

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

**LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y DESPACHO DE
LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL**

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2025/09/25
Publicación	2025/12/03
Vigencia	2025/12/03
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6495 Alcance "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: JURÍDICO.- CONSEJERÍA JURÍDICA.

DOLORES ÁLVAREZ DÍAZ, CONSEJERA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 9, FRACCIÓN XVII, 14, FRACCIONES VIII, IX, XIX Y XXII, Y 38, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 3, 5 Y 8, FRACCIONES I, X, XVI Y XXXV, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, para el despacho de las facultades encomendadas a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, habrá Secretarías de Despacho, así como una Consejería Jurídica cuya competencia y atribuciones se establecerán conforme a la Ley.

En ese sentido, el 30 de septiembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6349 Extraordinaria, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, la cual tiene por objeto implementar una reingeniería al interior de la Administración Pública Estatal, a efecto de que las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares orienten su actuación directa e indirecta a una nueva forma de gobierno, además de establecer las bases institucionales de organización, contemplando cambios sustanciales en algunas Secretarías y Dependencias que permitan generar condiciones estructurales tendientes a robustecer y agilizar el funcionamiento Gubernamental.

Por lo anterior, derivado de la reingeniería administrativa establecida en la Ley Orgánica antes citada, se contempla a esta Consejería Jurídica como Dependencia de la Administración Pública Estatal, que tiene a su cargo la atribución esencial de brindar asesoría jurídica y representación legal al Poder Ejecutivo Estatal, constituyéndose como asesor jurídico de la Persona Titular de

dicho Poder en todos los actos en que sea parte; correspondiéndole, asimismo, la revisión y en su caso, elaboración de los proyectos de ley, reglamentos, acuerdos y decretos que proponga la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal; así como compilar y difundir el orden jurídico vigente en el estado de Morelos.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 38, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, esta Consejería Jurídica se encuentra legalmente facultada para nombrar y remover a las personas titulares de las Unidades de Enlace Jurídico (UEJ) o equivalentes de la Administración Pública Estatal, robusteciéndose la coordinación entre esta Dependencia y dichas Unidades Administrativas; lo anterior, con el firme objeto de unificar la unidad de mando y garantizar que dichas UEJ operen bajo políticas homogéneas y simultáneas con apego a derecho, asegurando la coherencia y eficacia en la aplicación de las políticas y lineamientos gubernamentales mediante la designación de profesionales en derecho comprometidos con el servicio público y el cumplimiento de las leyes, procurando la congruencia de los criterios jurídicos y los intereses del Poder Ejecutivo Estatal.

Por lo anterior, el 02 de octubre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6351 Alcance, el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, el cual tiene como objeto regular la organización y funcionamiento de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, así como establecer y distribuir las atribuciones a las diversas Unidades Administrativas que la conforman para el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

A razón de que esta Dependencia refuerza el compromiso que tiene para fortalecer los procedimientos y mecanismos para generar y consolidar condiciones que promuevan el bienestar y desarrollo integral en el Estado desde el interior de sus Unidades Administrativas, lo que se pretende llevar a cabo implementando sistemas de planeación enfocados en la optimización de recursos, estableciendo áreas prioritarias para el desarrollo social y económico además de regir su organización, gestión y administración en función de un modelo basado en redes y sujetos facultados; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, esta Dependencia se auxilia, para el despacho de los asuntos de su competencia en las Unidades Administrativas siguientes: la Oficina de la persona titular de la

Consejería Jurídica, la Coordinación Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva, la Dirección General de Asuntos Burocráticos, la Dirección General de Asuntos Contenciosos, la Dirección General de Consultoría de Asuntos Administrativos, la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo, la Dirección General de Legislación y la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA).

Ahora bien, desde la propia Ley Orgánica y el Reglamento Interior, se otorgan atribuciones a la persona titular de la Consejería Jurídica para nombrar y remover a las UEJ, establecer los lineamientos de los asuntos que firmará la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, así como fijar la coordinación correspondiente de todas las áreas, debiendo establecer que las personas titulares de las UEJ serán los responsables de planear, administrar y ejecutar programas especiales o prioritarios a cargo del Poder Ejecutivo Estatal, para el buen despacho de los asuntos de su competencia, lo cual asumirán y cumplirán en plena observancia de los principios de legalidad, imparcialidad, honradez y eficiencia, y con estricto apego a las disposiciones enmarcadas por la Ley Orgánica antes citada.

De ahí la importancia de emitir los presentes lineamientos, ya que se especificarán las tareas que tanto la persona titular de la Consejería Jurídica, como sus diversas Unidades Administrativas realizarán, y la forma en cómo coordinarán, según su ámbito de competencia, a las personas titulares de las UEJ o sus equivalentes de la Administración Pública Estatal.

Conforme a lo descrito, se tiene a bien describir de manera específica a las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica, de la manera siguiente:

En lo que respecta a la Coordinación Ejecutiva, ésta ejercerá el liderazgo sobre el trabajo realizado por las UEJ o equivalentes de la Administración Pública Estatal de las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.

Su función principal consiste en establecer, desarrollar y fortalecer los vínculos con las personas titulares de las UEJ de la Administración Pública Estatal, así como solicitar la información de las actividades y asuntos de su competencia, para hacerla del conocimiento de la persona titular de la Consejería Jurídica, a efecto de garantizar el trámite adecuado y la resolución de los asuntos de la Consejería Jurídica, asegurando la unidad del criterio jurídico, fortaleciendo la defensa de los

intereses del Poder Ejecutivo Estatal y la cultura de la legalidad en el Estado; para lo cual, establecerá la coordinación del trabajo, tanto al interior de esta Dependencia como al exterior con las UEJ, manteniendo estrecha vinculación y comunicación para la gestión de los asuntos legales que requieren de la intervención de la Consejería Jurídica.

Por otro lado, la Secretaría Ejecutiva se encuentra a cargo de coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, actividades y demás compromisos institucionales que adquiera la persona titular de la Consejería Jurídica; así como acordar las directrices en las diligencias que vinculan las atribuciones de esta Dependencia con las demás Unidades Administrativas, con el propósito de fortalecer una interacción interinstitucional estratégica; además de dar cuenta de inmediato de los asuntos que demandan soluciones urgentes conforme a las políticas y lineamientos que ésta establezca; fungir como enlace entre las Unidades Administrativas y personal de la Consejería Jurídica, para el despacho de los asuntos; informar de los avances de los programas y objetivos, requerimientos, acciones administrativas correspondientes; de igual forma le corresponde el revisar, ejecutar, registrar y dar seguimiento a los asuntos que se establezcan en coordinación con la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, entre otras.

Respecto a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, es la encargada de brindar consejo jurídico, así como emitir opiniones y resolver consultas laborales que le sean formuladas por la Administración Pública Estatal y Municipal, además de intervenir en los juicios en materia laboral en los que la persona titular del Gobierno local participe como parte o con cualquier otro carácter, esto con la finalidad de garantizar una adecuada defensa de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, así como procurar que en los posibles ceses, recisiones laborales o suspensiones de las personas servidoras públicas del ejecutivo, se observe y aplique la normativa administrativa vigente; por otro lado, se encarga de elaborar los proyectos de convenios conforme se estime la viabilidad para los intereses del Poder Estatal y se den por concluidos los juicios o conflictos laborales en los que intervengan las personas titulares de la Administración Pública Estatal; así como asesorar a las UEJ para la implementación de medidas de prevención y atención a conflictos laborales y coadyuvar con ellas para el desahogo de diligencias correspondientes a mediaciones, conciliaciones, negociaciones o audiencias en los asuntos de carácter laboral que sean promovidos contra el Poder Ejecutivo

Estatal; logrando así garantizar que los actos jurídicos cumplan con los principios de constitucionalidad y legalidad.

Por cuanto a la Dirección General de Asuntos Contenciosos, es la encargada de representar y asesorar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en todos los juicios en que sea parte, tercero, tenga un interés jurídico o cualquier carácter que afecte su esfera jurídica, tanto en el ámbito local como federal, buscando establecer criterios claros para la actuación jurídica en juicios, procedimientos y demás asuntos, garantizando una adecuada defensa del interés jurídico, del patrimonio propiedad del Gobierno Estatal, delimitando así las atribuciones relativas a la promoción, conducción y resolución de juicios y procedimientos judiciales, administrativos y de cualquier otra naturaleza en los que intervenga el Ejecutivo Estatal, incluyendo la presentación de denuncias o querellas, emisión de opiniones jurídicas, formulación de conciliaciones, desistimiento de acciones legales y elaboración de convenios que permitan concluir procedimientos judiciales, asegurando la debida coordinación con las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal.

Por su parte, la Dirección General de Consultoría de Asuntos Administrativos, es la encargada de realizar la revisión, análisis y emisión de opiniones jurídicas respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que por su naturaleza deba suscribir la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como autoridades Federales, Municipales y órganos autónomos constitucionales, en los que de manera sustancial tenga participación dicha Titular, vigilando que se apeguen al marco jurídico aplicable; así como también le corresponde la revisión de los proyectos de acuerdos administrativos, nombramientos, resoluciones administrativas y demás instrumentos de dicha naturaleza que sean sometidos a conocimiento de la Consejería Jurídica.

Por cuanto a la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo, tiene como tarea fundamental intervenir, en representación jurídica de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en todos los juicios o negocios en que participe como parte o con cualquier carácter que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico en materia procesal constitucional la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal; además de representarla con carácter de apoderado legal; así también funge

como delegado de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y de la Administración Pública Estatal en los juicios de amparo, controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad, previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en general, realizar toda clase de trámites y actuaciones que correspondan para la adecuada defensa de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal.

Ahora bien, la Dirección General de Legislación tiene encomendada, entre otras cosas, la atribución de estudiar, revisar y en su caso, modificar los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, estatutos, decretos, acuerdos, circulares, reformas constitucionales y demás documentos de carácter normativo cuya expedición o suscripción corresponda a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal o tenga a bien ordenar, elaborando los proyectos de reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones correspondientes.

Así mismo, tiene la facultad de convocar a reuniones de trabajo a la Unidad Administrativa responsable del anteproyecto, con la finalidad de resolver las dudas que surjan al respecto, asegurando la congruencia, armonía y sistematicidad del instrumento normativo y en caso de que lo considere pertinente, podrá emitir las opiniones jurídicas en materia legislativa que sean planteadas por la Administración Pública Estatal, previa instrucción de la persona titular de la Consejería Jurídica, teniendo además a su cargo, la difusión de la base de datos por medio del Marco Jurídico Estatal vigente, consultable en la página de internet del Poder Ejecutivo Estatal.

Habida cuenta de lo anterior, debe considerarse que, en el ámbito del Poder Ejecutivo Estatal, la elaboración, revisión y trámite de los instrumentos jurídicos - por los que se adicionen, reformen, abroguen o deroguen disposiciones reglamentarias- son el resultado de un procedimiento en el que intervienen las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, dentro de sus ámbitos de competencia respectivos.

En consecuencia, la expedición de los presentes Lineamientos resulta necesaria e indispensable para el establecimiento de los requisitos, parámetros y procedimientos para el análisis, estudio, revisión, validación y, en su caso, rúbrica del instrumento respectivo, con el objetivo de garantizar la correcta actuación de las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración

Pública Estatal en los trámites y procedimientos que se lleven a cabo ante esta Dependencia.

