



## **INDICE**

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

<b>TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>1</b>
Capítulo I.- Del objeto y ambito de competencia.....	1
Capítulo II.- De la estructura orgánica .....	2
<b>TÍTULO SEGUNDO.- DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y SUS UNIDADES DE APOYO.....</b>	<b>4</b>
Capítulo I.- De la persona titular de la consejería jurídica .....	4
Capítulo II.- De las unidades de apoyo de la persona titular de la consejería .....	7
Sección primera.- De la oficina de coordinación y enlace .....	7
Sección segunda.- De la unidad de administración y finanzas .....	9
Sección tercera.- De la unidad de información y tecnologías .....	12
Sección cuarta.- De la coordinación de comunicación .....	16
Sección quinta.- Unidad de transparencia .....	17
<b>TÍTULO TERCERO.- DE LAS SUBCONSEJERIAS Y DIRECCIONES GENERALES.....</b>	<b>18</b>
Capitulo I.- De las atribuciones genéricas de las subconsejerías y direcciones generales .....	18
Capítulo II.- De la subconsejería de lo contencioso y asuntos jurídicos.....	20
Sección primera.- De la dirección general de asuntos contenciosos .....	23
Sección segunda.- De las direcciones de unidades de consulta.....	26
Sección tercera.- De las unidades de apoyo jurídico .....	27
Capítulo III.- De la subconsejeria de normatividad y consulta .....	28
Capítulo IV.- Dirección general de atención y seguimiento jurídico a centros integradores.....	33
Capítulo V.- De la dirección general del trabajo y previsión social .....	35
<b>TÍTULO CUARTO.- DE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES DEL TRABAJO .....</b>	<b>37</b>
Capítulo único .....	37
<b>TÍTULO QUINTO.- DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL .....</b>	<b>38</b>
Capítulo único .....	38
<b>TÍTULO SEXTO.- SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA .....</b>	<b>39</b>
Capítulo único.- De la suplencia de la persona titular de la consejería jurídica, subconsejerías, directores generales y demás titulares de las unidades administrativas.....	39
<b>TRANSITORIOS.-.....</b>	<b>39</b>

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO**

---

Poder Judicial del Estado de Tabasco  
Tribunal Superior de Justicia  
Centro de Información y Documentación Jurídica





**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO Y AMBITO DE COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones establecidas en este Reglamento Interior tienen por objeto normar las bases para la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que integran la estructura orgánica de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I.** Consejería Jurídica: la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
- II.** Persona Titular de la Consejería Jurídica: al Consejero o la Consejera del Poder Ejecutivo del Estado;
- III.** Dependencias: las Secretarías y la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV.** Entidades: los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos;
- V.** Órganos: los órganos desconcentrados creados por ley, acuerdo o decreto, adscritos a alguna Dependencia;
- VI.** Persona Titular del Poder Ejecutivo: el Gobernador o Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- VII.** Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- VIII.** Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
- IX.** Superior Jerárquico: la persona dedicada al servicio público que esté en el escalafón de línea ascendente de mando sobre el trabajador o trabajadora, desde el inmediato hasta la Persona Titular de la Consejería;
- X.** Unidades de Apoyo Jurídico: a las Unidades de Apoyo Jurídico de las Dependencias, Entidades y órganos;



**XI.** Unidades Administrativas: las establecidas en el artículo 7 de este Reglamento Interior; y

**XII.** Peticiones Ciudadanas: petición de naturaleza jurídica realizada en las audiencias públicas en territorio, que sean turnadas por la Persona Titular del Poder Ejecutivo o que sean solicitadas en la misma audiencia por la ciudadanía.

**ARTÍCULO 3.-** La Consejería Jurídica es una Dependencia de la administración pública estatal centralizada, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 4.-** Al frente de esta Dependencia estará la Persona Titular de la Consejería, quien planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y las políticas que establezca la Persona Titular del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 5.-** Al frente de las diferentes Unidades Administrativas habrá una persona titular que será responsable de su correcto funcionamiento y que ejercerá sus atribuciones de acuerdo con el presente Reglamento Interior, los lineamientos, políticas y programas establecidos por la Persona Titular del Poder Ejecutivo y la Persona Titular de la Consejería Jurídica, así como, con aquellas que se deriven de la normatividad aplicable.

Las personas titulares de las Unidades Administrativas serán auxiliadas por el personal que se requiera de acuerdo a las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 6.-** Los manuales de organización y de procedimientos de la Consejería Jurídica deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de las Unidades Administrativas que no estén reguladas en este Reglamento Interior, así como los procedimientos administrativos que estas realicen.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 7.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le han sido conferidos, la Consejería Jurídica dispondrá de una estructura orgánica que estará integrada por las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.** Consejería Jurídica
  - 1.1** Oficina de Coordinación y Enlace
    - 1.1.1** Subdirección de Correspondencia y Archivo
      - 1.1.1.1** Departamento de Correspondencia y Archivo
  - 1.2** Unidad de Administración y Finanzas
    - 1.2.1** Departamento de Recursos Humanos





- 5.1.1** Departamento de Inspección
    - 5.1.2** Departamento de Vinculación y Estadística
    - 5.1.3** Departamento de Normatividad y Contencioso
  - 5.2** Subdirección de Previsión Social
    - 5.2.1** Departamento de Previsión Social
- 6.** Junta Local de Conciliación y Arbitraje
- 7.** Tribunal de Conciliación y Arbitraje
- 8.** Procuraduría de la Defensa del Trabajo
- 9.** Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado
- 10.** Junta Especial Número 3 de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje

La Consejería Jurídica contará con un órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto por el Título Quinto del Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 8.-** Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y SUS UNIDADES DE APOYO**

### **CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 9.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Consejería Jurídica, así como la representación de la misma, corresponden originalmente a la Persona Titular de la Consejería.

La Persona Titular de la Consejería podrá delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas para su mejor atención y despacho, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley Orgánica o de Reglamento Interior sean indelegables.

**ARTÍCULO 10.-** Además de las establecidas en la Ley Orgánica, la Persona Titular de la Consejería cuenta con las siguientes:

- I.** Atribuciones indelegables:



Emitir los lineamientos a los que deben sujetarse las Dependencias, Órganos y Entidades para la elaboración, revisión y trámite de proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y demás instrumentos de carácter jurídico que deban ser sometidos a la consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo;

- a)** Someter a consideración y aprobación de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, los programas especiales a cargo de la Consejería Jurídica previstos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- b)** Proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, las entidades federativas, los municipios, Dependencias y Entidades e instituciones públicas o privadas, en el ámbito de su competencia;
- c)** Formular y proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo en acuerdo con la Dependencia, Órgano y Entidad que corresponda, los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, convenios, resoluciones y demás instrumentos jurídicos que rijan la administración pública estatal;
- d)** Tramitar el dictamen de procedencia para la suscripción de acuerdos interinstitucionales, que pretendan celebrar las Dependencias y Entidades con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, en los términos a que se refiere la Ley sobre la Celebración de Tratados;
- e)** Asistir a la Persona Titular del Poder Ejecutivo en la suscripción de contratos, convenios, acuerdos, decretos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos;
- f)** Refrendar los decretos promulgatorios que expida la Persona Titular del Poder Ejecutivo, derivados de procesos legislativos, así como los Reglamentos y Acuerdos; y
- g)** Suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas adscritas a la Consejería Jurídica.

