

REGLAMENTO INTERNO ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSI Y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ (INTERAPAS)

ARTÍCULO 51. La Dirección Jurídica, cuenta con facultades para ejercer las siguientes funciones:

I - Con acuerdo del Director General, planear, organizar, dirigir y supervisar los trabajos tendientes para adecuar el funcionamiento del Organismo Operador con las disposiciones que constituyen su marco jurídico;

II.- Compilar y mantener actualizadas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencias y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones del INTERAPAS, facilitando su consulta a los funcionarios y empleados del Organismo Operador que lo soliciten, así como capacitarse constantemente mediante cursos, congresos, foros y demás estudios que se requieran para el desempeño de sus funciones, impulsando el servicio profesional de carrera en beneficio del Organismo Operador y de los servicios prestados a la ciudadanía; en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;

III.- Realizar los estudios e investigaciones en materia jurídica, conjuntamente con las necesidades de las distintas áreas del INTERAPAS, para efectos de que la Dirección General se encuentre en aptitud de promover ante los órganos competentes las modificaciones a las disposiciones legales o reglamentarias que se requieran para la mejor prestación de los servicios a cargo del Organismo Operador;

IV.- Proporcionar asesoría jurídica a la Junta de Gobierno y al Director General, así como a las Direcciones y a las Unidades Administrativas del INTERAPAS que lo soliciten en relación al ejercicio de sus funciones;

V.- Asesorar, revisar, corregir y aprobar los convenios y contratos en los que el INTERAPAS sea parte, previamente a su celebración;

VI.- Representar legalmente al Organismo Operador con todas las facultades generales y especiales de un apoderado general, conferidas por la Junta de Gobierno, aún aquellas que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, entre las que enunciativa, más no limitativamente, se encuentran las de representar al Organismo Operador ante toda clase de personas físicas o morales, Sociedades Mercantiles, Civiles o Asociaciones, Organismos Descentralizados, Instituciones Públicas o Privadas, en juicio o fuera de él, ante toda clase de autoridades, ya sean Municipales, Estatales, Federales, Judiciales, Civiles, Administrativas, Penales, Legislativas, del Trabajo y Militares; para presentar demandas, ratificarlas, ampliarlas, contestar las demandas y ampliaciones que se generen en contra del Organismo Operador, ya sean por escrito u oral, para desistirse, transigir, comprometer en árbitro, absolver y articular posiciones, recusar jueces o magistrados, recibir pagos, tachar, interrogar, repreguntar testigos, impugnar documentos, ofrecer y rendir pruebas, formular denuncias, acusaciones

o querellas, constituir al Organismo Operador poderdante en parte civil o coadyuvante del Ministerio Público, para exigir la reparación del daño y la responsabilidad civil cuando proceda contra terceros y en su caso, otorgar poderes generales o especiales, así como para reconocer firmas o documentos, promover y desistirse del juicio de amparo, y entablar toda clase de demandas; para celebrar convenios, con facultades expresas para conciliar ante el juez y suscribir en su caso, el convenio correspondiente y dar por terminados juicios mercantiles en términos de lo dispuesto por el Código de Comercio;

VII.- Elaborar y rendir los informes previos, informes justificados, así como los informes relativos a las suspensiones de plano decretadas en los juicios de amparo, en los que los órganos de gobierno, las Direcciones y Unidades Administrativas y, en general, los funcionarios y empleados del INTERAPAS sean señalados como autoridades responsables, e interviniendo como delegado en su tramitación;

Asimismo, asumir la representación legal, del Organismo Operador, del Director General, de las Direcciones y Unidades Administrativas y en general de cualquier funcionario o servidor público que tenga el carácter de autoridad demandada, en los diversos juicios que se tramiten ante los tribunales de justicia administrativos y fiscales en cualquiera de los órdenes de gobierno, con facultades de nombrar delegados en procedimientos del orden jurídico, quedando obligado el funcionario representado, en coadyuvar de acuerdo a sus atribuciones, para el efecto de proporcionar los informes y documentos que le sean solicitados por la Dirección Jurídica y/o Autoridad correspondiente, apercibido de que por causas de omisión o exceso de sus funciones podrá ser sancionado y multado por la autoridad respectiva;

