

Periódico Oficial número 102, Tomo III de fecha 22 de abril  
de 2026, Fe de Erratas, Pub. Núm. 1262-A-2026

Periódico Oficial número 101, Tomo III de fecha 15 de abril  
de 2026, Pub. Núm. 1177-A-2026

## Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para regular el funcionamiento de la Comisión y su observancia es obligatoria para todas las unidades de apoyo jurídico o su similar de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

**Artículo 2.-** La Comisión es un órgano colegiado que tiene por objeto la coordinación de las unidades de apoyo jurídico o su similar de las Dependencias y Entidades, deliberar los asuntos de orden jurídico y normativo que sean de interés de las mismas como medio para obtener conclusiones fundadas en ley, uniformar los criterios de interpretación y aplicación de criterios jurídicos que deberá replicar los Titulares en la toma de decisiones y promover la profesionalización de los cuerpos jurídicos de las Dependencias y Entidades.

**Artículo 3.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. Comisión:** A la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado.

**II. Dependencias:** A las Dependencias y Unidades Administrativas, además de los Órganos Desconcentrados, previstos en la fracción I del artículo 2 de la Ley Orgánica.

(Fe de Erratas Publicada mediante P.O. núm. 102 de fecha 22 de abril de 2026)

**III. Entidades:** A las Entidades, Organismos Auxiliares, Empresas de Participación Estatal y los Fideicomisos Públicos, previstos en la fracción II del artículo 2 de la Ley Orgánica.

**IV. Instituto:** Al Instituto de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.

**V. Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

**VI. Presidencia:** A la Presidencia de la Comisión.

**VII. Secretaría Ejecutiva:** A la Secretaría Ejecutiva de la Comisión.

**VIII. Secretaría Técnica:** A la Secretaría Técnica de la Comisión.

**IX. Titulares:** A los servidores del pueblo que, en términos de las disposiciones jurídicas que los rigen, tienen a su cargo las unidades de apoyo jurídico o su similar de las Dependencias y Entidades.

**X. Vicepresidencia:** A la Vicepresidencia de la Comisión.

## **Capítulo II De la Integración**

**Artículo 4.-** La Comisión estará integrada de la manera siguiente:

**I.** La persona titular del Instituto, quien la presidirá.

**II.** Una Vicepresidencia, a cargo de la persona titular de la Subconsejería de Servicios a la Ciudadanía del Instituto.

**III.** Una Secretaría Ejecutiva, a cargo de la persona titular de la Subconsejería Jurídica Normativa del Instituto.

**IV.** Una Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Dirección de Mejora de Procedimientos Reglamentarios del Instituto.

**V.** Vocalías, a cargo de las personas titulares de la Subconsejería Jurídica de lo Contencioso, así como de la Dirección de Normatividad del Instituto, y los Titulares.

Para el caso de que alguna Dependencia o Entidad no cuente, dentro de su estructura orgánica, con una de apoyo jurídico o su similar, la persona titular deberá designar al servidor del pueblo que integre la Comisión en su nombre y representación.

**Artículo 5.-** Para efectos de agilizar y llevar un mejor control de las sesiones de la Comisión, la persona titular de la Presidencia, podrá designar a los representantes de los Titulares que estarán presentes y suscribirán los acuerdos y actas.

**Artículo 6.-** Cada integrante de la Comisión contará con voz y voto, con excepción de la Secretaría Técnica, quien participará en las sesiones, con derecho únicamente a voz.

La persona titular de la Presidencia, será suplido en sus ausencias por la persona titular de la Vicepresidencia, quien ejercerá exclusivamente las atribuciones que los presentes Lineamientos otorga a dicho cargo.

**(Fe de Erratas Publicada mediante P.O. núm. 102 de fecha 22 de abril de 2026)**

Los cargos de la Comisión, tendrán el carácter de honoríficos, las personas que los desempeñen no devengarán salario o compensación alguna.