La importancia de expedir los presentes Lineamientos de la Consejería Jurídica, radica en la necesidad de establecer, con precisión, un marco normativo claro y preciso que permita brindar certeza a las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, respecto del cómo deberán gestionar los trámites y procedimientos ante esta Dependencia, de manera eficiente y efectiva, lo cual permitirá garantizar la calidad y coherencia de los proyectos e instrumentos jurídicos que se sometan a la consideración y firma de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, lo que evidentemente contribuirá a fortalecer la institucionalidad y mejorará la calidad de los servicios públicos.

Para el caso de los asuntos jurídicos de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, se establece un criterio específico para la atención de proyectos que deban someter a esta Dependencia; ello con la finalidad de evitar contradicciones, duplicidades y la promoción de una adecuada coordinación interinstitucional, contribuyendo a fortalecer la calidad técnica y legal de los proyectos que se sometan a revisión.

No pasa desapercibido que en la emisión del presente instrumento se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que se señalan en el artículo 8, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, el presente Acuerdo cumple con lo dispuesto en el artículo 12, de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos, al encontrarse plenamente vinculado con el “Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, de fecha 09 de mayo de 2025, número 6423 Extraordinaria, en su Eje Rector 5, denominado “Gobierno Democrático y al Servicio del Pueblo”, en el rubro de Estado de Derecho, el cual establece como objetivo estratégico 5.5 el salvaguardar los intereses jurídicos del Estado y que las funciones y acciones del Poder Ejecutivo Estatal cumplan con lo dispuesto por la Constitución Federal, Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables, alineándose con la estrategia 5.5.1 relativa a brindar certeza jurídica, fortalecer los instrumentos de asesoría, representación y emisión de opinión respecto a la

viabilidad de los actos jurídicos sometidos a consideración por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, particularmente con las líneas de acción 5.5.1.7 y 5.5.1.8 orientadas al fortalecimiento de las políticas y lineamientos para mejorar la emisión de asesoría y opiniones jurídicas y la actualización y difusión del marco jurídico estatal vigente.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general para la Administración Pública Estatal y tienen por objeto establecer y delimitar los requisitos, procedimientos y plazos a que deberán sujetarse las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal para el despacho, revisión y seguimiento de los asuntos que sean competencia de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, en términos del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Administración Pública Centralizada, a las Secretarías y Dependencias, incluidos los Órganos Desconcentrados, así como las demás unidades administrativas de coordinación, asesoría o consulta, cualquiera que sea su denominación;
- II. Administración Pública Estatal, al conjunto de unidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Constitución Estatal, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

- V. Dependencias, a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado y la Consejería Jurídica;
- VI. Dirección General de Legislación, a la Dirección General de Legislación de la Consejería Jurídica;
- VII. Instrumentos, a los convenios, contratos y demás documentos de naturaleza análoga que se encuentren en alguna de las hipótesis previstas en los presentes Lineamientos;
- VIII. Ley de Amparo, a la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
- X. Lineamientos, al presente instrumento normativo;
- XI. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito de la Consejería Jurídica;
- XII. Organismos Auxiliares, al conjunto de organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal que se clasifican, a su vez, en organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos;
- XIII. Persona Titular de la Consejería Jurídica, a la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIV. Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a la persona depositaria del ejercicio del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de conformidad con el artículo 57 de la Constitución Estatal;
- XV. Poder Ejecutivo Estatal, al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XVI. Proyecto, a la propuesta de proyecto definitivo, elaborado por la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar, para someterlo a estudio, valoración, análisis, modificación y, en su caso, rúbrica de la persona titular de la Consejería Jurídica, previo cumplimiento de los dictámenes favorables de las Unidades Administrativas cuyo ámbito de competencia se vincule a la materia objeto de regulación;
- XVII. Reglamento Interior, al Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVIII. Secretarías, a las Secretarías de Gobierno, de Desarrollo Económico y del Trabajo, de Desarrollo Agropecuario, de Infraestructura, de Educación, de Salud, de Administración y Finanzas, de la Contraloría, de Turismo, de Cultura,

de Bienestar, de Desarrollo Sustentable, de las Mujeres y de Seguridad y Protección Ciudadana, todas del Poder Ejecutivo Estatal;
XIX. Secretaría de Administración y Finanzas, a la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal;
XX. Secretaría Ejecutiva, a la Secretaría Ejecutiva de la Consejería Jurídica;
XXI. Servidor Público, a la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Local y la normativa;
XXII. UEFA, a las Unidades de Enlace Financiero Administrativo o equivalentes de la Administración Pública Estatal;
XXIII. UEJ, a las Unidades de Enlace Jurídico o equivalentes de la Administración Pública Estatal;
XXIV. Unidad Administrativa, a las que integran la Consejería Jurídica, y
XXV. Unidad Requiriente, a la Unidad administrativa que proponga y solicite la validación y aprobación de instrumentos jurídicos o proyectos normativos.

Artículo 3. Las Unidades Administrativas, las UEJ y los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal que sometan asuntos a revisión de la Consejería Jurídica se encuentran obligados al cumplimiento de lo establecido en los presentes Lineamientos, así como al despacho de los asuntos de su competencia, quedando bajo su más estricta responsabilidad la observancia de los mismos.

Para el caso de lo no previsto en los presentes Lineamientos, se estará a los criterios jurídicos emitidos por la persona titular de la Consejería Jurídica, lo cual será comunicado por los medios que estime pertinentes.

Artículo 4. Todas las comunicaciones, solicitudes, promociones, oficios o escritos que formulen las UEJ o la Unidad Requiriente de la Administración Pública Estatal a la Consejería Jurídica, deben ser dirigidas a la persona titular de la Consejería Jurídica o, en su caso, a las personas titulares de las Unidades Administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 5. Para la recepción de documentos, se establece como horario de las 08:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes.

La correspondencia que llegare a recibirse, excepcionalmente, fuera del horario referido, se recibirá con fecha del día hábil siguiente.

CAPÍTULO II DE LAS OPINIONES JURÍDICAS

Artículo 6. Conforme lo dispuesto en los artículos 38, fracción XVIII, de la Ley Orgánica y 8, fracción XIV, del Reglamento Interior, es atribución de la Consejería Jurídica, prestar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal o por las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares.

Las opiniones jurídicas solicitadas a la Consejería Jurídica, deberán acompañarse de todos los elementos documentales que resulten necesarios, así como una relatoría clara, completa y detallada de los antecedentes que existan al efecto, y además de un pronunciamiento emitido por la persona titular de la UEJ del área que corresponda, en el que exponga el criterio que pone bajo consulta jurídica de esta dependencia.

Artículo 7. Las opiniones jurídicas que emite la Consejería Jurídica, a través de sus Unidades Administrativas, no vinculan a la Unidad Requirente o la UEJ a su acatamiento y observación irrestricta sobre cualquier otro acto jurídico.

Las opiniones jurídicas consisten en orientaciones, con efectos preventivos, interpretativos o aclaratorios, que pronuncia la Consejería Jurídica con el ánimo de que el actuar de las UEJ y la Unidad Requirente, salvaguarden los principios de constitucionalidad y legalidad en los actos que celebren y emitan, o en aquellos en que participen, según sea el caso; sin que estas resulten vinculantes.

CAPÍTULO III DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA

Artículo 8. Corresponde a la Coordinación Ejecutiva el establecimiento, desarrollo y fortalecimiento de los vínculos, con la Administración Pública Estatal para la atención de los asuntos competencia de la Consejería Jurídica, así como la revisión técnica, jurídica y administrativa, y coordinación de las personas titulares de las UEJ, cuando la persona titular de la Consejería Jurídica lo considere necesario o por instrucción de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO IV DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 9. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva, coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, actividades y compromisos institucionales adquiridos por la persona titular de la Consejería Jurídica, así como informar oportunamente, a dicha titular, los asuntos que demandan soluciones urgentes o prioritarias conforme a las políticas y lineamientos que ésta establezca.

Asimismo, la Secretaría Ejecutiva realizará los estudios, planes y programas que le requiera la persona titular de la Consejería Jurídica, conforme a las políticas y lineamientos emitidos por la misma.

CAPÍTULO V DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS BUROCRÁTICOS

Artículo 10. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Burocráticos intervenir en los juicios en materia laboral de la Administración Pública Centralizada, así como en los que la Persona Titular del Poder Ejecutivo participe como parte o con cualquier otro carácter, con la finalidad de garantizar una adecuada defensa de los intereses del Poder Ejecutivo, dando certeza de que los actos jurídicos cumplan con los principios de constitucionalidad y legalidad establecidos en la normativa, asegurando con ello que éstos se rijan con estricto apego a derecho.

De igual manera la Dirección General de Asuntos Burocráticos, prestará asesoría y apoyo en materia laboral a las UEJ en los asuntos en que las mismas intervengan, incluyendo aquellos de la Administración Pública Paraestatal, cuando así sea solicitado por éstas.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONTESTACIÓN DE DEMANDAS

Artículo 11. Para la atención de contestación a las demandas, el proceso a seguir será el siguiente:

- I. Las Secretarías y Dependencias que sean emplazadas a juicio laboral, deberán verificar a través de las UEJ el contenido de la cédula de emplazamiento y cerciorarse que se corran los traslados con los acuerdos descritos y anexos correspondientes señalados por el actuario, debiendo remitirla el mismo día en que les fue notificada por la autoridad laboral correspondiente, a la Dirección General de Asuntos Burocráticos con los anexos de la demanda, para el análisis de la legalidad de la diligencia correspondiente, con el objeto de acreditar los términos en los que se practicó y, en su caso, valorar la interposición de algún incidente;
- II. Las Secretarías y Dependencias, a través de las UEJ, contarán con un término de cinco días hábiles a partir del emplazamiento, para elaborar y remitir el proyecto de contestación a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, con las pruebas necesarias para su defensa, las cuales serán valoradas para ser ofrecidas como medio de prueba;
- III. En caso de que los emplazamientos se practiquen directamente en la Consejería Jurídica, la Dirección General de Asuntos Burocráticos remitirá los oficios correspondientes a la UEJ del área en la que se encontraba adscrito el trabajador o el de cujus, y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, para que éstos remitan la información con la que cuentan y el expediente personal del trabajador, caso contrario, la Consejería Jurídica se deslindará de la responsabilidad de los resultados del juicio al no contar con los elementos necesarios para una debida defensa;
- IV. La información solicitada deberá ser detallada y sustentada en pruebas que acrediten la veracidad de la misma, de igual forma deberán ser remitidos los proyectos de contestación, adjuntando para tal efecto el nombramiento, perfil del puesto desempeñado por el trabajador, organigrama, listas de asistencia, documentos que acrediten el disfrute de vacaciones, pago de prestaciones, o prestaciones por cubrir y demás documentación que se requiera para la debida defensa y señalar, de forma obligada, los hechos relacionados con la terminación de la relación laboral;
- V. Las pruebas documentales que se ofrezcan en el proyecto de contestación deberán ser remitidas a la Dirección General de Asuntos Burocráticos en original y, en caso, de que se tenga únicamente copia, se remitirá ésta y la UEJ estará obligada a señalar dónde se encuentra la original;
- VI. En el supuesto de requerir la opinión jurídica de la Dirección General de Asuntos Burocráticos respecto del proyecto de contestación de demanda de

organismos auxiliares, las UEJ lo solicitarán por oficio por lo menos con 05 días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento, y

VII. Para aquellos casos en los que la defensa planteada se pretenda realizar el llamamiento del Poder Ejecutivo Estatal o de cualquiera de sus Secretarías o Dependencias en lo particular como tercero llamado a juicio, deberá fundar y motivar tal situación. Si de lo expuesto en dicho proyecto esta Dependencia considera improcedente dicho llamamiento, se hará del conocimiento al remitente a efecto de que no sea considerado dentro del proyecto de defensa planteada. Realizada la indicación de improcedencia, queda bajo la responsabilidad administrativa y jurídica de la UEJ el llamamiento que se realice.

