



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
"2011, Año del Bicentenario del natalicio de Ponciano Arriaga Leija"

---

**AÑO XCIV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MARTES 23 DE AGOSTO DE 2011**  
**EDICIÓN EXTRAORDINARIA**



## S U M A R I O

H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Reglamento de la Dirección Jurídica

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. Marco Antonio Aranda Martínez**  
Secretario General de Gobierno

**C.P. Oscar Iván León Calvo**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debidá anticipación.**

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**Domicilio:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. 144-26-14  
Fax Ext. 263  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES

## H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ciudad Valles, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Ciudad Valles, S.L.P., a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión **Ordinaria** de fecha 30 de marzo del año 2011, aprobó por acuerdo unánime el **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**, del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

**PROFRA. MA DEL SOCORRO HERRERA ORTA**  
C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ciudad Valles, S.L.P. El que suscribe C. lic. Edgar Enrique Sánchez González, Secretario General del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., Por medio del presente hago constar y - - - - -

### CERTIFICO

Que en Sesión **Ordinaria** de Cabildo, celebrada el día 30 del mes de marzo del año dos mil Once, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL H. AYUNTAMIENTO** del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial.

DOY FE.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

**LIC. EDGAR ENRIQUE SANCHEZ GONZALEZ**  
C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

**REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL H.  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES,  
SAN LUIS POTOSÍ.**

Índice:

Exposición de Motivos

Capítulo Primero  
De las Disposiciones Generales

Capítulo Segundo  
De las Definiciones

Capítulo Tercero  
De las Autoridades y sus Competencias del Ayuntamiento  
Del Presidente Municipal  
Del Síndico  
Del Secretario del Ayuntamiento  
De los Directores

Capítulo Cuarto  
De la Dirección Jurídica  
Del Director  
De las Secciones  
De los Coordinadores  
De los Abogados Adscritos a Dependencias u Organismos Municipales distintos a la Dirección Jurídica

Capítulo Sexto  
De los Transitorios

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La Administración Pública es el conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento, la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas Públicas Municipales.

El Municipio emana democráticamente de la propia comunidad. El Gobierno Municipal se concreta en el Ayuntamiento, como su órgano principal y máximo que ejerce el poder municipal: el Ayuntamiento se integra por el Presidente Municipal, que es el representante político y administrativo del mismo; el Síndico o los Síndicos, los cuales se encargan de la vigilancia de los aspectos financieros del ayuntamiento y de representarlo jurídicamente en los litigios en los que este fuere parte; y los Regidores, que tienen a su cargo diversas comisiones de la administración pública municipal, tales como obras públicas, desarrollo urbano, vigilancia entre otras. De lo anterior, puede inferirse que el Municipio se constituye por localidades que integran los domicilios de las familias asentadas sobre un territorio jurídicamente delimitado, a las que se les reconoce el derecho de elegir un gobierno propio, representativo y popular y también es reconocido por el estado, con base en su organización política y administrativa al tenor de lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Esta definición integra el elemento geográfico como el aspecto más importante para establecer la jurisdicción de las autoridades propias de este orden de gobierno.

Desde el punto de vista de la Administración Pública, al Municipio se le define como un organismo descentralizado que ejecuta programas y acciones públicas tendientes a satisfacer necesidades concretas de los individuos acaudalados en su territorio, dentro del marco legal de su competencia y de las atribuciones que como autoridad ostenta en el marco constitucional tanto federal como local.

*“El Municipio es la entidad política organizada comunalmente como base de la división territorial y la organización política de los estados de la federación en su régimen interior, por tanto, el municipio es la agrupación social fundamental en que el país se estructura territorialmente para su división política, según lo establecido en el artículo 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos. Es aquella comunidad territorial de carácter público con personalidad jurídica propia y, por ende, con capacidad política y administrativa; como realidad múltiple, jurídica, social, territorial y económica, es también una institución básica en la vida nacional, es el primer nivel de gobierno y el más cercano a la población.”*

Desde su perspectiva política, el Municipio, es un orden de gobierno consagrado en el artículo 115 de la Constitución Política Federal, el cual es la base de la división territorial y de la organización político-administrativa de las localidades que lo integran, así como de los estados y la federación. Al tener una personalidad jurídica propia; es libre para ejercer su Gobierno y ejerce la Administración Pública dentro del marco jurídico correspondiente, lo que implica necesariamente la ejecución de actos de autoridad, atendiendo a sus facultades constitucionales y a las atribuciones que la leyes secundarias le previenen, por lo que explícitamente en cada actuación que como órgano de Gobierno dispone el Ayuntamiento, invariablemente se debe apegar a lo dispuesto por la norma jurídica atinente, lo que conlleva a considerar que en cada acto, decisión, o materialización de una actividad de Gobierno, se tiene que respetar el principio de legalidad inmerso en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo la premisa de que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado.