**(Fe de Erratas Publicada mediante P.O. núm. 102 de fecha 22 de abril de 2026)**

**Artículo 7.-** La persona titular de la Presidencia, por sí o a solicitud de alguno de los integrantes de la Comisión, podrá invitar a participar a las sesiones de la misma, a las personas titulares de las Dependencias y Entidades o a quien cuya participación se considere necesaria o conveniente, de conformidad con los asuntos a tratar en las sesiones.

Los invitados a que se refiere este artículo, sólo tendrán derecho a voz en las sesiones de la Comisión.

### **Capítulo III De las Funciones de la Comisión**

**Artículo 8.-** La Comisión, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las funciones siguientes:

- I.** Proponer las acciones que permitan coordinar la actuación jurídica de las Dependencias y Entidades para el eficaz desempeño de las funciones a cargo de éstas y del Gobierno del Estado.
- II.** Deliberar sobre los temas de orden jurídico que sean comunes a las Dependencias y Entidades, a fin de procurar la congruencia de los criterios jurídicos de la Administración Pública del Estado, respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas, en el despacho de los asuntos de su competencia y su actuación ante los órganos de procuración e impartición de justicia.
- III.** Analizar la estructura jurídica del Estado y la composición e integración de sus normas, así como el contexto de su aplicación y los criterios judiciales que las interpreten, incluyendo la realización de estudios de derecho comparado, a fin de que se elaboren las propuestas sobre la expedición, adición, reforma, derogación o abrogación de leyes y reglamentos.
- IV.** Emitir las opiniones jurídicas que la persona titular del Instituto requiera para el mejor desarrollo de sus atribuciones.

- V.** Proponer mecanismos de coordinación con la Federación, Entidades Federativas, Municipios, los Poderes Legislativo y Judicial y Organismos Autónomos, así como de concertación con el sector social o el privado, a fin de fortalecer la cultura jurídica del ciudadano y de propiciar la actualización y simplificación de las instituciones jurídicas.
- VI.** Fomentar la formación profesional y actualización del personal técnico de las unidades de apoyo jurídico o su similar de las Dependencias y Entidades.
- VII.** Divulgar los temas de interés para las unidades de apoyo jurídico o su similar de las Dependencias y Entidades, a fin de mejorar su conocimiento y aplicación.
- VIII.** Crear subcomisiones especializadas y grupos de trabajo para el cumplimiento de su objeto.
- IX.** Las demás que le encomienden otras disposiciones jurídicas, así como las que le confiere la persona titular del Instituto.

**Artículo 9.-** La persona titular de la Presidencia, tendrá las funciones siguientes:

- I.** Convocar, asistir y presidir las sesiones de la Comisión.
- II.** Declarar, en su caso, la existencia de quórum legal para sesionar.
- III.** Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fueron convocados los integrantes de la Comisión.
- IV.** Fungir como moderador en las sesiones, dirigir los debates, mantener el orden y dirimir las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes de la Comisión.
- V.** Someter a votación los acuerdos propuestos en el orden del día, ejerciendo el voto de calidad, en caso de empate y declarar el resultado de los mismos.
- VI.** Decretar en cualquier tiempo por evidente causa justificada, la suspensión temporal o definitiva de la sesión para la cual, fueron convocados los integrantes de la Comisión.
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
- IX.** Vigilar la periodicidad de las sesiones, así como la suscripción de los formatos de los acuerdos y actas, una vez aprobados por los integrantes de la Comisión.
- X.** Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica, la elaboración de la convocatoria y orden del día para las sesiones.

**XI.** Presentar los asuntos generales en sesiones ordinarias.

**XII.** Tomar protesta a los integrantes de la Comisión.

**XIII.** Las demás que le encomienden los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 10.-** La persona titular de la Vicepresidencia, tendrá las funciones siguientes:

**I.** Proponer las acciones necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Comisión.

**II.** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados por la Comisión.

**III.** Realizar las tareas encomendadas por la persona titular de la Presidencia o la Comisión.

**IV.** Definir las subcomisiones, conjuntamente con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y someterlas a consideración de la Comisión, previa aprobación de la persona titular de la Presidencia.

