**NOMBRE:** VERÓNICA GUADALUPE DOMÍNGUEZ MANZO

**NOMBRAMIENTO:** SINDICO

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** SINDICATURA

**TELÉFONO:** (392) 92 59940 **EXTENSIÓN:** 1190 **FAX:** NO ASIGNADO **CORREO ELECTRÓNICO:** veronica.dominguez@ocotlan.gob.mx





**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**2019.** TALLER DE CAPACITACIÓN REGIONAL IMPARTIDO POR EL ITEI.

**2019.** TALLER DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

2019. PARTICIPACION COMO OPONENTE EN EL CURSO DE “LAS REFORMAS DEL PROCESO LABORAL CON EL AMBITO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y SU IMPACTO EN EL ERARIO PUBLICO.

**2018.-** FORO DE LA IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CENTROS PRIVADOS EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS FAMILIARES, LOS CRITERIOS JURISDICCIONALES RESPECTO DE LAS MASC

**2016.** CUBRÍ DE MANERA SATISFACTORIA LOS TALLERES DE “**PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO**” Y “**TALLER SOBRE EMPODERAMIENTO DE LA MUJER MEDIANTE EL MANEJO DE SU IMAGEN**”

**2016**. CURSO IMPARTIDO POR RANAPO.

**2015.** CAPACITACIÓN PARA OFICIALES DE REGISTRO CIVIL EN LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO**.**

**2009.** CONSTANCIA POR HABER PARTICIPADO COMO ASISTENTE EN “LAS NUEVAS TENDENCIAS DEL DERECHO EN MEXICO”

**2009-2012.** CURSE LA LICENCIATURA EN DERECHO EN EL CENTRO UNIVERSITARIO DE LA CIÉNEGA, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO, REVALIDANDO MIS ESTUDIOS ANTERIORES, TENIENDO COMO ESPECIALIDAD EL RAMO DE LO CIVIL FAMILIAR Y TITULÁNDOME POR LA MODALIDAD DE CENEVAL OBTENIENDO UN TESTIMONIO DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO.

**2005** INICIE LA LICENCIATURA EN DERECHO EN LA UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA UNIVER, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE PONCITLÁN, JALISCO.



**EXPERIENCIA LABORAL**

* 2018 A LA FECHA, ME DESEMPEÑO COMO SINDICO DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO.
* 2018 A LA FECHA FUNJO COMO SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. (SIPINNA). CON CARGO HONORIFICO
* 2015-2018 OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO.
* 2015 ME DESEMPEÑO COMO ASESORA JURÍDICA EN EL DESPACHO CERVANTES Y ASOCIADOS. LITIGANDO ASUNTOS EN EL ÁREA CIVIL, MERCANTIL Y PREDOMINANDO EL ÁREA LABORAL.
* 2012-2015 ME DESEMPEÑE COMO LITIGANTE Y ASESORA JURÍDICA DE MANERA INDEPENDIENTE, LABORANDO EN ASUNTOS DEL ÁREA CIVIL Y MERCANTIL, PREDOMINANDO LA PRIMERA DE LAS ANTES MENCIONADAS
* 2011-2012 PARTICIPE EN EL DESPACHO DE ASESORÍA JURÍDICA LEGAL Y EMPRESARIAL, A CARGO DEL LICENCIADO HÉCTOR MANUEL VALDEZ DE LA TORRE (+) COMO PARTE DEL EQUIPO LITIGANTE SIENDO AÚN ESTUDIANTE.

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE OCOTLAN**

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**DEL SÍNDICO**

**ARTÍCULO 39.** EL SÍNDICO ES EL ENCARGADO DE REPRESENTAR LEGALMENTE AL MUNICIPIO EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA, EN TODO ACTO EN QUE EL AYUNTAMIENTO ORDENE SU INTERVENCIÓN, EN LOS LITIGIOS DE LOS QUE SEA PARTE, ASÍ COMO PROCURAR Y DEFENDER LOS INTERESES MUNICIPALES.

**ARTÍCULO 40.** EL SÍNDICO MUNICIPAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. EJERCITAR LAS ACCIONES JUDICIALES QUE COMPETEN AL MUNICIPIO, ASÍ COMO REPRESENTARLO EN LAS CONTROVERSIAS O LITIGIOS DE CARÁCTER CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO, FISCAL, LABORAL, CIVIL, MERCANTIL, PENAL, AGRARIO Y DEMÁS EN LOS QUE SEA PARTE, PUDIENDO ALLANARSE Y TRANSIGIR EN LOS MISMOS CUANDO SEA LA PARTE DEMANDADA, SIN PERJUICIO DE LA FACULTAD QUE TIENE EL

AYUNTAMIENTO PARA DESIGNAR APODERADOS O PROCURADORES ESPECIALES;

II. RECIBIR Y RESOLVER LAS DENUNCIAS HECHAS ANTE EL MUNICIPIO SOBRE LA OCUPACIÓN IRREGULAR DE PREDIOS, FINCAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL;

III. VIGILAR QUE EN LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUNICIPALES, SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

IV. REPRESENTAR AL MUNICIPIO EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA Y EN TODO ACTO EN QUE SEA INDISPENSABLE SU INTERVENCIÓN, AJUSTÁNDOSE A LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE EN CADA CASO RECIBA DEL AYUNTAMIENTO;

V. COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, PARA LA RECUPERACIÓN Y DEFENSA DE LOS BIENES QUE INTEGRAN EL ACERVO PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO;

