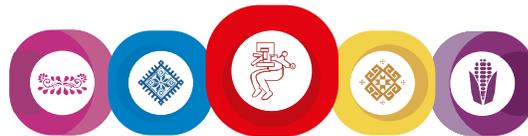


# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

CONSEJERÍA JURÍDICA



JUNTOS POR  
**TEMASCALCINGO**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 2024



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

CONSEJERÍA JURÍDICA

## ÍNDICE

Antecedentes	4
Introducción	5
Misión y Visión	6
Base Legal	7
Estructura orgánica y organigrama	8
Funciones de la Consejería Jurídica	9-10
Atribuciones por unidad administrativa	10-11-12-13-14
Directorio	15
Validación	16

## ANTECEDENTES

La Consejería Jurídica garantizará el eficaz funcionamiento del sistema jurídico de la administración pública municipal, a través de servicios oportunos y confiables de asesoría, capacitación y defensa legal, logrando consolidar resultados que otorguen beneficios reales y tangibles a la sociedad del Municipio; derivado de las reformas el año 2012 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 48 fracción IV en la cual se otorga la representación jurídica del Municipio y del Ayuntamiento y de las dependencias de la Administración Pública Municipal, al Presidente Municipal en litigios que sea parte, de lo previsto se dio a la creación de un área dependiente del ejecutivo municipal, que contara con atribuciones legales para poder de manera oportuna y eficiente, los requerimientos legales de las diferentes instancias, es así como surgió la Consejería Jurídica Municipal.

## INTRODUCCIÓN

Es el órgano consultivo del Municipio, responsable de brindar asesoría y orientación jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de brindar certeza y legalidad a los procedimientos administrativos y a los actos generados por éstos; tramitar la defensa del interés de la autoridad municipal ante los órganos administrativos y jurisdiccionales en los que se desarrollen los conflictos de intereses en los que el municipio sea parte; y todo lo relativo a acuerdos, reglamentos, convenios, contratos, y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general, que se sometan a consideración del cuerpo edilicio y presidente municipal.

El punto principal es el demostrar las capacidades que tiene el área Jurídica para ejercer sus conocimientos y capacidades dentro de lo civil, penal, laboral, o de cualquier otra índole a que derecho proceda.

**MISION:** La Dirección garantizará el eficaz funcionamiento del sistema jurídico de la administración pública municipal, a través de servicios oportunos y confiables de asesoría, capacitación y defensa legales, así como el impulso permanente del marco normativo, que consolide resultados y refuerce rutas de trabajo, a través del establecimiento de metas, criterios, acciones y proyectos que, tanto otorguen beneficios reales y tangibles a la comunidad.

**VISION:** Alcanzar la excelencia en atención, celeridad, diligencia y justicia de todos aquellos asuntos jurídicos en los cuales es parte la Administración Pública Municipal.