**V.** Proponer a la persona titular de la Presidencia, la invitación a representantes de los tres niveles de Gobierno, así como de los sectores públicos, social y privado, cuando el caso lo amerite.

**VI.** Solicitar por escrito a las personas representantes de las subcomisiones, la información técnica necesaria para el mejor funcionamiento de las mismas.

**VII.** Firmar las actas de las sesiones de la Comisión.

**(Fe de Erratas Publicada mediante P.O. núm. 102 de fecha 22 de abril de 2026)**

**VIII.** Ejercer las atribuciones de la persona titular de la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de los presentes Lineamientos.

**(Fe de Erratas Publicada mediante P.O. núm. 102 de fecha 22 de abril de 2026)**

**IX.** Las demás que determine la persona titular de la Presidencia o por acuerdo de la Comisión.

**Artículo 11.-** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, tendrá las facultades siguientes:

**I.** Proponer las acciones necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Comisión.

**II.** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados por la Comisión.

**III.** Realizar las tareas encomendadas por la persona titular de la Presidencia o de la Comisión.

**IV.** Definir las subcomisiones, conjuntamente con la persona titular de la Vicepresidencia, y someterlas a consideración de la Comisión, previa aprobación de la persona titular de la Presidencia.

**V.** Firmar las actas de las sesiones de la Comisión.

**VI.** Las demás que determine la persona titular de la Presidencia o por acuerdo de la Comisión.

**Artículo 12.-** Las personas titulares de las Vocalías de la Comisión, tendrán las funciones siguientes:

**I.** Vigilar el cumplimiento del objeto, funciones y actividades de la Comisión, proponiendo las medidas que estime convenientes para su mejoramiento y eficacia.

**II.** Asistir puntualmente a las sesiones.

**III.** Proponer que se inserten en el orden del día de la sesión convocada, los puntos que consideren pertinentes, siempre y cuando sean apegados al objeto de la Comisión.

**IV.** En su caso, aprobar el orden del día.

**V.** Revisar y, en su caso, proponer las modificaciones a los acuerdos y actas para la cual, fueron convocados.

**VI.** Emitir su voto.

**VII.** Firmar los formatos de acuerdos y actas, una vez aprobadas.

**VIII.** Presentar estudios y propuestas técnicas a la Comisión, respecto de asuntos jurídicos que sean de interés para las Dependencias y Entidades, a fin de procurar la congruencia de los criterios de interpretación y aplicación de los ordenamientos jurídicos por parte de la Administración Pública del Estado.

**IX.** Solicitar a la persona titular de la Presidencia, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica, que convoque a sesionar para tratar cuestiones jurídicas que se consideren de trascendencia para la Administración Pública Estatal.

**X.** Formar parte de las subcomisiones que se integren para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

**XI.** Cumplir los acuerdos adoptados y aprobados por la Comisión o por las subcomisiones especializadas o grupos de trabajo.

**XII.** Representar a las subcomisiones, cuando fuese designado por la Comisión o por la persona titular de la Presidencia.

**XIII.** Las demás que se determinen por acuerdo de la Comisión.

**Artículo 13.-** La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

**I.** Elaborar y someter, para aprobación de la persona titular de la Presidencia, el orden del día de las sesiones de la Comisión.

**II.** Convocar a las sesiones de la Comisión, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia de la misma, salvo que esta lo haga directamente.

**III.** Elaborar la lista de asistencia y cerciorarse de la existencia del quórum requerido para sesionar.

**IV.** Dar lectura al orden del día en las sesiones de la Comisión.

**V.** Elaborar y dar lectura a las actas de las sesiones, así como tomar nota de las observaciones de los integrantes de la Comisión, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente.

**VI.** Realizar el análisis de los asuntos que deban de someterse a consideración de la Comisión y establecer un sistema de seguimiento de los mismos.

**VII.** Fungir como asesor permanente de la Comisión.

**VIII.** Informar oportunamente sobre la cancelación de alguna sesión y resguardar la documentación original de los acuerdos, documentación soporte y las actas de las sesiones.

