

caul



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
Servir con valores
2025-2027

A cumplir

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Manual de Procedimientos
Consejería Jurídica



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	4
PROCEDIMIENTOS	5-10
DIRECTORIO	11
VALIDACIÓN	12
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	13

caul

Amunf.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

PRESENTACIÓN

La Administración Pública Municipal debe estar fortalecida con dependencias estructuralmente organizadas, con personal que se conduzca con ética profesional, capaz de atender las necesidades y requerimientos ciudadanos, que coadyuven a brindar un servicio público de calidad.

El presente Manual de es una herramienta que busca de una manera estratégica implementar procedimientos que fomenten el cumplimiento de los objetivos del área de la Consejería Jurídica en el Municipio de Temascalcingo, Estado de México, de igual manera propiciará una adecuada coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene como objetivo regular los procedimientos del área de la Consejería Jurídica, a efecto de determinar la secuencia procedimental de los diversos asuntos en materia jurídica de los que el Ayuntamiento Constitucional Municipal o de las que sus dependencias sean parte.

cad

Amunfer

[Signature]

[Signature]

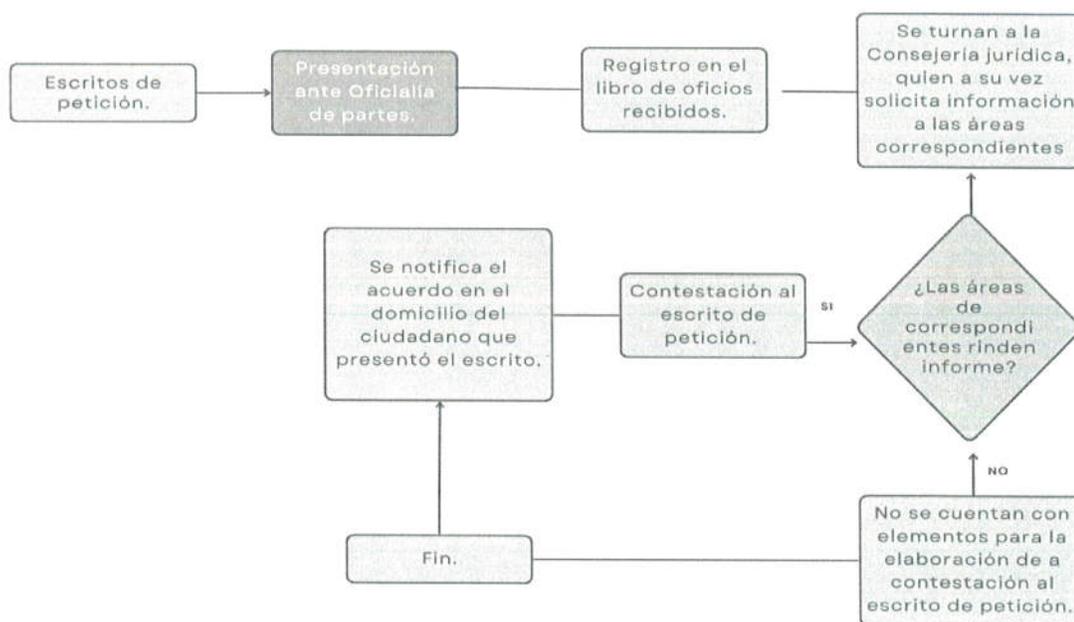
[Signature]

PROCEDIMIENTOS

ESCRITOS DE PETICIÓN

Los escritos de petición como su nombre lo indica; son solicitudes que realiza la ciudadanía al Municipio, el proceso comienza cuando el ciudadano presenta el escrito de petición ante la oficialía de partes del Ayuntamiento Constitucional de Temascalcingo, posteriormente se registra en su libro de oficios recibidos, una vez realizado lo anterior, de ser necesario los escritos se turnan a la Consejería Jurídica, quien a su vez y de manera inmediata se allegará de la información necesaria haciendo uso de oficios que serán turnados a las áreas correspondientes a efecto de que brinden la información necesaria, y se dé contestación en tiempo y forma al escrito de petición presentado por algún ciudadano, acto seguido; la respuesta se notificará en el domicilio que el ciudadano haya señalado para tal efecto.

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA CONTESTACIÓN A ESCRITOS DE PETICIÓN.



coll

Amunf.

[Signature]

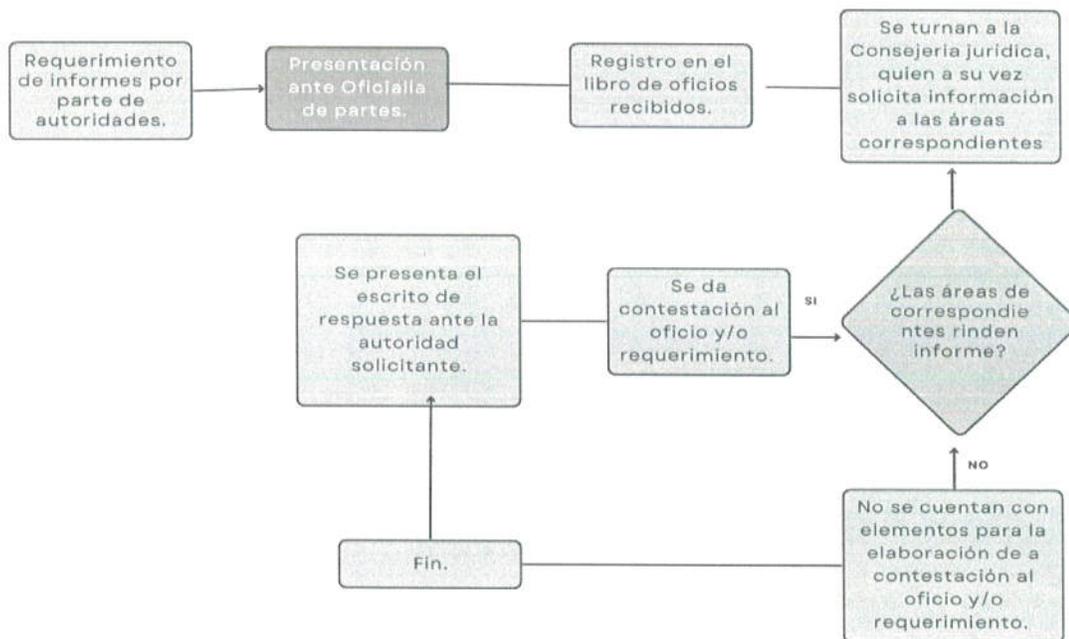
[Signature]

[Signature]

CONTESTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR DISTINTAS DEPENDENCIAS Y/O INSTITUCIONES

Este procedimiento podrá ser variable, dependiendo de si el requerimiento es dirigido directamente a la Presidenta Municipal, o si se dirige a algún Titular de área, una vez identificado lo anterior, el requerimiento u oficio, será remitido a la Consejería Jurídica, el requerimiento se registrará en el libro de oficios recibidos de la Consejería Jurídica, y se le dará el trámite correspondiente, posteriormente el área de la Consejería Jurídica se allegará de la información necesaria y dará contestación al oficio y/o requerimiento en tiempo y forma, abriendo previamente un expediente para dar seguimiento a lo actuado.

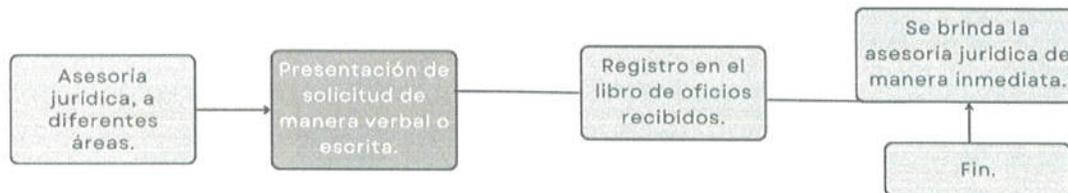
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA CONTESTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR DISTINTAS DEPENDENCIAS Y/O INSTITUCIONES



ASESORÍAS A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS

Para brindar asesoría jurídica a servidores públicos de diversas áreas del municipio de Temascalcingo, se recibirá previamente una solicitud; pudiendo ser de manera 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, se da una respuesta al personal que solicito la asesoría jurídica y se canaliza a la dependencia correspondiente de ser el caso.