## BASE LEGAL

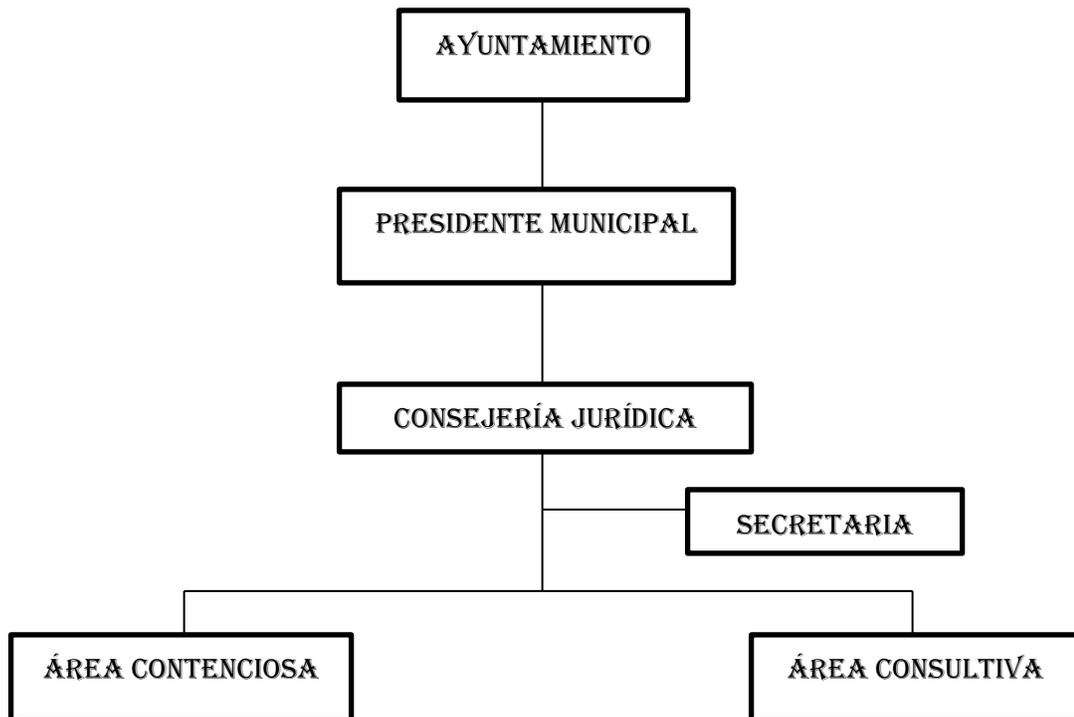
El funcionamiento de la Consejería Jurídica se encuentra reguladas en las diversas legislaciones tales como:

- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✚ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✚ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.}
- ✚ Ley de Amparo.
- ✚ Ley Federal del Trabajo.
- ✚ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- ✚ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- ✚ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ✚ Ley Federal del Trabajo.
- ✚ Ley de Seguridad del Estado de México.
- ✚ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- ✚ Código Administrativo del Estado de México.
- ✚ Código Civil del Estado de México.
- ✚ Bando Municipal.
- ✚ Plan de Desarrollo Municipal.
- ✚ Y de más leyes aplicables.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

- CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL
- SECRETARIA
- ÁREA CONTENCIOSA
- ÁREA CONSULTIVA
- AUXILIARES

### ORGANIGRAMA



## FUNCIONES DE LA CONSEJERÍA

**OBJETIVO GENERAL:** Unas de las principales funciones de la Consejería Jurídica, es representar al Ayuntamiento en los asuntos legales que se susciten, además de proporcionar el servicio de asesoría legal y jurídica que requiera la institución y sus dependencias para evitar que sean afectados en sus intereses.

La Consejería Jurídica estará a cargo de un Consejero Jurídico, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar y coordinar la asesoría jurídica que requiera el Municipio, el Ayuntamiento y las Dependencias, sin perjuicio de las facultades que corresponda a otras Unidades Administrativas del Municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- II. Asesorar en coordinación con las unidades administrativas competentes de las Dependencias, en la adecuada fundamentación y motivación de los actos que emitan o en las actividades que realicen, en ejercicio de las facultades y funciones que tengan atribuidas de conformidad con la normatividad que les resulte aplicable;
- III. Proporcionar asistencia jurídica al Presidente Municipal en la resolución de los asuntos de su competencia de conformidad con sus facultades y funciones;
- IV. Gestionar el otorgamiento y revocación de poderes y mandatos que le indique o instruya el Presidente Municipal, así como en su caso, su modificación;
- V. Atender y dar seguimiento oportuno a todos aquellos asuntos de carácter conciliatorio y procesal en los que intervenga como actor, demandado, denunciante, denunciado, querellante, querellado, tercero, quejoso, autoridad responsable, tercero perjudicado o interesado, el Municipio, el Ayuntamiento o las Dependencias, con la participación que le corresponda al Ayuntamiento y a las Dependencias dentro del ámbito de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Formular, presentar y dar seguimiento a las solicitudes, consultas, peticiones o requerimientos de autoridades federales, estatales u otros órganos estatales, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- VII. Analizar, proponer, emitir, obtener y difundir criterios de interpretación de las leyes federales y estatales de aplicación municipal, así como de los reglamentos y demás actos administrativos de carácter general.
- VIII. Dar asesoría y asistencia jurídica gratuita a favor de las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y personas de escasos recursos económicos o en situación de marginación, cuando esta no implique un conflicto de interés con el

