

**H. XXXVI Ayuntamiento de
Tecuala, Nayarit**

**FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Reglamento de la Administración Pública para el Municipio
de Tecuala, Nayarit**

Artículo 24.- El titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I.- Conocer, atender, sustanciar, gestionar y tramitar los asuntos jurídicos en que sea parte el Ejecutivo Municipal, el H. Ayuntamiento ó cualquiera de sus áreas administrativas centralizadas;

II.- Proporcionar apoyo jurídico al Síndico Municipal;

III.- Determinar conjuntamente con la Sindicatura y Direcciones, las estrategias legales en cada uno de los asuntos jurídicos que le sean turnados;

IV.- Actuar como órgano de consulta, opinión y análisis jurídicos, expresando criterio de interpretación de la ley, en los casos que conozca, y en los que el Presidente Municipal, el H. Cabildo, Sindicatura y las Dependencias Administrativas del Municipio lo soliciten;

V.- Acordar con la Sindicatura Municipal, estrategias jurídicas cuando los asuntos de relevancia lo requieran;

VI.- Efectuar una evaluación constante de los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad informando a la Sindicatura Municipal sobre su trámite;

VII.- Obtener de la Sindicatura, los poderes, mandatos y en general la representación legal ante las autoridades judiciales, administrativas ó del trabajo, cuando sea necesario;

VIII.- Asistir a los Directores, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Área o cualquier otro funcionario de las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, ante las diferentes autoridades, judiciales, administrativas o del trabajo, siempre y cuando se trate de actos que afecten a la Administración Pública Municipal;

IX.- Tramitar en coordinación con las Sindicatura, las expropiaciones correspondientes en los casos de utilidad Pública ante Ejecutivo del Estado;

X.- Revisar en el aspecto jurídico los acuerdos, convenio y contratos que deban suscribirse por el Ayuntamiento.

XI.- Requerir a las Dependencias de la administración pública, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses del Gobierno Municipal;

XII.- Elaborar los proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas de la Administración Pública Municipal;

XIII.- Dar seguimiento al trámite para la aprobación de los Reglamentos por el H. Cabildo Municipal;

XIV.- Dar asesoría legal a la ciudadanía en general, en el orden familiar, civil y penal;

XV.- Los demás que el Presidente, la Sindicatura o el H. Cabildo del Ayuntamiento dispongan;