CONSEJERÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS BUROCRÁTICOS

BELTRÁN SÁNCHEZ KARINA
CARGO: DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS BUROCRÁTICOS
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN DERECHO
CÉDULA: 3597247

Fecha de nombramiento: 27/05/2025
Fecha de ingreso a gobierno: 01/04/2016

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Cuautla No. 118, Int. s/n, Col. Miraval, Cuernavaca. C.P. 62270

Horario de atención: 8:00 - 17:00

Teléfono(s): (777) 329 22 00 Ext. 1802

Correo electrónico: karina.beltran@morelos.gob.mx

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Cultura de Efectividad Líder en un Gobierno de Resultados.

- Juicios sucesorios.

- Control constitucional.

- Derecho procesal del trabajo.

- Amparo laboral.

- El Juicio de nulidad y sus medidas de impugnación.

- Derechos Humanos; Derecho Internacional Humanitario y Derecho Internacional de Refugiados.

HISTORIAL LABORAL

- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Directora General de Asuntos Burocráticos. Mayo 2025 a la fecha.

- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Directora de Tramites de Liquidaciones. Julio 2017 - Mayo 2025.

- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Subdirectora de Juicios Contencioso Administrativo. Abril 2016 - Julio 2017.

- Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Proyectista (honorarios), · Dirección General de Responsabilidades y Sanciones
Administrativas. Julio 2015 - febrero de 2016.

- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Directora de Amparos. Marzo 2013 a enero 2015.

- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos,
Subdirectora de Juicios Laborales. Mayo 2006 - marzo 2010.

- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Jefe de Departamento de Amparos. Noviembre 2004 -

mayo 2006.

- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos internos. Junio - noviembre 2004.

- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, Auxiliar Jurídico. Abril 2003 - mayo 2004.

- Meritoria en la Junta Especial Numero Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje.

- Meritoria en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos

- Jefe de Entrevistadores, INEGI, 2000.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

I. Dar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que en materia laboral sean planteadas por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
II. Prestar apoyo y asesoría en materia laboral a los Municipios, siempre que lo soliciten;
III. Proseguir la tramitación con el carácter de mandatario de todos los juicios laborales en los que el Poder Ejecutivo Estatal o sus Secretarías, Dependencias y Entidades sean parte, teniendo enunciativa y no limitativamente la facultad de ofrecer todas las pruebas o medios de convicción a su alcance y que sean procedentes; intervenir en las audiencias de conciliación, desahogo de pruebas y alegatos e interponer y hacer valer cuando sean procedentes, los recursos legales y, en general, realizar toda clase de trámites y actuaciones que correspondan a la adecuada defensa de sus intereses;
IV. Procurar que en los posibles ceses, rescisiones laborales o suspensiones de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado y de los cuales tenga conocimiento la Consejería Jurídica, se observe la normativa jurídica y administrativa aplicable, emitiendo opinión al respecto;
V. Elaborar los Proyectos de Convenios conforme a los cuales se estime conveniente para los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, terminar los juicios o conflictos laborales en los que intervengan las personas titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
VI. Realizar las gestiones necesarias ante las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que corresponda para que se expidan los pagos convenidos o a los que hubiere sido condenado el Poder Ejecutivo del Estado por Autoridades Laborales, en juicios interpuestos por sus trabajadores;
VII. Colaborar con el Consejero en la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales en las distintas Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
VIII. Celebrar, por sí o a través del personal de su adscripción, reuniones de trabajo con las personas responsables de las UEJ y demás Unidades Administrativas encargadas de los asuntos jurídicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en las que se instrumenten medidas de prevención y atención de conflictos laborales;
IX. Coadyuvar con las UEJ y demás Unidades Administrativas encargadas de los asuntos jurídicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en las mediaciones, conciliaciones, negociaciones o audiencias, en los asuntos de carácter laboral o juicios laborales, que se promuevan contra el Poder Ejecutivo Estatal;
X. Analizar las actas administrativas que le remitan las UEJ y demás Unidades Administrativas encargadas de los asuntos jurídicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y formular los Proyectos de determinaciones de cese de los efectos del nombramiento de un trabajador que incurra en las causales previstas por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
XI. Asesorar a las personas titulares de las UEJ y demás Unidades Administrativas encargadas de los asuntos jurídicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la elaboración de las denuncias o quejas que deben presentarse en la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, para iniciar procedimientos de responsabilidad administrativa, penal o civil que se deduzcan de las omisiones o faltas cometidas por los trabajadores derivadas de las determinaciones de cese de los nombramientos;
XII. Dar vista a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, respecto de los procedimientos y juicios iniciados en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, de los que tenga conocimiento en el ámbito de su competencia;
XIII. Asesorar a las personas titulares de las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo Estatal, a través de las UEJ y demás Unidades Administrativas encargadas de los asuntos jurídicos, en la elaboración de las contestaciones de las demandas, ofrecimiento y desahogo de pruebas, en los juicios laborales que se promuevan en su contra para una adecuada defensa;
XIV. Expedir las credenciales o constancias de identificación de los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica, que se autoricen para la práctica de notificaciones, y
XV. En su caso, iniciar las denuncias o quejas en contra de las personas titulares de las UEJ y demás Unidades Administrativas encargadas de los asuntos jurídicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, por la responsabilidad administrativa en que hayan incurrido al incumplir con las atribuciones a su cargo, o bien, desacaten o impidan el cumplimiento de las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezcan, expidan o instruya la Consejería Jurídica.