

	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACAN, PUEBLA.	Número de Edición: 03
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Sección:

AREA:
DIRECCIÓN JURÍDICA
PUESTO:
DIRECTOR JURÍDICO
OBJETIVO DEL PUESTO:
<p>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.</p>
FUNCIONES:
<p>I.- Con acuerdo del Director General, planea, organiza, dirige y supervisa los trabajos pendientes a adecuar el funcionamiento del Organismo con las disposiciones que constituyen el marco jurídico.</p> <p>II.- Compila y mantiene actualizadas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, Jurisprudencias y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones del OOSAPAT.</p> <p>III.- Realiza estudios e investigaciones en materia jurídica conjuntamente con las necesidades de las distintas áreas del OOSAPAT.</p> <p>IV.-Realiza solicitudes para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.</p> <p>V.-Realiza actas circunstanciadas y actas administrativas, así como comparecer ante la junta de conciliación y arbitraje respecto a las situaciones laborales entre trabajador y el Organismo.</p> <p>VIII.-Verifica el ámbito y lineamientos jurídicos de las plantas tratadoras de agua y de las descargas de agua negra.</p> <p>IX.- Representa legalmente al Organismo .</p> <p>X.- Elabora 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.</p> <p>XI.- Asesora 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.</p>

Elaboró: Lic. Sandra Castro Gallardo	Autoriza: Ing. Jaime Enrique Barbosa Puertos	Valida: Lic. Armando Sanchez Vivar	Fecha de elaboración: 2020	Página:
---	--	---------------------------------------	-------------------------------	---------