**II.** Atribuciones delegables:

- a)** Emitir directrices internas en términos de los ordenamientos administrativos y legales aplicables;
- b)** Ejecutar los programas especiales a cargo de la Consejería Jurídica previstos en el Plan Estatal de Desarrollo, con la participación de las Dependencias, Órganos y Entidades que correspondan;



- c)** Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones administrativas que dicte la Persona Titular del Poder Ejecutivo y que sean competencia exclusiva de la Consejería Jurídica. Para lo cual podrá emitir, mediante circular las instrucciones necesarias;
- d)** Instrumentar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Consejería Jurídica, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- e)** Nombrar delegados, abogados patronos o autorizados con amplias facultades en los juicios en los cuales sean parte la Persona Titular del Poder Ejecutivo, la Consejería Jurídica, las Dependencias, Órganos y Entidades, otorgando poder específico en cada asunto, proceso o expediente conforme a la ley en la materia;
- f)** Coadyuvar con la Secretaría de Gobierno, en la elaboración del Proyecto de Agenda Legislativa, tomando en cuenta las propuestas de las Dependencias, Órganos y Entidades, a efecto de proponerlo a consideración de la Persona titular del Poder Ejecutivo;
- g)** Propiciar la profesionalización y actualización disciplinaria y tecnológica de los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica;
- h)** Analizar la procedencia de la promulgación de los proyectos de leyes o decretos enviados por el Poder Legislativo, previo a someterlos a consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, en términos del artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- i)** Elaborar el documento que contenga las observaciones correspondientes en caso de determinar improcedente la promulgación a que se refiere la fracción anterior, y una vez signado por la Persona Titular del Poder Ejecutivo, remitirlo al Congreso del Estado;
- j)** Enviar a la Secretaría de Gobierno los instrumentos jurídicos expedidos por la Persona Titular del Poder Ejecutivo, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- k)** Vigilar que en el Estado se cumplan las disposiciones del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Federal del Trabajo, de sus respectivos reglamentos y demás disposiciones legales de la materia;



- l)** Vigilar el funcionamiento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Estado de Tabasco y de la Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- m)** Vigilar que se cumplan las normas existentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo; así como, que en los centros de trabajo se cumpla con las condiciones que establece la Ley Federal del Trabajo y las normas que de ella se deriven;
- n)** Participar con las Dependencias, Entidades y sectores involucrados, en la integración y funcionamiento de la Comisión Consultiva de Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- o)** Participar en la formulación de las políticas públicas del orden estatal relativas al trabajo y previsión social;
- p)** Coordinar la integración y establecimiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, así como de las Juntas Especiales Número 1, 2 y 3, y otras comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción estatal y vigilar su funcionamiento, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo;
- q)** Asesorar y coadyuvar con las unidades de transparencia de la administración pública centralizada y paraestatal del Estado, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, conforme a la legislación y normatividad aplicable; y
- r)** Las demás que le encomiende la Persona Titular del Poder Ejecutivo y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**CAPÍTULO II  
DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA PERSONA  
TITULAR DE LA CONSEJERÍA**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y ENLACE**

**ARTÍCULO 11.-** A la Oficina de Coordinación y Enlace le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I.** Acordar con la Persona Titular de la Consejería Jurídica, los asuntos de su competencia y los que estén encomendados a sus Unidades Administrativas;



- II.** Asistir a la Persona Titular de la Consejería Jurídica en las reuniones, así como desempeñar las comisiones que le encomiende;
- III.** Organizar las actividades, compromisos y asuntos oficiales de acuerdo con la agenda de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, con las autoridades del ámbito federal, local y municipal, así como los órganos autónomos o poderes del Estado;
- IV.** Coordinar la comunicación y fungir como enlace entre las personas servidoras públicas que formen parte de la Consejería Jurídica, para dar a conocer las instrucciones que determine la Persona Titular de la Consejería, así como llevar el seguimiento de su cumplimiento;
- V.** Dar seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades, programas, proyectos y demás responsabilidades que tengan asignadas las Unidades Administrativas, que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- VI.** Fungir como enlace entre la Persona Titular de la Consejería Jurídica y las autoridades del ámbito federal, local y municipal, así como los órganos autónomos o poderes del Estado, cuando así se requiera;
- VII.** Atender el ingreso de la correspondencia y documentos que sean remitidos a la Consejería Jurídica;
- VIII.** Registrar, clasificar y resguardar la correspondencia dirigida a la Consejería Jurídica;
- IX.** Coordinar con la Unidad de Administración y Finanzas, el suministro de los recursos necesarios para atender los requerimientos de la Persona Titular de la Consejería y de las Unidades Administrativas a su cargo;
- X.** Preparar y entregar a la Persona Titular de la Consejería Jurídica los documentos, Informes, estudios, opiniones, dictámenes o proyectos que solicite a las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica; y
- XI.** Las demás que deriven de este reglamento, otras normativas aplicables, así como las que le encomiende la Persona Titular del Poder Ejecutivo.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Oficina de Coordinación y Enlace, se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1.** Subdirección de Correspondencia y Archivo
  - 1.1** Departamento de Correspondencia y Archivo



Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 12.-** A la Unidad de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Atender y acordar con la Persona Titular de la Consejería Jurídica, los asuntos de orden administrativo relacionados con la planeación y programación de los recursos presupuestales, financieros, humanos y materiales, así como los servicios generales de la Consejería Jurídica;
- II.** Atender los lineamientos, disposiciones, directrices y políticas que emita la Secretaría de Administración y Finanzas, en materia de administración del presupuesto, recursos financieros, humanos y materiales y servicios generales;
- III.** Difundir y vigilar que las Unidades Administrativas cumplan con el marco jurídico administrativo, normas, políticas, sistemas, funciones, programas y procedimientos relacionados con la administración del presupuesto, de los recursos financieros, humanos y materiales, así como los de servicios generales;
- IV.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la evaluación del desempeño de las Unidades Administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios y demás normatividad aplicable;
- V.** Solicitar, recopilar, revisar y sistematizar los informes de las Unidades Administrativas, con la finalidad de que estos se integren al Informe de Gobierno en la parte que corresponda a la Consejería Jurídica;
- VI.** Emitir y conciliar los reportes sobre el ejercicio de los recursos presupuestarios asignados a la Consejería Jurídica, sus operaciones presupuestarias y financieras, con cifras al cierre de cada mes;
- VII.** Entregar a las Secretarías de Administración y Finanzas y Anticorrupción y Buen Gobierno, los reportes sobre las operaciones presupuestarias y financieras que realice la Consejería Jurídica, por los medios y plazos que para tal efecto establezcan las disposiciones Jurídicas aplicables;



- VIII.** Controlar y resguardar el archivo documental de los expedientes de los trabajadores y prestadores de servicios de la Consejería Jurídica, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- IX.** Formular previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la dependencia, conforme a la normatividad, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos establecidos por las autoridades competentes;
- X.** Ejecutar el ejercicio del Presupuesto de Egresos autorizado, así como enviar los informes presupuestales de autoevaluación a la instancia correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.** Analizar y gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas las adecuaciones presupuestales que se presenten, de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas, previa instrucción de la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XII.** Solicitar previa instrucción de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, la actualización de las plantillas del personal de la Consejería Jurídica ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIII.** Comisionar por necesidades de servicio al personal de la dependencia, previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.** Gestionar, tramitar y controlar los movimientos de las personas servidoras públicas adscritos a la Consejería Jurídica, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV.** Recibir los documentos para la integración de expedientes del personal de la Consejería Jurídica de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.** Gestionar los documentos de identificación oficial del personal;
- XVII.** Elaborar los nombramientos que se requieran, previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII.** Ejecutar las sanciones disciplinarias en materia laboral y administrativa impuestas por las instancias correspondientes a las personas servidoras públicas adscritas a la Consejería Jurídica, de conformidad con las leyes y normas establecidas;



