La Secretaría Técnica habrá una persona titular, quien cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

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.