Unidad de Asuntos Jurídicos.

Carolina Bracamontes Félix

**Artículo 18.-** La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita directamente a la Secretaria y le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Representar al Secretario y a las unidades administrativas en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos, cuando proceda, formulando y presentando demandas, denuncias, querellas y desistimientos, así como ofreciendo, presentando y, en su caso, desahogando todo tipo de pruebas, y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en contra de actos o resoluciones emitidos por la Secretaría o sus unidades administrativas en el ejercicio de las facultades que les confieren el presente Reglamento, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás ordenamientos legales aplicables;
2. Formular los informes previos y justificados que deban rendir el Secretario y los servidores públicos de la Secretaría, en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Secretaría; actuar en estos juicios con las facultades de delegado para presentar promociones, asistir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, promover incidentes y los recursos previstos en la Ley de la materia;
3. Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, así como ante la Secretaría de la Contraloría General, de los hechos que pudieran constituir responsabilidad administrativa, allegándose los elementos probatorios del caso, excepto del Secretario y Subsecretarios de dicha Secretaría, en los términos del primer párrafo del Artículo 146 de la Constitución Política del Estado; así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte ofendida o en aquellos en que tenga conocimiento o interés, coadyuvar en estos casos con el Ministerio Público, en representación de la Secretaría y, cuando proceda, otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento de los procesos penales;
4. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos, así como los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y circulares que el Secretario proponga al Titular del Ejecutivo, así como sus modificaciones;
5. Realizar estudios, emitir opiniones y formular dictámenes respecto a las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Secretario o por los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el titular de la dependencia;
6. Revisar los acuerdos y resoluciones que deba a emitir el Secretario, dentro de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y demás disposiciones legales aplicables, a fin de dictaminar su procedencia legal;
7. Supervisar, de acuerdo con las directrices que le indique el Secretario, la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que la Secretaría sea parte y llevar su registro;
8. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, previo acuerdo delegatorio de facultades expedido por la Secretaría de la Consejería Jurídica; y
9. Las demás que le confieren las disposiciones normativas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.