- XXIX.** Tramitar, validar y dar seguimiento a las nóminas del personal y prestadores de servicio de la Consejería Jurídica ante la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a la normatividad aplicable;
- XX.** Presidir el comité o subcomités de adquisiciones que le correspondan a la Consejería Jurídica, en apego a la normatividad aplicable;
- XXI.** Programar y realizar oportunamente, los procedimientos para las adquisiciones y suministros de los requerimientos de las Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII.** Elaborar y gestionar las requisiciones ante la Secretaría de Administración y Finanzas, con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes;
- XXIII.** Elaborar y gestionar los contratos que deba celebrar la Consejería Jurídica, de conformidad con la normatividad aplicable y el presupuesto asignado;
- XXIV.** Vigilar y controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles y de almacenes de la Consejería Jurídica;
- XXV.** Tramitar el proceso de baja de los bienes muebles tangibles e intangibles, ante la Secretaría de Administración y Finanzas, con apego a la normatividad aplicable;
- XXVI.** Controlar las entradas y salidas de almacén, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXVII.** Elaborar y gestionar las autorizaciones y órdenes de pago ante la Secretaría de Administración y Finanzas, para el trámite en tiempo y forma de los pagos correspondientes;
- XXVIII.** Atender y dar cumplimiento a las disposiciones legales que emita la Secretaría de Administración y Finanzas en materia de contabilidad gubernamental que sean aplicables;
- XXIX.** Integrar, organizar y mantener actualizado el padrón de las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica para coadyuvar con el órgano Interno de Control en la presentación de las declaraciones patrimoniales;
- XXX.** Realizar el análisis de la estructura orgánica y ocupacional de la Consejería Jurídica, así como la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos;



- XXXI.** Dar seguimiento a las disposiciones normativas aplicables para el uso adecuado de los vehículos que estén asignados a la Consejería Jurídica;
- XXXII.** Coordinar con el órgano Interno de Control las actividades que sean requeridas para el desarrollo de las auditorías; y
- XXXIII.** Las demás que deriven de este reglamento, otras normativas aplicables, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Unidad de Administración y Finanzas se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1.1** Departamento de Recursos Humanos
- 1.2** Departamento de Servicios Generales
- 1.3** Departamento de Recursos Materiales
- 1.4** Departamento de Recursos Financieros

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS**

**ARTÍCULO 13.-** A la Unidad de Información y Tecnologías le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a la Persona Titular de la Consejería Jurídica, los lineamientos y procedimientos para la administración de los recursos Informáticos y de comunicación, y en su caso, llevar a efecto la difusión de los mismos;
- II.** Programar la operación y ejecución de políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos informáticos y de telecomunicación, así como evaluar su efectividad y verificar su cumplimiento;
- III.** Proponer directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, las cuáles serán de observancia general en las Unidades Administrativas, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV.** Apoyar y asegurar que las Unidades Administrativas se ajusten al desarrollo e implantación de los sistemas de información, así como a los objetivos, estrategias y acciones establecidas en esta materia por la Consejería Jurídica;



- V.** Desarrollar, instrumentar y asegurar los sistemas de información de las Unidades Administrativas;
- VI.** Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones de la Consejería Jurídica;
- VII.** Planear, establecer, coordinar y supervisar los sistemas de seguridad de las aplicaciones y de los sistemas de transmisión de voz y datos de la Consejería Jurídica;
- VIII.** Dictaminar en conjunto con la Unidad de Administración y Finanzas y la Secretaría de Administración y Finanzas, los estudios de viabilidad para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones que se requieran;
- IX.** Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Consejería Jurídica;
- X.** Coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información, así como la operación remota de sistemas administrativos en la Consejería Jurídica;
- XI.** Garantizar la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos institucionales;
- XII.** Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios externos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y telecomunicaciones, de las Unidades Administrativas;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones adquiridos por la Consejería Jurídica;
- XIV.** Elaborar el programa de actualización tecnológica, con el objeto de elevar el nivel técnico del personal informático y de telecomunicaciones de la Consejería Jurídica;
- XV.** Mantener el control y resguardo del licenciamiento tecnológico de la Consejería Jurídica, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.** Supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones instaladas en las Unidades Administrativas;
- XVII.** Proporcionar los medios necesarios para la transmisión de voz, información e imágenes que requieran las Unidades Administrativas;



- XVIII.** Analizar de forma permanente las tecnologías de punta en materia de informática y de telecomunicaciones, para su eventual aplicación en la Consejería Jurídica;
- XIX.** Fungir como enlace de la Consejería Jurídica con las demás Dependencias, Entidades, instituciones y empresas nacionales e internacionales relacionadas con la informática y las telecomunicaciones;
- XX.** Coordinar, apoyar y supervisar los servicios en materia de informática y telecomunicaciones de las Unidades Administrativas cuando estas así lo soliciten a la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XXI.** Participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, en materia de seguridad de la información;
- XXII.** Coordinar y supervisar la aplicación de las políticas y lineamientos en materia de adquisición, administración, uso o enajenación de las tecnologías de la información y la comunicación sin limitantes de uso primario en las Unidades Administrativas;
- XXIII.** Coadyuvar con la Secretaría de Administración y Finanzas, la aplicación de estándares, procedimientos y metodologías en materia de adquisición, administración, uso o enajenación de las tecnologías de la información sin limitantes de su uso primario, así como de adquisición o desarrollo de software en las diversas Unidades Administrativas;
- XXIV.** Implementar programas de auditoría informática de forma periódica en la Consejería Jurídica, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XXV.** Coordinar, integrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura relacionada con las tecnologías de la Información y la comunicación. incluyendo el software adquirido y sistemas desarrollados en las Unidades Administrativas;
- XXVI.** Evaluar la administración de las tecnologías de la información y la comunicación en cada una de las Unidades Administrativas, en términos de eficiencia y productividad, para contribuir al mejoramiento del control, racionalidad, austeridad y óptimo aprovechamiento de las mismas;
- XXVII.** Diseñar, implementar y administrar las redes de comunicación de las Unidades Administrativas, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XXVIII.** Diseñar, implementar y administrar los sistemas de información, bases de datos, servidores y centros de datos de las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica;



- XXIX.** Supervisar y controlar la administración y uso del correo institucional; así como el acceso a internet y servicios que se deriven de la red de las Unidades Administrativas;
- XXX.** Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, software, telecomunicaciones, periféricos, conmutadores, sistemas de aplicación y bases de datos de las Unidades Administrativas;
- XXXI.** Propiciar y mantener líneas de comunicación y coordinación en materia de tecnología con las Unidades Administrativas:
- XXXII.** Supervisar el contenido de las publicaciones en las plataformas electrónicas oficiales que maneje la Consejería Jurídica, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas y las demás instancias responsables según su ámbito de competencia;
- XXXIII.** Verificar el adecuado uso de los equipos y redes de cómputo que estén al servicio de la Consejería Jurídica, mediante la inspección técnica que corresponda, en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas;
- XXXIV.** Supervisar en coordinación con la Subconsejería de Normatividad y Consulta, el funcionamiento del microsítio del Registro Estatal de Regulaciones que se encuentra en el portal de internet designado a la Consejería Jurídica;
- XXXV.** Mantener actualizado el sitio web de la Consejería Jurídica en coadyuvancia con las Unidades Administrativas correspondientes;
- XXXVI.** Difundir la normatividad federal y estatal a través del sitio web de la Consejería;  
y
- XXXVII.** Las demás que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Unidad de Información y Tecnologías se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1.1** Departamento de Soporte
- 1.2** Departamento de Desarrollo
- 1.3** Departamento de Redes

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.



