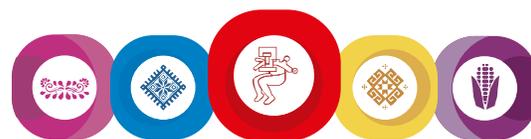




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

 2022-2024

CONSEJERÍA JURÍDICA



**JUNTOS POR
TEMASCALCINGO**
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

 2022-2024



INDICE

- ❖ INTRODUCCIÓN
- ❖ OBJETIVO GENERAL, MISIÓN Y VISIÓN
- ❖ JUICIOS LABORALES
- ❖ JUICIOS CIVILES
- ❖ JUICIOS ADMINISTRATIVOS
- ❖ PROCESOS PENALES
- ❖ JUICIOS DE AMPARO
- ❖ ESCRITOS DE PETICIÓN
- ❖ CONTESTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR
DISTINTAS DEPENDENCIAS.
- ❖ ASESORÍAS A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS
- ❖ GLOSARIO DE TÉRMINOS
- ❖ TRANSITORIOS

INTRODUCCIÓN

La Administración Pública debe estar fortalecida con dependencias estructuralmente organizadas, personal que se conduzca con ética profesional, capaz de atender las necesidades y requerimientos ciudadanos, que permitan en la prestación de un servicio público de calidad.

El presente Manual de Procedimientos es una herramienta para coadyuvar a cumplir con los fines del Ayuntamiento de Temascalcingo, Estado de México, garantizando el cumplimiento de los objetivos del área, logrando una adecuada coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal que requieran intervención de la Consejería Jurídica.

Por ser un documento de consulta frecuente, el manual podrá ser actualizado de manera anual, o en su caso, si existiere un cambio en la estructura orgánica de la Consejería Jurídica, o en la legislación aplicable a cada uno de los procedimientos en mención.

MISION: 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 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.

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.

MARCO JURÍDICO

- ✚ 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 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.
- ✚ De más disposiciones aplicables.

JUICIOS LABORALES

- Proceso Judicial en el cual se discuten derechos y obligaciones de naturaleza laboral, en el cual los Servidores Públicos municipales, demanden al Ayuntamiento por el pago de prestaciones e indemnizaciones laborales, con la finalidad de dar solución a las controversias del orden laboral, surgidas entre los mismos.
- Se notifica y/o turna a la Consejería Jurídica de este Ayuntamiento, la demanda Laboral interpuesta por el Servidor Público quien manifiesta que se le ha vulnerado sus derechos laborales, mismo que se registra, y así estar en posibilidades de abrir un expediente con los datos correspondientes a cada asunto en particular, identificándolo con el número de Juicio Asignado por Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, nombre del actor y demandado, posteriormente se turnaran oficios a la Dirección de Administración y Tesorería Municipal, para que nos informen respecto a su expediente personal y laboral del actor.
- Una vez que la Consejería Jurídica se allega de los elementos necesarios, se encuentra en la posibilidad de elaborar el proyecto de contestación de demanda, al ser realizada y analizada por los abogados de la Consejería Jurídica, se valida y se firma por alguno de los apoderados Legales, posteriormente se da el seguimiento que en derecho corresponda.
- Se recibe notificación del Laudo correspondiente, en caso de ser favorable para los intereses del Ayuntamiento, se espera que cause ejecutoria, en caso de ser en contra se interpone Amparo Directo contra dicha sentencia. Se verifica la sentencia recaída sobre el amparo. En caso de ser favorable se espera a que cause ejecutoria y en caso de ser en contra se ejecuta la sentencia.

JUICIOS CIVILES

Es notificado y turnado a la Consejería Jurídica se especifica fecha hora y nombre de quien recibe, se abre expediente identificando con el número de Juicio Asignado por la autoridad juzgadora.

Se solicita a las áreas correspondientes de la Administración Pública Municipal toda aquella información relacionada y necesaria para la elaboración de la contestación de la demanda.

Una vez que se recibe de las áreas correspondientes de la Administración Pública Municipal toda aquella información relacionada y necesaria para la elaboración de la contestación de la demanda, se elabora el proyecto de contestación de demanda.

Se analiza, verifica, corrige y valida contestación de demanda, por parte de los abogados de la Consejería Jurídica, se firma la contestación de demanda por algunos de los apoderados legales, se presenta contestación de demanda y verifica acuerdo para la audiencia correspondiente. Se concentran pruebas para acreditar excepciones y defensas que ofrecerá en la audiencia respectiva, se brinda atención y seguimiento de audiencias y diligencias ordenadas por el Juez.

Se recibe notificación de la sentencia correspondiente, en caso de ser favorable para los intereses del Ayuntamiento, se espera que cause ejecutoria, en caso de ser en contra se interpondrá Recurso de Apelación.

JUICIOS ADMINISTRATIVOS

- ❖ Se recibe notificación de la demanda administrativa y se turna a la Consejería Jurídica registrando en el libro de gobierno el acuse de recibo especificando fecha hora y nombre de quien recibe.
- ❖ Se abre expediente identificando con el número de expediente que le asigna el Tribunal Administrativo.
- ❖ Solicita a las áreas correspondientes de la Administración Pública Municipal toda aquella información relacionada y necesaria para la elaboración de la contestación de la demanda.
- ❖ Se elabora el proyecto de contestación de demanda, analiza, verifica, corrige y valida contestación de demanda, se firma contestación de demanda. Se presenta la contestación de demanda y verifica acuerdo para la audiencia correspondiente, se concentran pruebas para acreditar causales de improcedencia y sobreseimiento que ofrecerá en la audiencia respectiva atención y seguimiento de audiencias y diligencias ordenadas por el Magistrado.
- ❖ Se recibe notificación de la resolución correspondiente, en caso de ser favorable para los intereses del Ayuntamiento, se espera que cause ejecutoria, en caso de ser en contra se interpondrá Recurso de Revisión contra dicha resolución dentro de los 8 días posteriores a la notificación.
- ❖ Se recibe notificación de la resolución del Recurso de Revisión y en caso de ser favorable para los intereses del Ayuntamiento, se espera que cause ejecutoria, en caso de ser en contra se inicia procedimiento de ejecución de sentencia. Se da cumplimiento a la sentencia.

