Atribuciones del Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Consejería Jurídica, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia, en términos de la legislación aplicable;
II. Someter a la consideración del Gobernador los asuntos encomendados a la Consejería Jurídica, y desempeñar las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
III. Aprobar y expedir los Manuales Administrativos, así como los lineamientos obligatorios para las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de fijar las políticas de los trámites que realiza la Consejería Jurídica y los servicios que presta; de igual manera, en su caso, llevar a cabo su publicación en el órgano de difusión oficial para su debido cumplimiento;
IV. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Consejería Jurídica, los proyectos estratégicos y los Programas Operativos Anuales;
V. Generar informes y estadísticas respecto de los asuntos de su competencia y los que sean sometidos a su consideración, para efectos de aportar lo relativo al informe de gobierno, informes de gestión y actividades de planeación;
VI. Designar al personal de la Consejería Jurídica que conforme a las leyes y lineamientos le corresponda y, en su caso, firmar sus nombramientos, con la participación que corresponda a la Secretaría de Administración; así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
VII. Establecer la organización interna de la Consejería Jurídica, así como adscribir orgánicamente sus Unidades Administrativas e instruir a los servidores públicos de la misma para que le presten la asesoría jurídica que requieran, independientemente de sus áreas de adscripción;
VIII. Asignar los asuntos jurídicos que deba analizar y resolver la Consejería Jurídica, cualquiera que sea su naturaleza, a sus diversas Unidades Administrativas;
IX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento;
X. Promover, participar y, en su caso, coordinar la formación de grupos de trabajo dentro de la Consejería Jurídica o con personal de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de otras Entidades Federativas o de la Federación, para el análisis y resolución de los asuntos jurídicos de su competencia;
XI. Suscribir y rubricar los documentos de su competencia;
XII. Certificar copias, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de los documentos en los que intervenga y que se encuentren en los archivos de la Consejería Jurídica generados en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;

XIII. Asistir en representación del Poder Ejecutivo a congresos y reuniones de carácter jurídico del ámbito local, nacional e internacional, observando las disposiciones legales que se requieran en cada caso, y por autorización expresa del Gobernador;
XIV. Participar como miembro en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, en términos de la normativa aplicable; así como en representación del Gobernador cuando este se lo instruya;
XV. Participar en gabinetes, comités o grupos de trabajo que le encomiende el Gobernador;
XVI. Prestar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por el Gobernador, o las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
XVII. Prestar asesoría jurídica cuando el Gobernador así lo determine, en asuntos en que intervengan varias Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
XVIII. Fijar el criterio jurídico y procurar la congruencia de los criterios jurídicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y, en su caso, expedir y publicar los acuerdos, lineamientos y demás instrumentos normativos para tal efecto que serán obligatorios para las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
XIX. Prestar apoyo y asesoría jurídica a los Municipios que lo soliciten, sin perjuicio de la competencia de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y siempre que el Municipio solicitante no cuente con especialistas en la materia;
XX. Representar y constituirse en asesor jurídico del Gobernador, en todos los actos jurídicos en que éste sea parte, tenga interés jurídico o con cualquier carácter afecte su esfera jurídica;
XXI. Representar al Gobernador, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
XXII. Firmar, en los juicios de amparo, en nombre y representación del Gobernador, los informes previos y justificados que deban rendir cuando sea señalado como autoridad responsable. En los casos en que dichos informes deban ser rendidos por las personas titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, podrá firmarlos, previo proyecto que formule el área respectiva, así como las promociones o requerimientos, e interponer los recursos que procedan en términos de la Ley de Amparo;
XXIII. Establecer y determinar, a través de la Subconsejería, la política laboral contenciosa de la Administración Pública Central y Descentralizada, fijando el criterio jurídico y expidiendo los lineamientos necesarios para ello; así como asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en todo lo relativo a asuntos de esta materia;
XXIV. Firmar, en nombre y representación del Gobernador y de las personas titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública

Estatal, en toda clase de juicios donde soliciten informes las autoridades judiciales, las promociones o requerimientos, e interponer los recursos que procedan conforme a la Ley, previo proyecto que formule el área respectiva;

XXV. Intervenir con la representación jurídica del Poder Ejecutivo Estatal en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte, tercero, o con cualquier carácter, cuando se afecte su patrimonio o tenga interés jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que la Ley confiere a las personas titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central;

XXVI. Participar como coadyuvante en los juicios o negocios en que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal intervengan con cualquier carácter y, en su caso, ejercer las acciones y excepciones que correspondan y actuar en general para su defensa administrativa y judicial; con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley y de manera enunciativa mas no limitativa;

XXVII. Promover y desistirse de toda clase de juicios, ya sean del orden federal o local, incluyendo el de amparo; para transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones como representante legal de su mandante, recusar, presentar denuncias y querellas en materia penal y constituirse por su mandante en parte civil o en tercero coadyuvante del ministerio público, así como para otorgar el perdón en su caso. Las facultades antes señaladas se ejecutarán por el mandatario ante terceros y toda clase de autoridades federales, estatales, municipales, judiciales, civiles, penales, juntas y tribunales de conciliación y arbitraje y administrativas;

XXVIII. Vigilar que en los asuntos de orden administrativo que competan al Poder Ejecutivo Estatal, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;

XXIX. Intervenir en el trámite de los casos de expropiación, de conformidad con lo establecido en la legislación de la materia y sin perjuicio de las facultades y atribuciones que le correspondan a la Secretaría de Gobierno u otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la materia;

XXX. Revisar y aprobar con su rúbrica los proyectos de nombramientos, resoluciones administrativas y demás instrumentos de carácter jurídico que emita el Gobernador;

XXXI. Tramitar y resolver los recursos administrativos que competan conocer al Gobernador, así como a la Consejería Jurídica, conforme a la normativa aplicable;

XXXII. En auxilio del Gobernador, conocer y resolver los procedimientos relativos a los recursos administrativos interpuestos respecto de los decretos expropiatorios, conforme a la ley de la materia aplicable;

XXXIII. Dar opinión al Gobernador sobre los proyectos de acuerdos, convenios, contratos o cualquier otro instrumento de carácter jurídico a celebrar con otros Poderes, Órganos Constitucionales Autónomos, Entidades Federativas, el Distrito Federal o los Municipios, así como con instituciones públicas y privadas, de carácter incluso internacional;

XXXIV. Aprobar con su rúbrica todos los contratos y convenios que deba firmar el Gobernador y procedan de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la

Administración Pública Estatal, en atención a la política y lineamientos que fije y expida;
XXXV. Suscribir los convenios y contratos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
XXXVI. Suscribir, previo acuerdo del Gobernador, los convenios que celebre el Gobierno del Estado con la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y otras instituciones públicas o privadas, en las materias de su competencia, cuando el Gobernador así determine siempre y cuando la normativa aplicable lo permita;
XXXVII. Expedir las disposiciones a las que deberán sujetarse las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la elaboración, revisión y trámite de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas que expida el Gobernador, así como convenios, contratos y demás disposiciones de carácter normativo que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma del Gobernador, de conformidad con las leyes aplicables;
XXXVIII. Elaborar los anteproyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter normativo, en el ámbito de su competencia o por instrucción del Gobernador;
XXXIX. Someter a consideración del Gobernador los anteproyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter normativo en el ámbito de su competencia;
XL. Suscribir los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter normativo que expida el Gobernador, en la materia de su competencia;
XLI. 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 Entidades de la Administración Pública Estatal sometan a consideración del Gobernador y deban ser expedidas por éste;
XLII. Formular o emitir opinión sobre la constitucionalidad y legalidad de los anteproyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter normativo que le encomiende el Gobernador;
XLIII. Ejercer las atribuciones relativas a mejora regulatoria que la ley de la materia le confiere a la Consejería Jurídica;
XLIV. Participar, con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la armonización, actualización y simplificación de su orden normativo jurídico;
XLV. Coordinar el programa de informática jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, consistente en la actualización y compilación de una base de datos destinada a dar difusión al marco jurídico vigente en el Estado, en coordinación con los órganos correspondientes;
XLVI. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de Gestión de Calidad;
XLVII. 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 establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica;

XLVIII. 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

XLIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, sus reglamentos o le sean delegadas por el Gobernador.

