



**ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
TEHUACAN, PUEBLA.**

Número de Edición:
01

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección:

**OBJETIVOS Y FUNCIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA**

AREA:

DIRECCIÓN JURIDICA

OBJETIVO DEL PUESTO

Representar legalmente al Organismo con todas las facultades generales y especiales de un apoderado general, conferidas por la Junta de Consejo, aun aquellas que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley. Elaborar las demandas, quejas y/o denuncias ante las distintas autoridades judiciales y resolver las interpuestas por los usuarios, así como apoyar en los procedimientos legales internos del Organismo, de acuerdo a la Ley de Aguas para el Estado, el Reglamento Interno del Organismo y las demás leyes aplicables.

FUNCIONES

I.- Con acuerdo del Director General, planear, organizar dirigir y supervisar los trabajos pendientes a adecuar el funcionamiento del Organismo con las disposiciones que constituyen el marco jurídico.

II.- Compilar y mantener actualizadas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, Jurisprudencias y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones del OOSAPAT, facilitado su consulta a los funcionarios y empleados del Organismo que lo soliciten, así como capacitarse constantemente mediante cursos, congresos, foros y demás estudios que se requieran para el desempeño de sus funciones.

III.- Realizar estudios e investigaciones en materia jurídica conjuntamente con las necesidades de las distintas áreas del OOSAPAT, 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.

IV.- Representar legalmente al Organismo con todas las facultades generales y especiales de un apoderado general, conferidas por el Consejo Directivo, aun aquellas que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, entre las que enunciativa, mas no limitativamente se encuentran las de representar al organismo.

V.- Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que los órganos de gobierno, las unidades administrativas y en general, los funcionarios y empleados de OOSAPAT sean señalados como autoridades responsables, e interviniendo como delegado en su tramitación.

VI.- Asesorar al Director General y a los Titulares de las 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 emite en los términos de la ley.

Elaboró:

Lic. Mariana Reyes León
Recursos Humanos

Autoriza:

Ing. Rubén Huitrón López
Director General

Valida:

Lic. Alfredo Suriano Suriano
Comisario

Fecha de elaboración:
2018

Página: