

INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACAN, COLIMA.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 195.- Para auxiliar en materia de los aspectos legales y reglamentarios, el H. Ayuntamiento tendrá una **Dirección de Asuntos Jurídicos**, la cual estará a cargo de una persona denominada **Director de Asuntos Jurídicos** que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dar consulta legal al Cabildo, Presidente y, en general, a todas las dependencias del Municipio cuando así lo requieran para el mejor desempeño de sus actividades.
- II.- Tramitar los juicios y amparos en los que el H. Ayuntamiento fuere parte;
- III.- Formular los anteproyectos de los reglamentos municipales;
- IV.- Preparar los documentos legales que el H. Ayuntamiento o el Presidente deban enviar a los Gobiernos Federal y Estatal, así como a los particulares;
- V.- Revisar e intervenir en los contratos y convenios municipales;
- VI.- Representar al Ayuntamiento o al Presidente en los asuntos legales que estas autoridades indiquen;
- VII.- Compilar las normas jurídicas del H. Ayuntamiento, así como manejar las legislaciones federales y estatales relativas al ámbito municipal;
- VIII.- Proponer al Presidente reformas a las normas jurídicas municipales;
- IX.- Instaurar procedimientos administrativos y recibir comparecencias, testimonios y ratificaciones respecto de asuntos que atañen al Ayuntamiento;
- X.- Promover y participar en el establecimiento de convenios entre El H. Ayuntamiento y el Instituto Electoral del Estado para el ejercicio de las funciones propias del área;
- XI.- Coadyuvar en la vigilancia y brindar el apoyo que compete al Ayuntamiento para el desarrollo de los comicios electorales;
- XII.- Llevar el registro de cultos y mantener actualizado el padrón de los responsables de los templos establecidos en el Municipio;
- XIII.- Vigilar y supervisar, las actividades religiosas que se desarrollen en el Municipio, a fin de que sean ajustadas las disposiciones legales específicas en vigor;
- XIV.- Remitir, tanto a la Secretaría General de Gobierno como a la Secretaría de Gobernación, los informes que le sean requeridos respecto al establecimiento de cultos y sectas religiosas en el Municipio;
- XV.- Llevar una estadística acerca de las conductas antisociales o de faltas administrativas en que incurra la ciudadanía, para que, siendo de su competencia, conozcan de ellos las autoridades municipales de la zona rural o los Juez Cívico;

- XVI.-** Detectar y vigilar cualquier actividad pública que altere el orden de la comunidad;
- XVII.-** Vigilar el estricto cumplimiento y desempeño de las funciones de las autoridades y empleados municipales;
- XVIII.-** Cuidar la debida observancia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y someter a consideración del Presidente Municipal las faltas en que incurran los funcionarios municipales;
- XIX.-** Vigilar, que los funcionarios salientes hagan la debida entrega de las oficinas a los entrantes, ya sea por conclusión de encargo o separación de la fuente de trabajo de aquéllos;
- XX.-** Tener a su cargo la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- XXI.-** Denunciar, ante las autoridades competentes, los casos que lo ameriten conforme a la Ley;
- XXII.-** Auxiliar y apoyar en sus funciones al Registro Civil;
- XXIII.-** Las demás que le confiera El H. Ayuntamiento, la Ley, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.