



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

CAPÍTULO XVI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 236.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos es la dependencia encargada de proporcionar asesoría y asistencia técnica de los intereses jurídicos y patrimoniales del Ayuntamiento.

Artículo 237.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos ejercerá, por conducto de su titular, las funciones siguientes:

- I. Prestar servicios y asistencia de carácter jurídico a la Presidencia Municipal;
- II. Prestar servicios y asistencia jurídica tanto al Cabildo como a todas las dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;
- III. Asesorar, revisar y elaborar convenios y contratos, así como de todo tipo de actos jurídicos en que intervenga el Ayuntamiento y las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Atender consultas y opiniones que se le planteen y provengan tanto del Cabildo Municipal, como de las distintas dependencias municipales;
- V. Asistir técnicamente en los planteamientos ciudadanos que se le hagan al Presidente Municipal en las audiencias públicas que se instauren y en los planteamientos directos que le hagan a la Dirección por los ciudadanos;
- VI. Coadyuvar y auxiliar en los estudios y proyectos para la elaboración y modificación de la reglamentación municipal;
- VII. Asumir la defensa jurídica e intervención en todos los trámites, controversias, juicios, procedimientos y asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- VIII. Asesorar y asistir técnicamente en favor de los organismos que integran la Administración Pública Paramunicipal, cuando estos así lo soliciten;
- IX. Atender el aspecto legal que corresponda, sobre asuntos a tratar ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, siempre que estos tengan que ver con las sanciones impugnadas, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- X. Revisar las inconformidades e impugnaciones sobre créditos fiscales determinados por la Tesorería Municipal;
- XI. Elaborar acuerdos relativos a inconformidades que deba firmar el Presidente Municipal y elaboración de actas en los casos de clausuras de negocios;
- XII. Intervenir en cuanto a la normatividad y criterios legales aplicables, en los asuntos de litigio, recursos y juicios y, en particular, en la aplicación del procedimiento económico coactivo;
- XIII. Atender a las solicitudes de información e instrucciones que el titular de la Secretaría de Infraestructura y Planeación realice en materia de desarrollo municipal; agenda de gobierno; indicadores de gestión y desarrollo; evaluación de programas y proyectos; informes; análisis; estudios; así como cumplimiento de objetivos y metas; y
- XIV. Verificar y supervisar que los procesos jurídicos de las entidades municipales y paramunicipales se ajusten a la normatividad que al efecto resulte aplicable, requiriendo se realicen las adecuaciones o modificaciones pertinentes cuando advierta alguna deficiencia, irregularidad, omisión o cualquier otra circunstancia que ponga en riesgo la Administración Pública Municipal; (ADICIONADO P.O. 02 DE ENERO DE 2021)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

XV. Coordinar en materia jurídica y de control de Procesos Jurídicos al Personal Adscrito a las diversas Dependencias Municipales y Paramunicipales que integran la Administración Pública Municipal, efectuando evaluaciones y reuniones de trabajo correspondiente con los diversos equipos jurídicos que la conforman; y (ADICIONADO P.O. 02 DE ENERO DE 2021)

XVI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 238.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos contará con cuatro departamentos especializados en distintas materias, y una Dirección, cuyos titulares deberán contar con título y cédula profesional de licenciado en derecho. Estos departamentos son: (REFORMADO P.O. 02 DE ENERO DE 2021)

Departamento de Asuntos Penales y Constitucionales, el cual tiene como funciones las siguientes:

- a) Elaborar y presentar las denuncias o querellas que le asigne el Director General o el Presidente Municipal, en los asuntos en que se vean afectados los intereses del Ayuntamiento;
- b) Interponer los juicios de garantías necesarios en aquellos asuntos en que se vean vulnerados los derechos e intereses del Ayuntamiento; así como el apersonarse en todos aquellos en que les resulte cita o intervención alguna;
- c) Acudir ante las distintas agencias del Ministerio Público, para darle seguimiento a las denuncias o querellas en que sea parte el Ayuntamiento;
- d) Asistir al Presidente Municipal, cabildo y demás funcionarios públicos de la administración municipal, que sea citados ante las distintas agencias del Ministerio Público y tribunales en materia penal;
- e) Acudir ante los distintos tribunales en materia penal y de garantías constitucionales, para darle seguimiento a las denuncias, querellas y juicios de amparo en que sea parte el Ayuntamiento;
- f) Elaborar los convenios de pago de la reparación de daños ocasionados al patrimonio del Ayuntamiento;
- g) Coordinarse con el Director General de Asuntos Jurídicos, en la planeación e impartición de los cursos que correspondan a su área;
- h) Coordinarse con el Director General de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de los proyectos de modificación y actualización de los reglamentos y demás normatividad vigente del Ayuntamiento;
- i) Presentar proyectos de iniciativas de nuevos reglamentos y demás normatividad, que requiera el Ayuntamiento, para su funcionamiento y cumplimiento de sus responsabilidades;
- j) Asistir junto con el Director a las reuniones con los demás Directores o Jefes de área, que requieran y soliciten la asesoría jurídica en materia penal; y
- k) Todas las demás que le asigne el Director General de Asuntos Jurídicos y el Presidente Municipal.