Considerando la importancia de Ciudad Valles, San Luis Potosí, por su población y condiciones sociales, políticas y económicas, genera múltiples relaciones y conflictos jurídicos que deben de ser atendidos con profesionalidad y eficacia para garantizar la vigencia y protección de los intereses públicos y la seguridad jurídica de los actos de la Administración Municipal.

Son las razones anteriores, que nos llevan a contemplar. que a fin de alcanzar los objetivos de certeza legal, en una labor previa de estudio y consideración de aspectos legales en las acciones de gobierno, o actos de autoridad del Ayuntamiento o los órganos que los integran a nivel de la administración pública centralizada, organismos descentralizados, o paramunicipales, es necesario contar con un lineamiento eficaz de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento, a fin de atribuir en el marco legal, con capacidad y estructura adecuadas, para que proporcione el sustento jurídico de estudio, asesoría y de solución legal a los actos del Ayuntamiento y de los distintos órganos que integran a la

Administración Municipal, con tendencia clara y objetiva a la defensa y proyección activa de la función de gobierno en el Municipio, contribuyendo de esa manera en evitar consecuencias, tramites o procedimientos legales en contra de la Administración Pública Municipal, por una falta de previsión legal el disponer un acto de autoridad.

### Capítulo Primero De las Disposiciones Generales.

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria en el Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí, tiene como marco jurídico el artículo 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 114, fracciones II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como el artículo 159 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y de los artículos 62, 78 fracciones I, III, V y VI Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles San Luis Potosí, en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, correspondiendo su aplicación al Ejecutivo Municipal a través de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí, la que para efectos del propio Reglamento se denominará la dirección; y será de observancia obligatoria:

- I. En el Territorio del Municipio de Ciudad Valles San Luis Potosí.
- II. Para el Gobierno y la Administración Pública Municipal.
- III. Para todos los habitantes, personas físicas y morales con domicilio en el Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- IV. Para las personas que estando de paso en el Municipio, requieran hacer trámites relacionados con este reglamento.

**Artículo 2.** Para la interpretación e integración de este Reglamento se estará a lo dispuesto por las Constituciones Políticas de la Federación y el Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado De San Luis Potosí, el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, San Luis Potosí, el Reglamento Interno de la Administración Municipal del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, San Luis Potosí, las Leyes Federales, Estatales aplicables y los otros Reglamentos y disposiciones municipales del Ayuntamiento de Ciudad Valles San Luis Potosí.

**Artículo 3.** Para la aplicación y ejecución de este Reglamento se constituye la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí, con las facultades y obligaciones que se le otorgan.

**Artículo 4.** La materia y objeto reglamentado en este Cuerpo Legal, lo es la función, la competencia, facultades y obligaciones de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento y sus relaciones con el Ayuntamiento, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los actos y actividades jurídicas que sean necesarias realizar para constituir, preservar y defender los derechos municipales, dentro o fuera de juicio, las prestaciones legales a los órganos de Gobierno Municipal, y los conducentes a la población.

### Capítulo Segundo. De las Definiciones.

**Artículo 5.** Se entenderá por:

- I. **Constitución General:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- III. **Leyes:** Las Leyes y Códigos del Estado de San Luis Potosí.
- IV. **Reglamentos:** Los reglamentos, bandos y circulares del H. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- V. **El Estado:** El Estado de San Luis Potosí.
- VI. **Municipio:** El Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- VII. **H. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- VIII. **Presidente:** El Presidente Municipal de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- IX. **Síndico:** El Síndico del H. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- X. **Comisión de Regidores:** La Comisión de Gobernación.
- XI. **Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- XII. **Dirección Jurídica:** La Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- XIII. **Director:** El titular de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí.
- XIV. **Administración Municipal:** El conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento, la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales a través de las Direcciones que se encargan de distintas funciones y atribuciones de Gobierno, Organismos Auxiliares Municipales, o demás Dependencias, que participan de manera activa en la Administración Pública del Municipio.
- XV. **Los Directores:** Son los titulares de las Dependencias, Organismos o Entidades de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí.

