

De la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 246.- Corresponde a la Dirección Jurídica:

I. Elaborar, Examinar y Supervisar la redacción de convenios, contratos, o cualquier acto jurídico que celebren las dependencias municipales con particulares y/u otras dependencias;

II. Vigilar que todas las actividades y procedimientos de la administración pública municipal se adjunten a las disposiciones reglamentarias vigentes, así como a las leyes en la materia;

III. Hacer los estudios e investigaciones procedentes para la elaboración de los anteproyectos de leyes, reformas al presente Código, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que deban ser sometidas para su autorización en Sesión de Cabildo;

IV. Tener a su cargo, en coordinación con el Síndico Procurador la defensa y promoción de los procesos jurisdiccionales y contenciosos en los que intervenga el Municipio;

V. Llevar a cabo la tramitación de asuntos jurisdiccionales y contenciosos que ponga a su consideración la población de escasos recursos, previa autorización del Presidente Municipal;

VI. Asesorar jurídicamente al H. Ayuntamiento y a las demás dependencias administrativas;

VII. Rendir un informe mensual al Presidente Municipal, al Secretario del H. ayuntamiento y Director General de Gobierno, de los avances y estado de los asuntos de su competencia;

VIII. Desempeñar el papel de mediador en los conflictos que la población ponga a su consideración;

IX. Citar, requerir y en su caso hacer comparecer a las personas que se consideren necesarias para la práctica de las diligencias a que haya lugar; y

X. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

## CAPÍTULO II

Del Departamento de Reglamentos y Licencias

ARTÍCULO 247.- Corresponde al Departamento de Reglamentos y Licencias:

I. Inspeccionar y vigilar que se cumplan con las disposiciones del presente Código y de las demás leyes y Reglamentos, en todas las actividades comerciales, Servicios, Especializados y Giros Reglamentados, que se desarrollen en el Municipio, así como en la vía pública y mercados;

II. Llevar a cabo visitas periódicas en los giros municipales reglamentados a fin de verificar la existencia de las condiciones sanitarias adecuadas;

III. Inspeccionar el cierre al término del horario permitido de los giros municipales reglamentados, así mismo en los demás giros comerciales, servicios y especializado;

IV. Limitar, restringir o prohibir giros comerciales o de servicios en los mercados que estén ubicados en lugares inadecuados, o que por su naturaleza representan un riesgo para la seguridad de los locatarios y del público en general;

V. Imponer junto con el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno las sanciones por la infracción de los giros municipales reglamentados;

VI. Rendir al Presidente Municipal informes semanales de su actuación con copia para el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;

VII. Coordinar a los Verificadores e Inspectores adscriptos al Departamento de Reglamentos y Licencias; y

VIII. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.