



H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y APOYO JURÍDICO

Artículo 164.- Son funciones y atribuciones de la Dirección de lo Contencioso y Apoyo Jurídico:

- I. Supervisar, coordinar, verificar y asesorar a los Departamentos que integran la Dirección a su cargo, en el cumplimiento de las funciones de cada uno de los mismos;
- II. Realizar análisis y brindar soluciones legales de los asuntos de su competencia;
- III. Diseñar e implementar las estrategias jurídicas de defensa de los asuntos que le sean turnados;
- IV. Informar de los procesos contenciosos a cada una de las Dependencias Municipales que resulten involucradas;
- V. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 165.- Son funciones y atribuciones comunes de los Departamentos de lo Contencioso 1 y 2:

- I. Elaborar y presentar las denuncias o querellas que le asigne la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en los asuntos en que se vean afectados los intereses del Ayuntamiento;
- II. Acudir ante la Fiscalía General de la República y/o la Fiscalía General del Estado, para darle seguimiento a las denuncias o querellas en que sea parte el Ayuntamiento;
- III. Acudir ante los distintos Juzgados y Tribunales para darle seguimiento a las denuncias, querellas, juicios y procedimientos contenciosos en que sea parte el Ayuntamiento o cualquiera de sus Dependencias;
- IV. Elaborar los convenios de pago de la reparación de daños ocasionados al patrimonio del Ayuntamiento;
- V. Asistir junto con la persona titular de la Dirección General a las reuniones con los demás Directores o Jefes de área, que requieran y soliciten la asesoría jurídica en materia penal;
- VI. 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; y



H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



VII. 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;

VIII. Elaborar las contestaciones a las demandas y recursos administrativos que se interpongan ante los Tribunales contenciosos y dependencias del Ayuntamiento que le asigne la persona titular de la Dirección General o el Presidente o Presidenta Municipal, en los asuntos que se vean afectados los intereses del Ayuntamiento; y

IX. Todas las demás que le asigne la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 166.- Son funciones y atribuciones comunes de los Departamentos de Apoyo Jurídico 1 y 2 en materia de Amparo y Administrativo:

I. Brindar asesoría a las Dependencias Municipales que así lo soliciten, previa asignación por parte de la persona titular de la Dirección General de Asuntos jurídicos;

II. Asistir en coordinación con la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a las reuniones con los demás Director y Jefes de Área que requieran y soliciten asesoría jurídica relativa al desempeño de sus funciones;

III. Prestar servicios y asistencia de carácter jurídico a las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal, relativas al desempeño de sus funciones;

IV. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas y opiniones que se planteen a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por parte del Cabildo y/o las diversas Dependencias que integran la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal, como parte de las funciones inherentes al cargo que desempeñan;

V. Las demás que le asigne el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.