Las atribuciones antes enunciadas podrán ser delegadas en los servidores públicos subalternos, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, XXI, XXIV, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXIX, XL y XLI.

Atribuciones de la Dirección General de Asuntos Burocráticos de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

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 instruyan la Consejería.

Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Contenciosos, las siguientes:

I. Representar y asesorar jurídicamente al Gobernador en todos los juicios en que sea parte, tercero, tenga un interés jurídico o con cualquier carácter se afecte su esfera jurídica, dentro o fuera del territorio del estado de Morelos o de los Estados Unidos Mexicanos, cuando así lo determine el Consejero;
II. Representar con el carácter de mandatario y asesorar jurídicamente al Gobernador, cuando actúe en representación del estado de Morelos, de conformidad con el artículo 70, fracción XXXI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
III. Asesorar, por instrucciones del Consejero, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en todos los juicios en que intervengan con cualquier carácter, con excepción de aquellos que sean competencia de la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo;
IV. Asesorar o intervenir con el carácter que corresponda en los juicios de amparo directo o indirecto que se substancien con motivo o que se encuentren relacionados con los juicios naturales competencia de la Dirección General a su cargo, en que el Gobernador, o cuando así resulte procedente, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal intervengan con cualquier carácter, siempre que éstas últimas no cuenten con unidades jurídicas;
V. Asesorar en materia jurídica a los Municipios que lo soliciten, sin perjuicio de la competencia y apoyo de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, siempre que no cuenten con unidades jurídicas;
VI. Intervenir con las facultades de un mandatario, asesor jurídico y abogado patrono en todos los juicios en que el Gobernador sea parte, tercero, tenga interés jurídico o con cualquier carácter que afecte su esfera jurídica, dentro o fuera del territorio del estado de Morelos y de los Estados Unidos Mexicanos, cuando así lo determine el Consejero;
VII. Coadyuvar con el Ministerio Público, ante las autoridades judiciales del fuero común o federal, en los asuntos en que el Gobernador tenga el carácter de víctima u ofendido, para los efectos del pago de la reparación de daños y perjuicios;
VIII. Presentar denuncias o querellas dentro o fuera del estado de Morelos, en contra de personas físicas o morales, en defensa de los intereses del Gobernador;
IX. Promover demandas y juicios de cualquier naturaleza, así como formular denuncias o querellas, con el carácter de mandatario dentro o fuera del estado de Morelos en contra de personas físicas o morales, en defensa de los intereses del Poder Ejecutivo del Estado o de su titular;
X. Rendir un informe periódico al Consejero respecto de las denuncias o querellas y juicios en las materias de su competencia;
XI. Formular propuestas de solución conciliatoria en todos los juicios materia de su competencia;

XII. Informar al Consejero las propuestas de solución conciliatoria que se planteen por las partes en conflicto para concluir los juicios materia de su competencia, emitiendo su opinión al respecto;
XIII. Desistirse de la acción o demanda promovida, de denuncias o querellas cuando así proceda; así como otorgar perdón siempre que se hubiere alcanzado el fin perseguido en juicio, previo acuerdo con el Consejero;
XIV. Elaborar el escrito del proyecto de convenio conforme al cual se da por concluido el juicio, en los casos en que el Gobernador sea parte o actúe con cualquier carácter; mismo que someterá a consideración del Consejero;
XV. Asegurarse de que los intereses económicos del Poder Ejecutivo del Estado, Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, se encuentren debidamente satisfechos y protegidos en los asuntos que se concluyan por convenio judicial o extrajudicial;
XVI. Participar, con el carácter que legalmente corresponda o se le asigne, en los juicios, actos o negocios en que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal intervengan con cualquier carácter, y previa consideración con el Consejero ejercitar las acciones y oponer las excepciones o medios de defensa que correspondan, y
XVII. Asesorar en los juicios contenciosos administrativos, a las Secretarías de la Administración Pública Central, en los que de conformidad con lo dispuesto en la parte final de la fracción XIV del artículo 13 de la Ley, les corresponda contestar la demanda por sí y en representación del Gobernador, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Consultoría de Asuntos Administrativos, las siguientes:

I. Prestar apoyo y asesoría en materia jurídico-administrativa a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
II. Apoyar y emitir opinión en materia jurídico-administrativa a los Municipios de la Entidad, siempre que lo soliciten;
III. Revisar los proyectos de convenios o contratos que pretendan celebrar las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con la Federación, otros Estados, los Municipios y órganos autónomos constitucionales, en los que de manera sustancial tenga participación el Gobernador, así como dar su opinión y propuestas jurídicas al Consejero, conforme a los lineamientos que éste expida para tal efecto;
IV. Proponer los criterios jurídicos en materia administrativa aplicables a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y hacer del conocimiento del Consejero cuando detecte una incongruencia en una o varias Secretarías, Dependencias y Entidades, a fin de determinar cuál es el que debe prevalecer, con excepción de los casos en que las disposiciones jurídicas otorguen esa facultad a otras autoridades;

V. Coordinar en materia jurídico-administrativa a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida el Consejero;
VI. Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de consultas que le sean formuladas por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o los Municipios del Estado;
VII. Revisar los proyectos de acuerdos administrativos, nombramientos, resoluciones administrativas y demás instrumentos de dicha naturaleza que sean sometidos a conocimiento de la Consejería Jurídica por parte del Gobernador;
VIII. Emitir opinión sobre los proyectos de convenios y contratos que generen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y que deban ser celebrados por el Gobernador, vigilando que se apeguen al marco jurídico aplicable, de conformidad con los lineamientos que en su caso expida el Consejero;
IX. Conocer y tramitar todos los procedimientos administrativos que de acuerdo con las leyes o reglamentos sean competencia de la Consejería Jurídica;
X. Formar y tramitar los expedientes administrativos relativos a los procedimientos de expropiación, de conformidad con lo establecido en la legislación de la materia y demás normativa aplicable, y
XI. Conocer, tramitar y resolver los procedimientos relativos a los recursos administrativos que se interpongan respecto de los decretos expropiatorios, que se proyecten y se emitan conforme a la ley de la materia aplicable.

Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo, las siguientes:

I. Intervenir con la representación jurídica del Poder Ejecutivo del Estado 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;
II. Representar, con el carácter de apoderado legal, al Gobernador, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en todos los asuntos de orden constitucional en que sean parte;
III. Constituirse en delegado del Gobernador y demás personas titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
IV. Proseguir la tramitación de todos los procesos y procedimientos a que se refiere la fracción anterior, ofrecer todas las pruebas y medios de convicción a su alcance o que resulten procedentes, intervenir en las audiencias e interponer o hacer valer, los recursos legales o medios de impugnación que procedan y, en general, realizar toda clase de trámites y actuaciones que correspondan para la adecuada defensa de los intereses del Gobernador y demás personas titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