PROCESOS PENALES

Se recibe solicitud de intervención del Titular de la dependencia donde el inculpadopresta sus servicios, se turna a la Consejería Jurídica el acuse de recibo especificando fecha hora y nombre de quien recibe. Se dirige al Ministerio Público Local, Federal Toma conocimiento, valora la situación: homicidio, lesiones, robo, daño en bienes, abuso de autoridad, cohecho, entre otros, se entrevista con el Ministerio Público para precisar el conocimiento del caso, informándose del tipo de delito, grado y servidor público involucrado. Asiste al probable responsable previamente al momento de rendir su declaración ministerial.

Si resulta responsable dependiendo del tipo de delito, se solicita su inmediata libertad bajo las reservas de ley o en su defecto se solicita el monto de la caución para liberar al servidor público, turnándose la averiguación previa a las Mesas de Trámite o a la Mesa de Responsabilidades. En caso de contar el Ministerio Público con los elementos suficientes, consignara la averiguación previa a los Juzgados Penales correspondientes, que de resultar responsable el servidor público, se solicita el monto de la fianza y el monto de la reparación del daño, dependiendo el caso.

JUICIOS DE AMPARO

Se recibe notificación de Juicio de Amparo, se registra, se abre expediente identificando con el número de Juicio Asignado por la autoridad juzgadora, se notifica al ayuntamiento, se solicita a las áreas correspondientes de la Administración Pública Municipal toda aquella información relacionada y necesaria para la elaboración del informe previo y/o justificado y poder estar en tiempo de certificar lo actuado y poder elaborar el proyecto de informe previo y/o justificado se analiza, verifica, corrige y valida el Informe Previo y/o justificado, Informe Previo y/ojustificado, se presenta contestación de demanda y verifica acuerdo para la Audiencia correspondiente, se concentra pruebas para acreditar excepciones y defensas que ofrecerá en la audiencia respectiva, atención y seguimiento de audiencias y diligencias ordenadas por el Juez.

Se recibe notificación de la sentencia correspondiente, en caso de ser favorable para los intereses del Ayuntamiento, se espera que cause ejecutoria, en caso de ser en contra se interpondrá Recurso de Apelación contra dicha resolución dentro de los 9 días posteriores a la notificación.

Se recibe notificación de la resolución del Recurso de Revisión y en caso de ser favorable para los intereses del Ayuntamiento, se espera que cause ejecutoria, en caso de ser en

contra se da cumplimiento a la sentencia en los términos ordenados por el Juez Federal, Se realizan los trámites para el cumplimiento de la sentencia.

ESCRITOS DE PETICIÓN

Los escritos de petición realizados por la ciudadanía, comienzan con su presentación ante la oficialía de partes, se registra en su libro de oficios recibidos, para poder estar en posibilidades de ser turnados a esta Consejería Jurídica, y allegarse mediante oficios turnados a las áreas correspondiente, y poder dar contestación a la ciudadanía Temascalcingo en tiempo y forma, mediante notificación a su respectivo domicilio.

Contestación a los requerimientos realizados por distintas dependencias.

Dependiendo del requerimiento si es directamente al Presidente o un Titular de área, se remite a la Consejería Jurídica el oficio de requerimiento por parte de la autoridad correspondiente, así como todos los elementos para estar en posibilidad de dar una respuesta de manera veraz y eficiente, se registra en el libro de oficios recibidos de la Consejería Jurídica, y se le da el trámite correspondiente, remitiendo a quien requisito dicha contestación, para que revise y firme el documento, para que se esté en posibilidad de dar contestación a la autoridad correspondiente abriendo previamente un expediente para dar seguimiento a lo actuado.

ASESORÍAS A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS

Se recibe solicitud verbal o por escrito por parte del Titular del Área, para el caso de que sea por escrito se anota en el libro de “oficios recibidos” de acuerdo con el acuse de recibido. O si es de manera verbal se anota en registro de asesoría brindada a las áreas, para conocer la naturaleza del caso se les da una respuesta y canaliza a la dependencia de ser el caso, para dar una orientación eficiente respecto del caso concreto.

GLOSARIO DE TERMINOS

Amparo.- Juicio por medio del cual se impugnan los actos de autoridad, violatorios de las garantías constitucionales, así como los actos que restrinjan la soberanía de los estados.

Juicio: proviene del latín iudicium, el juicio consiste en una discusión jurídicamente partes intervinientes y cuya difusión y resolución se somete al conocimiento de un juez o ante un tribunal, capacitado especialmente para resolver sobre la cuestión

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente manual, en el periódico oficial “Gaceta Municipal”.

Segundo.- El presente manual entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta 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)

ERICK OCHOA MONTOYA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO 2022-2024

AUTORIZÓ

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

ELABORÓ

**LIC. ANAYELI GUADARRAMA
MARTÍNEZ
CONSEJERA JURIDICA
(RÚBRICA)**

VALIDÓ

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

VALIDÓ

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

VALIDÓ

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

Hoja de Actualización

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

Fecha de Elaboración: Septiembre del 2024.

