



CAPÍTULO XII Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 160.- Corresponde al Director de Asuntos Jurídicos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prestar los servicios y asistencia de carácter jurídico propios del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- II. Brindar asesoría jurídica a las dependencias, órganos y unidades administrativas que integran el Gobierno Municipal;
- III. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción de los titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos de las dependencias y órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar y evaluar las funciones que realizan los titulares de las unidades jurídicas de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;
- V. Coordinar la elaboración de proyectos legislativos, reglamentarios y de investigación jurídica en materias que sean competencia del Municipio;
- VI. Proponer y establecer lineamientos en materia jurídico-administrativa, para procurar la congruencia en la aplicación de la normatividad municipal y la actuación de los servidores públicos municipales;
- VII. Ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento y de las dependencias que lo integran, previa aprobación del Cabildo;
- VIII. Formular demandas y denuncias, y representar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal o a los titulares de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal, fungiendo en su caso indistintamente como representante jurídico derivado, apoderado o mandatario, en los juicios en que éstos sean parte;
- IX. Intervenir en los trámites de regularización de la tenencia de la tierra urbana, así como de la posesión o propiedad de bienes inmuebles propiedad del municipio;
- X. Intervenir por sí o a través del servidor público competente por razón de su nombramiento, en el levantamiento de actas administrativas instruidas a trabajadores al servicio del Gobierno Municipal, por infracciones a disposiciones laborales, y determinar las mismas para ser sometidas a la consideración del titular de la relación laboral;
- XI. Iniciar, tramitar y contestar ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado los juicios laborales, así como todos aquellos actos procesales para la debida tramitación del juicio, relativos a los trabajadores del Gobierno Municipal; ejercer las acciones, los recursos correspondientes y representar legalmente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los mismos;
- XII. Formular los informes previo y justificado que deba rendir el Presidente Municipal y en su caso, apoyar en su elaboración y revisión a los demás servidores públicos del Gobierno Municipal, que sean señalados como autoridades responsables;
- XIII. Interponer y en su caso elaborar demandas de amparo y todos los recursos y medios de defensa procedentes, ofrecer pruebas, asistir a las audiencias, formular alegatos y dar seguimiento a los juicios de



realicen en forma reiterada las dependencias, órganos y unidades administrativas del Gobierno Municipal;

- XXVII.** Tramitar, sustanciar y realizar la instrucción sobre los expedientes integrados con motivo de recursos de revisión interpuestos y que tengan que ser resueltos por el Presidente Municipal o el Cabildo, así como realizar todos los actos procesales necesarios, incluyendo los relativos a la admisión y el desahogo de las pruebas y de alegatos, hasta ponerlos en estado de resolución;
- XXVIII.** Coadyuvar en la defensa jurídica e intervenir en todos los trámites, controversias, juicios, procedimientos y asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte el Ayuntamiento y las dependencias u órganos del Gobierno Municipal;
- XXIX.** Substanciar los procedimientos jurídico administrativos que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, hasta ponerlos en estado de resolución y desahogar los recursos que en su caso se interpongan en contra de las resoluciones que al efecto se emitan;
- XXX.** Proponer al Cabildo o al Presidente Municipal la resolución de los asuntos que sean de su competencia;
- XXXI.** Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter municipal;
- XXXII.** Efectuar, durante los primeros seis meses de ejercicio constitucional del Ayuntamiento y cada año si es necesario, los estudios y análisis a las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen al Gobierno Municipal, y proponer su actualización y la expedición de aquellos que se requieran, a fin de proveer el apego de los actos de la autoridad al marco legal;
- XXXIII.** Coordinar y supervisar las funciones de los jueces calificadores, vigilando la correcta aplicación del Reglamento de Juzgados Calificadores;
- XXXIV.** Vigilar que la actuación de los jueces calificadores se lleve a cabo con estricto respeto a los derechos humanos;
- XXXV.** Atender y turnar a los jueces calificadores, las denuncias por infracciones administrativas;
- XXXVI.** Llevar el registro y estadísticas de los detenidos por elementos de seguridad pública o de autoridades administrativas competentes, por faltas administrativas, así como los liberados, en los juzgados calificadores;
- XXXVII.** Conocer y resolver los recursos de inconformidad que interpongan contra las multas o sanciones impuestas por infracciones administrativas;
- XXXVIII.** Visitar los lugares destinados al cumplimiento de los arrestos administrativos, a efecto de detectar irregularidades o deficiencias, y proponer su corrección;
- XXXIX.** Previa comunicación del Juez Calificador, autorizar motivada y fundadamente la conmutación o reducción de la multa por arresto, en términos del artículo 21 de la Constitución Política Federal;
- XL.** Establecer relaciones de coordinación de los jueces con las diferentes dependencias y órganos administrativos, estatales y municipales, a efecto de obtener su cooperación para el exacto cumplimiento de sus determinaciones; y
- XLI.** Emitir los lineamientos de carácter jurídico, administrativo y para la imposición de multas, a los jueces calificadores para el mejor cumplimiento de sus funciones.



Artículo 161.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Asuntos Jurídicos, contará con la siguiente estructura orgánica funcional:

- a) Unidad de Análisis Jurídico.
- b) Unidad de lo Contencioso.
- c) Juez Calificador.
- d) Enlace Administrativo.
- e) Enlace de Mejora Regulatoria.