Artículo 12. La UEJ correspondiente, recibido el emplazamiento a juicio, deberá remitir a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, en copia simple, los documentos siguientes:

- I. Cédula de emplazamiento;
- II. Auto de admisión;
- III. Escrito de demanda con todos sus anexos y las pruebas con las que se realizó el emplazamiento, y
- IV. El proyecto de contestación de demanda, señalando las pruebas que sirvan para la adecuada defensa de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, el cual deberá ser validado y rubricado por la UEJ.

La documentación mencionada, además deberá ser remitida en versión electrónica editable a los correos electrónicos oficiales que se informarán previamente.

Artículo 13. Para el caso de que se demande de manera conjunta al Organismo Auxiliar y al Poder Ejecutivo Central, deberá coordinarse con esta Consejería Jurídica para generar el proyecto de contestación, debiendo hacerlo del conocimiento el mismo día en que se realice el emplazamiento a la UEJ de la Secretaría a la que se encuentra sectorizado el Organismo, así como a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, y observar lo expuesto en lo establecido en el presente Capítulo.

Artículo 14. En aquellos casos en que la Secretaría a través de la UEJ, no proporcione la información, contestación de demanda o pruebas dentro del término solicitado o, que habiéndolo enviado con oportunidad, no cuente con los medios de defensa adecuados o que se encuentre fuera de los establecido por la Ley aplicable para obtener un laudo favorable a los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, esta deberá asumir la representación legal, esto es, la carga procesal de formular la contestación de demanda y la substanciación del juicio hasta su total conclusión ante la autoridad laboral correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS

Artículo 15. Una vez que la autoridad laboral acuerde la admisión o desechamiento de pruebas en el juicio y éstas sean notificadas a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, ésta procederá de la manera siguiente:

- I. Se informará el auto de admisión de las pruebas por oficio a la UEJ correspondiente, solicitándole remita las documentales, en original, que se tendrán que exhibir en la prueba de inspección, en caso de que no se hubieran presentado desde la contestación, a fin de que se les pueda otorgar valor probatorio;
- II. Respecto de la prueba confesional y testimonial para hechos propios, así como las ratificaciones de contenido y firma, por criterio de la autoridad laboral, la presentación de los mismos queda a cargo del demandado, por lo que la Dirección General de Asuntos Burocráticos informará por oficio la fecha y hora en que los servidores públicos a cargo de las pruebas mencionadas tendrán que comparecer ante la autoridad para el desahogo de las pruebas;
- III. Las UEJ deberán realizar la notificación al servidor público señalando como absolvente o ratificante, indicándole la fecha y hora para que acudan a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, con el objeto de orientar y explicar el proceso de desahogo de las pruebas y garantizar su asistencia; caso contrario, la Consejería Jurídica se deslinda de los resultados del juicio, en atención a los apercibimientos decretados por la autoridad laboral en caso de incomparecencia;
- IV. Los servidores públicos que sean ofrecidos como testigos, ratificantes o absolventes se encontraran obligados a comparecer el día y hora que la autoridad establezca; la única forma de justificar su inasistencia será por medio

de certificado médico, el cual deberá reunir los requisitos establecidos en la Ley de Salud del Estado de Morelos, además de que el médico que lo expida deberá comparecer ante la autoridad laboral, a ratificar el referido certificado; caso contrario no se podrá tener por justificada la inasistencia, por lo que queda a cargo de la UEJ el entregar a la Dirección General de Asuntos Burocráticos con la debida anticipación el justificante médico en comento;

V. En caso de que la persona citada ya no labore en aquella Secretaría o Dependencia, dentro del término de cuarenta y ocho horas posteriores a la solicitud de la Dirección General de Asuntos Burocráticos, la UEJ correspondiente deberá remitir el documento en original que así lo acredite, para el efecto de que sea exhibido ante la autoridad que conoce y se realice la notificación de manera personal por conducto del actuario, y

VI. En caso de que las documentales exhibidas por esta representación sean objetadas por cuanto a su autenticidad, contenido y firma del servidor público que las expide, se deberán de perfeccionar de auténticas mediante la prueba de ratificación y en su caso, mediante la pericial en las materias respectivas, por lo que en el oficio inicial se le solicitará a la UEJ su aprobación para designar a un perito en específico o, si así lo desea, se designará a uno distinto, adquiriendo la responsabilidad de la presentación del mismo en todas las audiencias que sean necesarias para el desahogo de la prueba.

En caso de que sea autorizada la propuesta de perito a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, ésta informará a la UEJ para que tramite ante su UEFA el pago de los honorarios correspondientes a la Secretaría o Dependencia demandada, debiendo efectuar el pago del profesional dentro de los treinta días naturales posteriores a que haya rendido el dictamen correspondiente.

Para tal efecto, la Dirección General de Asuntos Burocráticos remitirá a la UEJ, el acta de audiencia en la que se haya desahogado la prueba pericial, así como copia del dictamen que al efecto haya sido emitido.

SECCIÓN TERCERA DEL CUMPLIMIENTO DE LAUDOS Y SENTENCIAS

Artículo 16. Para aquellos juicios en los que se haya dictado laudo o sentencia en la que se condene a la Administración Pública Centralizada, la UEJ respectiva tendrá la obligación de coadyuvar con los trámites administrativos

correspondientes en coordinación con su UEFA, resolviendo las dudas de ésta, para dar la debida continuidad al cumplimiento en los plazos señalados. Por lo que la Secretaría o Dependencia responsable del gasto, a través de la UEFA, deberá realizar las gestiones de suficiencia presupuestal ante las áreas correspondientes, debiendo informar a esta Dirección General de Asuntos Burocráticos una vez que se haya autorizado la transferencia para la emisión del título de crédito a fin de dar cumplimiento a lo condenado.

Caso contrario, la Consejería Jurídica no se hará responsable de las penas convencionales y sanciones que se impongan en caso de incumplimiento del laudo o sentencia.

Cuando de la sentencia emitida por la autoridad correspondiente se haga necesario la intervención de la Dirección General de Asuntos Burocráticos, las gestiones y peticiones administrativas deberán realizarse por oficio, al que se adjuntará copia simple de la sentencia, recursos que hayan sido interpuestos en contra de la misma, así como la identificación oficial, CURP y constancia de situación fiscal de la parte actora.

No podrá solicitarse a la autoridad en que se tramite el juicio, se vincule para el cumplimiento de la sentencia dictada, a la persona titular de la Consejería Jurídica o a sus Unidades Administrativas. Para el caso de que la Secretaría o Dependencia condenada considere que debe existir dicha vinculación, no podrá realizar actuación alguna ante la autoridad de que se trate, hasta en tanto no realice la respectiva consulta a la Consejería Jurídica y ésta haya emitido el pronunciamiento correspondiente.

Los expedientes que se integran en la Dirección General de Asuntos Burocráticos, no resguardan documentos personales de los ex trabajadores.

SECCIÓN CUARTA DE LA SOLICITUD PARA FIRMA DE CONVENIO

Artículo 17. Para la solicitud de firma de convenio derivado de la terminación o suspensión de la relación laboral, solo podrán ser celebrados los que deriven de la Administración Pública Central, así como aquellos casos en que la nómina de algunos Organismos Auxiliares por razones administrativas, estén a cargo de la

Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a lo siguiente:

I. La Secretaría o Dependencia a través de la UEFA correspondiente, vía correo electrónico oficial por cada trámite, deberá solicitar la baja del servidor público en el siguiente orden:

- a) A la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- b) Al Departamento de Liquidaciones y Coordinación de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas;

Los correos electrónicos deberán enviarse con copia a la Consejería Jurídica y contener los datos siguientes:

1. Fecha de baja;
2. Fecha de ingreso;
3. ID de plaza;
4. Categoría;
5. Puesto;
6. Horario;
7. Número de empleado;
8. Número de proyecto de dónde se tomará el recurso para el pago;
9. Nombre de la unidad de adscripción;
10. Salario;
11. Motivo de la baja;
12. Deducciones a realizar;
13. Prestaciones a pagar;
14. Identificación oficial vigente y legible (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte);
15. Clave Única de Registro de Población;
16. Constancia de situación fiscal, ello para estar en condiciones de generar el Comprobante Fiscal Digital correspondiente, y
17. Documento donde se desprenda la clave interbancaria para el pago del convenio.

II. Recibida la petición de baja, la UEFA, bajo la supervisión de la UEJ que corresponda, solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas el cálculo correspondiente de las prestaciones y, en su caso, de las deducciones procedentes, para que

posteriormente sea remitido al área de convenios de la Dirección General de Asuntos Burocráticos de la Consejería Jurídica.

Para aquellos casos en los que sea solicitado el pago de conceptos extralegales, la Secretaría o Dependencia a través de su UEJ, deberá remitir oficio suscrito por la Secretaría de Administración y Finanzas, en el que se haga constar la autorización correspondiente y el concepto presupuestal a afectar;

III. La UEJ de la Secretaría o Dependencia, solicitará a la Dirección General de Contabilidad de la Secretaría de Administración y Finanzas la constancia de no adeudo del ex servidor público debiendo remitirla a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, ello para estar en condiciones de continuar con los trámites de pago;

IV. La Secretaría o Dependencia de adscripción deberá solicitar y gestionar con la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Administración y Finanzas la suficiencia presupuestal que ampare el pago del convenio solicitado;

V. Si de la solicitud que realice la UEJ a la Dirección General de Contabilidad de la Secretaría de Administración y Finanzas, se emite el reporte de adeudo del ex servidor público, será responsabilidad de la Secretaría o Dependencia realizar las comprobaciones que correspondan, a efecto de solventar los adeudos, en caso contrario no se realizará el pago del convenio hasta en tanto éstos no sean solventados;

VI. De haberse realizado en tiempo y forma la solicitud de convenio, y haber sido calificada procedente, la Dirección General de Asuntos Burocráticos vía correo oficial comunicará a la UEJ y UEFA correspondientes el día y hora en la que deberá presentarse el ex servidor público a la firma de su convenio, con la documentación requerida; siendo obligación de la unidad de adscripción el aviso al ex servidor público de la cita y a su vez debiendo informar a la Consejería Jurídica la asistencia del ex servidor público.