- Municipio, el Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IX. Atender, resolver y dar seguimiento oportuno a todos aquellos asuntos de carácter jurídico que sean competencia de la Consejería Jurídica, conforme a la normatividad aplicable;
  - X. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad sea federal, estatal o municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean delegadas u otorgadas mediante mandato o poder por el Presidente Municipal;

## SECRETARIA

**OBJETIVO:** Apoyar y auxiliar a la titular de la Consejería Jurídica Municipal en el cumplimiento de sus funciones, mediante la organización y coordinación de las actividades y la atención de los asuntos bajo su responsabilidad, además de mantenerla informada sobre los compromisos oficiales contraídos y el avance y cumplimiento de estos.

### FUNCIONES:

- I.- Coordinar y organizar las reuniones de trabajo que celebre la titular de la Consejería Jurídica Municipal con los titulares de otras dependencias administrativas y el personal a su cargo, y registrar los acuerdos contraídos;
- II.- Acordar periódicamente con la titular de la Consejería Jurídica Municipal, el despacho de los documentos y asuntos encomendados a la dependencia.
- III.- Someter a consideración de la titular de la Consejería Jurídica Municipal, los documentos oficiales, y dar cuenta de las audiencias programadas y demás requerimientos relacionados con sus funciones;
- IV.- Llevar el control de la agenda de la titular de la Consejería Jurídica Municipal registrando los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, sesiones de comités y otras actividades a realizar;
- V.- Auxiliar a la titular de la Consejería Jurídica Municipal, en la preparación de sus acuerdos con la Presidenta Municipal y con los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, proporcionándole la información de los asuntos a tratar;
- VI.- Supervisar, dar seguimiento y atención oportuna de los asuntos turnados a la titular de la Consejería Jurídica Municipal;
- VII.- Atender la audiencia pública que le instruya la titular de la Consejería Jurídica Municipal y, en su caso, registrar las peticiones recibidas de servidores públicos y particulares;
- VIII.- Organizar y mantener ordenados y actualizados los directorios, archivo y documentos de la Consejería Jurídica Municipal;
- IX.- Integrar los informes de las actividades realizadas por la Consejería Jurídica Municipal y remitirlos a las dependencias municipales que los requieran.

## ÁREA CONSULTIVA

**Área Consultiva:** Auxiliar a la Consejera Jurídica Municipal, en la implementación de las acciones legales necesarias para la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio en todas y cada una de sus etapas e instancias procesales, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Orientar y asesorar jurídicamente a las diversas unidades administrativas del Municipio, cuando así lo soliciten;
- II. Asistir al Consejero Jurídico en la revisión de los proyectos relacionados con la emisión y modificación de los Reglamentos, Reglas, Disposiciones de carácter general, Normas, Políticas, Procedimientos, Lineamientos, Instructivos, Manuales y demás actos administrativos de carácter general, a fin de que se ajusten a la normatividad aplicable y así lograr su adecuada aplicación;
- III. Participar como suplente de la Consejería Jurídica, en los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados en los que la referida Consejería Jurídica forme parte;
- IV. Coordinar la preparación y entrega de los informes que dentro del ámbito de su competencia, sean solicitados o requeridos por las unidades administrativas competentes del Municipio a la Consejería Jurídica, o que de conformidad con la normatividad deberán elaborarse, previo acuerdo con el Consejero Jurídico;
- V. Preparar e integrar la información y documentación que se encuentre relacionada con algún tema o asunto que la Consejería Jurídica, tenga que someter a la consideración de los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados del Municipio, previo acuerdo con el Consejero Jurídico;
- VI. Tramitar la elaboración y otorgamiento de mandatos y poderes, incluyendo la modificación y revocación a los mismos, que le indique el Presidente Municipal a través del Consejero Jurídico;
- VII. Colaborar con el Consejero Jurídico en la elaboración y revisión de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Municipio, con la participación de las unidades administrativas a quienes corresponda su aplicación o ejecución;
- VIII. Coordinar la elaboración de los modelos de contratos de arrendamiento, comodato, prestación de servicios y compraventa, así como los demás que en su caso se requieran, para la adecuada operación y funcionamiento del Municipio;
- IX. Coordinar la asesoría y asistencia jurídica gratuita que se proporcione a las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y ciudadanía marginada o de escasos recursos, cuando no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