**IX.** Suscribir las actas de la Comisión.

**X.** Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones.

**XI.** Conservar el archivo de la Comisión.

**XII.** Integrar y mantener actualizado el directorio de los integrantes de la Comisión.

**XIII.** Coordinar la comunicación entre los integrantes de la Comisión.

**XIV.** Auxiliar a los integrantes de la Comisión en el cumplimiento de sus funciones.

**XV.** Verificar y contabilizar los votos emitidos.

**XVI.** Instrumentar y, en su caso, extender las actas correspondientes a cada sesión.

**XVII.** Informar oportunamente a los Órganos Administrativos del Instituto, los acuerdos que emita la Comisión inmediatamente después de que esta sesione, para su seguimiento y ejecución.

**(Fe de Erratas Publicada mediante P.O. núm. 102 de fecha 22 de abril de 2026)**

**XVIII.** Verificar que las actas y acuerdos estén debidamente firmados por todos los integrantes de la Comisión.

**XIX.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia o por acuerdo de la Comisión.

#### **Capítulo IV De las Sesiones**

**Artículo 14.-** Las sesiones de la Comisión, podrán ser:

**I. Ordinarias:** Se llevarán a cabo en las fechas y horas establecidas por el calendario aprobado en la primera sesión extraordinaria del ejercicio que corresponda y deberán ser convocadas en un plazo no menor a tres días hábiles previos a la sesión.

**II. Extraordinarias:** Se llevarán a cabo de conformidad a las necesidades de las Dependencias y Entidades, cuando por la notoria urgencia de los asuntos a presentar ante la Comisión, se requiera sesionar con anticipación a las fechas establecidas en el calendario aprobado, debiendo ser convocadas en un plazo no menor a un día hábil.

**Artículo 15.-** Las sesiones, por regla general, deben ser privadas, por razones de seguridad y/o resguardo de los intereses de la Comisión, excepto aquellas que la persona titular de la Presidencia considere públicas porque así lo amerite el asunto a tratar.

**Artículo 16.-** La convocatoria para las sesiones será expedida por la persona titular de la Presidencia o por la persona titular de la Secretaría Técnica, por instrucciones de la primera, la cual deberá contener la mención de ser ordinaria o extraordinaria, lugar, fecha de expedición y orden del día propuesto, debiendo ser acompañada de la documentación con los puntos a tratar y el soporte documental correspondientes.

**Artículo 17.-** Los acuerdos y actas llevadas a cabo por la Comisión, deberán estar firmadas por las personas titulares de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Secretaría

Técnica, así como de las Vocalías que hayan asistido a la sesión de que se trate; se consignará en un archivo especial que deberá custodiar la Secretaría Técnica.

**Artículo 18.-** Una vez declarado el quórum legal, los miembros deberán permanecer en la sala hasta la clausura de la sesión.

Cuando por alguna causa, los miembros de la Comisión deban retirarse por un breve momento, darán aviso a la persona titular de la Presidencia, caso contrario no podrán reintegrarse a la misma.

**Artículo 19.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades podrán asistir a las sesiones de la Comisión cuando sean requeridos por la persona titular de la Presidencia, a efecto de presentar o en su caso de informar sobre los asuntos de su competencia.

**Artículo 20.-** En las sesiones de la Comisión serán puestos a discusión y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día. Salvo cuando el propio pleno acuerde posponer la discusión en la próxima sesión, con la finalidad de documentar el asunto en apego a la normatividad aplicable.

Durante el desarrollo de la sesión, el pleno podrá acordar dispensar la lectura de los documentos que hayan sido previamente distribuidos como soporte de los asuntos contenidos en el orden del día.

**Artículo 21.-** Los asuntos a tratar en las sesiones se señalarán en el orden del día respectivo, los cuales podrán ser propuestos por los integrantes de la Comisión y serán asuntos inherentes a su funcionamiento.