VII. Una vez firmado el convenio y solicitado el pago correspondiente ya no se podrán hacer modificaciones por conceptos a pagar o por deducciones a realizarse;

VIII. Es responsabilidad de la UEJ, en coordinación con la UEFA de la Secretaría o Dependencia de adscripción del ex trabajador, dar el seguimiento de los convenios hasta la conclusión de todas y cada una de las solicitudes de firma, esto es, desde la baja hasta el cumplimiento del pago señalado en el convenio respectivo;

IX. Si la baja se realiza de manera extemporánea es responsabilidad de la UEJ las deducciones que por pagos en demasía deban realizarse al ex servidor público;

X. Las solicitudes para firma de convenios generadas con un año posterior a la baja, serán calificadas como improcedentes, ello en atención al principio de prescripción que señala el artículo 104 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, sin responsabilidad para la Consejería Jurídica, recayendo las responsabilidades administrativas a que haya lugar en la unidad de adscripción del ex servidor público;

XI. La Consejería Jurídica es la única facultada para recabar la firma de convenios, siendo un acto personalísimo y no se podrán enviar por correo, servicio de paquetería o por conducto de terceros, y

XII. El pago se realizará directamente a la cuenta bancaria proporcionada previamente por el ex servidor público, excepcionalmente y con poder notarial por así requerirlo la autoridad laboral, se podrá realizar el pago a persona diversa del beneficiario.

CAPÍTULO VI DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

Artículo 18. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Contenciosos, representar e intervenir en los asuntos en materia civil, mercantil, electoral, penal, administrativa y agraria, así como en los procedimientos de derechos humanos en los que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal participe como parte o con cualquier otro carácter, con la finalidad de asegurar una adecuada defensa de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, garantizando que los actos jurídicos cumplan con los principios de constitucionalidad y legalidad, establecidos en la normativa aplicable.

De acuerdo con la normativa del Poder Ejecutivo Estatal, las UEJ son las áreas encargadas de la atención y validación de los asuntos legales de la Secretaría o Dependencia a las que se encuentran adscritas. Para lograr este objetivo, se les otorga autoridad y representación suficiente para asesorar, validar y representar a la entidad en los asuntos legales de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS ASUNTOS PENALES, CIVILES, MERCANTILES, ELECTORALES, ADMINISTRATIVOS Y AGRARIOS, ASÍ COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 19. Para el caso de que las UEJ soliciten la asesoría y apoyo de la Dirección General de Asuntos Contenciosos, respecto a los asuntos penales, civiles, mercantiles, electorales, administrativos y agrarios, así como en los procedimientos de derechos humanos, el procedimiento a seguir por las UEJ será el siguiente:

- I. Realizar un análisis previo, teniendo en cuenta los plazos y términos a que se encuentre sujeto el caso concreto de la materia que se trate;
- II. Elaborar el proyecto con base en los antecedentes y datos que obren dentro de su Secretaría, Dependencia y Organismo Auxiliar;
- III. Revisar el proyecto y remitirlo mediante oficio a la Dirección General de Asuntos Contenciosos, por lo menos con cinco días hábiles previos al día de su vencimiento;
- IV. Si el plazo se establece en horas, se deberá enviar a la mitad del término establecido mediante oficio y a los correos electrónicos de la Dirección General de Asuntos Contenciosos, y
- V. La Dirección General de Asuntos Contenciosos, de ser el caso, realizará las observaciones necesarias y devolverá el proyecto mediante oficio o vía comunicación electrónica a la UEJ para que, en caso de considerarlo viable, se efectúen los ajustes propuestos, para su ingreso oportuno a la instancia correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA

PARA EL TRÁMITE DE SINIESTROS VEHICULARES

Artículo 20. En el caso de que algún servidor público del Poder Ejecutivo Estatal y de acuerdo a los bienes que le fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones, sufra algún hecho de tránsito, la UEJ deberá orientar y cerciorarse que, en el procedimiento a seguir por los servidores públicos involucrados, realice lo siguiente:

- I. Llamar a la aseguradora;

- II. El servidor público le hará de su conocimiento a su superior jerárquico;
- III. El superior jerárquico le notificará a la UEJ de la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar, según corresponda el siniestro;
- IV. El servidor público y la UEJ, elaborarán el acta de hechos en la Unidad Administrativa de la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar, según corresponda;
- V. En el supuesto que el vehículo sea puesto a disposición del Ministerio Público, la UEJ junto con el servidor público, deberán presentar la querella correspondiente. Ahora bien, si llegaran a un acuerdo con el otro conductor, el vehículo no debe ser puesto a disposición del Ministerio Público;
- VI. El servidor público y la UEJ, solicitarán copia certificada de la factura de origen, ante la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, u Organismo Auxiliar de que se trate;
- VII. La UEJ deberá agendar cita con el Ministerio Público, para que la Dirección General de Asuntos Contenciosos acredite la propiedad del vehículo y legitime la querella correspondiente;
- VIII. La UEJ, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Contenciosos, tramitará la constancia, de ser el caso, de no daños al Municipio o a la autoridad que corresponda;
- IX. Quien resulte responsable deberá cubrir el pago de infracciones, arrastre, piso e inventario que se genere;
- X. El servidor público o la unidad administrativa, según corresponda, deberá realizar el pago de deducible por concepto de reparación, en caso de ser responsable;
- XI. Una vez reparado el vehículo, la UEJ informará a la Dirección General de Asuntos Contenciosos, cuando se haga la entrega del vehículo; de resultar pérdida total por daños, la UEJ deberá documentar con el expediente del vehículo ante la compañía de seguros, que deberá contener toda la documentación (puede ser: copia certificada de la factura de origen, cinco últimos pagos de referendo, tarjeta de circulación, póliza de seguro vigente y baja de placas, entre otros, dependiendo de la aseguradora de que se trate), que ampare el vehículo para su trámite correspondiente, y
- XII. Una vez realizado el pago de la indemnización por la compañía de seguros, la UEJ en coordinación con la Dirección General de Asuntos Contenciosos, solicitarán ante la Secretaría de Administración y Finanzas, la expedición de la refacturación a nombre de la compañía de seguros que se trate. Por último, se

ingresará el cheque a la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría en comento.

Artículo 21. En el caso de que los servidores públicos de la administración paraestatal, sufran algún hecho de tránsito durante el desempeño de sus funciones y sobre los bienes que estén bajo su resguardo, la UEJ o su equivalente podrá seguir el procedimiento establecido en el artículo anterior, con excepción de la participación de la Dirección General de Asuntos Contenciosos con relación a las fracciones VII, VIII, IX y XII del artículo anterior, en virtud de las características y atribuciones de esas instituciones.

SECCIÓN TERCERA PARA EL TRÁMITE DE ROBO DE VEHÍCULO

Artículo 22. En el caso de que algún servidor público del Poder Ejecutivo Estatal y de acuerdo a los bienes que le fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones, sufra robo de vehículo, la UEJ deberá orientar y cerciorarse que, en el procedimiento a seguir por los servidores públicos involucrados, se realice lo siguiente:

- I. El servidor público, llame al 911 para hacer el reporte de robo y pedir el número de reporte;
- II. Llamar a la aseguradora;
- III. El servidor público, dé aviso a su superior jerárquico;
- IV. El servidor público, dé aviso a la UEJ de la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar de que se trate;
- V. El servidor público, elabore el acta de hechos en la unidad administrativa de la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar, según corresponda;
- VI. El servidor público, presente denuncia inmediatamente ante el Ministerio Público, mencionando el número de reporte ante el 911;
- VII. Solicitar copia certificada de la factura, la cual se tramitará por la UEJ ante la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas u Organismo Auxiliar de que se trate;
- VIII. La UEJ deberá agendar cita con el Ministerio Público, a efecto de que la Dirección General de Asuntos Contenciosos acredite la propiedad del vehículo y legitime la denuncia correspondiente;

- IX. La UEJ deberá agendar la cita correspondiente en la Coordinación General de Movilidad y Transporte, a efecto de solicitar la baja de placas;
- X. La UEJ deberá tramitar el reconocimiento de pérdida total por parte de la compañía de seguros;
- XI. En caso de resultar responsable, el servidor público o la unidad administrativa, según corresponda, deberá realizar el pago del deducible;
- XII. La UEJ deberá solicitar la aplicación del recurso deducible ante la compañía aseguradora;
- XIII. La UEJ deberá documentar con el expediente del vehículo ante la compañía de seguros, que deberá contener todos los archivos requeridos para el trámite, y
- XIV. Una vez realizado el pago indemnizatorio por la compañía de seguros, la UEJ en coordinación con la Dirección General de Asuntos Contenciosos, solicitarán ante la Secretaría de Administración y Finanzas la expedición de la refacturación a nombre de la compañía de seguros que se trate. Por último, se ingresará el cheque a la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría en comento.

Artículo 23. En el caso de que los servidores públicos de la administración paraestatal, sufran algún robo de vehículo durante el desempeño de sus funciones y sobre los bienes que estén bajo su resguardo, la UEJ podrá seguir el procedimiento establecido en el artículo anterior, con excepción de la participación de la Dirección General de Asuntos Contenciosos con relación a las fracciones VIII y XIV, en virtud de las características y atribuciones de esas instituciones.

CAPÍTULO VII

DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSULTORÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24. Corresponde a la Dirección General de Consultoría de Asuntos Administrativos, revisar, analizar y emitir opinión de los proyectos de convenios, contratos e instrumentos jurídicos de naturaleza análoga que elaboren y pretenda celebrar la Administración Pública Estatal con la Federación, las Entidades Federativas, los municipios, órganos constitucionales autónomos o particulares, en

los que de manera sustancial tenga participación la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, vigilando que se apeguen a la normativa; así como emitir opinión y propuestas jurídicas cuando le sean formuladas por la Administración Pública Estatal o los municipios del Estado, en términos de los presentes lineamientos.

Artículo 25. Para la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza análoga en los que participe la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y que, por consecuencia, deban ser remitidos a la Consejería Jurídica para su revisión y validación, se deberá observar lo siguiente:

I. Tratándose de la Administración Pública Centralizada:

- a) El proyecto o modelo de convenio, contrato o instrumento jurídico de naturaleza análoga, deberá remitirse debidamente revisado y validado con su rúbrica por la persona titular de la UEJ de la Secretaría o Dependencia correspondiente;
- b) Cuando intervenga en la formalización del acto más de una Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar, será la Unidad Requirente la encargada de difundir, para revisión y validación de las partes, dicho proyecto o modelo; en el caso de que existan modificaciones, adecuaciones o sugerencias, será el Unidad Requirente quien las compilará, valorará y aplicará;
- c) Una vez integrada la versión final que será enviada a la Consejería Jurídica para revisión y validación, la Unidad Requirente tendrá que remitirla debidamente validada bajo su responsabilidad, manifestando que dicha versión cuenta con la aprobación de las partes intervinientes; presentarla de manera formal en la oficialía de partes de la Consejería Jurídica, adjuntando a su escrito la versión electrónica editable en un contenedor de archivos digitales o remitirse a través de las cuentas de correo oficial que serán proporcionadas anticipadamente, con al menos cinco días hábiles previos a la fecha de formalización, debiendo adjuntar todas las documentales públicas o privadas, o bien, citar las ligas o páginas web en donde pueda ser consultada toda la información soporte que forme parte integrante del proyecto o modelo.