V. Formular y promover las acciones que resulten necesarias en materia procesal constitucional;
VI. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo promovidos en contra del Gobernador, del Consejero, así como de las personas titulares de las Secretarías y Entidades de la Administración Pública Estatal conforme a los lineamientos que emita el Consejero;
VII. Fungir como delegado en términos de lo previsto en la Ley de Amparo, y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto del Gobernador, las personas titulares de las Secretarías, Dependencias, Entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, en todos los trámites dentro del juicio de amparo, y en los demás procesos y procedimientos constitucionales;
VIII. Firmar, en los juicios de amparo, en nombre y representación del Gobernador, los informes previos y justificados que deban rendir cuando sea señalado como autoridad responsable. En los casos en que dichos informes deban ser rendidos por las personas titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, podrá firmarlos, previo proyecto que formule el área respectiva, así como las promociones o requerimientos, e interponer los recursos que procedan en términos de la Ley de Amparo, pudiendo delegar dicha facultad a su vez, mediante acuerdo, a servidores públicos subalternos;
IX. Asesorar en la preparación de informes, recursos y contestación de requerimientos formulados a las unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, en los juicios de amparo en que se les señale como autoridades responsables, cuando éstas así lo soliciten;
X. Prestar asesoría a los Poderes Judicial y Legislativo, en materia de procesos y procedimientos constitucionales si así lo solicitan, siempre que no derive o pueda derivar en conflicto de intereses con el Poder Ejecutivo del Estado o los entes que lo conforman, previa instrucción y conforme a los lineamientos que emita el Consejero, y
XI. Asesorar a los Ayuntamientos Municipales en la preparación de informes, recursos y contestación de requerimientos formulados por las autoridades judiciales en los procesos y procedimientos constitucionales en que tengan alguna intervención, siempre que no derive o pueda derivar en conflicto de intereses con el Poder Ejecutivo del Estado o los entes que lo conforman previa instrucción y conforme a los lineamientos que emita el Consejero.

Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Legislación, las siguientes:

I. 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 al Gobernador; así como sus respectivas reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones;

II. Someter a consideración del Consejero los anteproyectos definitivos mencionados en la fracción anterior o la comunicación sobre la improcedencia de los mismos;

III. Elaborar los anteproyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que le sean encomendados por el Consejero;

IV. Formular o emitir opinión sobre la constitucionalidad y legalidad de los anteproyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter normativo que le encomiende el Consejero;

V. Estudiar los problemas generales y especiales del marco jurídico estatal que le encomiende el Consejero y proponerle los ajustes técnico jurídicos para su actualización, congruencia y funcionalidad;

VI. Elaborar y proponer al Consejero, en su caso, los lineamientos para el trámite de elaboración o revisión de instrumentos normativos del Poder Ejecutivo del Estado;

VII. Realizar los trabajos de investigación legislativa y absolver las consultas jurídicas que le encomiende el Consejero;

VIII. Solicitar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los informes, dictámenes y documentos necesarios para la revisión y validación de los anteproyectos que se sometan a consideración de la Consejería Jurídica;

IX. Convocar a reuniones de trabajo a los responsables o autores de los anteproyectos, para resolver las dudas que surjan al respecto y asegurar su congruencia, armonía y sistematicidad;

X. Solicitar la opinión de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que independientemente de no ser los autores de los anteproyectos, por sus ámbitos de competencia, deba ser considerada su opinión sobre el asunto, previa instrucción y conforme a los lineamientos que emita el Consejero;

XI. Solicitar, cuando lo considere conveniente, la opinión técnica de expertos pertenecientes a instituciones públicas o de la sociedad civil, de carácter estatal o federal, respecto de los anteproyectos que se sometan a consideración de la Consejería Jurídica, cuando dichas opiniones puedan coadyuvar a la integración congruente, armónica y sistemática de los mismos;

XII. Asesorar a los Municipios del Estado en materia de técnica legislativa y elaboración de ordenamientos jurídicos, siempre que así lo soliciten y no cuenten con expertos en la materia, previa instrucción y conforme a los lineamientos que emita el Consejero;

XIII. Dar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que, en materia legislativa, sean planteadas por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previa instrucción y conforme a los lineamientos que emita el Consejero;

XIV. Instrumentar el programa de informática jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, con la colaboración de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la

Administración Pública Estatal correspondientes, consistente en la utilización de los medios tecnológicos para la eficaz actualización y compilación en una base de datos destinada a la difusión del marco jurídico vigente en el Estado;
XV. Realizar la difusión de la base de datos con el marco jurídico del estado de Morelos, a través de la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, así como su entrega en medios electrónicos a las personas que lo soliciten, conforme a los lineamientos que emita el Consejero;
XVI. Alimentar y mantener actualizada la información institucional de la Consejería Jurídica en el portal de internet del Poder Ejecutivo del Estado, y
XVII. Asistir jurídicamente al titular de la Unidad de Información Pública de la Consejería Jurídica en el ejercicio de sus funciones.