VI. SUSCRIBIR CONVENIOS QUE IMPLIQUEN EL RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD POR PARTE DEL

AYUNTAMIENTO, RESPECTO DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN CUALQUIER ACCIDENTE;

VII. ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL, A LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE QUE SUS DISPOSICIONES SE ENCUENTREN APEGADAS A DERECHO;

VIII. ASESORAR JURÍDICAMENTE A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO;

IX. TURNAR, Y EN SU CASO RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LOS ACTOS DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

X. PROPONER, EN LOS JUICIOS DE AMPARO, LOS TÉRMINOS EN LOS QUE DEBEN RENDIRSE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, CUANDO SE LES SEÑALE COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y, EN SU CASO, RENDIRLOS; APERSONARSE CUANDO LAS AUTORIDADES MUNICIPALES TENGAN EL CARÁCTER DE TERCEROS; INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN Y ACTUAR CON LAS FACULTADES DE DELEGADO EN LAS AUDIENCIAS O, EN SU CASO, DESIGNAR A QUIENES FUNGEN COMO TALES;

XI. PROPONER, EN LOS JUICIOS DE CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL QUE INSTAURE O QUE SEA PARTE EL

MUNICIPIO, EN LOS TÉRMINOS EN QUE DEBEN REALIZARSE LAS CAUSALES DE ANULACIÓN O DE SOBRESEIMIENTO, APERSONARSE CUANDO LAS AUTORIDADES MUNICIPALES TENGAN EL CARÁCTER DE TERCEROS; INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN Y ACTUAR CON LAS FACULTADES DE DELEGADO EN LAS AUDIENCIAS O, EN SU CASO, DESIGNAR A QUIENES FUNGEN COMO TALES;

XII. REPRESENTAR AL MUNICIPIO EN LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y QUERELLAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO;

XIII. ANALIZAR LOS FORMATOS ADMINISTRATIVOS EMPLEADOS POR LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE TIENE ENCOMENDADAS Y, EN SU CASO, PROPONER LAS ENMIENDAS QUE CONSIDERE NECESARIAS;

XIV. ELABORAR Y, EN SU CASO, RENDIR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LAS COMISIONES NACIONAL Y

ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES;

XV. ORGANIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN JURÍDICA A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES; ASÍ COMO PROPONER LA COORDINACIÓN CON DIVERSAS UNIVERSIDADES, PARA CELEBRAR CONJUNTAMENTE SEMINARIOS, CONFERENCIAS, TALLERES Y DIPLOMADOS SOBRE TEMAS JURÍDICOS QUE SEAN DE TRASCENDENCIA PARA EL QUEHACER MUNICIPAL;

XVI. PROPONER LA REALIZACIÓN DE MONOGRAFÍAS Y ESTUDIOS JURÍDICOS; ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE ANTOLOGÍAS, COMPILACIONES Y MANUALES SOBRE TEMAS JURÍDICOS QUE FACILITEN LAS ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA;

XVII. LLEVAR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TODAS LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, YA SEA COMO DEMANDANTE, DEMANDADA O TERCERO PERJUDICADO EN CUALQUIER INSTANCIA JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVA, EN LA FORMULACIÓN DE DEMANDAS, CONTESTACIONES, DENUNCIAS, QUERELLAS Y DEMÁS ACTOS EN QUE SEA NECESARIO HACER PREVALECER LOS INTERESES DEL MUNICIPIO;

XVIII. INDICAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA, EJERCITAR, LAS ACCIONES JUDICIALES ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES COMPETENTES PARA LA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIO MUNICIPAL;

XIX. INDICAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA, PROMOVER LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA SOLICITAR LA NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PREVIAMENTE DICTAMINADOS COMO IRREGULARMENTE EXPEDIDOS;

XX. INDICAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA, LLEVAR A CABO LAS ACCIONES EN LA TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS Y QUERELLAS PENALES, DE LOS INCIDENTES DE DEVOLUCIÓN Y DE OTORGAMIENTO DEL PERDÓN, ASÍ COMO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES;

XXI. NOTIFICAR LOS ACUERDOS DE TRÁMITE, RESOLUCIONES, OFICIOS Y DETERMINACIONES EMITIDAS EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO AQUELLOS ACTOS O RESOLUCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADOS;

XXII. REQUERIR Y RECIBIR OPORTUNAMENTE DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOLICITADA, PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES JURÍDICOS DEL MUNICIPIO;

XXIII. PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y A LOS REGIDORES PARA QUE AJUSTEN SU ACTIVIDAD AL MARCO DE LEGALIDAD;

XXIV. INTEGRAR Y OPERAR EL PROGRAMA JURÍDICO EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES;

XXV. REPRESENTAR LEGALMENTE AL MUNICIPIO EN LOS LITIGIOS EN QUE ESTE SEA PARTE, ADEMÁS DE PROPONER AL AYUNTAMIENTO EL OTORGAMIENTO DE PODERES PARA SU REPRESENTACIÓN;

XXVII. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES PARA QUE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL SE INTEGRE EN LA FORMA Y TÉRMINOS PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

XXVII. PROMOVER LA INCORPORACIÓN DE MÉTODOS, SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE REDUNDEN EN UN SERVICIO MÁS EFICIENTE Y EFICAZ A LOS CIUDADANOS;

XXIX. INFORMAR A LA SOCIEDAD DE SUS ACTIVIDADES A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES; Y LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EL SÍNDICO SE AUXILIA CON LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA MUNICIPAL, QUE CUENTA CON LAS ÁREAS DE LO JURÍDICO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, DE LO JURÍDICO LABORAL Y JURÍDICO PLANEACIÓN URBANA