

## **REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN HUACTZINCO.**

### **DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 116.-** Corresponde a la Dirección Jurídica, delimitar funciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos al Municipio, proporcionando transparencia en el actuar administrativo, orden y procedimientos sistematizados en el seguimiento de las actividades propias de esa instancia; así como vigilar el exacto cumplimiento de las normas, evaluar las iniciativas de ley, reglamentos y decretos con la finalidad de sustentar los actos de Municipio, además tendrá las siguientes funciones:

**I.** Formular y contestar demandas, denuncias, reclamaciones, recursos, querellas y todos aquellos medios de defensa legal sobre todos aquellos procesos de los que el Municipio se parte. Así mismo, contra los ilícitos que se cometan en contra de los intereses del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala;

**II.** Asesorar legalmente al Presidente Municipal y a los Servidores Públicos cuando sean parte en juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales por actos derivados del servicio público. Para la correcta asesoría jurídica en los procedimientos y procesos ante las autoridades administrativas, fiscales, laborales y judiciales;

**III.** Proteger mediante acciones legales el patrimonio del Municipio, interponiendo y contestando los recursos y medios legales pertinentes, para salvaguardarlos;

**IV.** Asesorar jurídicamente a todas las Direcciones, Dependencias, y Entidades Municipales, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;

**V.** Formular los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales, contenciosos administrativos, medios de impugnación, llevando a cabo los actos que se requieran para su trámite y resolución;

**VI.** Asesorar en el trámite de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales que se interpongan en contra de los actos y resoluciones del Municipio y las unidades administrativas, llevando a cabo los actos que se requieran para su trámite y resolución;

**VII.** Estudiar y analizar las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales, de aplicación Municipal, para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal;

**VIII.** Intervenir operativamente en la tramitación de los recursos administrativos que se promuevan ante las autoridades municipales, conforme a lo establecido en la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Tlaxcala y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y demás disposiciones legales aplicables;

**IX.** Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes de cese y suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores;

**X.** Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, decretos, acuerdos y de los documentos o disposiciones internas, que sean competencia del Ayuntamiento que regulen la actividad administrativa del mismo...