

La persona titular de la Dirección General de Consultoría de Asuntos Administrativos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Restar 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.