

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos las facultades siguientes:

- I. Conducir los servicios jurídicos del INEA, así como vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas que coadyuven al cumplimiento de las políticas y del marco jurídico legal que lo rige;
- II. Representar legalmente al INEA, mediante poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativo y ante toda clase de autoridades judiciales y administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención;
- III. Establecer los criterios legales y normativos en materia laboral, civil, penal, mercantil y administrativa a los que las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA, deben sujetar su actuación;
- IV. Definir y atender los proyectos de disposiciones jurídicas que le sean encomendados por la Dirección General así como las que se deriven del objeto del INEA, con el apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA;
- V. Proponer ante las instancias correspondientes los proyectos jurídicos de los asuntos de la competencia del INEA, que deban ser sancionados por instancias externas;
- VI. Determinar y validar los convenios, o instrumentos jurídicos, acuerdos de coordinación y concertación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con las representaciones de los grupos sociales, con los particulares y demás actores involucrados con el objeto del INEA;
- VII. Sustanciar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones de carácter jurisdiccional;
- VIII. Participar en la elaboración o modificación de los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los programas del INEA;
- IX. Asesorar a las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA en materia de adquisiciones cuando así se requiera;
- X. Determinar, dirigir y llevar a cabo las acciones de registro, custodia y administración del patrimonio intelectual y cultural propiedad del INEA y de los derechos patrimoniales de autor, con base en las disposiciones legales vigentes en la materia;
- XI. Coordinar las acciones jurídicas que permitan garantizar la custodia del patrimonio inmobiliario del Instituto;
- XII. Establecer para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las disposiciones del INEA que deban ser emitidas por este medio;
- XIII. Difundir las disposiciones jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación aplicables al INEA;
- XIV. Participar en los asuntos de carácter legal en que tengan injerencia sus unidades administrativas y unidades de operación;
- XV. Conducir jurídicamente a la Unidad de Administración y Finanzas en la revisión del Contrato Colectivo del Trabajo y en la conducción de las relaciones del Instituto con su personal y con el sindicato que los representen;
- XVI. Dar Poderes que sean previamente autorizados por la Dirección General;
- XVII. Atender las obligaciones derivadas del Registro Público de Organismos Descentralizados en representación del Instituto;
- XVIII. Auxiliar a la Prosecretaría de la Junta de Gobierno;
- XIX. Coordinar en la atención de solicitudes de informes, quejas, medidas cautelares o de protección, conciliaciones y recomendaciones que remitan organismos y autoridades relacionados con la materia;
- XX. Fungir como Unidad de Transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables, y
- XXI. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.