El desahogo de los asuntos sometidos en las sesiones de la Comisión debe ser concreto y puntualizado.

**Artículo 22.-** Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse fuera del domicilio oficial y a cualquier hora; de igual forma, cuando por caso de fuerza mayor o caso fortuito no pueda llevarse de manera presencial, podrá llevarse a cabo a través de video conferencia, siempre y cuando, se garantice el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus integrantes.

**Artículo 23.-** Toda sesión iniciará a la hora señalada en la convocatoria y, en caso que esta no inicie por falta de quórum legal, los integrantes de la Comisión están obligados a esperar como máximo 30 minutos en el salón de sesiones o, en su caso, en la plataforma que se utilice para la videoconferencia; pasando dicho término, si no concurre el número establecido de miembros del cuerpo colegiado para declarar el quórum legal e instalación de la sesión, ésta se declarará desierta.

**Artículo 24.-** En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y diez días hábiles siguientes, previo aviso por escrito de la persona titular de la Secretaría Técnica.

**Artículo 25.-** Las convocatorias para las sesiones de la Comisión, contendrán lo siguiente:

I. Tipo de sesión de que se trate.

II. Lugar, día y hora de su celebración.

III. Orden del día.

IV. Copia del acta de la sesión anterior.

V. Firma de la persona titular de la Presidencia o, en su caso, de la persona titular de la Secretaría Técnica.

Las convocatorias deberán de ser notificadas a los integrantes de la Comisión, por cualquier medio de comunicación en forma fehaciente.

**Artículo 26.-** La persona titular de la Secretaría Técnica, previo a que se emita la convocatoria, deberá hacer del conocimiento a través de cualquier medio de comunicación que deje constancia, a los integrantes de la Comisión, los temas a tratar en ésta, a efecto de que propongan algunos otros para su inclusión en el orden del día.

**Artículo 27.-** La persona titular de la Secretaría Técnica será suplido en sus ausencias por el servidor del pueblo del Instituto que determine la persona titular de la Presidencia.

## **Capítulo V De las Subcomisiones**

**Artículo 28.-** La Comisión podrá acordar la constitución de subcomisiones en los términos que señalan los presentes Lineamientos, siempre y cuando estos se justifiquen y sean de carácter consultivo, asesoría y opinión técnica resolutive en su caso, o para realizar tareas específicas en las materias de competencia de la Comisión.

**Artículo 29.-** Las subcomisiones tendrán, de manera enunciativa más no limitativa, las facultades y funciones siguientes:

I. Presentar propuestas a la Comisión, para la elaboración de planes y programas relacionados con su objeto.

II. Formular recomendaciones, atender problemas de administración y organización relativos a su naturaleza y funcionamiento, observando criterios de responsabilidad, oportunidad, eficiencia y confidencialidad tendentes al mejoramiento de su administración.

III. Proponer a la Comisión proyectos para el mejoramiento del mismo.

IV. Estudiar y dictaminar los asuntos que se le turnen.

V. Presentar a la Comisión, los resultados de su actuación mediante un informe escrito.

VI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 30.-** Las subcomisiones podrán constituirse de manera temporal o permanente, siempre y cuando sus funciones estén acordes con el objeto de la Comisión.

### Transitorios

**Periódico Oficial número 101, Tomo III de fecha 15 de abril  
de 2026, Pub. Núm. 1177-A-2026**

**Artículo Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas, de igual o menor jerarquía, que se opongan a las contenidas en los presentes Lineamientos.

**Artículo Tercero.-** A partir de la entrada en vigor, deberá publicarse el contenido de los presentes Lineamientos en la página electrónica oficial del Instituto.

**Artículo Cuarto.-** En los casos en que se presente controversia en la aplicación, interpretación y observancia o existan cuestiones no previstas en los presentes Lineamientos, el titular del Instituto resolverá lo conducente.

**Artículo Quinto.-** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17, párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil veintiséis.- Guillermo Nieto Arreola, Consejero Jurídico del Gobierno del Estado.- **Rúbrica.**