### Capítulo Tercero De las Autoridades y sus Competencias

**Artículo 6.** Son competentes para conocer y aplicar este reglamento, lo que harán de acuerdo a las facultades y obligaciones que les correspondan, el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Síndicos, el Secretario, los Directores de la Administración Municipal y la Dirección Jurídica.

### **Del Ayuntamiento.**

**Artículo 7.** El Ayuntamiento tiene las siguientes facultades:

- I. Otorgar poderes generales y especiales.
- II. Revocar los poderes que se hayan otorgado.
- III. Aprobar la celebración de actos jurídicos, dentro y fuera de juicio.
- IV. Autorizar la celebración de convenios y contratos.
- V. Nombrar, a propuesta del presidente, al Director.
- VI. Supervisar la observancia y aplicación de este reglamento.
- VII. Evaluar los programas y resultados de la dirección.
- VIII. Dictar las medidas pertinentes para el mejor funcionamiento de la Dirección.
- IX. Realizar los actos que le correspondan, en esta materia, conforme a las Constituciones General y Local, las Leyes Federales y Estatales y los Reglamentos aplicables.

### **Del Presidente Municipal.**

**Artículo 8.** El Presidente Municipal, es el órgano ejecutivo del H. Ayuntamiento y el jefe de la Administración Pública Municipal, y en consecuencia delega, sin perder, las facultades que en este reglamento se otorgan expresamente a la Dirección.

**Artículo 9.** El Presidente tiene las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que le impone la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí:

- I. Dirigir a los órganos de la Administración Pública Municipal y a sus órganos auxiliares, vigilando la correcta función de los mismos
- II. Aprobar el presupuesto anual de la Dirección.
- III. Designar el nombramiento del Director.
- IV. Aprobar los programas, proyectos y acciones de la Dirección;
- V. Incluir los programas en los planes de trabajo Municipales.
- VI. Supervisar y evaluar el trabajo de la Dirección.
- VII. Destituir al director, por causa justificada.

### **Del Síndico.**

**Artículo 10.** El Síndico es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros-económicos del mismo, de procurar y defender los intereses del Municipio y representarlo Jurídicamente, en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 11.** El Síndico con relación a este Reglamento tiene las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las

que le impone la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí:

- I. Procurar y defender los derechos municipales.
- II. Promover la formulación, expedición, modificación o reforma de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones Administrativas.
- III. La Representación Jurídica en las controversias o litigios en que el Ayuntamiento fuere parte; sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento de nombrar apoderados y representantes, y sin menoscabo de las facultades de la dirección.
- IV. Asistir a los remates y licitaciones en que tenga interés el Municipio.
- V. Solicitar al Ayuntamiento autorización expresa para desistirse, transigir o comprometerse en árbitros en todos los casos que conozca o lo solicite la Dirección.
- VI. Actuar personalmente en las controversias o litigios que expresamente le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 12.** En consideración a la existencia de dos síndicos el Cabildo del H. Ayuntamiento, resolverá cual de ellos, deberá de ejercer las actividades administrativas propias que se le encomienden, para la mejor marcha y seguimiento de los asuntos y actuar conforme a lo previsto en las Leyes y Reglamentos relativos a sus funciones.

### **Del Secretario del Ayuntamiento.**

**Artículo 13.** El Secretario del Ayuntamiento, tiene, entre sus responsabilidades, la de ser auxiliar del Presidente en los asuntos que él o el Ayuntamiento le encomienden y la de proporcionar Asesoría Jurídica a las Dependencias Municipales; para lo cual además de las facultades y obligaciones que le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, tiene las siguientes:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en la realización de todas aquellas acciones que éste considere necesarias para la buena marcha del Gobierno Municipal

II. En Coordinación con el Director Jurídico del H. Ayuntamiento, realizar dictámenes jurídicos relativos a las propuestas de nuevos reglamentos o de los proyectos de reforma a los mismos, así como a las propuestas de solicitud de reforma de Leyes Estatales y Federales, presentándolos a las comisiones permanentes del Ayuntamiento que en cada caso correspondan, así como dictámenes jurídicos relativos a las bases normativas de las diversas dependencias del Gobierno Municipal, presentando los mismos al Presidente Municipal.