Atribuciones de la Secretaria Técnica de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

I. Dar cuenta de inmediato al Consejero de los asuntos que demandan soluciones urgentes conforme a las políticas y lineamientos que éste establezca;
II. Captar, clasificar y coordinar el registro de la correspondencia y los asuntos competencia de la Consejería Jurídica; así como su distribución al Consejero y a las Unidades Administrativas respectivas, para su atención y solución oportuna;
III. Acordar con el Consejero y las personas titulares de las Unidades Administrativas el despacho de los asuntos y acciones administrativas que le competan, así como brindarles la asesoría técnica que requiera;
IV. Dar cuenta al Consejero de los asuntos en trámite y para resolución, que sean competencia de la Consejería Jurídica, para que el despacho de los asuntos cumpla con los principios de legalidad y constitucionalidad;
V. Coordinar los trabajos de la Consejería Jurídica con las Secretarías, Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y de los Estados de la República; así como con los Municipios y las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial en el estado de Morelos;
VI. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal de la Consejería Jurídica para la debida atención de los asuntos que tengan encomendados;
VII. Evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y proponer al Consejero la instrumentación de mecanismos para aumentar la eficacia de las mismas;
VIII. Ser el conducto entre el Consejero y las personas titulares de las Unidades Administrativas para la atención de sus requerimientos;
IX. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas la información que obre en sus archivos para la debida atención de los asuntos de la Consejería Jurídica;
X. Elaborar los estudios, planes y programas que le requiera el Consejero, conforme a las políticas y lineamientos emitidos por él;

XI. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos de la Consejería Jurídica, según corresponda, para autorización del Consejero;
XII. Elaborar, conjuntamente con las Unidades Administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del Consejero, y
XIII. Auxiliar al Consejero, en la revisión, registro, ejecución y seguimiento de los asuntos que le encomiende.

Atribuciones de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

I. Identificar, solicitar o dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos para tramitar los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de unidad administrativa, cambio de clave nominal, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad responsable de gasto correspondiente de la Dependencia;
II. Reclutar o solicitar la contratación del servidor público seleccionado por el titular de la unidad administrativa y el Consejero, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos;
III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos;
IV. Identificar las necesidades de prestantes de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las unidades administrativas por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos;
V. Determinar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y normativa correspondiente;
VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos para la Administración Pública Central;
VII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio, en apego a la normativa aplicable;
VIII. Coordinarse con el almacén para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la Dirección General de Patrimonio;
IX. Solicitar o dar seguimiento a la petición de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional y, cuando resulte necesario, solicitar o dar seguimiento al pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;

X. Solicitar o dar seguimiento a la petición de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio;
XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino, o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se lleve a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría;
XII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de servicios que se requiera de la Dirección General de Servicios de la Secretaría, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requieran;
XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Consejería;
XIV. Solicitar o dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional para elaborar o actualizar los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;
XV. Ser el enlace con la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos, para el trámite y seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su Secretaría, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y normativa aplicable;
XVI. Ser el enlace para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad responsable de gasto a la que está adscrito y su entrega a la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda;
XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las autoridades competentes que los solicitan;
XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante las Secretarías de Hacienda y Contraloría, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, y
XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de la solicitud de requerimientos de recursos financieros para la operatividad de la unidad responsable de gasto, en la que está adscrito, ante el área competente.

AUTORIZÓ:

C.P. CARMEN FLORES SÁNCHEZ
UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO ADMINISTRATIVO Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ELABORÓ:

VERÓNICA GARCÍA ROJAS
PROFESIONAL EJECUTIVO