

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, NAYARIT**

## **Exposición de Motivos**

Con el objeto de regular mediante la normativa interna de esta Municipalidad y en el cumplimiento de los propósitos contemplados en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, así como en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; resulta ser viable crear un marco jurídico de la dirección jurídica municipal, porque es indispensable este reglamento, para regular los aspectos propios de esta área y de los Servidores Públicos inherentes a ella, por lo que considero que esta dirección es de suma importancia para el funcionamiento de la administración pública y al no existir en el Municipio de Tuxpan, un Reglamento Interior de la Dirección Jurídica del Ayuntamiento y encontrarse una laguna jurídica en la aplicación de la función pública en esta municipalidad, es motivo para que la suscrita realice esta propuesta.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, de interés general y de observancia obligatoria:

- I. En el territorio del Municipio de Tuxpan, Nayarit;
- II. Para el gobierno y administración pública Municipal;
- III. Para todos los habitantes y personas morales con domicilio en el Municipio; y
- IV. Para las personas que estando de paso en el Municipio, requieran hacer trámites relacionados con este reglamento.

**Artículo 2.** Para la interpretación e integración de este reglamento se estará a lo dispuesto por las Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

**Artículo 3.** Para la aplicación y ejecución de este reglamento se establece la Dirección Jurídica del Municipio de Tuxpan, Nayarit, con las facultades y obligaciones que se le otorgan.

**Artículo 4.** La materia reglamentada son la función, la competencia, facultades y obligaciones de la Dirección Jurídica y sus relaciones con el Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, los actos y actividades jurídicos que sea necesario realizar para constituir, preservar y defender los derechos municipales.

### **De las definiciones**

**Artículo 5.** Se entenderá por:

I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Nayarit.

III. Ley Municipal: La Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

IV. Leyes: Las Leyes y Códigos del Estado de Nayarit.

V. Reglamentos: Los Reglamentos, Bandos y Circulares del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

VI. El Estado: El Estado de Nayarit.

VII. Municipio: El Municipio de Tuxpan, Nayarit.

VIII. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit.

IX. Presidente: El Presidente Municipal de Tuxpan, Nayarit.

X. Síndico: El Síndico Municipal.

XI. Secretario: El Secretario del Ayuntamiento.

XII. Dirección Jurídica: La Dirección Jurídica Municipal.

XIII. Director: El Titular de la Dirección Jurídica.

XIV. Los Directores: Son los titulares de las Dependencias, Organismos o Entidades de la Administración Pública Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.**

### **DE LAS AUTORIDADES Y SUS COMPETENCIAS**

**Artículo 6.** Son competentes para conocer y aplicar este reglamento, lo que harán de acuerdo a las facultades y obligaciones que les correspondan, el Ayuntamiento, el Presidente, el Síndico, el Secretario, los Directores de la Administración Municipal y la Dirección Jurídica.

**Artículo 7.** Son atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento además de las dispuestas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución local, las leyes, el bando Municipal y los demás ordenamientos Municipales, las siguientes:

- I. Aprobar la celebración de actos jurídicos, dentro y fuera de juicio.
- II. Autorizar la celebración de convenios y contratos
- III. Nombrar, a propuesta del Presidente, al Director.
- IV. Supervisar la observancia y aplicación de este reglamento.
- V. Evaluar los programas y resultados de la Dirección.
- VI. Dictar las medidas pertinentes para el mejor funcionamiento de la Dirección.
- VII. Realizar los actos que le correspondan, en esta materia, conforme a las Constituciones General y Local, las Leyes Federales y Estatales y los Reglamentos Aplicables.

**Artículo 9.** Son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal además de las dispuestas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución local, las leyes, el bando Municipal y los demás ordenamientos Municipales, las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Director.
- II. Aprobar los programas, proyectos y acciones de la Dirección;
- III. Incluir los programas en los planes de trabajo municipales.
- IV. Supervisar y evaluar el trabajo de la Dirección.
- V. Destituir al Director, por causa justificada.
- VI. Aprobar los nombramientos y bajas del personal a propuesta del Secretario.

**Artículo 10.** Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal además de las dispuestas en la Constitución local, las leyes, el bando Municipal y los demás ordenamientos Municipales, las siguientes:

- I. Procurar y defender los derechos municipales.
- II. La representación legal en las controversias o litigios en que el Municipio fuere parte; sin menoscabo de las facultades de esta Dirección.
- III. Asistir a los remates y licitaciones en que tenga interés el Municipio.
- IV. Solicitar al Ayuntamiento autorización expresa para desistirse, transigir o comprometerse en árbitros en todos los caso que conozca o lo solicite la Dirección Jurídica.
- V. Actuar personalmente en las controversias o litigios que expresamente le encomiende el Ayuntamiento.
- VI. Evaluar el trabajo y resultados de la Dirección Jurídica.
- VII. Proponer al Ayuntamiento las medidas que a su juicio sean necesarias para hacer más eficiente el trabajo y funcionamiento de esta Dirección.