III. Tramitar, certificar y conducir la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas.

IV. Emitir, con la autorización del Presidente Municipal y de conformidad con lo establecido en este reglamento, las bases normativas que rijan al interior de la Secretaría del Ayuntamiento.

V. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y aquellas que le encomiende directamente el Presidente Municipal.

VI. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas, proyectos y acciones de la secretaria a su encargo.

VII. Facilitar las relaciones de la Dirección con las otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 14.** El Secretario ejercerá sus facultades y cumplirá con sus obligaciones en la forma prevista por la Ley Orgánica del Municipio Libre, las Leyes Federales y Estatales que correspondan y los Reglamentos Municipales vigentes.

#### De los Directores.

**Artículo 15.** Los Directores de las distintas dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada que no cuenten con Abogados Internos, solicitarán los servicios de la Dirección Jurídica a través de su titular; por su parte las Direcciones que cuenten con Abogados Internos deberán de cuidar que ellos cumplan con las obligaciones que se imponen en este Reglamento. En todos los casos, todos los abogados que presten servicios a la Administración Pública Municipal tienen la obligación de informar, con toda oportunidad y precisión, de todos los asuntos que atiendan al Director Jurídico.

**Artículo 16.** La Dirección Jurídica a través de su Director o de quien este designe, está obligada a atender los casos que se le presenten conforme al artículo anterior, debiendo discutirlos ampliamente con el Director que corresponda e informarle oportuna y extensamente de los mecanismos a implementar para la solución de la problemática legal que se le consulte.

#### Capítulo Cuarto. De la Dirección Jurídica.

**Artículo 17.** La Dirección Jurídica, tiene la función de programar, proyectar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la materia del derecho, en sustento a este reglamento, para lo que de manera enunciativa y no limitativamente podrá:

I. Auxiliar a la Sindicatura Municipal en la promoción de todo género de juicios.

II. Auxiliar a la Sindicatura Municipal en la presentación de denuncias y querellas de carácter penal.

III. Auxiliar a la Sindicatura Municipal para oponer todos los medios de defensa y las excepciones en todas las causas en que el Municipio sea demandado.

IV. Dictaminar y proponer al Ayuntamiento y al Presidente, los casos en que se requiera iniciar Acciones Jurídicas para defender los Derechos del Municipio.

V. Brindar Asesoría Jurídica a los Regidores y Comisiones del H. Ayuntamiento.

VI. Asesorar y dirigir en su caso, en materia legal de atribuciones y procedimientos, a los Directores, las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada que lo requieran en cualquier momento, implementando y resolviendo los procedimientos que dispongan sus reglamentos de operación e instrumentando las acciones Técnicas- Jurídicas, encauzadas a la procuración y defensa de los intereses de los mismos.

VII. Hacer los Contratos y Convenios en que el Municipio sea parte, o intervenir en su elaboración.

VIII. Ejecutar los actos jurídicos que disponga el Ayuntamiento o el Presidente de acuerdo a las Leyes y Reglamentos.

IX. Estudiar y emitir los dictámenes jurídicos que le pongan a consideración, fundamentándose en la Legislación Federal, Estatal y en la Reglamentación Municipal.

X. Asesorar gratuitamente a la ciudadanía en casos que lo requiera, siendo víctima de la comisión de un hecho delictivo o en la inquietud de recibir alguna atención de carácter legal, que coadyuve en la solución de su situación jurídica.

La comisión de Gobernación del H. Cabildo del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, San Luis Potosí, tendrá competencia para estudiar, analizar y emitir los dictámenes que correspondan respecto a los asuntos, programas y acciones de la dirección.

**Artículo 18.** La Dirección Jurídica se integra por el Director, que es el titular de la misma, los coordinadores de secciones, los Licenciados en Derecho, los pasantes adscritos a cada sección, por el personal administrativo y por los Licenciados en Derecho o Abogados Adscritos a las Direcciones de la Administración Pública Municipal.