## **SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN**

**ARTÍCULO 14.-** A la Coordinación de Comunicación le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Difundir entre los diversos sectores de manera sistemática, la información relevante sobre los objetivos, avances y resultados de las actividades desempeñados por la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- II.** Diseñar e implementar estrategias de difusión de las actividades de la Consejería Jurídica;
- III.** Instrumentar acciones en el ámbito de su competencia, para generar presencia Institucional y posicionamiento estratégico de la Consejería Jurídica;
- IV.** Diseñar la imagen que se proyectará de la Consejería Jurídica en las plataformas digitales;
- V.** Elaborar y supervisar el diseño gráfico y los contenidos de la propaganda impresa y audiovisual que soliciten las Unidades Administrativas;
- VI.** Coordinar y atender las relaciones públicas de la dependencia con los medios de comunicación, previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- VII.** Conservar y actualizar el archivo digital de comunicados, fotografía y de video de las actividades relevantes de la Consejería Jurídica;
- VIII.** Informar a Persona Titular de la Consejería Jurídica de los asuntos de su Interés que se generen en los medios de comunicación;
- IX.** Diseñar e implementar estrategias de difusión a través de redes sociales de las iniciativas de leyes que presente la Persona Titular del Poder Ejecutivo; y
- X.** Las demás que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Coordinación de Comunicación se auxiliará se auxiliará con la Unidad Administrativa siguiente:

- 1.** Departamento de Redes Sociales



Esta Unidad Administrativa tendrá las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

## **SECCIÓN QUINTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 15.-** A la Unidad de Transparencia le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Atender las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Tabasco;
- II.** Supervisar y validar la información generada por las Unidades Administrativas, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y a la normatividad y lineamientos aplicables en la materia;
- III.** Supervisar que las Unidades Administrativas colaboren con la publicación y actualización de la Información derivada de sus obligaciones de transparencia;
- IV.** Suscribir los informes de los recursos de revisión que promuevan los interesados, previa notificación de los mismos a la Unidad Administrativa, con la finalidad de que esta rinda el informe respectivo dentro de los plazos legales establecidos;
- V.** Elaborar y suscribir los acuerdos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- VI.** Someter a consideración del Comité de Transparencia los asuntos que requieran su autorización;
- VII.** Suscribir previo acuerdo del Comité, los acuerdos de respuesta relativos a la incompetencia, procedimiento de inexistencia, prórrogas y clasificación de la información;
- VIII.** Fungir como secretario técnico del Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica y elaborar las actas correspondientes de las sesiones;
- IX.** Llevar el control y resguardo de los documentos del Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica;



- X.** Verificar que los titulares de las Unidades Administrativas garanticen la seguridad y protección de los datos personales contenidos en cada uno de sus archivos físicos y electrónicos, de conformidad con la ley en la materia;
- XI.** Realizar las actividades y procedimientos relacionados con el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad que lo regula;
- XII.** Asesorar en los asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Consejería Jurídica que así lo requieran;
- XIII.** Realizar las acciones necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la Información y la protección de datos personales, cumpliendo con las obligaciones de transparencia que prevean las disposiciones legales de la materia;
- XIV.** Emitir opiniones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, cuando así lo instruya la Persona Titular de la Consejería Jurídica: y
- XV.** Las demás que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales se auxiliará de las Unidades Administrativas descritas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS SUBCONSEJERIAS Y DIRECCIONES GENERALES**

#### **CAPITULO I DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBCONSEJERÍAS Y DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 16.-** A las personas titulares de las subconsejerías y direcciones generales les corresponden el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo, conforme a los criterios emitidos por la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- II.** Crear las condiciones propicias para la profesionalización del personal y modernización de los servicios y funciones a su cargo;



- III.** Desempeñar las funciones y comisiones que la Persona Titular de la Consejería Jurídica le delegue o encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- IV.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- V.** Formular y proponer a la Persona Titular de la Consejería Jurídica los anteproyectos de programas anuales de actividades;
- VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII.** Brindar asesoría profesional y técnica a las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica que lo soliciten en los asuntos de su competencia;
- VIII.** Acordar con la Persona Titular de la Consejería Jurídica la resolución de los asuntos correspondientes a su cargo;
- IX.** Rendir informes a su Superior Jerárquico de las actividades realizadas en el ejercicio de sus atribuciones;
- X.** Delegar mediante oficio las funciones que tiene a su cargo, salvo aquellas que por disposición legal sean indelegables;
- XI.** Proponer a la Persona Titular de la Consejería Jurídica la celebración de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos similares, con la federación, entidades federativas, municipios, Dependencias o Entidades, así como instituciones públicas o privadas en el ámbito de su competencia;
- XII.** Conformar los grupos de trabajo multidisciplinario al Interior de la Consejería Jurídica, tomando en cuenta la naturaleza del instrumento Jurídico o asunto en cuestión;
- XIII.** Integrar, custodiar y resguardar los expedientes y archivos físicos y digitales de la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones aplicables; y
- XV.** Las demás que les encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica y las que determinen el Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables.



## **CAPÍTULO II DE LA SUBCONSEJERÍA DE LO CONTENCIOSO Y ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 17.-** A la Subconsejería de lo Contencioso y Asuntos Jurídicos le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Brindar la asistencia jurídica que requiera la Persona Titular del Poder Ejecutivo, en los asuntos que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- II.** Asesorar a las Dependencias, Entidades y órganos cuando lo soliciten y de conformidad con las directrices de la Persona Titular del Poder Ejecutivo;
- III.** Conocer e intervenir en los juicios de amparo cuando la Persona Titular del Poder Ejecutivo, la Consejería Jurídica, así como las Unidades Administrativas que la integran, sean señalados como autoridades responsables, elaborando los informes previos, justificados y todos aquellos que soliciten las autoridades judiciales, con amplias facultades conforme a la ley en la materia;
- IV.** Gestionar y proporcionar a las autoridades el apoyo necesario para el cumplimiento de sus determinaciones;
- V.** Representar jurídicamente a la Persona Titular del Poder Ejecutivo y a la Persona Titular de la Consejería Jurídica ante los tribunales Jurisdiccionales del Estado, de la Federación y de las autoridades del fuero común de cualquier entidad federativa, sin limitación de las facultades procesales que se tengan como parte, para hacer valer sus derechos e intereses;
- VI.** Representar jurídicamente a la Persona Titular del Poder Ejecutivo y a la Persona Titular de la Consejería Jurídica, cuando sean señalados como autoridades responsables por actos presuntamente violatorios a derechos humanos ante los organismos de derechos humanos estatales y nacional;
- VII.** Fungir como representante legal o jurídico de las Dependencias, Órganos y Entidades en los juicios o negocios en que intervenga, con cualquier carácter, cuando se tenga Interés jurídico o se afecte el patrimonio del Estado;
- VIII.** Fungir como representante jurídico de las Dependencias, Órganos y Entidades en todos los juicios laborales en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX.** Nombrar abogados patronos, delegados o autorizados con amplias facultades en los juicios de fuero común, federales o internacionales, en los cuales sean parte la Persona



Titular del Poder Ejecutivo o la Persona Titular de la Consejería Jurídica, otorgando poder específico en cada asunto, proceso o expediente conforme a la ley en la materia;

- X.** Promover y presentar demandas, denuncias o querellas de cualquier naturaleza dentro y fuera del estado de Tabasco, en contra de personas físicas o jurídicas colectivas, en defensa del interés jurídico de la Persona Titular del Poder Ejecutivo o la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XI.** Representar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo y fungir como delegado del Poder Ejecutivo del Estado en las controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y demás procesos constitucionales que se tramiten ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en su caso, órganos públicos nacionales, extranjeros e internacionales en los que sea parte;
- XII.** Comparecer ante autoridades internacionales encargadas de la investigación de delitos, pudiendo coadyuvar con terceros, cuando sea necesario, para la defensa del patrimonio del estado de Tabasco;
- XIII.** Otorgar asistencia técnica jurídica a los Poderes del Estado, cuando así lo soliciten, previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica, para fortalecer la defensa constitucional y validez de las normas y actos que les sean reclamados;
- XIV.** Prestar, por instrucciones de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, asesoría y apoyo a los ayuntamientos que lo soliciten, respecto a los procesos legales y contenciosos en los que sean parte, sin menoscabo de la competencia de otras Dependencias;
- XV.** Dar seguimiento a los juicios y procedimientos contenciosos relevantes que involucren a las Dependencias y Entidades, y requerirles la información necesaria, así como opinar sobre el seguimiento a dichos asuntos;
- XVI.** Opinar sobre el nombramiento de los titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico de las Dependencias, Órganos y Entidades, con base en la capacidad, experiencia, preparación y desempeño, y en su caso, solicitar su remoción del cargo;
- XVII.** Solicitar a las Dependencias, órganos y Entidades, informes respecto de algún hecho, constancia o documento que obre en sus archivos o del que hayan tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII.** Turnar a las Dependencias, Órganos y Entidades los asuntos que requieran de su intervención directa, previa instrucción de la Persona Titular de la Consejería Jurídica;



- XXIX.** Someter a consideración de la Persona Titular de la Consejería Jurídica las propuestas de solución conciliatoria que se planteen para concluir los juicios en que intervenga;
- XX.** Previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica, y siempre que se hubiera alcanzado el fin perseguido en el juicio, desistirse de la acción o demanda promovida, verificando el archivo definitivo del expediente;
- XXI.** Observar los principios de constitucionalidad y legalidad en los procedimientos administrativos que competan a la Persona Titular del Poder Ejecutivo;
- XXII.** Instruir se inicien los procedimientos administrativos y recursos; así como los derivados de las solicitudes tendientes a emitir opinión favorable que correspondan, que le sean encomendados por la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XXIII.** Designar notificadores, para la comunicación de los citatorios, actos y resoluciones que se dicten en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XXIV.** Tramitar, substanciar y dejar en estado de resolución los recursos administrativos que competen a la Persona Titular del Poder Ejecutivo y de la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XXV.** Tramitar, substanciar y poner en estado de resolución los expedientes administrativos de expropiación, ocupación temporal, limitación de dominio y cualquier modalidad que en términos de la ley de la materia se imponga a la propiedad privada;
- XXVI.** Autorizar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XXVII.** Coadyuvar en la integración y revisión de los expedientes relativos a las solicitudes de enajenación de bienes inmuebles que se promuevan ante el Congreso del Estado;
- XXVIII.** Coadyuvar y revisar en la esfera de la competencia de la Consejería Jurídica, con autoridades de la administración pública federal y estatal, así como con los ayuntamientos que así lo soliciten, en la integración y tramitación de expedientes relativos a la regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIX.** Certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Consejería Jurídica; y



**XXX.** Las demás que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Dirección General de Asuntos Contenciosos
2. Dirección General de Unidades de Consulta

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS**

**ARTÍCULO 18.-** A la Dirección General de Asuntos Contenciosos le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas;
- II.** Intervenir, previo acuerdo con la persona titular de la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos, en los asuntos contenciosos o de conciliación en los que la Persona Titular del Poder Ejecutivo sea parte, aportando todos los medios de convicción que estén a su alcance y sean procedentes conforme a derecho;
- III.** Representar jurídicamente a la Persona Titular de la Consejería Jurídica, ante los tribunales jurisdiccionales de la federación, de Tabasco y de cualquier otra entidad federativa, sin limitación de las facultades procesales que se tengan como parte, para hacer valer sus derechos e Intereses;
- IV.** Representar jurídicamente a la Persona Titular del Poder Ejecutivo, o a la Persona Titular de la Consejería Jurídica, cuando sean señalados como autoridades responsables por actos presuntamente violatorios a derechos humanos ante los organismos de derechos humanos estatales y nacional;
- V.** Promover y presentar demandas, denuncias o querellas de cualquier naturaleza dentro y fuera de Tabasco, en contra de personas físicas o jurídicas colectivas, en defensa de los intereses del Estado, previo acuerdo con la persona titular de la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos;
- VI.** Fungir como representante legal o jurídico de las Dependencias, Órganos y Entidades en los juicios o negocios en que intervenga, con cualquier carácter, cuando se tenga interés jurídico o se afecte el patrimonio del Estado;



- VII.** Fungir como representante jurídico de las Dependencias, Órganos y Entidades en todos los juicios laborales en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Someter a consideración de la persona titular de la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos las propuestas de solución conciliatoria que se planteen para concluir los juicios en que intervenga, emitiendo su opinión al respecto, protegiendo los intereses del Gobierno del Estado;
- IX.** Supervisar que las notificaciones de los acuerdos y resoluciones dictadas en los asuntos de orden administrativo substanciados en la Consejería Jurídica, cumplan con la normatividad aplicable;
- X.** Tramitar y proporcionar a las autoridades judiciales el apoyo necesario para el cumplimiento de sus determinaciones;
- XI.** Por Instrucciones de su Superior Jerárquico, solicitar a las Dependencias, Órganos y Entidades, informes respecto de algún hecho, constancia o documento que obre en sus archivos o del que hayan tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- XII.** Vigilar que los procedimientos administrativos y recursos; así como los derivados de las solicitudes tendientes a emitir la opinión favorable que correspondan, sean atendidos de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- XIII.** Las demás que le encomiende su Superior Jerárquico y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Asuntos Contenciosos se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1.** Subdirección de Asuntos Contenciosos de Derecho Privado. Público y Social
  - 1.1** Departamento de Litigios Laborales y Agrarios
  - 1.2** Departamento de Litigios Civiles y Mercantiles

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 19.-** A la Dirección General de Unidades de Consulta le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Someter a consideración de la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos las propuestas de solución conciliatoria en los juicios que les sean consultados por los



titulares de la Unidades de Apoyo Jurídico de las Dependencias, Entidades y Órganos, emitiendo su opinión al respecto;

- II.** Formular y proponer a la persona titular de la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos los programas y actividades que sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- III.** Asesorar y asistir jurídicamente a las Unidades de Apoyo Jurídico;
- IV.** Coordinar con las Unidades de Apoyo Jurídico, la atención de los diversos juicios, previo acuerdo con la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos;
- V.** Implementar un programa de control y seguimiento de las actividades de las personas titulares de las Direcciones de Unidades de Consulta y las Unidades de Apoyo Jurídico;
- VI.** Instruir la elaboración de informes sobre los expedientes de los procesos jurisdiccionales en los que formen parte las Dependencias, Órganos y Entidades para su atención oportuna;
- VII.** Emitir recomendaciones, opiniones y en su caso, resolver las consultas en materia jurídica realizadas por las Dependencias, Órganos y Entidades;
- VIII.** Proponer mesas de trabajo con los titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico con el objetivo de diseñar estrategias jurídicas de atención a los asuntos en los cuales sean parte las Dependencias, Entidades y órganos;
- IX.** Requerir a los titulares de las Direcciones de Unidades de Consulta, realizar visitas de seguimiento a las Unidades de Apoyo Jurídico y en su caso, emitir las observaciones y el dictamen que corresponda;
- X.** Previo acuerdo con la persona titular de la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos, realizar las gestiones para el otorgamiento de poderes notariales a los titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico; y
- XI.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Subconsejería, así como las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Unidades de Consulta se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1.** Director de Unidades de Consulta Sector 1
  - 1.1** Unidades de Apoyo Jurídico Sector 1



2. Director de Unidades de Consulta Sector 2
- 2.1 Unidades de Apoyo Jurídico Sector 2

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS DIRECCIONES DE UNIDADES DE CONSULTA**