**Artículo 11.** El Secretario del Ayuntamiento, tiene, entre sus responsabilidades, la de ser auxiliar del Presidente en los asuntos que él o el Ayuntamiento le encomienden; para lo cual además de las facultades y obligaciones que le otorga la Ley Municipal para el estado de Nayarit, tiene las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas, proyectos y acciones de la Dirección Jurídica.
- II. Coadyuvar en el trabajo de la Dirección Jurídica.
- III. Evaluar periódicamente los resultados de la Dirección Jurídica.
- IV. Facilitar las relaciones de esta Dirección con las otras Dependencias y Entidades municipales.

**Artículo 12.** Los Directores de las distintas dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada que no cuenten con abogados internos solicitarán los servicios de la Dirección Jurídica a través de su titular; por su parte las Direcciones que cuenten con abogados internos deberán de cuidar que ellos cumplan con las obligaciones que se imponen en este reglamento. En todos los casos, todos los abogados que presten servicios a la Administración Pública Municipal tienen la obligación de informar, con toda oportunidad y precisión, de los asuntos que atiendan al Director Jurídico.

**Artículo 13.** La Dirección Jurídica está obligada a atender los casos que se le presenten conforme al artículo anterior, debiendo discutirlos ampliamente con el Director que corresponda e informarle oportuna y extensamente.

**Artículo 16.** La Dirección Jurídica tiene como función primordial la protección y defensa de los intereses legales del H. Ayuntamiento, ente la existencia de conflictos jurídicos entre la Autoridad Municipal y el gobernado.

**Artículo 17.** El H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan. Es el Órgano Colegiado y deliberante de elección popular directa, encargado del gobierno y administración del Municipio, el cual está integrado por un Presidente, un Síndico y 10 Regidores por lo que la Dirección Jurídica apoya en:

I.- Brindar apoyo en el análisis de los acuerdos y decisiones que este cuerpo colegiado toma.

II.- Formular propuestas de modificación, creación o derogación de los Reglamentos Municipales. III.- Y las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 18.** El Presidente Municipal, es el ejecutor de los acuerdos del Ayuntamiento y el responsable de la Administración Pública por lo que la Dirección Jurídica apoya en:

I.- Analiza los convenios que este promueva para un mejor desarrollo municipal;

II.- Asesora, valida, formaliza y da seguimiento a los acuerdos tomados por él;

III.- Y las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 19.** El Síndico Municipal es el representante legal de H. Ayuntamiento y el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda municipal y de la conservación del patrimonio del municipio por lo que la Dirección Jurídica apoya en:

I.- Se apoya en dar cumplimiento en tiempo y forma a la contestación de las demandas de carácter laboral, civil, penal y amparo, entre otras materias.

II.- Se brinda el apoyo para interponer denuncias o demandas cuando los intereses del Ayuntamiento se vean amenazados.

III.- Se revisa todos aquellos convenios que suscribe el Síndico y que sean para el beneficio de la ciudadanía; y

IV.- Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 20.** La Secretaría del Ayuntamiento es auxiliar del Presidente Municipal en el desempeño de sus funciones, así como del H. Ayuntamiento, por lo que la Dirección Jurídica Apoya en:

I.- Se le brinda asistencia jurídico-administrativa en la formalización de los acuerdos de cabildo que ésta requiera.

II.- Asesorarlo en todos aquellos asuntos que por su importancia, así lo requiera; y

III.- Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 21.** Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la Administración Financiera y Tributaria de la Hacienda Municipal, así como de los recursos humanos y financieros, razón por la cual incluiremos al Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Fiscales. Por lo que la Dirección Jurídica apoya a estas unidades administrativas en las siguientes funciones:

I.- En la elaboración de contratos de prestación de servicios, de arrendamientos y convenios de apoyos a particulares entre otros.

II.- Seguimiento en el cumplimiento de convenios establecidos entre este H. Ayuntamiento y particulares.

III.- Capacitar al personal en temas de legalidad para que los actos que realicen estén apegados a la ley; y

IV.- Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 22.** En las demás direcciones y áreas administrativas, se les brindara el apoyo jurídico administrativo en las funciones que estas desempeñan y en las que le sean encomendadas.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 23.** La Dirección Jurídica tiene la función de:

I.- Realizar bajo su estricta responsabilidad los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisión y fusión de terrenos; enajenación, comodato y arrendamiento y demás contratos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal; así como de asignaciones de los locales de los mercados municipales

II.- Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales y los convenios de reubicación de giros existentes no autorizados; así como elaborar los convenios administrativos para el otorgamiento de licencias de construcción en áreas de restricción a la edificación.

III.- Llevar a cabo las acciones que le indique el Síndico Municipal, la elaboración y tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento de perdón; así como para la defensa de los intereses municipales.

IV.- Elaborar, Tramitar y sustanciar los recursos administrativos en materia Municipal.

V.- Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se soliciten en materia de Derechos humanos a los servidores públicos municipales.

VI.- Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en juicios y amparos.

VII.- Llevar la defensa de los intereses municipales ante los diversos Tribunales.

VIII.- Las demás que le determines, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Síndico, la dirección de Contraloría y las Disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 24.** La Dirección Jurídica se integra por:

I. El director que es el encargado de dirigir, con el apoyo de los demás integrantes de la Unidad Administrativa, para lo que establece los planes de trabajo de la misma, evaluando el avance de dichos planes y definiendo estrategias para asegurar un mejor trabajo y servicio dirigido a los miembros de la administración pública municipal.

II. Auxiliar jurídico, es la persona encargada de coordinarse con el Director Jurídico, realizando las actividades que aquel le encomiende.

**Artículo 25.** La Dirección Jurídica para cumplir con sus funciones cuenta con auxiliares jurídicos que requiera para su mejor funcionamiento y de acuerdo a la situación presupuestaria del municipio, quedando el mando directo e inmediato a cargo del Director.

**Artículo 26.** Para ser director se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Acreditar experiencia y conocimiento de los asuntos Municipales y su manejo;
- III. Contar con el perfil profesional adecuado para el encargo, siendo licenciado en derecho y contando con cedula profesional;
- IV. Tener modo honesto de vida; y
- V. Las demás que señalen las leyes aplicables.

**Artículo 27.** El Director tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Asesorar legalmente al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, Al Tesorero Municipal y demás servidores públicos del mismo, sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- II. Dar la asesoría y apoyo técnico jurídico a las autoridades y dependencias municipales, a fin de sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;
- III. Estudiar y analizar los reglamentos y demás disposiciones legales municipales para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas;
- IV. Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos, cuya tramitación corresponda a la administración municipal;

V. Intervenir operativamente en la tramitación de recursos administrativos promovidos ante las autoridades municipales;

VI. Intervenir en los juicios en materia de amparo, fiscal, administrativos, laborales, entre otros, promovidos en contra de actos de las autoridades municipales, con el carácter de autorizado, acreditado y/o apoderado de conformidad con la legislación aplicable;

VII. Intervenir en materia penal como coadyuvante del ministerio público o asesor jurídico en todo proceso penal que sea parte el gobierno municipal;

VIII. Efectuar los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad de los bienes del municipio

IX. Acordar directamente con el Presidente Municipal, los asuntos que le sean encomendados;

X. Preparar jurídicamente las solicitudes de expropiación por causa de utilidad pública, que sean presentadas ante el gobierno del estado de Nayarit;

XI. Rendir la información que le sea requerida por el presidente municipal sobre el ejercicio de sus atribuciones;

XII. Elaborar y revisar los diferentes tipos de contratos y convenios que le sean solicitados; y

XIII. Citar a los ciudadanos para resolver asuntos de manera conciliatoria.

XIV. Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables.

XV. Realiza demandas, contestaciones de demanda, promociones, escritos de amparos, informes previos y justificados entre otros correspondiente a diversos juicios de índole y trascendencia legal.

XVI. Analizar en coordinación con el director de esta área la creación y reformas necesarias de los reglamentos.

XVII. Asistir a audiencias ante las diversas autoridades del poder judicial del estado en el cual comparece como autorizado legal.

XVIII. Auxiliar al titular de cada una del área administrativa en los procedimientos que tengan trascendencia jurídica.

**Artículo 28.** Las funciones del Auxiliar Jurídico son:

I. Entregar oficios, informes, promociones, demandas, contestaciones, denuncias, etc.

II. Acompañar a personas que se canalizan a diversas instituciones para darles seguimiento y apoyo necesario a lo solicitado.

III. Revisar expediente en los diferentes juzgados para mantener actualizados los datos de los estados que guardan los diversos procesos.

IV. Todas aquellas encomendadas por el Director.

**Artículo 29.** Los Licenciados en Derecho adscritos a otras Dependencias u Organismos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada o Desconcentrada podrán apoyarse del Director.

**Artículo 30.** No obstante lo anterior los referidos, tienen la obligación de informar suficientemente de los asuntos litigiosos a su cargo al Director Jurídico, para que éste, si lo estima necesario, los analice con el Director que corresponda e informe de ellos al Presidente.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo primero.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit y en la Gaceta Municipal de Tuxpan, Nayarit.

**Artículo segundo.** Este reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado o la Gaceta Municipal.