#### Del Director.

**Artículo 19.** La Dirección Jurídica estará bajo el mando directo e inmediato del Director.

**Artículo 20.** Para ser Director se requiere:

I. Ser Mexicano por nacimiento.

II. Ser habitante del Municipio y tener una residencia efectiva dentro de el, de cuando menos tres años ininterrumpidos, antes de asumir el cargo.

III. Ser mayor de 25-veinticinco años de edad.

IV. Estar en pleno uso y goce de sus facultades legales.

V. Haber cumplido con el servicio militar nacional, en el caso de los varones.

VI. Carecer de antecedentes penales, por delito intencional, además de no estar sometido a cualesquier tipo de Juicio.

VII.- Tener título académico de Licenciado en Derecho, Abogado o Superior Académicamente dentro del ramo, expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida.

VIII. Poseer cédula profesional, expedida por la Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

IX. Contar con experiencia profesional en su área académica mínima de cinco años.

X. Dominar los programas de cómputo adecuados para las funciones.

**Artículo 21.** El Director tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer y dirigir los programas, proyectos y acciones legales convenientes para constituir o defender derechos o intereses de la Administración Municipal, del Ayuntamiento o del Municipio.

II. Cumplir y hacer cumplir la función de la Dirección Jurídica.

III. Dirigir, supervisar y evaluar los resultados de la Dirección.

IV. Dirigir y supervisar el trabajo del personal.

V. Procurar, defender y preservar los derechos e intereses del Municipio, ejerciendo las acciones u oponiendo las defensas y excepciones pertinentes.

VI. Elaborar, revisar o supervisar los actos jurídicos de su competencia o que le sean encomendados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o los Directores.

VII. Actuar directa y personalmente en los asuntos de la Administración Municipal, que así lo requieran por su importancia o gravedad, permitiéndosele su intervención en aras de proteger el interés legal de la Administración Pública Municipal, del Ayuntamiento o del Municipio.

VIII. Ejercer la Representación Jurídica del Municipio de acuerdo a su nombramiento, este Reglamento y al poder que al efecto se le otorgue.

IX. Distribuir entre los coordinadores la atención de los asuntos conforme a la competencia de cada sección.

X. Dar estricto seguimiento a todos los asuntos que llevé directamente la Dirección y las secciones, cuidando el fondo y los requisitos del proceso.

XI. Elaborar un registro de todos los abogados que presten sus servicios en las dependencias y organismos de la administración pública municipal, centralizada, desconcentrada y descentralizada.

XII. Asesorar y revisar el trabajo de los abogados adscritos a otras direcciones del ayuntamiento e incorporarlos en los programas generales de la dirección.

XIII. Elaborar la estadística semanalmente con el nombre de las partes, la calidad del ayuntamiento, el juzgado, el tipo de juicio, la materia, la cuantía, en su caso, el estado procesal y su opinión sobre el resultado.

XIV. Concentrar mensualmente la estadística en un documento exclusivamente con el número de casos clasificados por materia.

XV. Acordar con el Secretario del Ayuntamiento.

XVI. Rendir mensualmente un informe de actividades y resultados al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal.

XVII. Responder del trabajo, recursos y bienes a su encargo.

### De las Secciones

**Artículo 22.** Las secciones de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento, son las responsables de atender, conforme a la especialidad de su materia los juicios y controversias legales, judiciales o extrajudiciales, ante autoridades municipales, estatales o federales, y actos jurídicos en general, que sean necesarios para constituir; preservar o defender derechos y bienes del Municipio.

**Artículo 23.** La atención que deben brindar las secciones comprende, enunciativa y no limitativamente, el ejercicio de acciones judiciales, la oposición de excepciones y defensas, la presentación de denuncias y querellas, la elaboración de convenios y contratos y el servicio de asesoría especial, en algunos Asuntos Municipales, a la Ciudadanía.

**Artículo 24.** Los integrantes de las secciones están obligados a mantener actualizados sus conocimientos profesionales especialmente en las áreas de su responsabilidad y en reglamentación Municipal.

**Artículo 25.** Asimismo los integrantes de las secciones deberán de asistir a los cursos, talleres y academias que se organicen, sustentando los exámenes correspondientes.

**Artículo 26.** La sección de amparo y administrativo, es la responsable de atender todos los asuntos relacionados con los derechos de amparo administrativo y fiscal.

**Artículo 27.** La sección civil y mercantil, es la responsable de atender todos los asuntos relacionados con esas materias, los que se tramiten ante el tribunal de justicia municipal, así como aquellos que no correspondan a las otras secciones.