II. Tratándose de la Administración Pública Paraestatal:

- a) El proyecto o modelo de convenio, contrato o instrumento jurídico de naturaleza análoga, deberá ser revisado y validado con su rúbrica, en primera instancia, por la UEJ o su equivalente del Organismo Auxiliar,

posteriormente, por la persona titular de la UEJ de las Secretarías y Dependencias a las que se encuentren sectorizadas;

b) Cuando participe más de una Secretaría o Dependencia, será la persona titular de la UEJ o su equivalente del Organismo Auxiliar, la responsable de difundir para revisión y validación de las partes dicho proyecto o modelo; para el caso de que haya modificaciones, adecuaciones o sugerencias, éstas serán puestas a su consideración para su valoración, integración y aplicación;

c) Una vez integrada la versión final que será remitida a la Consejería Jurídica para revisión y validación, la UEJ a la que se encuentre sectorizado el organismo auxiliar tendrá que remitirla debidamente validada bajo su responsabilidad, manifestando que dicha versión cuenta con la aprobación de las partes intervinientes, presentarla de manera formal en la oficialía de partes de la Consejería Jurídica, adjuntando a su escrito la versión electrónica editable en un contenedor de archivos digitales o remitirse a través de las cuentas de correo oficial que serán proporcionadas anticipadamente, con al menos cinco días hábiles previos a la fecha de formalización, debiendo adjuntar todas las documentales públicas o privadas, o bien, citar las ligas o páginas web en donde pueda ser consultada toda la información soporte que forme parte integrante del proyecto o modelo.

Artículo 26. Una vez ingresada la solicitud de manera oficial a la Consejería Jurídica y cerciorándose de que se haya agotado el procedimiento referido en el artículo que antecede, se procederá a realizar la revisión integral; de no existir observaciones de fondo y forma, se validará mediante la rúbrica correspondiente de la persona titular de la Consejería Jurídica; no obstante, para el caso de que subsistan observaciones, se enviarán a la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar requirente para ser solventadas, a efecto de que una vez que sean subsanadas, se remita nuevamente para continuar con el trámite conducente.

Artículo 27. Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza análoga, en su estructura deberán observar como elementos básicos, lo siguiente:

I. Un proemio en donde se establezca de manera general la denominación jurídica del instrumento, así como, el nombre y cargo de las personas que participan en la suscripción;

II. Un apartado de antecedentes o de consideraciones, en su caso, en el que se señale, entre otras, las razones por las cuales resulta pertinente su celebración;

III. Un apartado de declaraciones, en el que se señale para cada una de las partes suscribientes, el nombre y carácter con el que comparecen, el fundamento o formalización legal para su suscripción, y para el caso de las Secretarías, Dependencias u Organismos Auxiliares, el nombre de las personas titulares que participan, así como el fundamento aplicable en términos de la normativa;

IV. Un clausulado, en donde se establezca de manera enunciativa, más no limitativa, el objeto, obligaciones o compromisos, vigencia, terminación anticipada, enlaces o seguimiento, solución de controversias;

V. Indicación del lugar y la fecha en donde se produce el documento, y

VI. Apartado de firmas.

Adicional a lo mencionado en las fracciones que anteceden, en los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza análoga, deberá observarse:

I. La Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y las personas servidoras públicas que la asistan, deberán mencionarse únicamente con el nombre completo, excepcionalmente tratándose de un modelo preestablecido, insertarse el grado académico de las partes;

II. Las personas que participen con la calidad de testigos de honor deberán aparecer únicamente en el apartado de firmas, haciendo mención de tal carácter. Cuando se requiera que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal comparezca con el carácter de testigo de honor, será necesario adjuntar el visto bueno de la Persona Titular de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado;

III. Las partes suscribientes deben estipularse en el proemio, en las declaraciones y en el apartado de firmas;

IV. La veracidad del contenido de los documentos que refiera el instrumento y no sean remitidos para su cotejo, quedará bajo la responsabilidad de la Unidad Requirente;

En caso de que la normativa que se invoca en las declaraciones de mérito, incluidas las sugeridas por la Consejería Jurídica, llegaran a ser materia de reforma, adición, derogación o abrogación, el fundamento deberá sufrir la

adecuación correspondiente dado el principio de legalidad al que se encuentran obligados todos los servidores públicos, dicho criterio también deberá observarse para las personas titulares y sus respectivos cargos;

V. En el caso de los Organismos Auxiliares que conforme a su normativa se establezca que se deberá contar con la autorización de su órgano de gobierno para la celebración del instrumento pretendido, tendrá que acompañar a la solicitud el acta de sesión donde conste el acuerdo correspondiente;

VI. Tratándose de instrumentos en los que tenga participación algún Ayuntamiento, atendiendo a su autonomía constitucional, se recomienda establecer en las declaraciones las correspondientes a los Presidentes y Síndicos Municipales, o bien, de quienes suscriben, debiendo acreditar tal carácter con la constancia de mayoría de elección del Ayuntamiento emitida por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana o con los nombramientos respectivos, que deberán ser anexados;

VII. De igual manera, cuando el convenio o contrato sea celebrado con un Ayuntamiento, se deberá verificar su objeto y contenido, remitiéndose el acta correspondiente en los casos en que la normativa requiera la autorización específica del Cabildo;

VIII. En la celebración de instrumentos donde exista el compromiso de erogar recursos de la Administración Pública Estatal, se deberá remitir el oficio mediante el cual la Secretaría de Administración y Finanzas informe la suficiencia y disponibilidad presupuestaria, en términos de lo dispuesto por los artículos 13, fracción I, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 33 y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, así como del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal correspondiente; siendo requisito indispensable para la revisión del documento;

IX. En el supuesto de que se disponga de recursos de los Ayuntamientos, se sugiere establecer la participación de la persona titular de la Tesorería Municipal, quien contará con las facultades y obligaciones que cita el artículo 82 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como el documento que acredite la suficiencia y disponibilidad presupuestaria correspondiente;

X. El objeto del acto debe ser jurídicamente posible y lícito, en términos de la normativa aplicable en la materia que corresponda; además, se deberá tomar en cuenta lo establecido en los artículos 21, 23 y 24 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, por cuanto a los elementos de existencia y validez del acto jurídico;

XI. Cuando se establezcan obligaciones a cargo del Poder Ejecutivo Estatal, el área competente que forme parte de éste, deberá contar con la capacidad técnica, administrativa y financiera, entre otras, para estar en posibilidad de cumplir con todas y cada una de ellas;

XII. En el supuesto de existir Reglas de Operación, Lineamientos u otro ordenamiento equivalente, que rija el objeto y los alcances del instrumento, se deberá verificar su cumplimiento;

XIII. Al hacer mención de los días en que se pretenda llevar a cabo la suscripción o algún compromiso establecido en las cláusulas, se deberá especificar que son días hábiles, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos y al calendario oficial que al efecto se expida cada año;

XIV. Respecto a la vigencia de los actos jurídicos que se pretendan suscribir, se deberá observar lo dispuesto por el artículo 72, fracción II, de la Constitución Estatal, en el sentido de que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal en ningún caso podrá celebrar convenios para comprometer los ingresos respecto de un ejercicio gubernativo posterior; sin embargo, cuando el interés público demande lo contrario, corresponderá al Congreso del Estado, mediante el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, la aprobación previa de los actos jurídicos correspondientes;

XV. Referente al domicilio oficial por parte del Ejecutivo Estatal, se establecerá el siguiente: Palacio de Gobierno, ubicado en "Plaza de Armas General Emiliano Zapata Salazar", sin número, Colonia Centro, de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000, en atención al Decreto por el que se modifica la nomenclatura de la sede del Poder Ejecutivo Estatal a "Palacio de Gobierno" y el Decreto por el que se modifica la nomenclatura de "Plaza de Armas" a "Plaza de Armas General Emiliano Zapata Salazar";

XVI. Se recomienda que la fecha de celebración se encuentre acorde con la establecida en el oficio de solicitud; asimismo, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Normativa aplicable;
- b) Capacidad de los suscriptores, y
- c) En uso de las atribuciones legales, valorar aquellos convenios y contratos que puedan ser suscritos por los secretarios del ramo o dependencia sin la intervención de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, y

XVII. Cuando no sea posible aceptar las observaciones realizadas por la Consejería Jurídica, en razón de que el acto jurídico no sea susceptible de

modificación alguna por así establecerlo la autoridad federal o tratarse de un modelo aprobado y publicado por autoridad competente, así deberá manifestarse en el escrito de petición, sabedor de la responsabilidad de cualquier situación derivada de ello.

Lo anterior, no libera a que previamente se haga del conocimiento de la otra parte firmante todos los requisitos aludidos en los presentes lineamientos.

En esa tesitura, se informa lo expuesto a efecto de que el procedimiento de revisión y validación de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza análoga que son presentados ante la Consejería Jurídica, sea más ágil y expedito.

Por otro lado, por cuanto a los requisitos descritos, es imperativo referir que los mismos son enunciativos y no limitativos, toda vez que atendiendo al objeto y contenido de cada documento, se podrán requerir características específicas, a efecto de que cuando se solicite a esta Dependencia su validación, cumpla con ellos y se proceda a su revisión.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ANÁLISIS

Artículo 28. En aquellos asuntos en que no intervenga la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, no será necesaria la validación mediante rubrica de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, no obstante, en los asuntos de relevancia e impacto, a consideración de la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar, la Consejería Jurídica podrá emitir las observaciones y opinión procedente, atendiendo a las cargas de trabajo únicamente para su valoración, sin fuerza ni vínculo legal, toda vez que no será validado ni rubricado por la Persona Titular de la Consejería Jurídica.

Artículo 29. El análisis que se efectúa a los documentos remitidos a la Dirección General de Consultoría de Asuntos Administrativos, se realiza en el entendido de que las actividades llevadas a cabo para su celebración se encuentran apegadas a lo señalado en la normativa, así como el hecho de que todas y cada una de las partes suscribientes ya conocen el contenido y alcance legal del mismo, por lo que queda bajo su responsabilidad cualquier circunstancia contraria a ello.

Artículo 30. La Consejería Jurídica únicamente se abocará a determinar la constitucionalidad y legalidad de los diversos documentos de carácter jurídico, puesto que las cuestiones técnicas, administrativas, materiales, financieras, operativas, políticas, entre otras, no forman parte del análisis que se practica, y se deberá contar con la colaboración y apoyo que resulte necesario de las áreas competentes.

SECCIÓN TERCERA

OPINIÓN EN MATERIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Artículo 31. Para realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de consultas que le sean formuladas por la Administración Pública Estatal o los municipios del Estado, se deberá observar lo siguiente:

I. Para la atención de las consultas realizadas por Secretarías, Dependencias u Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal, se deberá atender lo siguiente:

- a) La Unidad Requirente deberá remitir el pronunciamiento previamente emitido por la UEJ correspondiente a su adscripción;
- b) Se deberán adjuntar todos los documentos públicos o privados relacionados con la cuestión a dirimir, o en su caso, indicar las ligas o páginas web donde pueda consultarse dicha información, y
- c) En caso de que la consulta requiera informes técnicos en materias distintas a la jurídica, la Unidad Requirente deberá adjuntar dichos informes a su petición.