**ARTÍCULO 20.-** A las Direcciones de Unidades de Consulta Sectores 1 y 2 les corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Asesorar en el ámbito de su competencia a los titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico del sector a su cargo;
- II.** Asistir y brindar el acompañamiento a las personas titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico, en las diligencias que así lo ameriten;
- III.** Solicitar informes, documentación y expedientes a las Unidades de Apoyo Jurídico, para el debido seguimiento de los asuntos en trámites;
- IV.** Proponer y organizar mesas de trabajo con las Unidades de Apoyo Jurídico con el objetivo de diseñar estrategias jurídicas de atención a los asuntos en los cuales sean parte;
- V.** Realizar previa solicitud de las Unidades de Apoyo Jurídico un análisis técnico jurídico de aquellos expedientes que cuenten con una obligación de pago, para efectos de realizar la validación correspondiente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- VI.** Validar la información y documentación remitida por las personas titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico, para la adecuada substanciación del asunto que se trate;
- VII.** Sistematizar los informes que remitan las personas titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico, así como, realizar los análisis cuantitativos y cualitativos que correspondan;
- VIII.** Requerir las agendas de trabajo a las personas titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico y vigilar su cumplimiento;
- IX.** Diseñar los instrumentos de valoración de los trabajos realizados por los titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico, para someterlos a consideración de su Superior Jerárquico y coadyuvar con este en la evaluación de los mismos;
- X.** Elaborar el diagnóstico que corresponda, para determinar las áreas de oportunidad en materia de capacitación y actualización de las personas titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico;



- XI.** Realizar previo acuerdo con el Superior Jerárquico, visitas de seguimiento a las Unidades de Apoyo Jurídico y en su caso, emitir las observaciones y el dictamen que corresponda, así como vigilar el cumplimiento de estas;
- XII.** Llevar un registro de las asesorías y consultas brindadas a las personas titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico;
- XIII.** Rendir informes de las actividades realizadas a su Superior Jerárquico, conforme a las directrices que este emita para tal efecto;
- XIV.** Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las personas titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico, conforme a los criterios emitidos por el Superior Jerárquico;
- XV.** Ser el enlace de la Consejería Jurídica con las Unidades de Apoyo Jurídico; y
- XVI.** Las demás que le asigne su Superior Jerárquico y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, las Direcciones de Consulta Sector 1 y 2, se auxiliarán de las Unidades Administrativas descritas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS UNIDADES DE APOYO JURÍDICO**

**ARTÍCULO 21.-** A las personas titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico, además de las establecidas en los reglamentos interiores de las Dependencias, Entidades y Órganos, les corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Representar jurídicamente a la Dependencia, Entidad u Órgano que corresponda, en aquellos juicios en que intervengan con cualquier carácter, cuando se tenga interés jurídico o se afecte el patrimonio del Estado;
- II.** Representar jurídicamente a la Dependencia, Entidad u Órgano que le corresponda en todos los juicios laborales;
- III.** Presentar un plan de trabajo a la Dirección de Unidades de Consulta, conforme a los lineamientos que esta emita para tal efecto;
- IV.** Rendir informes cuando así lo requiera el Superior Jerárquico;



- V.** Elaborar y remitir a la Dirección de Unidad de Consulta del sector que corresponda, su agenda de trabajo conforme a los lineamientos que esta emita para tal efecto;
- VI.** Brindar la información y documentación solicitada por la Dirección de Unidad de Consulta del sector que corresponda, quedando bajo su estricta responsabilidad su autenticidad y contenido;
- VII.** Remitir a la Dirección de Unidad de Consulta del sector que corresponda, las resoluciones emitidas por la autoridad competente en los asuntos que sea parte la Dependencia, Entidad u Órgano cuya representación jurídica le corresponda;
- VIII.** Integrar, custodiar y resguardar los expedientes y archivos físicos y digitales de la Unidad de Apoyo Jurídico a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX.** Solicitar a la Persona Titular de la Consejería Jurídica la validación jurídica para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las resoluciones emitidas por la autoridad competente, conforme a los lineamientos que se expidan para tal efecto;
- X.** Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, actividades de educación continua o de similar naturaleza, a las que convoque la Subconsejería de lo Contencioso y de Asuntos Jurídicos;
- XI.** Informar por escrito las conclusiones, acuerdos y demás determinaciones tomadas durante las reuniones, mesas de trabajo o actividades de similar naturaleza, a las que asista por convocatoria o invitación de las Dependencias, Entidades y Órganos para tratar asuntos en materia jurídica;
- XII.** Solicitar por escrito a la Persona Titular de la Consejería Jurídica la autorización para ausentarse de su jornada laboral previo acuerdo con la persona titular las Dependencias, Entidades y órganos; y
- XIII.** Las demás que le ordene el superior jerárquico, así como las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA SUBCONSEJERIA DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA**

**ARTÍCULO 22.-** A la Subconsejería de Normatividad y Consulta le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Estudiar los asuntos normativos que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica;



- II.** Elaborar los proyectos de reglamentos, contratos, convenios, acuerdos, circulares y demás Instrumentos normativos que le sean encomendados por la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- III.** Emitir, cuando se le solicite, opinión jurídica sobre los proyectos de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos similares, con la federación, estados, municipios, instituciones públicas o privadas, así como los que se suscriban dentro de la administración pública;
- IV.** Elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de ley y decretos que le sean encomendados por la Persona Titular de la Consejería Jurídica, para ponerlos a consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo;
- V.** Coordinar el seguimiento de proyectos legislativos con las Dependencias, órganos y Entidades que corresponda;
- VI.** Formular o emitir opinión sobre la constitucionalidad de los proyectos de ley o decretos que le turne Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- VII.** Analizar y proponer a la Persona Titular de la Consejería Jurídica las iniciativas de ley o decretos, reformas, derogaciones y abrogaciones de la legislación estatal, con el objeto de consolidar, actualizar o simplificar los ordenamientos legales de la entidad;
- VIII.** Coadyuvar con las Dependencias y Entidades para mantener actualizado el acervo legislativo, reglamentario y normativo que rige la administración pública estatal;
- IX.** Definir los criterios de interpretación de las disposiciones Jurídicas normativas, necesarias para la operación de la administración pública estatal, que sean competencia de la Dependencia;
- X.** Fungir como enlace con el Poder Legislativo, dando seguimiento a las acciones de propuestas o iniciativas de ley o decretos promovidos por la Persona Titular del Poder Ejecutivo;
- XI.** Proponer los criterios jurídicos de interpretación de la legislación, a fin de definir, unificar y sistematizar el marco jurídico del Estado;
- XII.** Proponer a la Persona Titular de la Consejería Jurídica, la temática del proyecto de agenda legislativa de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, en coordinación con la unidad administrativa responsable de la Secretaría de Gobierno del Estado, tomando en consideración las propuestas de la administración pública, cuando así se le Instruya;



- XIII.** Integrar grupos de trabajo multidisciplinarios e interdisciplinarios para analizar la viabilidad y el contenido de las iniciativas de leyes y decretos que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XIV.** Vigilar, el debido cumplimiento de las leyes, decretos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XV.** Supervisar los trabajos de los integrantes de los Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias y Entidades, que sean nombrados por la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XVI.** Vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en materia estatal y federal;
- XVII.** Establecer previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica, las políticas y mecanismos para la transferencia de los servicios públicos a favor de municipios;
- XVIII.** Elaborar el programa de transferencia de servicios públicos a los municipios con las estrategias, políticas y prioridades que determine la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XIX.** Convocar a la celebración de reuniones con las Dependencias y Entidades involucradas en la transferencia de servicios públicos a favor de municipios;
- XX.** Impulsar, consensuar y coordinar la transferencia de servicios públicos, previo acuerdo con la Persona Titular de la Consejería Jurídica;
- XXI.** Realizar por instrucción de la Persona Titular de la Consejería Jurídica los trámites necesarios para remitir a la Secretaría de Gobierno, los instrumentos jurídicos expedidos por la Persona Titular del Poder Ejecutivo que deban publicarse en el Periódico Oficial del Estado; y
- XXII.** Las demás que le instruya la Persona Titular de la Consejería Jurídica, así como las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Subconsejería de Normatividad y Consulta se auxiliará con la Unidad Administrativa siguiente:

- 1.** Dirección General de Normatividad y Consulta

**ARTÍCULO 23.-** A la Dirección General de Normatividad y Consulta le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:



Proponer, en el ámbito de su competencia, la solución a los asuntos que le encomiende su Superior Jerárquico;

- I.** Proponer, elaborar y revisar y los proyectos que emita la Persona Titular del Poder Ejecutivo, previa instrucción del Superior Jerárquico;
- II.** Por instrucción del Superior Jerárquico, elaborar y revisar los contratos, convenios y acuerdos con la federación, los estados, los municipios, otras Dependencias y Entidades de la administración pública del Estado y otras instituciones públicas o privadas en el ámbito de su competencia;
- III.** Revisar continuamente que se encuentre actualizado el acervo legislativo y reglamentario del Estado, así como normativo que rige a los entes públicos de la administración pública estatal;
- IV.** Cuando así se le instruya, solicitar y proponer a las Dependencias, Órganos y Entidades, la elaboración o actualización de los instrumentos jurídicos necesarios para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- V.** Dar seguimiento a los proyectos legislativos con las Dependencias, Órganos y Entidades que corresponda;
- VI.** Brindar asesoría jurídica para la elaboración de los reglamentos interiores, estatutos orgánicos y demás instrumentos Jurídicos, y en su caso, realizar la validación de los mismos;
- VII.** Someter a consideración de su Superior Jerárquico, el proyecto de los lineamientos generales en materia jurídica para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre la administración pública;
- VIII.** Proponer al Superior Jerárquico las disposiciones a las que deberán sujetarse las Dependencias, Órganos y Entidades para la elaboración, revisión y trámite de proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones administrativas y demás instrumentos de carácter jurídico que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma de la Persona Titular del Poder Ejecutivo;
- IX.** Integrar, emitir opinión y coordinar los proyectos jurídicos, a celebrar con la federación, otros estados, municipios y particulares;
- X.** Integrar, emitir opinión y coordinar los proyectos que en materia legislativa se requieran;



- XI.** Solicitar a las Unidades Administrativas de las Dependencias, órganos y Entidades, documentos y demás información que se requiera para la elaboración de proyectos normativos que le sean encomendados por su Superior Jerárquico;
- XII.** Acordar y resolver los asuntos de competencia de las Unidades Administrativas que integran la Dirección a su cargo;
- XIII.** Informar a su Superior Jerárquico del debido cumplimiento de las leyes, decretos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Integrar y coordinar los grupos de trabajo jurídico para el análisis y resolución de las iniciativas de ley o decretos, según sea el caso;
- XV.** Realizar los estudios e investigaciones que den sustento a las iniciativas que promueva la Persona Titular del Poder Ejecutivo ante el Congreso del Estado;
- XVI.** Coordinar la participación de los representantes de la Consejería, en los Subcomités de Compras de las Dependencias, órganos y Entidades de la administración pública;
- XVII.** Revisar y analizar la documentación anexa a las invitaciones de las sesiones de los Subcomités de Compras y de los Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que envíen las Dependencias y Entidades;
- XVIII.** Resguardar los archivos de cada sesión de los Subcomités de Compras del Poder Ejecutivo y de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a los que asiste la representación de la Consejería Jurídica;
- XIX.** Llevar el registro de las sesiones de los Subcomités de Compras del Poder Ejecutivo y de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en las que participe la Consejería Jurídica;
- XX.** Tramitar el refrendo de los títulos de propiedad que legalmente expida la Persona titular del Poder Ejecutivo; y
- XXI.** Las demás que por disposición legal le corresponda, así como las que le encomiende su Superior Jerárquico.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Normatividad y Consulta se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1.** Subdirección de Normatividad y Seguimiento a Procesos de Licitaciones
  - 1.1.** Departamento de Seguimiento a Procesos Estatales y Federales A
  - 1.2.** Departamento de Seguimiento a Procesos Estatales y Federales B



- 1.3.** Departamento de Seguimiento a Procesos Estatales y Federales C
- 1.4.** Departamento de Formulación de Iniciativas y Seguimiento a Proyectos Legislativos
- 1.5.** Departamento de Normatividad

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

#### **CAPÍTULO IV DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO JURÍDICO A CENTROS INTEGRADORES**

**ARTÍCULO 24.-** A la Dirección General de Atención y Seguimiento Jurídico a Centros Integradores le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Apoyar a la Persona Titular de la Consejería Jurídica, en la atención y orientación a las peticiones ciudadanas;
- II.** Coordinar, en todo el territorio del Estado, la logística correspondiente para la implementación de las mesas de trabajo que correspondan a la Consejería Jurídica en las audiencias públicas realizadas en los Centros Integradores para la atención y orientación a la ciudadanía;
- III.** Remitir a las autoridades municipales, estatales, federales, órganos autónomos o poderes del Estado, las peticiones ciudadanas, para coadyuvar en su atención;
- IV.** Solicitar Informe a las autoridades a quienes se les remitan las peticiones ciudadanas, a fin de dar seguimiento a la respuesta que se haya brindado en el ejercicio de sus facultades;
- V.** Rendir los informes que soliciten las autoridades municipales, estatales, federales, órganos autónomos o poderes del Estado, relacionados con las peticiones ciudadanas remitidas;
- VI.** Registrar y clasificar las peticiones ciudadanas, a fin de llevar el seguimiento y evaluación de su atención;
- VII.** Supervisar la integración y resguardo de los expedientes, archivos físicos y digitales de la Dirección General, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII.** Formular, a propuesta de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, estrategias para mejorar la atención a las peticiones ciudadanas;



- IX.** Participar en la búsqueda de posibles alternativas o soluciones a conflictos expuestos en las peticiones ciudadanas, de ser necesario, en coordinación con diversas autoridades que se estimen competentes;
- X.** Fungir como enlace de la Consejería Jurídica, con las autoridades del ámbito federal, local y municipal, así como los órganos autónomos o poderes del Estado competentes, para atender las peticiones ciudadanas;
- XI.** Establecer y mantener vínculos interinstitucionales con las autoridades del ámbito federal, local y municipal, así como los órganos autónomos o Poderes del Estado competentes, para coordinar esfuerzos conjuntos con motivo de las consultas generadas por las peticiones ciudadanas;
- XII.** Coadyuvar con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco (COPLADET), proporcionando información periódica relacionada con las peticiones ciudadanas atendidas y orientadas, en caso de ser requerida; y
- XIII.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Atención y Seguimiento Jurídico a Centros Integradores se auxiliará con la Unidad Administrativa siguiente:

- 1.** Dirección de Atención Jurídica a Centros Integradores

**ARTÍCULO 25.-** A la Dirección de Atención Jurídica a Centros Integradores le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Apoyar a la persona titular de la Dirección General de Atención y Seguimiento Jurídico a Centros Integradores, en la atención y orientación de las peticiones ciudadanas;
- II.** Colaborar en el traslado del equipamiento necesario para brindar atención en la mesa de orientación asignada a la Consejería Jurídica para la atención en las audiencias públicas;
- III.** Auxiliar en la instalación de la mesa de orientación asignada a la Consejería Jurídica para la atención en las audiencias públicas que realicen en los Centros Integradores;
- IV.** Auxiliar a la Dirección General remitiendo a las autoridades municipales, estatales, federales, órganos autónomos o Poderes del Estado, las peticiones ciudadanas, para coadyuvar en su atención;



