



ATRIBUCIONES

Puesto: Dirección General Jurídica

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México

Capítulo II

De las Atribuciones Generales de los Titulares de las Direcciones Generales de las Alcaldías

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que le estén adscritas;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo;
- VIII. Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;



- IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XI. Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes;
- XII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía; y
- XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la persona titular de la alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.



FUNCIONES

- Representar jurídicamente a la Alcaldía en los litigios en que sea parte, así como en la gestión de los actos necesarios para la consecución de los fines de la Alcaldía;
- Dirigir y supervisar la defensa jurídica de los juicios y procedimientos legales en que sea parte la Alcaldía;
- Conducir la asesoría jurídica gratuita en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo, si se requiere, en beneficio de los habitantes de la respectiva demarcación territorial;
- Supervisar las asesorías y demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia para el ejercicio de las atribuciones de la persona titular de la Alcaldía y de las Unidades Administrativas;
- Presentar denuncias y querellas, derivado de hechos presuntamente constitutivos de delito cometidos en perjuicio de la Alcaldía;
- Revisar la atención a los requerimientos de las Comisiones de Derechos Humanos, en coordinación con las áreas correspondientes, a efecto de colaborar con dichos organismos;
- Revisar la atención a las solicitudes y los requerimientos realizados por los órganos legislativos, dentro del ámbito de competencia de la Alcaldía;
- Supervisar la revisión y dictaminación de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos celebrados por la Alcaldía;
- Supervisar el registro, constitución, modificación, adición y terminación de las Sociedades de Convivencia;
- Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, de conformidad con la ley aplicable, en el ámbito de su competencia;
- Tramitar las solicitudes requeridas por las Unidades Administrativas para la publicación de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Alcaldía, ante la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- Fungir como enlace con la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Así como supervisar la atención y cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la actualización de los trámites y servicios a inscribir en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México;
- Presentar quejas por infracciones cívicas y afectaciones al desarrollo urbano, y dar seguimiento al procedimiento hasta la ejecución de la sanción, y
- Las demás que las leyes establezcan en el ámbito de competencia de esta Dirección General.