



DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 17.- La Dirección Jurídica contará con un titular denominado Director Jurídico, que se encargará de brindar asesoría y asistencia legal en los litigios en los que sea parte o tenga una intervención el Ayuntamiento, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección;
- II. Informar al Síndico del estado que guardan los asuntos a su cargo, identificando aquellos que por su importancia o trascendencia requieran de su atención personal;
- III. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Representar a la Dirección Jurídica en los actos, juicios y procedimientos jurídicos en que ésta sea parte o sean de su competencia;
- V. Proponer al Síndico el Programa Operativo Anual, que vaya a realizarse durante el ejercicio presupuestal correspondiente incluyendo las adecuaciones y modificaciones que se estimen necesarias;
- VI. Suplir las ausencias temporales del Síndico en su carácter de titular del órgano interno de control del Ayuntamiento de Mexicali, hasta en tanto éste se reincorpore, ejerciendo todas las facultades inherentes al mismo;

DIRECCIÓN JURÍDICA

- VII. Instrumentar el mecanismo de control de los informes que el Síndico deba rendir tratándose de juicios de amparo, administrativos, laborales, civiles o de cualquier otra materia, a efecto de que se cuente con la información para dar respuesta oportuna a los mismos;
- VIII. Emitir opiniones jurídicas sobre los asuntos de su competencia, así como elaborar proyectos de resolución respecto de asuntos que le sean turnados por el Síndico;
- IX. Cuando proceda, autorizar el acuerdo de conformidad del Síndico Procurador para la desincorporación de bienes inmuebles;
- X. Representar al Síndico en los juicios de amparo, los juicios o controversias de carácter administrativo, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que intervenga, sea parte, o tenga interés jurídico el Ayuntamiento o que afecten el patrimonio municipal;
- XI. Conocer y supervisar las actividades que lleven a cabo las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades a efecto de establecer criterios y políticas comunes;
- XII. Proporcionar apoyo jurídico a las Dependencias y Entidades en los temas que tenga intervención la Sindicatura Municipal;
- XIII. Gestionar la publicación de los acuerdos, circulares, instructivos y demás disposiciones normativas dictadas por el Síndico;

DIRECCIÓN JURÍDICA

- XIV. Brindar asesoría y asistencia jurídica a las Entidades con el fin de coadyuvar al fortalecimiento de los instrumentos jurídicos que los rigen;
- XV. Promover e impulsar, en coordinación con las Dependencias y Entidades, la creación o modificación del marco reglamentario municipal;
- XVI. Participar en la elaboración de normas técnicas relativas a la regulación y control de los bienes y recursos municipales;
- XVII. Participar en representación del Síndico en el análisis y discusión de los asuntos que son turnados a las comisiones del Ayuntamiento;
- XVIII. Asistir y asesorar al Síndico en las sesiones de Cabildo;
- XIX. Asistir y asesorar al Síndico en las sesiones de los órganos de gobierno de las Entidades;
- XX. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia tiene la Sindicatura Municipal, como Sujeto Obligado y dar seguimiento a las solicitudes que en esa materia sean recibidas;
- XXI. Proporcionar capacitación al personal de la Sindicatura Municipal respecto a los temas que resulten de su competencia, así como coadyuvar con las Dependencias y Entidades en las capacitaciones que se estimen necesarias;

DIRECCIÓN JURÍDICA

XXII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en archivos de la Dirección Jurídica, previo el pago de los derechos, cuando así correspondan; y

XXIII. Las demás que le sean encomendadas por el Síndico, así como aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18.- La Dirección Jurídica para el desempeño de sus atribuciones contará con una Unidad de Transparencia que dependerá directamente de la oficina del titular y los siguientes departamentos:

I.- De Atención Jurídica; y

II.- De Normatividad.

Artículo 19.- El Departamento de Atención Jurídica, tendrá un titular denominado Jefe del Departamento de Atención Jurídica y contará con las siguientes atribuciones:

I. Intervenir y diseñar la estrategia en los juicios de amparo, juicios o controversias de carácter administrativo, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que el Ayuntamiento o los Órganos de la Sindicatura intervengan, sean parte, tengan interés jurídico o que afecten el patrimonio municipal;

DIRECCIÓN JURÍDICA

- II. Conocer y supervisar las actividades que lleven a cabo las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades a efecto de establecer criterios y políticas comunes;
- III. Proporcionar apoyo jurídico a las Dependencias y Entidades, en los asuntos en que intervenga la Sindicatura Municipal;
- IV. Elaborar y proponer al Director Jurídico el proyecto del Programa Operativo Anual, ejecutando en tiempo y forma aquél que resulte aprobado por el Síndico, incluyendo las adecuaciones y modificaciones que se estimen necesarias; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Dirección Jurídica, así como aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 20.- El Departamento de Normatividad, tendrá un titular denominado Jefe del Departamento de Normatividad y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría y asistencia jurídica a las Entidades con el fin de coadyuvar al fortalecimiento de los instrumentos jurídicos que los rigen;
- II. Promover e impulsar, en coordinación con las Dependencias y Entidades la creación o modificación del marco reglamentario municipal;
- III. Participar en la elaboración de normas técnicas relativas a la regulación y control de los bienes y recursos municipales;

DIRECCIÓN JURÍDICA

- IV. Participar en representación del Síndico en el análisis y discusión de los asuntos que son turnados a las comisiones del Ayuntamiento;
- V. Asistir y asesorar al Síndico en las sesiones de Cabildo;
- VI. Elaborar y proponer al Director Jurídico el proyecto del Programa Operativo Anual, ejecutando en tiempo y forma aquél que resulte aprobado por el Síndico, incluyendo las adecuaciones y modificaciones que se estimen necesarias;
- VII. Asesorar a las Entidades en el cumplimiento del marco normativo que regula su actuación;
- VIII. Elaborar, revisar y opinar anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones jurídico administrativas;
- IX. Analizar la información relativa a la desincorporación de bienes inmuebles y cuando proceda, formular el acuerdo de conformidad del Síndico Procurador o las observaciones que resulten pertinentes; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección Jurídica, así como aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables

DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 21.- La Unidad de Transparencia, estará a cargo del titular de la Unidad de Transparencia y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los Órganos de la Sindicatura como Sujeto Obligado, publiquen y mantengan actualizadas las obligaciones de transparencia en su portal oficial de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, oportunamente;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Proponer al Comité de Transparencia de la Sindicatura Municipal, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la Unidad de Transparencia, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VII. Procesar la información que remitan los Órganos, para la rendición de los informes y registros, a que hace referencia la normatividad en materia de transparencia;

DIRECCIÓN JURÍDICA

- VIII. Hacer del conocimiento de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad en materia de transparencia;
- IX. Coordinar a los Órganos de la Sindicatura Municipal para el oportuno cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia;
- X. Formular consultas, solicitar asesoría u orientación a la Unidad Coordinadora de Transparencia para el Municipio de Mexicali, para la mejora en el cumplimiento de obligaciones en la materia;
- XI. Coordinar y supervisar el desempeño de los Órganos de la Sindicatura en la materia;
- XII. Dar seguimiento a las resoluciones y requerimientos que se formulen a la Sindicatura en su calidad de Sujeto Obligado por parte del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, coadyuvando para que se dé el debido cumplimiento a los mismos;
- XIII. Las que se desprendan de la normatividad aplicable y que encomiende el Comité de Transparencia de la Sindicatura Municipal; y,
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Dirección demás disposiciones aplicables. Jurídica, así como aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.