- V.** Colaborar con la persona titular de la Dirección General de Atención y Seguimiento Jurídico a Centros Integradores, para proporcionar información periódica al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco (COPLADET), relacionada con las peticiones ciudadanas atendidas y orientadas, en caso de ser requerida;
- VI.** Solicitar la colaboración de la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica, para atender cualquier requerimiento relacionado con las audiencias públicas atendidas;
- VII.** Coadyuvar en el registro y clasificación de las peticiones ciudadanas a fin de llevar el seguimiento y evaluación de su atención;
- VIII.** Integrar y resguardar los expedientes, archivos físicos y digitales de la Dirección General, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX.** Coadyuvar en la búsqueda de posibles alternativas o soluciones a los conflictos expuestos en las peticiones ciudadanas;
- X.** Informar a la Dirección General de Atención y Seguimiento Jurídico a Centros Integradores, sobre la atención de los requerimientos de Información relacionados con las peticiones ciudadanas atendidas y orientadas que le sean requeridas; y
- XI.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le encomiende su Superior Jerárquico.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Atención y Seguimiento Jurídico a Centros Integradores se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1.** Subdirección de Seguimiento a Centros Integradores
  - 1.1** Departamento de Atención y Seguimiento A
  - 1.2** Departamento de Atención y Seguimiento B

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 26.-** A la Dirección General del Trabajo y Previsión Social le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar en su ámbito de competencia el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos



Mexicanos, de la Ley Federal del Trabajo, de sus reglamentos y demás disposiciones legales de la materia;

- II.** Desarrollar relaciones de comunicación y de colaboración con los órganos jurisdiccionales que están sectorizados a la Consejería Jurídica, en materia de conciliación, coadyuvando con las autoridades laborales en los conflictos individuales o de naturaleza colectiva, respetando la autonomía de cada uno de los órganos;
- III.** Procurar el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, de conformidad con las disposiciones legales relativas, propiciando una relación armónica con las distintas organizaciones obreras y patronales registradas legalmente;
- IV.** Compilar, sistematizar, difundir y aplicar las normas judiciales en materia laboral y de previsión social relacionadas con las facultades de la Consejería Jurídica;
- V.** Opinar en el ámbito de su competencia, sobre las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las Normales Oficiales Mexicanas, así como la de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por el Estado mexicano;
- VI.** Prestar la atención legal para que a través de la instancia competente se produzca la oportuna integración y funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como las Juntas Especiales número 1, 2 y 3 de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, Procuraduría de la Defensa del Trabajo y Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el ámbito de las atribuciones que la legislación laboral confiera a las autoridades estatales;
- VII.** Asesorar y dar información técnica a los trabajadores, patrones y organizaciones sindicales, conforme a la legislación laboral, llevando a efecto convenios y minutas en caso que las partes lo requieran;
- VIII.** Dirigir el ejercicio de las funciones relativas a la inspección del trabajo, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y demás normatividad aplicable;
- IX.** Tramitar y resolver los procesos administrativos para la aplicación de sanciones con motivo de violaciones a las normas de trabajo y previsión social, así como elaborar y hacer efectiva, en caso de incomparecencia, las medidas de apremio establecidas en las citas conciliatorias que se generen a petición de parte;
- X.** Proponer a la Persona Titular de la Consejería Jurídica los nombramientos de los inspectores de la Dirección General;



- XI.** Participar con las autoridades federales, en la difusión y observancia de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales en la materia, así como en la aplicación de las normas referentes a la seguridad e higiene en el trabajo;
- XII.** Emitir opiniones sobre las consultas que, en materia laboral, le formulen las Dependencias y Entidades;
- XIII.** Participar con las Dependencias, Entidades y sectores involucrados, en la integración y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y en cualquier otra que se requiera;
- XIV.** Expedir previa acreditación del interés jurídico, copias simples o certificadas de cualquier documento o constancia que exista en los archivos de la Dirección General. relacionados con algún procedimiento; y
- XV.** Las demás que le encomiende la Persona Titular de la Consejería Jurídica y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General del Trabajo y Previsión Social se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1.** Subdirección de Normatividad y Vinculación Laboral
  - 1.1** Departamento de Inspección
  - 1.2** Departamento de Vinculación y Estadística
  - 1.3** Departamento de Normatividad y Contencioso
- 2.** Subdirección de Previsión Social
  - 2.1** Departamento de Previsión Social

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES DEL TRABAJO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 27.-** Las atribuciones de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y la Junta Especial Número 3 de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, su respectivo acuerdo de creación y en el reglamento que regula su organización y funcionamiento, así como en las demás disposiciones legales aplicables.



**ARTÍCULO 28.-** Las atribuciones del Tribunal de Conciliación y Arbitraje se registrarán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior que regula su organización y funcionamiento, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 29.-** Las atribuciones que competen a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo son las que se prevén en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley Federal del Trabajo y demás normatividad aplicable.

La Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, se registrará por las disposiciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y en la regulación administrativa correspondiente.

**ARTÍCULO 30.-** Las autoridades jurisdiccionales en materia de Conciliación y Arbitraje; así como las Procuradurías de la Defensa del Trabajo y de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado, podrán mantener relaciones de comunicación y vinculación Institucional con la Dirección General del Trabajo y Previsión Social, sin menoscabo alguno de su autonomía técnica y de gestión, así como su naturaleza administrativa, de conformidad con lo que disponen sus propios ordenamientos y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 31.-** Los servidores públicos que sean titulares u órganos ejecutivos de las autoridades del trabajo, serán responsables de las relaciones laborales y fungirán como superiores jerárquicos para todos los efectos legales, teniendo las facultades y obligaciones que los ordenamientos jurídicos respectivos establezcan para estos casos. La actuación de estas autoridades en el ejercicio de sus atribuciones será de su exclusiva responsabilidad.

En materia de transparencia y acceso a la información se les considerará sujetos obligados en los términos de las leyes aplicables.

## **TÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 32.-** En términos del artículo 30 fracción XLI de la Ley Orgánica, la persona titular del órgano Interno de Control, así como las personas titulares de sus áreas, serán nombrados y removidos por la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; y dependerán jerárquica y funcionalmente de esta.

Estos tendrán las funciones y responsabilidades que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como las que señalen las disposiciones jurídicas aplicables. Contarán con la



estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes; asimismo, atenderá los asuntos de los órganos desconcentrados de la Consejería Jurídica, así como de las Entidades sectorizadas, cuando estas no cuenten con Órgano Interno de Control.

**TÍTULO SEXTO**  
**SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA,**  
**SUBCONSEJERÍAS, DIRECTORES GENERALES Y DEMÁS TITULARES**  
**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 33.-** En ausencias temporales no mayores a siete días, la Persona Titular de la Consejería Jurídica será suplida por la persona titular de la Subconsejería que designe. Cuando sus ausencias sean mayores a siete días, será suplida por quien designe la Persona Titular del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 34.-** Las ausencias de las personas titulares de las subconsejerías, direcciones generales y direcciones mayores a siete días serán suplidas por quien designe la Persona Titular de la Consejería Jurídica.

**ARTÍCULO 35.-** En las ausencias de los titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico, la Persona Titular de la Consejería Jurídica designará una persona suplente conforme al perfil requerido, considerando la propuesta que para tal efecto presente la persona titular de la Dependencia, Órgano o Entidad de que se trate.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, publicado el 26 de febrero de 2020, en el Suplemento "I" al Periódico Oficial del Estado, edición número 8084.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.

**CUARTO.-** Para su mejor desempeño, la Persona Titular de la Consejería Jurídica deberá instrumentar los manuales de organización y de procedimientos correspondientes, con base en su competencia, en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de la entrada



en vigor del Reglamento Interior. Por lo que en tanto sean expedidos, resolverá lo conducente en caso de duda sobre la interpretación del presente Reglamento Interior.

**QUINTO.-** Cuando en otras disposiciones legales o administrativas se de una denominación distinta0a una Unidad Administrativa cuyas funciones estén establecidas en el presente Reglamento Interior, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la Unidad Administrativa que determine este ordenamiento.

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL SUP. N: 8630 DEL 21 DE MAYO DE 2025.**

**ULTIMA REFORMA: NINGUNA.**