

ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TOTOTLÁN, JALISCO.

Es preciso considerar que la Sindicatura tiene solamente una Secretaria y un Auxiliar Administrativo que a la vez funcionan en apoyo a la Dirección Jurídica del Municipio.

A continuación se definen las actividades, así como el fundamento jurídico para el funcionamiento de la propia Dirección.

REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TOTOTLAN, JALISCO

CAPÍTULO XII De la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 134.- La Procuraduría Especial es la encargada de defender en juicio los intereses del Ayuntamiento y realizar los actos jurídicos ordenados en acuerdo de Ayuntamiento, además de sustentar legalmente las actividades del Municipio, formulando los contratos y convenios necesarios para contraer derechos y obligaciones con otras personas físicas o jurídicas.

Con independencia de lo anterior, es la instancia encargada de la revisión y estructura de los Reglamentos Municipales en apoyo tanto a las Comisiones Edilicias correspondientes, como del Pleno en cuando éste así lo considere conveniente.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA;

Apoyar a la Dirección en todos los asuntos de su competencia.

Apoyar a la Sindicatura en todos los asuntos de su competencia.

Elaborar títulos de propiedad del panteón y los cambios que soliciten los interesados cuando exista alguna cesión.

Llevar el control del Archivo de todos los documentos que se generan en Jurídico y Sindicatura, incluyendo los contratos y convenios.

Todas las demás actividades que le asignen, dentro de las facultades que la ley les concede.

FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxiliar a la Dirección Jurídica y a la Sindicatura en todos los trámites que llevan a cabo conforme a sus atribuciones.

Auxiliar a la Secretaria en aquellas tareas que se requiera como la clasificación y organización del archivo de ambas dependencias.

Las demás que les sean fijadas por los superiores y conforme se requiera para sacar todos los asuntos.