VIII.- Asesorar al Director General y a los Titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas en la cumplimentación de las resoluciones dictadas por los tribunales judiciales o administrativos, así como notificar la cumplimentación a la Autoridad que la emiten en los términos que la ley lo disponga;

IX.- Tramitar y resolver en tiempo y forma los recursos administrativos que promuevan los particulares, en contra de actos o resoluciones provenientes de la Dirección General o de las Direcciones y Unidades Administrativas del INTERAPAS, conforme las disposiciones legales aplicables;

X.- Tramitar y resolver las solicitudes de prescripción de créditos fiscales en los términos del Código Fiscal del Estado, previa autorización de la Junta de Gobierno, Dirección General y atendiendo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, decretar, cuando así proceda, la continuación o suspensión del procedimiento administrativo de ejecución;

XI.- Notificar sus propios actos y resoluciones, así como los que para tal efecto le sean remitidos por los Órganos de Gobierno y las Direcciones y Unidades Administrativas del INTERAPAS; XII.- Informar a los órganos de gobierno y a las unidades administrativas del INTERAPAS del estado y resolución de los juicios en los que sean parte o tengan interés, decretando cuando así proceda, la continuación o suspensión del procedimiento administrativo de ejecución;

XIII.- Asistir con voz a los diversos comités que, para el mejor desarrollo de las actividades del Organismo Operador, instituya el Director General;

XIV.- Participar en las labores de capacitación del Organismo Operador en los que se le requiera;

XV.- Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como dar una utilización correcta a los materiales y suministros proporcionados; XVI.- Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, así como de los existentes en la Dirección Jurídica del Organismo Operador;

XVII.- Realizar los actos que correspondan para la defensa del interés del Organismo Operador derivados de procedimientos administrativos y fiscales relacionados con el uso, aprovechamiento o explotación de las aguas nacionales y por las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional;

XVIII.- Supervisar, dirigir, instruir, coordinar y asesorar a todo el personal que desempeñe actividades jurídicas, legales y relacionadas con las funciones de la Dirección Jurídica que laboren en las diversas Direcciones, Unidades Administrativas y Áreas de este Organismo Operador, quienes servirán de enlace entre estas y la Dirección Jurídica, sujetándose en todo momento a las directrices e indicaciones que disponga la Dirección Jurídica y sus Subdirecciones;

XIX.- Revisar, en los casos en los que según la naturaleza y trascendencia de los mismos y a consideración de la Dirección Jurídica, las actuaciones, notificaciones, resoluciones y todos aquellos actos de autoridad que en ejercicio de sus funciones realice el personal jurídico y legal de las diversas Direcciones y Unidades Administrativas de éste Organismo Operador;

XX.- Asesorar a las diversas áreas, e implementar según corresponda, los actos jurídicos encaminados a la recaudación, a través de procedimientos administrativos recaudatorios judiciales o extra judiciales;

XXI.- Determinar en coordinación con el área Comercial, el inicio del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), por la existencia de créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados por los Usuarios a favor del Organismo Operador,

dentro de los plazos señalados por la ley de la materia, conforme a las reglas del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí y el Código Fiscal del Estado; XXII.- En coordinación con el Director General, ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, vigilando que sea suficiente para garantizar el interés fiscal determinable, así como levantarlo cuando proceda;

XXIII.- Ordenar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución cuando proceda en los términos de las disposiciones

legales aplicables; requerir a los usuarios por la garantía de los créditos a favor de INTERAPAS, calificar y aceptar o rechazar las ofrecidas; XXIV.- Declarar la prescripción de créditos fiscales y aprobar la cancelación de los que se ubiquen en los supuestos de incosteabilidad en su cobro o la insolvencia de los contribuyentes;

XXV.- Denunciar la presunta comisión de delitos fiscales de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por el personal a su cargo;

XXVI.- Los demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el INTERAPAS, así como aquellas que le confiera el Director General.