- X. Dar contestación a todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Consejería Jurídica, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios o demás normatividad que resulte aplicable;
- XI. Atender las consultas, solicitudes, peticiones y requerimientos de carácter jurídico que sean formulados por el Municipio, el Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal, de autoridades federales, estatales u otros órganos estatales, así como por personas físicas y morales;
- XII. Supervisar la tramitación y obtención por parte de las autoridades competentes, de criterios de interpretación sobre la aplicación de alguna o algunas disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales o actos administrativos de carácter general de aplicación municipal, en caso de duda, ausencia legal, o aparente contradicción u oposición con alguna otra u otras disposiciones normativas;
- XIII. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean delegadas u otorgadas mediante mandato o poder por el Presidente Municipal o el Consejero Jurídico;
- XIV. Suplir al Consejero Jurídico, en sus ausencias temporales, dentro del ámbito de su competencia.

## CONTENCIOSO

Contencioso tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar proyectos de contestación de demanda y atender las quejas que los ciudadanos del Municipio interponen ante las instancias judiciales o administrativas en cualquier materia, en contra del Ayuntamiento, y las dependencias de la administración pública municipal;
- II. Dar seguimiento a las demandas instauradas en contra del Ayuntamiento, y las dependencias de la administración pública municipal ante las diferentes instancias judiciales o administrativas en caso de verse afectados los intereses del Municipio;
- III. Dar seguimiento a las carpetas de investigación en las que los integrantes del el Ayuntamiento, los integrantes de este y/o las dependencias de la administración pública municipal, sean presuntos responsables; llevar a cabo las diligencias necesarias en los juicios y procedimientos administrativos en los que se encuentren involucradas las autoridades municipales;
- IV. Presentar las denuncias o querellas ante el Ministerio Público, por posibles delitos que se cometan en contra del Municipio;
- V. Presentar alegatos y promover los recursos legales, en contra de los actos y resoluciones contrarias a los intereses del Municipio en la administración de justicia
- VI. Coordinar la atención, seguimiento, resolución y ejecución de los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso en materia civil, mercantil, penal, fiscal, administrativa, agraria. laboral o de cualquier otra índole o naturaleza, así como en los casos de juicios de amparo, en los que sea parte el

- Municipio, el Ayuntamiento o las Dependencias de la Administración Pública Municipal.
- VII. Representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal ante toda clase de autoridades u órganos estatales y terceros, en los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, a fin de salvaguardar y defender sus intereses.
  - VIII. Orientar y asesorar jurídicamente en el ámbito conciliatorio y procesal o contencioso al Municipio, Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando éstos así lo soliciten, en los procedimientos conciliatorios, así como en la elaboración y contestación de solicitudes, requerimientos, consultas, acciones, demandas, denuncias, querellas o procedimientos procesales o contenciosos, ante toda clase de autoridades u órganos estatales y terceros.
  - IX. Supervisar y coordinar que los Departamentos a cargo de la Subdirección de Asuntos Contenciosos, hagan valer y ejerzan dentro del ámbito de su competencia, los recursos o acciones necesarias para la defensa y protección de los intereses del Municipio, del Ayuntamiento o de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro de los plazos legales, en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable.
  - X. Asesorar a la Oficialía Mayor, en asuntos de carácter laboral, a fin de lograr un adecuado equilibrio, en las relaciones de carácter jurídico laboral establecidas entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores.
  - XI. Apoyar y asesorar al Municipio, Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el análisis y en su caso, elaboración, de las Actas Administrativas que se levanten a los trabajadores, derivadas del incumplimiento de sus obligaciones laborales, en términos de la normatividad laboral aplicable.
  - XII. Ejecutar o cancelar las garantías de cualquier índole o naturaleza, previo visto bueno del Consejero Jurídico, que se constituyan a favor del Municipio, en los actos y procedimientos de carácter procesal o contencioso en los que sean parte, siempre y cuando se cuente con la previa solicitud por escrito de la unidad administrativa competente.
  - XIII. Resolver las consultas, requerimientos y solicitudes de carácter conciliatorio y procesal o contencioso que sean planteadas por el Municipio, Ayuntamiento, Dependencias de la Administración Pública Municipal, autoridades federales, estatales y demás órganos estatales competentes, así como terceros, a fin de proporcionar en el caso de las consultas, la normatividad aplicable al caso en concreto, así como la interpretación que debe darse a la misma, con el objeto de lograr certidumbre y seguridad jurídica en cualesquiera de las actividades relacionadas con las funciones, organización y operación del Municipio, así como brindar, en el caso de los requerimientos y solicitudes, la información y/o documentación de carácter conciliatorio y procesal o contenciosa requerida o solicitada, por quien de conformidad con la normatividad que resulte aplicable, se encuentre legitimado y tenga interés jurídico para ello y así evitar cualquier posible