II. Tratándose de consultas realizadas por los municipios del Estado, se deberá observar lo siguiente:

- a) El municipio solicitante deberá manifestar expresamente que no cuenta con especialistas para resolver la cuestión planteada;
- b) Deberá remitir todos los documentos públicos o privados relacionados, o indicar las ligas o páginas web donde pueda consultarse la información pertinente, y
- c) Si la consulta requiere informes técnicos en materias ajenas a la jurídica, el municipio deberá adjuntar dichos informes a su petición.

Artículo 32. Una vez ingresada oficialmente la solicitud ante la Consejería Jurídica, y verificado el cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo

anterior, se procederá a realizar la revisión integral y emitir el pronunciamiento correspondiente en un plazo razonable, atendiendo a la complejidad del asunto, las circunstancias específicas del caso y la carga de trabajo; no obstante, en caso de requerirse información adicional, la Dirección General de Consultoría de Asuntos Administrativos lo notificará a la Unidad Requiriente, quien deberá remitir la información complementaria en un plazo de tres días hábiles.

Artículo 33. La Consejería Jurídica se limitará a emitir opiniones jurídicas conforme al marco constitucional y legal aplicable a los aspectos consultados, excluyendo del análisis las cuestiones técnicas, administrativas, materiales, financieras, operativas, políticas y demás materias ajenas a la jurídica. Para tales efectos, se deberá contar con la colaboración y apoyo de las áreas competentes.

Artículo 34. Las opiniones jurídicas emitidas por la Dirección General de Consultoría de Asuntos Administrativos, constituyen orientaciones con efectos preventivos, interpretativos o aclaratorios, cuyo propósito es que las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal y los municipios salvaguarden los principios de constitucionalidad y legalidad en los actos que celebren, emitan o en los que participen, sin que estas resulten vinculantes para las Secretarías, Dependencias, Organismos Auxiliares o municipios solicitantes ni para otras autoridades, careciendo de fuerza legal obligatoria.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y AMPARO

Artículo 35. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo, la representación jurídica de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, en todos los juicios o negocios en que participe como parte o con cualquier carácter que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico en materia procesal constitucional, la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

La Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo para la mejor atención de los juicios de control constitucional, en los asuntos que así se considere en coordinación de las UEJ, deberá realizar el intercambio de información o documentación relacionada con los juicios de amparo de que se trate con las UEJ de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública

Estatal, dentro de los términos concedidos por las autoridades federales, lo que permitirá implementar la mejor estrategia jurídica en defensa de los intereses del Gobierno del Estado de Morelos.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS JUICIOS CONSTITUCIONALES TRAMITADOS

Artículo 36. Para la atención de los juicios constitucionales (amparos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad) en los que se señale como autoridad responsable, demandada o promulgadora a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y guarden relación con alguna Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar, estos se encuentran obligados a otorgar su apoyo y colaboración para la mejor defensa de los asuntos antes precisados, debiendo observar el siguiente procedimiento:

- I. Compartir la información o documentación que deberá ser exhibida como prueba dentro de un juicio de amparo, controversia constitucional o acción de inconstitucionalidad, la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo, atendiendo el plazo concedido por el órgano jurisdiccional solicitará por oficio o por correo electrónico a la UEP la información, documentación o pronunciamiento correspondiente;
- II. La Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar de que se trate, deberá remitir lo solicitado por la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo de la Consejería Jurídica, en el plazo que al efecto se establezca en el oficio o correo electrónico conducente; lo anterior, para estar en condiciones de dar cumplimiento dentro del término concedido, y
- III. En casos urgentes se privilegiará el uso de medios electrónicos para el envío y recepción de información, a fin de cumplir en los plazos y términos establecidos por la autoridad jurisdiccional.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SOLICITUD DE ASESORÍA DE SECRETARÍAS, DEPENDENCIAS U ORGANISMOS AUXILIARES PARA LA ELABORACIÓN DE ACTUACIONES PROCESALES

Artículo 37. Previo a la solicitud de asesoría y apoyo de los Organismos Auxiliares que así lo requieran, estos deberán coordinarse con la UEJ de la Secretaría o Dependencia a la cual se encuentren sectorizados, con el objeto de atender el tema del que se trate.

Artículo 38. En los juicios de amparo que así lo determine la UEJ de la Secretaría o Dependencia a la cual se encuentren sectorizados los Organismos Auxiliares, para la atención de los informes previos, justificados y demás actuaciones procesales, se deberán observar los siguientes lineamientos:

I. Tratándose de informes previos, atendiendo al plazo de cuarenta y ocho horas que como máximo se concede para entregar el documento al Juzgado Federal, la solicitud de apoyo a la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo deberá realizarse por correo electrónico, de manera inmediata después de recibido el oficio del órgano judicial de amparo, a las direcciones de correo electrónico oficial que se informarán previamente, marcando copia de conocimiento a la persona titular de la UEJ de la Secretaría o Dependencia a la cual se encuentren sectorizados.

En dicha comunicación electrónica deberán remitir de manera adjunta los documentos siguientes:

- a) Acuerdo de admisión de la demanda con sus respectivos anexos (demanda y demás documentación que el quejoso haya adjuntado a la misma);
- b) Proyecto del informe previo que de acuerdo con los hechos, facultades y constancias deberá contener la manifestación de aceptación o negativa de los actos reclamados, y
- c) El desarrollo del Capítulo de interés suspensivo en el que se especifique cuáles de los extremos previstos en los artículos 128 y 131 de la Ley de Amparo no se cumplen en el caso concreto para que el Juez de Distrito otorgue la medida cautelar.

II. Tratándose de informes justificados, se deberá girar oficio solicitando la asesoría o intervención por parte de la Consejería Jurídica, con al menos siete días hábiles de anticipación a su vencimiento, anexando lo siguiente:

- a) Acuerdo de admisión de la demanda con sus respectivos anexos (demanda y demás documentación que el quejoso haya adjuntado a la misma);

- b) Proyecto del informe justificado que de acuerdo con los hechos, facultades y constancias deberá contener la manifestación de aceptación o negativa de los actos reclamados, así como el pronunciamiento de las causales de improcedencia o sobreseimiento que advierta la autoridad y, en su caso, los argumentos que se estimen necesarios para sostener la constitucionalidad del acto reclamado, y
- c) Copias certificadas de las constancias que guarden relación con el acto reclamado, así como toda información vinculada al asunto.

SECCIÓN TERCERA DE LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DEL INFORME PREVIO Y JUSTIFICADO

Artículo 39. El informe justificado es el escrito por medio del cual la autoridad responsable da respuesta a la demanda de amparo instaurada por la parte quejosa en el cuaderno principal. En dicho documento la autoridad acepta o niega la existencia de los actos que se le atribuyen, expone las razones y fundamentos legales que estima conducentes para sostener la constitucionalidad o legalidad del acto reclamado, conforme a lo dispuesto por el artículo 117 de la Ley de Amparo.

En la elaboración de los proyectos de informes justificados deberán tomar en cuenta los aspectos relevantes siguientes:

I. CONTENIDO:

Deberá precisarse los fundamentos constitucionales, legales y documentales relacionados con el acto reclamado y, en su caso, las causales de improcedencia, motivos de sobreseimiento e incluso la incompetencia del Juez para conocer del asunto.

II. PLAZO PARA RENDIRLO:

- a) En términos del artículo 117 de la Ley de Amparo, se cuenta con un plazo de quince días hábiles. Salvo casos excepcionales, es recomendable no agotar el término concedido, para evitar un error y la imposición de cualquier medida de apremio;
- b) Cuando se impugna la aplicación de normas generales consideradas inconstitucionales por la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o por los Plenos de Circuito, el informe justificado debe rendirse en el

improrrogable plazo de tres días hábiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 118 de la Ley de Amparo.

Con excepción del caso anterior, extraordinariamente a solicitud de la autoridad y por la naturaleza del acto reclamado puede ampliarse el plazo para rendir el informe justificado hasta por diez días hábiles más.

c) Tratándose de diversas actuaciones procesales, tales como medios de impugnación, requerimientos, ejecutorias, incidentes, entre otros, la solicitud de apoyo deberá formularse con al menos tres días hábiles de anticipación a su vencimiento, remitiéndose mediante oficio el proyecto que será presentado ante el órgano jurisdiccional respectivo;

d) La Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar, designará una persona que fungirá como enlace con el servidor público responsable de la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo, que atenderá la solicitud de colaboración;

e) Una vez revisado el proyecto de informe previo o justificado, o diversa actuación procesal, la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo, lo remitirá en formato de control de cambios, mediante correo electrónico u oficio, según sea el caso, al área solicitante a efecto de que ésta, de considerarlo procedente, valide las observaciones y por su conducto se recabe la firma de los servidores públicos titulares señalados como autoridades responsables o por quien por acuerdo expreso lo sustituya, para finalmente llevar a cabo su presentación ante la autoridad jurisdiccional competente.

III. USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN (FIREL):

Con el propósito de cumplir con lo establecido en la Ley de Amparo, en los juicios ante el Poder Judicial de la Federación y la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se deberá implementar el uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, para el envío de cualquier actuación procesal; siendo responsabilidad del servidor público encargado de la representación jurídica, realizar las gestiones correspondientes para la obtención de ésta, quien debe firmar el documento de forma electrónica.

CAPÍTULO IX DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LEGISLACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40. Corresponde a la Dirección General de Legislación el estudio, revisión y, en su caso, modificación de los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, estatutos orgánicos, decretos, acuerdos, circulares, reformas constitucionales, y demás documentos de carácter normativo cuya expedición o suscripción corresponda a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, o bien, cuando este último así lo ordene.

De igual forma, corresponde a la Dirección General de Legislación rendir las opiniones o consultas jurídicas que le encomiende la persona titular de la Consejería Jurídica, a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme lo dispuesto en el Capítulo IV de los presentes Lineamientos.

Artículo 41. Además de las definiciones previstas en el artículo 2 de los presentes Lineamientos, para los efectos de este Capítulo, se entenderá por:

- I. Acuerdo, al instrumento emitido por servidores públicos facultados para definir o delegar funciones, atribuciones o acciones específicas de sus destinatarios;
- II. Adición, a la actividad legislativa o reglamentaria que tiene como objeto incorporar al cuerpo de un precepto o un ordenamiento una nueva porción normativa específica, desde un inciso o numeral a un título entero, sin alterar la redacción original del resto del texto;
- III. Congreso del Estado, al Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos, depositario del Poder Legislativo;
- IV. Decreto, a toda resolución escrita de carácter normativo expedida por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en uso de sus facultades legislativas;
- V. Derogación, a la revocación parcial de alguno o algunos de los preceptos de un cuerpo normativo, o bien, de una porción normativa de un precepto, tales como una fracción o inciso;
- VI. Oficio, al instrumento dictado por autoridad competente dirigido a destinatarios determinados para regular o dar instrucciones sobre temas específicos;
- VII. Promoviente, a la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar que presenta un proyecto;

VIII. Publicación, al acto del Poder Ejecutivo por el cual la ley, decreto, acuerdo o cualquier otra disposición promulgada se lleva al conocimiento de los habitantes, informando de su contenido, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado;

IX. Reforma, al acto legislativo o reglamentario que tiene como objeto modificar la redacción original de un texto normativo, de modo distinto a la derogación, abrogación o adición; aunque, en un sentido amplio de interpretación, la reforma puede como género subsumir las señaladas actividades legislativas o reglamentarias, y

X. Veto, a la facultad conferida a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal para realizar libremente observaciones a cualquier proyecto de ley o decreto emitido por el Legislativo.