**Artículo 28.** La sección laboral y penal, tiene bajo su responsabilidad los asuntos de esas materias.

### De los Coordinadores.

**Artículo 29.** Cada una de la secciones que integran la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento del Ciudad Valles, San Luis Potosí, está bajo la dirección y supervisión de un coordinador.

**Artículo 30.** Los coordinadores son los responsables de que las secciones desempeñen cabalmente su trabajo y de las

acciones que le correspondan en los programas generales, para que de esa manera la dirección cumpla con su función .

**Artículo 31.** Para ser coordinador se requiere:

- I. Ser, preferentemente vecino del municipio.
- II. Tener 25 años cumplidos.
- III. Estar en pleno uso y disfrute de sus derechos civiles y políticos.
- IV. Haber cumplido con el servicio militar nacional.
- V. Carecer de antecedentes penales, por delito intencional.
- VI. Tener título académico de licenciado en derecho, abogado o superior, expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida.
- VII. Poseer cédula profesional, expedida por la Dirección General de Profesiones.
- VIII. Contar con experiencia profesional en su área académica mínima de tres años.
- IX. Dominar el programa de cómputo adecuado para las funciones.
- X. Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 32.** Cada coordinador para atender la sección bajo su responsabilidad tiene las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Atender personal y directamente los asuntos de su competencia y que le encomiende el Director.
- II. Cumplir fielmente con el poder para pleitos y cobranzas, que en su caso se le haya otorgado
- III. Auxiliarse en la preparación y trámite de los asuntos con el personal profesional y de oficina a su cargo.
- IV. Proponer al Director, oportunamente y por escrito las acciones, defensas o actos pertinentes a cada caso.
- V. Cuidar el fondo y la forma procesal en todos los asuntos.
- VI. Llevar expedientes completos de todos los juicios, denuncias y querellas incluyendo copias de las actuaciones.
- VII. Registrar diariamente los actos realizados.
- VIII. Elaborar las estadísticas semanales y mensuales.
- IX. Organizar y manejar el archivo.
- X. Organizar el trabajo de la sección según las instrucciones del Director.
- XI. Acordar diariamente con el Director.

XII. Supervisar el trabajo del personal a su cargo.

XIII. Reportar al director, los incumplimientos laborales, profesionales y oficiales del personal.

#### **De los Abogados Adscritos a Dependencias u Organismos Municipales distintos a la Dirección Jurídica**

**Artículo 33.** Los Abogados o juristas adscritos a otras dependencias u organismos de la Administración Pública Municipal centralizada, desconcentrada o descentralizada dependen directamente del director o titular correspondiente, quien en todo caso es el responsable de sus acciones y resultados.

**Artículo 34.** No obstante lo anterior, los abogados referidos, tienen la obligación de informar suficientemente de los asuntos litigiosos a su cargo al Director Jurídico, para que éste, si lo estima necesario, los analice con el director que corresponda e imponga de ellos al Presidente Municipal.

**Artículo 35.** Los Abogados adscritos a las dependencias u organismos de la Administración Pública Municipal centralizada, desconcentrada o descentralizada entregarán su información semanal y mensual en formatos iguales a los utilizados por los coordinadores de las secciones de la dirección y tienen la obligación de celebrar cuando menos dos juntas mensuales de trabajo con el director.

**Artículo 36.** La contravención a las disposiciones señaladas en este cuerpo reglamentario, la falta de cumplimiento, o indebida función pública de los Abogados trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento, adscritos o colaboradores de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento, será sancionable o castigable en la forma dispuesta por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, considerando lo dispuesto además por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

#### **Capítulo Sexto. De los Transitorios.**

**Primero.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**Segundo.** Este Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado por el H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, San Luis Potosí, en el salón de Cabildo el día 02 de Enero del año 2011.

El Presidente Municipal  
**PROFRA.MA DEL SOCORRO HERRERA ORTA**  
(Rúbrica)

El Secretario del Ayuntamiento  
**LIC.EDGAR ENRIQUE SANCHEZ GONZALEZ**  
(Rúbrica)

**Licenciado Jaime Nicolás Martínez Avalos.**  
Director Jurídico del H. Ayuntamiento.  
(Rúbrica)