- responsabilidad a cargo del Municipio, contingencia, riesgo legal o daño patrimonial.
- XIV. Rendir a la Consejería Jurídica, mensualmente o con la periodicidad que le indique el Consejero Jurídico, un informe desglosado respecto del estatus de los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, así como del monto aproximado de aquellos que puedan implicar una contingencia legal, y que sean competencia de la Subdirección de Asuntos Contenciosos.
  - XV. Llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las actividades, gestiones, acciones, recursos o trámites que sean necesarios, para la reivindicación o recuperación administrativa o judicial de los bienes propiedad del Municipio.
  - XVI. Coordinar la preparación y entrega de los informes que dentro del ámbito de su competencia, sean solicitados o requeridos por las unidades administrativas competentes del Municipio a la Consejería Jurídica, o que de conformidad con la normatividad deberán elaborarse, previo acuerdo con el Consejero Jurídico.
  - XVII. Tramitar la elaboración y otorgamiento de mandatos y poderes, incluyendo la modificación y revocación a los mismos, que le indique el Consejero Jurídico.
  - XVIII. Coordinar la asesoría y asistencia jurídica gratuita que se proporcione a las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y ciudadanía marginada o de escasos recursos, en materia conciliatoria y procesal o contenciosa, cuando no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal.
  - XIX. Coordinar la solventación de los requerimientos, solicitudes y observaciones de auditoría o procesos de fiscalización emitidos por las autoridades u órganos estatales competentes, relacionados con el ejercicio de las facultades de la Consejería Jurídica, previo acuerdo con el consejero Jurídico
  - XX. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean delegadas u otorgadas mediante mandato o poder por el Presidente Municipal o el Consejero Jurídico. De igual forma podrá ejercer cualquiera de las facultades de sus inferiores jerárquicos.
  - XXI. Cualquier otra facultad que sea necesaria, a efecto de hacer efectivas las facultades anteriores o que le indique o instruya el Consejero Jurídico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo a las facultades del mismo.
  - XXII. Suplir al Consejero Jurídico, en sus ausencias temporales, dentro del ámbito de su competencia.
  - XXIII. Las demás que encomiende la Consejería Municipal.

---

**DIRECTORIO.**

**DR. EN AP. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**L.A.E. MARÍA DE JESÚS ÁLVAREZ RODRÍGUEZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA**  
PRIMER REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ**  
SEGUNDA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA**  
TERCER REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO**  
CUARTA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. MISAEL VEGA MALDONADO**  
QUINTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO**  
SEXTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. LILIANA MENDOZA ARGUETA**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. ERICK OCHOA MONTOYA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO**

**2022-2024**

### **AUTORIZO**

**DR. EN A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE.  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**ELABORÓ**

**VALIDÓ**

**LIC. ANAYELI GUADARRAMA  
MARTÍNEZ  
CONSEJERA JURÍDICA**

**(RÚBRICA)**

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE DE  
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE  
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**VALIDÓ**

**MTRO. ERICK OCHOA MONTOYA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**VALIDÓ**

**LIC. CRISTTHIAN ISRAEL CRUZ GARCÍA  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL  
DE MEJORA REGULATORIA DEL  
AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO.  
(RÚBRICA)**

## Hoja de Actualización

El presente Manual de Organización de la Consejería Jurídica fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Septiembre del 2024