

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
ASESOR JURÍDICO**

**TIZAPÁN EL ALTO, JALISCO.**

Para tener un mejor conocimiento de las funciones y actividades que se realizan en la Dirección de Asesoría Jurídica del H. Ayuntamiento de Tizapán el Alto, Jalisco, se elabora el presente Manual de Organización como una herramienta que ayude a hacer más eficientes y ofrecer la mejor calidad en los servicios y gestiones legales y administrativas, brindando información clara y precisa acerca de los procedimientos que se llevan a cabo.

**MISIÓN**

La Misión de la Dirección de Asesoría Jurídica, es asesorar y representar jurídica y legalmente al H. Ayuntamiento y demás Dependencias que lo conforman, con la finalidad de ajustar sus actuaciones a los lineamientos establecidos en nuestro ordenamiento jurídico, esto con el objetivo de proporcionar seguridad jurídica y resguardar los intereses patrimoniales de la Institución.

**VISIÓN**

Constituir la conciencia legal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tizapán el Alto, Jalisco, aplicando estrategias que permitan agilizar el tiempo de respuesta a los diferentes requerimientos de la institución en el ámbito legal.

**OBLIGACIONES**

La Dirección de Asesoría Jurídica, es la encargada de llevar a cabo el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos, en que el municipio sea parte, para lo cual, cuenta con las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar los contratos y convenios que afecten a los intereses municipales;

- II. Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales.



Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales;

- IV. Revisar, examinar y proponer al Síndico y, en su caso, validar jurídicamente aquellos contratos, concesiones de bienes y servicios municipales, convenios, licitaciones y demás actos jurídicos en los que interviene el municipio, a efecto de que se ajusten a las disposiciones aplicables; con el fin de lograr la protección y defensa de los intereses del municipio;
- V. Apoyar al Síndico en la asesoría jurídica que proporcione al Presidente Municipal, a los regidores y a las dependencias municipales;
- VI. Integrar y operar el programa jurídico en las plataformas digitales;
- VII. Auxiliar al Síndico de las notificaciones de los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
- VIII. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;

#### **ATRIBUCIONES:**

I. Auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones de carácter técnico jurídico, consultivo y litigioso que se encuentran señaladas en la normatividad aplicable, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplir con atribuciones como defensor de los intereses del municipio.

II. Auxiliar al Presidente Municipal en la instrumentación del procedimiento sancionatorio, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;





Presentar ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés el Ayuntamiento; así como participar con dichas autoridades en las investigaciones y demás procesos y procedimientos que afecten los intereses del municipio y, en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño por sí, o por conducto del área administrativa que considere competente;

IV. Llevar a cabo apoyada por las direcciones competentes, la atención y, trámite de los asuntos de carácter litigioso en que la Dirección de Seguridad Pública sea parte; así como, la asesoría y en su caso, defensa de los servidores de la Comisaría en cualquier juicio interpuesto en contra de estos en ejercicio de sus funciones;

V. Autorizar apoyada por las direcciones correspondientes, mediante acuerdo fundado y motivado, de conformidad al procedimiento respectivo y normatividad aplicable, el retiro de sellos de clausura a quien por sus actividades irregulares u omisiones haya sido objeto de dicha medida de seguridad;

VI. Elaborar y rendir, los informes previos y justificados de los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al H. Ayuntamiento, asimismo, los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse en su caso de los juicios de amparo y formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

VII. Ejercitar ante las autoridades jurisdiccionales competentes las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento o el Síndico para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal;

VIII. Promover las acciones correspondientes, a indicación del Ayuntamiento, para demandar ante el Tribunal Administrativo, la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como expedidos irregularmente;

Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales;

X. Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente tramitado por el Síndico, que permitan su inequívoca identificación, entre ellos: el nombre del administrado involucrado con el Síndico, carácter con que comparece el administrado tipo de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, servidor público responsable del expediente, y, en su caso, fecha de su resolución;

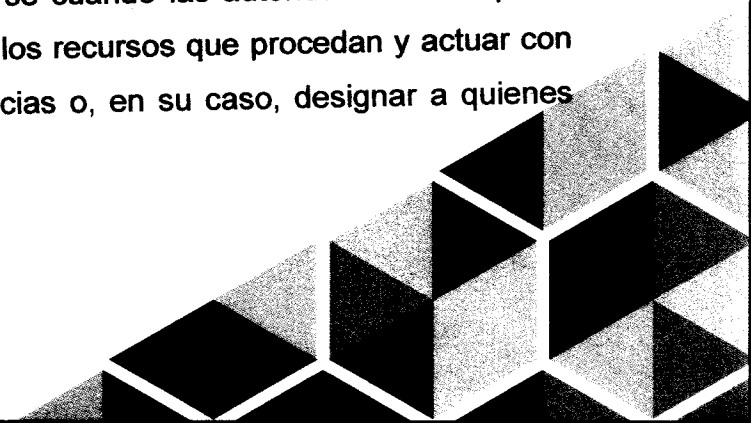
XI. Elaborar, por indicaciones del Ayuntamiento o el Síndico, proyectos de contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los bienes inmuebles del patrimonio municipal;

XII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados, previniendo que el Síndico no incurra en situaciones de silencio administrativo o negativa ficta;

XIII. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros interesados; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;

XIV. Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el municipio, en los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes

fungen como tales;





Dirigir la atención y trámite de los asuntos de carácter litigioso en que la Dirección de Seguridad Pública sea parte; así como, la asesoría y, en su caso, defensa de los servidores de la Comisaría en cualquier juicio interpuesto en contra de estos en ejercicio de sus funciones;

XVI. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y áreas administrativas dependientes de esta.

XVII. Procurar medios alternativos de solución de conflictos cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido;

XVIII. Requerir y recibir de las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del municipio.

## **MARCO JURÍDICO**

La Dirección de Asesoría Jurídica se encuentra sustentada en el siguiente Marco Legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.**
- **Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.**
- **Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.**
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.**
- **Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.**
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.**





**Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tizapán el Alto, Jalisco.**

- **Reglamento de Comercio y Prestación de Servicios para el Municipio de Tizapán el Alto, Jalisco.**

**ORGANIGRAMA**