Artículo 42. La Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar promovente podrá someter ante la Consejería Jurídica un proyecto de iniciativa, con la anticipación oportuna a la fecha de vencimiento, suscripción, publicación o la prevista para su presentación ante el Congreso del Estado o cualquier otra autoridad, cuando:

- I. Exista instrucción por parte de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Exista previo acuerdo para la elaboración de un determinado proyecto legislativo en el marco de una instancia interinstitucional en la que participe la Administración Pública Estatal, o
- III. Se trate de un tema de evidente necesidad.

Cualquiera de las causas anteriores deberá ser precisada de manera detallada por parte del Promovente en el Oficio con el que se remita el proyecto a la Consejería Jurídica.

El plazo a que se refiere el párrafo primero del presente artículo no resulta aplicable en los casos de las iniciativas de Ley de Ingresos y proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, ni en aquéllos de notoria urgencia a juicio de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Tratándose de un instrumento reglamentario, las Secretarías, Dependencias y Organismo Auxiliar podrán presentar a la Consejería Jurídica proyectos respecto de normas reglamentarias en su materia.

Cuando la ley establezca que dos o más Secretarías, Dependencias u Organismos Auxiliares son competentes para aplicarla, o cuando no determine a alguna, el proyecto debe ser elaborado por aquélla cuyas facultades predominen respecto de las demás que concurren.

Artículo 43. Todo proyecto de iniciativa o proyecto reglamentario que deba suscribir la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para ser presentado ante el Congreso del Estado o expedido en ejercicio de su facultad reglamentaria, deberá contener, cuando menos, los elementos básicos siguientes, respectivamente:

I. La indicación del lugar y la fecha en donde se produce el documento, en el caso de las iniciativas al inicio del mismo y en el caso de ordenamientos reglamentarios al final de este;

II. En el caso de un proyecto reglamentario, deberá contener un proemio que indique nombre y cargo de la autoridad emisora, así como el fundamento constitucional y legal para ello.

Para el caso de las iniciativas de ley o decreto, deberá contener el fundamento constitucional y legal en el que se indique la facultad por parte de la autoridad competente para iniciar o promover ante el Congreso del Estado, así como el nombre y cargo de la persona o, en su caso, el órgano ante quien se presenta;

III. La exposición de motivos, consistente en una declaración que explique las razones y antecedentes que fundamentan y motivan la emisión del instrumento o las causas de la propuesta planteada, así como los fundamentos legales al amparo de los cuales se considera pertinente dictaminarlo, aprobarlo o expedirlo.

Apartado, en el que además deberá de preverse la vinculación correspondiente con el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en términos de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos;

IV. La denominación de la iniciativa o proyecto reglamentario de que se trate;

V. Artículo descriptivo del proyecto de iniciativa o decreto, que indique los artículos, bases, apartados, párrafos, fracciones, incisos, subincisos, numerales y cualquier otra división en que se jerarquice la normativa materia del proyecto, así como el título, capítulo o sección cuya denominación se modificaría, seguido del nombre de la disposición normativa correspondiente.

El artículo señalado en el párrafo anterior se referirá como "ARTÍCULO ÚNICO" cuando se expida, reforme, adicione o derogue una sola normativa. En caso de

que el Decreto que incluya varias disposiciones normativas, se redactará un artículo por cada uno de ellos identificados con números ordinales ordenados de manera progresiva.

El artículo o los artículos referidos en el párrafo anterior deben finalizar con la frase siguiente: "para quedar como adelante se indica:", y en el caso del artículo dispositivo final, "para quedar como sigue:";

VI. El conjunto de artículos que forman el cuerpo normativo en su parte sustantiva y, de ser necesario, las partes adjetivas; o el texto final de los preceptos y demás porciones normativas resultantes de las reformas, adiciones o derogaciones previstas en los artículos dispositivos que enuncian las mismas. En caso de reformas, se deben sustituir con puntos suspensivos los fragmentos normativos que subsistan sin cambios en aquellos artículos modificados parcialmente.

Los artículos deben organizarse progresivamente en números cardinales y redactarse de forma ordenada, clara, breve y sencilla, sistemática y congruente con el orden jurídico estatal;

VII. El conjunto de disposiciones transitorias, deberán indicar lo siguiente:

- a) Su entrada en vigor;
- b) Normas jurídicas de disposiciones legales que se derogan o abrogan;
- c) Reglas que generen certidumbre jurídica en la transición de la entrada en vigor de la iniciativa o proyecto reglamentario, y
- d) Demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para la entrada en vigor de la normativa materia del proyecto de iniciativa o instrumento reglamentario.

VIII. El nombre y firma de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y, en el caso de instrumentos reglamentarios, el de las personas titulares de las Secretarías que deban refrendar el instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley Orgánica.

Artículo 44. El oficio con el que se presente el proyecto de iniciativa o instrumento reglamentario debe ser dirigido a la persona titular de la Consejería Jurídica, signado por la persona titular de la UEJ, Unidad Requirente o servidor público de ésta con atribuciones para ello.

Tratándose de los Organismos Auxiliares, los proyectos deberán ser remitidos a la Consejería Jurídica por conducto de la persona titular de la UEJ de la Secretaría del Poder Ejecutivo Estatal a la que se encuentran sectorizados, según el caso,

debiendo manifestar aquella al momento de la remisión su conformidad con el proyecto respectivo, así como la viabilidad y observaciones que sobre el mismo estime necesarias.

Asimismo, cuando la suscripción o emisión de los instrumentos normativos corresponda al órgano de gobierno del Organismo Auxiliar, no resultará procedente la rúbrica por parte de la persona titular de la Consejería Jurídica, al no ser un documento emitido por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal; sin embargo, en ánimos de una colaboración interinstitucional y de así considerarlo pertinente por parte del Organismo Auxiliar, se podrá emitir sólo una opinión del documento de que se trate, la cual no será vinculante para la unidad que la solicita ni para el resto de autoridades. La única excepción a lo anterior será cuando a la sesión en la que se apruebe el documento acudiere personalmente la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal; caso en el cual, de requerir la rúbrica de la persona titular de la Consejería Jurídica, deberá ser remitido el documento debidamente requisitado y con la debida antelación, previo a su aprobación y suscripción.

Se deberá remitir el proyecto y documentales impreso y en versión electrónica editable a los correos electrónicos oficiales que se informarán previamente.

Artículo 45. El oficio con el que se presente el proyecto correspondiente debe acompañarse, de los documentos siguientes:

- I. Copia simple de los oficios que contengan la opinión de las UEJ de las Unidades Administrativas cuyo ámbito de competencia esté relacionado con el proyecto;
- II. Copia simple del Dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio, que la Agencia de Transformación Digital emita sobre el proyecto, o bien la exención que sobre el particular emita la referida Agencia en términos del artículo 17, fracción IV de la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos;
- III. Copia simple del Dictamen de Impacto Presupuestario, por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas respecto del costo del proyecto, en términos de lo dispuesto por los artículos 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y 16 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

IV. Copia simple del Dictamen de Funcionalidad, si en el proyecto se propone la modificación a las estructuras orgánicas u ocupacionales, deberá anexarse copia simple del dictamen u opinión que al efecto emita la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración y Finanzas, relativo a la funcionalidad y atribuciones de las estructuras orgánicas de la Unidad Administrativa de que se trate, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal;

V. Cuadro comparativo que confronte el texto de las disposiciones vigentes, el texto del proyecto y los comentarios relativos, cuando se trate de un proyecto de reforma, el cual deberá elaborarse en tres columnas:

- a) La primera, con el texto de las disposiciones vigentes;
- b) La segunda, con el texto del proyecto, y
- c) La tercera, con la justificación de la adición, reforma o derogación de cada disposición.

Debe señalarse una fila por cada artículo, párrafo, fracción, inciso, subinciso, o cualquier otra división estructural normativa.

El proyecto y el cuadro comparativo a que se refiere la fracción V, deberán presentarse por escrito y en medio electrónico o contenedores de archivos digitales.

Artículo 46. Los proyectos que se sometan a consideración de esta Dependencia deberán ser remitidos con una anticipación mínima de treinta días hábiles, previos a la suscripción, publicación o la prevista para su presentación ante el Congreso del Estado o cualquier otra autoridad; lo anterior tomando en consideración que el documento debe ser revisado, realizando, en su caso, por parte de esta Dependencia las observaciones correspondientes, mismas que deberán ser solventadas por la Unidad Administrativa responsable.

Artículo 47. Cuando se publique una ley o decreto en la que el Poder Legislativo establezca un plazo para que la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal expida un instrumento jurídico, la Unidad Administrativa responsable deberá iniciar de inmediato la elaboración del proyecto correspondiente y presentarlo a la Consejería Jurídica, al menos, con treinta días hábiles antes de que el plazo concluya, el cual deberá contener todos y cada uno de los requisitos antes señalados.

Las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares deben evitar que venzan los plazos legales establecidos para la expedición o modificación de normas reglamentarias.

SECCIÓN SEGUNDA DEL TRÁMITE DE REVISIÓN

Artículo 48. Durante el trámite de revisión, se podrá solicitar la opinión técnica de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal que se estime conveniente, así como la solicitud de presentación de documentos, dictámenes y estudios, que resulten necesarios para el análisis del proyecto respectivo, en términos de lo dispuesto en el artículo 17, fracción X, del Reglamento Interior.

En cualquier etapa del procedimiento de revisión y trámite, la Dirección General de Legislación podrá convocar a las Unidades Administrativas involucradas en un proyecto a las reuniones de trabajo que estime convenientes.

La Dirección General de Legislación coordinará y conducirá las reuniones de trabajo. Las Unidades Administrativas deberán estar representadas, además de la UEJ, por servidores públicos adscritos a las áreas de apoyo jurídico que establezca su respectivo Reglamento Interior o instrumento jurídico de organización interna, quienes deberán contar con las atribuciones y el nivel jerárquico suficiente para asumir los acuerdos que la naturaleza del asunto requiera.

De cada reunión de trabajo celebrada se levantará una minuta que contendrá cuando menos la fecha, lugar y hora de la celebración de la reunión, los acuerdos tomados durante aquella, así como las firmas de todas las personas que intervengan en la misma.

Artículo 49. Una vez realizada la revisión jurídica del proyecto de iniciativa o instrumento reglamentario correspondiente, la Consejería Jurídica deberá remitir a la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar promovente, las observaciones que, en su caso, estime pertinentes, las cuales pueden ser desahogadas por escrito o, de estimarse pertinente, a través de reuniones de trabajo, a las cuales deben acudir personas servidoras públicas con facultades para tomar y ejecutar los acuerdos que se requieran.

