)

**El Secretario de Gobierno**

Rafael Melgoza Radillo  
(Firmado)

**La Secretaria de Finanzas y Administración**

Mirella Guzmán Rosas  
(Firmado)