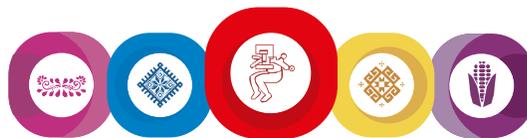




REGLAMENTO INTERNO

2022-2024

CONSEJERÍA JURÍDICA



Exposición de motivos

El presente Reglamento tiene el objetivo principal de regular el funcionamiento de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Temascalcingo, Estado de México, la cual está conformada por el Director del Área y sus respectivos auxiliares, dando cumplimiento a lo previsto por el artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 70 del Bando Municipal de Temascalcingo, Estado de México, para así lograr 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, evitando que sean afectados sus intereses; a través de reglas que impulsan el trabajo dentro del área y garantizar resultados.

ÍNDICE

❖ **CAPITULO PRIMERO**

❖ **CAPITULO DOS**

❖ **DIRECTORIO**

❖ **VALIDACIÓN**

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y de observancia general en el Municipio de Temascalcingo, Estado de México, su objetivo es reglamentar la estructura y funcionamiento de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Temascalcingo Estado de México, como lo prevé el artículo 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Titulo Decimo Primero del Bando Municipal del Ayuntamiento de Temascalcingo, México.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- CONSEJERÍA JURÍDICA: Es la Dependencia encargada de representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal, ante las autoridades judiciales, administrativas, fiscales, penales, laborales, agrarias, o de cualquier otra índole o naturaleza u órganos estatales, así como frente a terceros, sin perjuicio de las facultades de representación que corresponda a otras unidades administrativas del Municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia, además de supervisar, coordinar y atender los asuntos jurídicos del Municipio, Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal, brindando asesoría, apoyo, soporte legal y criterios de interpretación de la normatividad, a las diferentes unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para llevar a cabo con certeza y seguridad jurídica las actividades atribuidas al Municipio, Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal, ello con el único propósito de evitar cualquier tipo de contingencia legal que pudiera traer como consecuencia o no, un daño patrimonial a la Hacienda Pública Municipal. Además de participar en los distintos órganos colegiados en donde sea necesaria su presencia, por tratarse temas de carácter jurídico.

II.- CONSEJERO JURÍDICO: Titular de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Temascalcingo, Estado de México.

III.- REGLAMENTO: El presente ordenamiento.

ARTÍCULO 3.- 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;

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 5.- La Consejería Jurídica para el desempeño de sus facultades, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Área Consultiva y de Apoyo Jurídico;
- II. Área de Asuntos Contenciosos;

ARTÍCULO 6.- Área Consultiva y de Apoyo Jurídico; contará con un Titular 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.

ARTÍCULO 7.- Contencioso tendrá las siguientes facultades:

- I. 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.
- II. 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.

- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. 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.

- X. 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.
- XI. 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.
- XII. Tramitar la elaboración y otorgamiento de mandatos y poderes, incluyendo la modificación y revocación a los mismos, que le indique el Consejero Jurídico.
- XIII. 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.
- XIV. Coordinar la solvatación 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
- XV. 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.
- XVI. 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.
- XVII. Suplir al Consejero Jurídico, en sus ausencias temporales, dentro del ámbito de su competencia.

Transitorios

Primero. - El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta oficial.

Segundo. - Se faculta al Presidente Municipal para que realice los ajustes presupuestales que correspondan.

Tercero.- Lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Temascalcingo, México.

El presente Reglamento Interno de la Consejería Jurídica deja sin efectos al publicado en la Gaceta Municipal No. _____ del ____ de _____ de 2024.

DIRECTORIO.

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

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

PROF. ELÍSEO ORTEGA ORTEGA
PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ
SEGUNDA REGIDORA

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.