

1.3 Área Jurídica.

Funciones:

- I.** Acordar con el titular de la Oficialía Mayor de Gobierno, el despacho de los asuntos relevantes del Área Jurídica, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo.
- II.** Representar jurídicamente a la Oficialía Mayor de Gobierno, ante todo tipo de autoridades y en toda clase de actos jurídicos que se relacione directamente con los asuntos competencia de la Oficialía.
- III.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno, desahogando oportunamente las consultas que le sean formuladas, realizando los estudios, trabajos y comisiones de carácter jurídico que se le encomienden.
- IV.** Formular o revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con la administración de recursos humanos, el patrimonio estatal, con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y en general dar forma jurídica a las decisiones de política que se lleguen a adoptar.
- V.** Fijar criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Oficialía Mayor de Gobierno.
- VI.** Realizar de manera conjunta con la Consejería Jurídica del Ejecutivo, las acciones necesarias tendientes a garantizar la adecuada operatividad de la Oficialía Mayor de Gobierno, en aquellos aspectos que por su propia naturaleza así lo requieran.
- VII.** Apoyar en los procedimientos legales internos de la Oficialía Mayor de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VIII.** Realizar el seguimiento de asuntos jurídicos relacionados con la Oficialía Mayor, e informar al Titular de su resolución.
- IX.** Gestionar las acciones necesarias para la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los instrumentos normativos que emita la Oficialía Mayor de Gobierno.
- X.** Supervisar que las unidades administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno se sujeten al principio de legalidad en el servicio público, estableciendo mecanismos para lograr que todas sus funciones se realicen en un marco apegado a derecho.
- XI.** Ser el enlace y responsable del Área de Acceso a la Información Pública, de conformidad a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables.
- XII.** Realizar las gestiones necesarias para recabar, difundir, coordinar y facilitar el acceso a la información pública, con los servidores públicos habilitados de las diversas unidades administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno.
- XIII.** Coordinar y vigilar las acciones tendientes a proporcionar información que cumpla con el principio de máxima publicidad, verificando que la información generada por las diferentes unidades administrativas que conforman la Oficialía Mayor, cumpla con los requisitos y formalidades respectivas, garantizando la aplicación de la política institucional en materia de transparencia en el ejercicio de la función pública, a través de un flujo de información oportuno e integral.
- XIV.** Las demás que señale el titular de la dependencia.