II. Departamento de Asuntos Laborales y Amparos, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Llevar a cabo los trámites administrativos internos necesarios en materia laboral, tendientes a salvaguardar los intereses del Ayuntamiento, en todas las relaciones o asuntos laborales en los que sea parte;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

- b) Elaborar y presentar las demandas así como las contestaciones de demandas interpuestas en contra del H. Ayuntamiento, ante los Tribunales e instancias laborales respectivos que le asigne el Director de Asuntos Jurídicos o el Presidente Municipal en los asuntos en que se vean afectados los intereses del Ayuntamiento;
- c) Representar y defender los intereses del Ayuntamiento ante los tribunales e instancias laborales correspondientes, en los asuntos en que se vean afectados los intereses del mismo;
- d) Acudir ante los distintos Tribunales en materia laboral, para darle seguimiento a las demandas y trámites que se realicen en que sea parte el Ayuntamiento;
- e) Asistir al Presidente Municipal, cabildo y demás funcionarios públicos de la administración municipal, que sean citados ante los tribunales e instancias laborales respectivas;
- f) Elaborar y presentar ante las instancias o tribunales los convenios judiciales y extrajudiciales respectivos, tendientes a la extinción de toda acción legal en materia laboral en contra del Ayuntamiento;
- g) Coordinarse con el Director de Asuntos Jurídicos, en la planeación e impartición de los cursos que correspondan a su área;
- h) Coordinarse con el Director General de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de los proyectos de modificación y actualización de los reglamentos y demás normatividad vigente del Ayuntamiento;
- i) Presentar proyectos de iniciativas de nuevos reglamentos y demás normatividad, que requiera el Ayuntamiento, para su funcionamiento y cumplimiento de sus responsabilidades;
- j) Asistir junto con el Director a las reuniones con los demás Directores o Jefes de área, que requieran y soliciten la asesoría jurídica en materia laboral; y
- k) Todas las demás que le asigne el Director de Asuntos Jurídicos y el Presidente Municipal.

III. Departamento de Asuntos Administrativos, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Elaborar las contestaciones a las demandas y recursos administrativos que se interpongan ante los Tribunales contenciosos y dependencias del Ayuntamiento que le asigne el Director o el Presidente Municipal, en los asuntos que se vean afectados los intereses del Ayuntamiento;
- b) Acudir ante los distintos Tribunales en materia administrativa, para darle seguimiento a los juicios en que sea parte el Ayuntamiento;
- c) Asistir al Presidente Municipal, Cabildo Municipal y demás funcionarios públicos de la administración municipal, que sean citados con motivo de los juicios instaurados en contra de cualquiera de las dependencias que conforman el Ayuntamiento;
- d) Hacer valer los derechos del Ayuntamiento, ante los diferentes Tribunales e instancias legales en materia administrativa, cuando se vean amenazado o afectado en sus intereses;
- e) Elaborar y presentar ante las instancias o tribunales correspondientes los convenios judiciales y extrajudiciales respectivos, tendientes a la extinción de toda acción legal en materia administrativa en contra del Ayuntamiento;
- f) Coordinarse con el Director de Asuntos Jurídicos, en la planeación e impartición de los cursos que correspondan a su área;
- g) Coordinarse con el Director General de Asuntos Jurídicos, en la dirección de los proyectos de modificación y actualización de los reglamentos y demás normatividad vigente del Ayuntamiento;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

h) Presentar proyectos de iniciativas de nuevos reglamentos y demás normatividad, que requiera el H. Ayuntamiento, para su funcionamiento y cumplimiento de sus responsabilidades;

i) Asistir junto con el Director General a las reuniones con los demás Directores o Jefes de área, que requieran y soliciten la asesoría jurídica en materia administrativa; y

j) Todas las demás que le asigne el Director General de Asuntos Jurídicos y el Presidente Municipal.

IV. Departamento de Asuntos Civiles, el que tendrá las funciones siguientes:

a) Elaborar y presentar las demandas que le asigne el Director o el Presidente Municipal, en los asuntos en que se vean afectados los intereses del Ayuntamiento;

b) Asistir al Presidente Municipal, cabildo y demás funcionarios públicos de la administración municipal, que sean citados ante los distintos juzgados y Tribunales en materia civil;

c) Acudir ante los distintos tribunales en materia civil, para darle seguimiento a las demandas en que sea parte el Ayuntamiento;

d) Elaborar los convenios judiciales y extrajudiciales respectivos, e los asuntos civiles que les sean encomendados, tendientes a la solución o extinción de toda acción legal en contra del H. Ayuntamiento;

e) Coordinar junto con el Director de Asuntos Jurídicos, en la planeación e impartición de los cursos que correspondan a su área;

f) Coordinar junto con el Director de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de los proyectos de modificación y actualización de los reglamentos y demás normatividad vigente del Ayuntamiento;

g) Presentar proyectos de iniciativas de nuevos reglamentos y demás normatividad, que requiera el H. Ayuntamiento, para su funcionamiento y cumplimiento de sus responsabilidades;

h) Asistir junto con el Director a las reuniones con los demás Directores o Jefes de área, que requieran y soliciten la asesoría jurídica en materia penal; y

i) Todas las demás que le asigne el Director de Asuntos Jurídicos y el Presidente Municipal.

V. Dirección de Normatividad, la cual tiene las funciones siguientes: (ADICIONADO P.O. 02 DE ENERO DE 2021)

I. Proponer adecuaciones a la normatividad municipal centralizada y descentralizada, que sirvan al mejor funcionamiento del Ayuntamiento,

II. Formular y proponer reformas de abrogación, derogación, adición y modificación de los reglamentos y demás normatividad municipal, con la finalidad de contribuir a la legitimación de las acciones, decisiones y proyectos del Ayuntamiento;

IV. Atender los asuntos que, en materia de asesoría jurídica le sean delegados por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

V. Desahogar las consultas de carácter jurídico y normativo que formule la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y

IV. Las demás que determine el Presidente o Presidenta Municipal.