Artículo 50. En caso de que el proyecto se reciba sin dichas opiniones o si, durante la revisión del proyecto correspondiente, la Consejería Jurídica considera que deben emitir opinión Secretarías, Dependencias u Organismos Auxiliares involucradas que no fueron consultadas por la autoridad promovente, debe enviar a éstas el proyecto correspondiente y solicitar la remisión de sus observaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente. De no recibir observaciones, se entiende que la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar involucrado acepta el proyecto en sus términos, por lo que la Consejería Jurídica continuará con la tramitación del proyecto.

Una vez que la promovente atiende las observaciones formuladas al proyecto, y habiéndose satisfecho los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, la persona titular de la Consejería Jurídica determinará la versión final del proyecto, autorizándolo con su rúbrica correspondiente, a efecto de que el mismo sea sometido a consideración y firma de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para su correspondiente presentación ante el Congreso del Estado o publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", según corresponda.

Artículo 51. Si al proyecto no se anexa alguno de los documentos descritos en el artículo 46 de los presentes Lineamientos, la persona titular de la Dirección General de Legislación deberá informar por escrito de esta circunstancia a la Unidad Requirente, a fin de que subsane dicha omisión dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

Si transcurrido dicho plazo la Unidad Requirente no remite la documentación que le haya sido solicitada, se le requerirá nuevamente por conducto de su superior jerárquico para que subsane la omisión, en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles; en caso de no haber contestación de esta última, se procederá a la conclusión del expediente correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS LÍMITES DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA DE LA PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

Artículo 52. Son límites de la facultad reglamentaria de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, prevista por los artículos 70 de la Constitución Estatal y 11 de la Ley Orgánica, los siguientes:

I. El principio de reserva de ley, que se presenta cuando una norma constitucional reserva expresamente a la ley la regulación de una determinada materia, por lo que excluye la posibilidad de que los aspectos de esa reserva sean regulados por disposiciones de naturaleza distinta a la ley, esto es, por un lado, el legislador ordinario ha de establecer por sí mismo la regulación de la materia determinada y, por el otro, la materia reservada no puede regularse por otras normas secundarias, en especial el reglamento, y

II. El principio de jerarquía normativa, consistente en que el ejercicio de la facultad reglamentaria no puede modificar o alterar el contenido de una ley, es decir, los reglamentos tienen como límite natural los alcances de las disposiciones que dan cuerpo y materia a la ley que reglamentan, detallando sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, sin que pueda contener mayores posibilidades o imponga distintas limitantes a las de la propia ley que va a reglamentar.

El ejercicio de la facultad reglamentaria debe realizarse única y exclusivamente dentro de la esfera de atribuciones propias del órgano facultado, pues la norma reglamentaria se emite por facultades explícitas o implícitas previstas en la ley o que de ella derivan, siendo precisamente esa zona donde pueden y deben expedirse reglamentos que provean a la exacta observancia de aquélla, por lo que al ser competencia exclusiva de la ley la determinación del qué, quién, dónde y cuándo de una situación jurídica general, hipotética y abstracta, al reglamento de ejecución competirá, por consecuencia, el cómo de esos mismos supuestos jurídicos.

Si el reglamento sólo funciona en la zona del cómo, sus disposiciones podrán referirse a las otras preguntas tales como: ¿Qué? ¿Quién? ¿Dónde? y ¿Cuándo? siempre que éstas ya estén contestadas por la ley, es decir, el reglamento desenvuelve la obligatoriedad de un principio ya definido por la ley y por tanto, no puede ir más allá de ella, ni extenderla a supuestos distintos ni mucho menos contradecirla, sino que sólo debe concretarse a indicar los medios para cumplirla y, además, cuando existe reserva de ley no podrá abordar los aspectos materia de tal disposición.

SECCIÓN CUARTA DE LAS OBSERVACIONES A LEYES O DECRETOS APROBADOS POR EL CONGRESO DEL ESTADO

Artículo 53. Cuando la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, o en su caso, la Secretaría de Gobierno, soliciten a la Consejería Jurídica, revise en su constitucionalidad o legalidad una Ley o Decreto aprobado por el Congreso del Estado, a fin de determinar la procedencia jurídica y coadyuvar en la valoración política que al efecto realicen las instancias correspondientes con relación al ejercicio de la facultad constitucional de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal de formular observaciones equiparables al veto, se deberá observar lo siguiente:

I. Los instrumentos legislativos serán presentados a la Consejería Jurídica, mediante oficio de la persona titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno o de la persona servidora pública que la supla en sus ausencias o faltas temporales, en términos de la normativa, teniendo como plazo máximo, el día siguiente a su notificación al Poder Ejecutivo Estatal;

II. Una vez remitidos los instrumentos legislativos a la Consejería Jurídica, serán turnados a la Dirección General de Legislación, quien de un análisis preliminar a los documentos correspondientes determinará la vinculación con las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares que deberán participar en el seguimiento al proceso legislativo de los instrumentos, derivado de la materia del acto legislativo y relación con sus respectivos ámbitos de competencia; solicitando al efecto el análisis y la opinión técnica y jurídica correspondiente por la persona titular de la UEJ que al efecto corresponda;

III. La persona titular de la UEJ que corresponda, deberá rendir, oportunamente ante esta Consejería Jurídica la opinión técnica y jurídica respectiva, así como formular las recomendaciones que estimen convenientes, en un plazo no mayor a tres días, contados a partir de la notificación del oficio correspondiente, vía correo electrónico institucional, el cual será presentado a la brevedad posible ante la oficialía de partes de la Unidad Administrativa correspondiente; sin perjuicio de sujetarse a las disposiciones que al efecto emita la Consejería Jurídica, a través de la Dirección General de Legislación.

Queda bajo la responsabilidad de la persona titular de la UEJ que corresponda la opinión que al efecto se emita, así como la remisión de las constancias y

documentación soporte, para la determinación de la viabilidad constitucional y legal del instrumento legislativo de que se trate;

IV. La persona titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, en un plazo no mayor a cinco días, contados a partir de la notificación del instrumento legislativo correspondiente al Poder Ejecutivo Estatal, deberá remitir a la Consejería Jurídica el instrumento promulgatorio que deba ser sometido a la firma de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para los efectos correspondientes de trámite de rúbrica por parte de la persona titular de la Consejería Jurídica. Dicho instrumento promulgatorio deberá encontrarse debidamente cotejado y validado por la persona titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno o por la persona servidora pública que la supla en sus ausencias o faltas temporales, en términos de la normativa aplicable;

V. Una vez recibidas de manera oficial las opiniones técnicas y jurídicas respectivas por parte de las personas titulares de las UEJ que correspondan, la Dirección General de Legislación estará en condiciones de elaborar y poner a consideración y, en su caso, rúbrica por parte de la persona titular de la Consejería Jurídica, el oficio de opinión correspondiente que deba rendirse ante la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, así como de los instrumentos promulgatorios correspondientes debidamente rubricados por la persona titular de la Consejería Jurídica, para el caso de que se estime procedente la publicación del instrumento legislativo de mérito, como consecuencia de la valoración que al efecto se realice en lo particular por parte de las autoridades competentes, y con ello se continúe con el proceso correspondiente.

Del oficio con antelación referido, se remitirá copia de conocimiento tanto a la persona titular de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado como de las personas titulares de las UEJ que correspondan, para su conocimiento y efectos conducentes, conforme al ámbito de sus competencias.

Oficio en el que se integrarán las opiniones vertidas por las UEJ, a efecto de someter en lo particular a la valoración correspondiente por parte de las autoridades competentes, a fin de que puedan estar en condiciones de estimar o no procedente la publicación del instrumento legislativo de mérito y con ello se continúe con el proceso correspondiente;

VI. En caso de que la persona titular de la UEJ que al efecto corresponda considere necesario proponer la formulación de observaciones a leyes o decretos aprobados por el Congreso del Estado, para efectos del ejercicio de la

facultad que le otorga el artículo 49 de la Constitución Estatal a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, lo harán inmediatamente del conocimiento de la Consejería Jurídica, remitiendo el Proyecto de Escrito observaciones que estimen conducente para su revisión y dictamen jurídico, acompañado de las constancias y documentación soporte, cuando menos cinco días antes de la fecha en que deban presentarse al Congreso del Estado, conforme al plazo que establece el referido artículo 49 de la Constitución Estatal.

Proyecto de Escrito de Observaciones que será remitido a la persona titular de la UEJ de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, para su consideración y los efectos a que haya lugar;

VII. De considerarlo procedente, como consecuencia de la valoración que al efecto se realice en lo particular por parte de las autoridades competentes, y siempre que sea comunicado y solicitado a la persona titular de la Consejería Jurídica, cuando menos con cuatro días de anticipación al vencimiento del plazo otorgado en términos del artículo 49 de la Constitución Estatal, la Dirección General de Legislación analizará el Proyecto de Escrito de Observaciones que sea sometido a su consideración y, en su caso, rúbrica de la persona titular de la Consejería Jurídica;

VIII. Una vez hecho lo anterior y en un plazo no mayor a dos días al vencimiento del plazo constitucional otorgado, la persona titular de la Consejería Jurídica someterá el Escrito de Observaciones a la firma de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a efecto de estar en condiciones de presentar, en tiempo y forma, el Escrito de Observaciones ante el Congreso del Estado, y

IX. En todo caso, deberá contarse con la vinculación y opinión correspondiente por parte de la Secretaría de Gobierno, conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 54. Del escrito de opinión vertido por la Consejería Jurídica ante la Persona Titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección General Legislación, se remitirá copia de conocimiento a las Unidades Administrativas que se estimen convenientes, así como a la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo, a fin de que pueda imponerse del análisis realizado y el mismo, sea considerado ante la eventual interposición de un medio de control constitucional por parte del Poder Ejecutivo Estatal en contra del Congreso del Estado, quedando bajo su responsabilidad el manejo de la información contenida en el oficio correspondiente, en términos de la normativa aplicable.

SECCIÓN QUINTA DE LOS EFECTOS Y ALCANCES DE LA RÚBRICA Y VALIDACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 55. Los artículos 38, fracción XII de la Ley Orgánica, y 8, fracción XLI del Reglamento Interior, prevén como una de las atribuciones de la persona titular de la Consejería Jurídica, la de validar y sancionar con su firma o rúbrica los proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter normativo que las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares sometan a consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal y deban ser expedidas por ésta.

La sanción con la rúbrica del proyecto de que se trate, sólo implica su validación por cuanto a la constitucionalidad, legalidad y técnica normativa que le son propias, más no impone obligación alguna a las personas que deban suscribirlo para llevar a cabo su firma, expedición y publicación, pues dicha circunstancia debe ser consecuencia de la propia valoración político-administrativa que al efecto realicen en lo particular, considerando en todo momento los costos, efectos y consecuencias que podría acarrear la vigencia del instrumento, así como la buena marcha de la Administración Pública Estatal, más aún cuando estos extremos no se incluyen en la revisión que practica la Consejería Jurídica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERA. Las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares, deberán observar y hacer cumplir lo previsto en el presente instrumento, en el ámbito de su respectiva competencia y, en su caso, en el sector que coordinen.

Dado en las instalaciones que ocupa la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los

veinticinco días del mes de septiembre de 2025.

**LA CONSEJERA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
DOLORES ÁLVAREZ DÍAZ
RÚBRICA.**