

---

# FRAGMENTO A LAS FACULTADES

---

## ASUNTOS JURÍDICOS

**Artículo 41.-** Para efectos de llevar a buen término y de una manera eficaz los asuntos relacionados con la atención al público, la prestación del servicio y el orden normativo interno, se establece la Unidad de Asuntos Jurídicos que tendrá asignadas las siguientes tareas:

I.- Coordinar y supervisar la interposición de las acciones que el OPAPCE ejercite en contra de algún particular u otro ente de la Administración Pública en cualquiera de sus niveles, bien sea ante las autoridades Administrativas o Judiciales;

II.- Coordinar y supervisar la defensa Jurídica del OPAPCE contra las acciones ejercitadas en contra de éste por parte de algún particular u otro ente de la Administración Pública en cualquiera de sus niveles, ante cualquiera de las autoridades mencionadas en el punto anterior;

III.- Revisar y firmar los convenios, contratos, permisos y autorizaciones en conjunto con la Dirección General;

IV.- Efectuar el estudio y análisis de las normas relacionadas con el funcionamiento del OPAPCE de leyes, Reglamentos, decretos y demás disposiciones legales, así como la elaboración de propuestas para la reforma del presente Reglamento y los manuales de organización, difundiendo aquellas disposiciones legales propias para el óptimo desempeño de las diversas áreas que componen la Comisión;

V.- Vigilar que se aplique a la normatividad establecida en la Ley, el presente Reglamento y las demás leyes que rigen el funcionamiento del OPAPCE;

VI.- Representar al OPAPCE en todos aquellos casos que requieran intervención jurídica previa designación del Director General;

VII.- Actuar como órgano consultor de apoyo en materia jurídica para todas las áreas que componen el OPAPCE;

VIII.- Elaborar y revisar los convenios, los contratos, las concesiones, los permisos o las autorizaciones que celebre u otorgue el OPAPCE, vigilando en todo momento que se apeguen a las disposiciones legales aplicables; y dictaminar sobre su interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;

IX.- Formular a nombre del OPAPCE, por acuerdo del Director General, denuncias y querellas en defensa de sus intereses;

X.- Emitir dictámenes en los asuntos jurídicos que sometan a su consideración las demás unidades administrativas del OPAPCE y prestarle la asesoría legal que

---

## FRAGMENTO A LAS FACULTADES

---

soliciten;

XI.- Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forman o integran el patrimonio del OPAPCE e intervenir en la adquisición de los bienes que necesite para sus servicios así como en la renta o enajenación de los que estime conveniente;

XII.- Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de su competencia cuando así lo determine el Director General y de acuerdo a los lineamientos establecidos;

XIII.- Supervisar el avance de los programas autorizados encomendados a su Unidad;

XIV.- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia;

XV.- Realizar los cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del área a su cargo;

XVI.- Elaborar y preparar los documentos necesarios para llevar a cabo las licitaciones de obra pública o las desafectaciones del patrimonio del OPAPCE, cumpliendo con los ordenamientos correspondientes;

XVII.- Elaborar estudios específicos en colaboración con otros Departamentos o Unidades, así como brindarles apoyo legal, además de asesorarlas en la ejecución del presente Reglamento;

XVIII.- Responsabilizarse del buen uso de toda la documentación que se genere y que se encuentre bajo su resguardo, así como responder por los bienes muebles que se le tengan asignados; y

XIX.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.