

SECCIÓN QUINTA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 41. El Departamento de Asuntos Jurídicos dependerá del Director General y tendrá además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 20, las siguientes:

- I. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativos a los asuntos de la competencia del Organismo, así como dictaminar sobre los que formulen las entidades agrupadas administrativamente al sector, para el trámite que corresponda;
- II. Estudiar, difundir y aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal vinculadas con el sector salud, así como revisar y dictaminar sobre los documentos que vayan a ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala;
- III. Integrar la información relativa a los nombramientos de los funcionarios que representen al Organismo en órganos colegiados a nivel Federal, Estatal y Municipal, así como en el sector social y privado;
- IV. Elaborar y rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los cuales hayan sido señalados como autoridades responsables o terceros perjudicados, por actos que se dicten en cumplimiento de las funciones ejercidas por los servidores públicos;
- V. Sustanciar y resolver los recursos que se interpongan en contra de actos y resoluciones del Organismo que, con motivo de la aplicación de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala y de sus disposiciones reglamentarias den fin a una instancia o resuelvan un asunto;
- VI. Formular denuncias de hechos, querellas y los desistimientos legales que procedan;
- VII. Coadyuvar y asesorar a las áreas del Organismo en el desahogo y ejecución del procedimiento administrativo-laboral que se inicie con motivo del incumplimiento de los trabajadores a sus obligaciones laborales, así como formular los proyectos de resoluciones de los procedimientos citados;
- VIII. Elaborar y en su caso validar los convenios y contratos que celebre el Organismo;

- IX. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que compete al Organismo;
- X. Actuar como órgano de consulta jurídica del Director General y de las unidades administrativas y médicas;
- XI. Apoyar a las diversas unidades administrativas para llevar a cabo el cumplimiento de resoluciones judiciales emitidas de manera adecuada;
- XII. Representar al Organismo y a sus servidores públicos cuando sean parte en juicios y en todo procedimiento judicial por actos derivados del servicio;
- XIII. Realizar los proyectos de regularización de bienes inmuebles que pasen a formar parte del patrimonio del Organismo;
- XIV. Revisar y en su caso, difundir los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos y convenios que celebre el Organismo y dictaminar sobre su cumplimiento;
- XV. Planear las estrategias a seguir en los juicios del orden civil, penal, laboral, fiscal, contencioso administrativo o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar los intereses del Organismos;
- XVI. Comparecer, suscribir y representar al Organismo ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, laborales, fiscales, u otras, sean de carácter federal o local;
- XVII. Promover toda clase de juicios de carácter civil, laboral incluido el juicio de amparo, interponer toda clase de recursos contra autos y sentencias interlocutorias y definitivas, contestar demandas que se interpongan contra el Organismo y seguir los juicios hasta su total conclusión de acuerdo a los poderes generales y especiales que otorgue la Junta Directiva;
- XVIII. Aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales por incumplimientos de los contratos y pedidos celebrados entre el Organismo y los proveedores de bienes, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y en apego a la normatividad aplicable;
- XIX. Realizar los actos jurídicos necesarios para regular el patrimonio conformado por los bienes inmuebles del Organismo, en coordinación con las áreas responsables;

- XX. Coordinar la integración de la información relacionada con solicitudes de información y documentación que les formulen las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales;
- XXI. Expedir certificaciones de documentos relacionados con el ámbito de su competencia; y
- XXII. Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.