

- a) Departamento de Asesoría Jurídica Civil, Mercantil y Amparo;
- II. Coordinación Penal y Agraria;
 - a) Departamento de Asesoría Jurídica Penal y Agraria;
- III. Coordinación Fiscal y Administrativa;
 - a) Departamento de Asesoría Jurídica Fiscal y Administrativa;
- IV. Coordinación Laboral;
 - a) Departamento de Asesoría Jurídica Laboral;
- V. Presidencia de la Comisión de Honor y Justicia;
 - a) Departamento de Asesoría Jurídica de la Comisión de Honor y Justicia;

SECCION I

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 5.5.- Corresponde a la persona titular de ser el Enlace Administrativo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría jurídica gratuita a la Ciudadanía en general;
- II. Asesorar jurídicamente a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal que así lo soliciten;
- III. Informar de los procedimientos de servicios que se brindan en la Consejería Jurídica con respecto a los lineamientos de mejora regulatoria y supervisar su cumplimiento;
- IV. Representar Jurídicamente al Ayuntamiento;
- V. Llevar a cabo la representación legal del Ayuntamiento en las diferentes instancias del Poder Judicial en el ámbito estatal y federal;
- VI. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios de la REMTYS (Registro Municipal de Trámites y servicios de Cuautitlán);
- VII. Atender, analizar y proponer dentro del comité de mejora regulatoria los servicios que se brindan en la Consejería Jurídica;
- VIII. Fungir como representante ante los comités y demás actividades que sean asignadas por el Consejero Jurídico;
- IX. Realizar informes trimestrales, para el seguimiento del PbRM (Presupuesto Basado en Resultados Municipal) y realizar las reconducciones en alguna meta en caso de ser necesaria;
- X. Elaborar el reporte del uso del fondo fijo en forma mensual e informar a la Tesorería Municipal;
- XI. Dar respuesta a las solicitudes de información que se ingresan por la plataforma SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense);
- XII. Inscribir, Catalogar, Depositar e incorporar al archivo los documentos expedidos por la Consejería Jurídica;
- XIII. Elaborar informes de acuerdo con las actividades encomendadas;

- XIV. Realizar las notificaciones que sean necesarias con apego al marco normativo; y
- XV. Fungir como enlace patrimonial y del Sistema Institucional de Archivos.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA SUB CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 5.6.- Corresponde a la persona titular de la Sub Consejería Jurídica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar y coordinar la asesoría en materia jurídica a las dependencias y organismos municipales, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- II. Representar Jurídicamente al Ayuntamiento;
- III. Asesorar conjuntamente con el titular de la Consejería Jurídica en los asuntos que le encomiende;
- IV. Certificar todos y cada uno de los documentos que obren dentro de los archivos de la Consejería Jurídica Municipal o que tengan conocimiento de ellos para la defensa de los intereses del Municipio.
- V. Coordinar las acciones que las distintas áreas que conforman la Consejería Jurídica lleven a cabo y que sean encomendados en los términos que señalen las leyes respectivas;
- VI. Brindar orientación jurídica a las diferentes áreas que conforman la administración municipal y a la ciudadanía en general;
- VII. Recibir, revisar y asignar las notificaciones relacionadas a las coordinaciones de la Consejería Jurídica;
- VIII. Revisar, corregir, formular escritos, promover recursos y elaborar los informes previos y justificados de los distintos juicios de amparo, así como los medios de impugnación que sean procedentes sobre los juicios que conciernen al Ayuntamiento de Cuautitlán;
- IX. Representar jurídicamente al municipio y Ayuntamiento en las diferentes instancias del Poder Judicial en el ámbito estatal y federal;
- X. Dar el seguimiento de los expedientes dentro de los Juzgados que correspondan;
- XI. Supervisar y acordar los recursos de apelación y amparo (directo e indirecto, de revisión y de queja) que se derive de los expedientes que obran y tramitan en la Consejería Jurídica;
- XII. Acompañar a las diligencias derivadas de los procedimientos judiciales que se llevan a cabo dentro de la Consejería Jurídica que se requieran;
- XIII. Avalar los proyectos de Contratos, Convenios y documentación de las distintas áreas de la administración pública municipal del Ayuntamiento de Cuautitlán, apegados a las disposiciones normativas vigentes;
- XIV. Apoyar al consejero jurídico municipal en las diferentes actividades que requiera;
- XV. Fungir como representante ante los comités y demás actividades que sean asignadas por el Consejero Jurídico;
- XVI. Representar al consejero jurídico en caso de ausencia;