

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;

- XVII.** Instruir a los responsables de las distintas áreas de la Consejería sobre la respuesta a los escritos de petición que realiza la ciudadanía, debidamente fundada y motivada; y
- XVIII.** Integrar y organizar los expedientes bajo la normatividad vigente aplicable dentro del Municipio.

CAPITULO TERCERO

DE LA COORDINACIÓN CIVIL, MERCANTIL Y AMPARO

Artículo 5.7.- Corresponde a la persona titular de la Coordinación Civil, Mercantil y Amparo, las siguientes atribuciones:

- I.** Orientar a la Ciudadanía en general en materia jurídica;
- II.** Representar Jurídicamente al Ayuntamiento;
- III.** Solicitar a los titulares de las Dependencias Municipales los documentos e informes necesarios para substanciar los requerimientos solicitados;
- IV.** Asesorar jurídicamente a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal que así lo soliciten;
- V.** Contestar demandas a controversias en materia Civil, Mercantil y Amparo, salvaguardando en todo momento los intereses del municipio
- VI.** Dar seguimiento a los juicios en materia Civil, Mercantil y Amparo, salvaguardando en todo momento los intereses del municipio;
- VII.** Analizar y recibir notificaciones relacionadas a materia civil, mercantil y amparo;
- VIII.** Analizar y sugerir modificaciones a los proyectos de Contratos, Convenios y documentación de las distintas áreas de la administración pública del Ayuntamiento, que se encuentren ajustados a las disposiciones normativas vigentes;
- IX.** Representar ante los comités y demás actividades que sean asignadas por el Consejero Jurídico; e informar de lo acordado
- X.** Auxiliar al Consejero Jurídico y Subconsejero en las diferentes actividades que le encomienden, sin contravenir lo establecido por la ley;
- XI.** Integrar y organizar los expedientes bajo la normatividad vigente aplicable dentro del Municipio;
- XII.** Proponer respuesta a los escritos de petición que realiza la ciudadanía, debidamente fundada y motivada
- XIII.** Realizar las notificaciones que sean necesarias con apego al marco normativo.

SECCIÓN I

DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA CIVIL, MERCANTIL Y AMPARO

Artículo 5.8.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Asesoría Civil, Mercantil y Amparo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Brindar asesoría jurídica gratuita a la Ciudadanía en general;