DIAGRAMA DE FLUJO DE ASESORÍA JURÍDICA A TITULARES DE DIVERSAS ÁREAS



PROCESOS EN MATERIA LABORAL

Los juicios en materia laboral son procesos judiciales, en los cuales se discuten derechos y obligaciones de naturaleza laboral, en el cual los Servidores Públicos municipales, demandan 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.

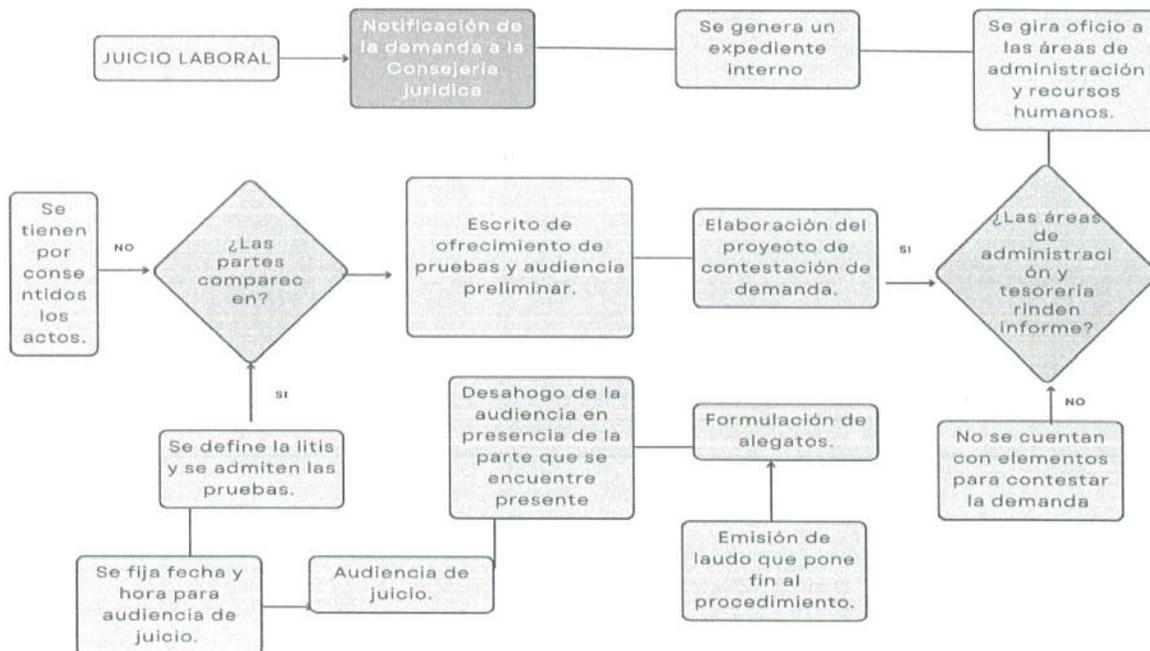
Por lo que hace al proceso interno en la Consejería jurídica de atención y seguimiento a los juicios en materia laboral, se comienza con la notificación y/o se turna a la Consejería Jurídica de este Ayuntamiento, la demanda Laboral interpuesta por el Servidor Público, misma que se registra, posteriormente se da apertura a un expediente identificando los datos correspondientes a cada asunto en particular, en especial con el número de expediente Asignado por Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, especificando el nombre del actor y demandado.

Acto seguido se giran oficios a la Dirección de Administración y Tesorería Municipal, para que rindan un informe respecto del 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, desahogando las audiencias correspondientes de ofrecimiento y desahogo de pruebas, formulación de alegatos, y se espera a que el Presidente de la Junta, emita el Laudo correspondiente.

Posteriormente se recibe la notificación del Laudo, 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.

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS EN MATERIA LABORAL



JUICIOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA

Los juicios en materia administrativa, que dentro del área de la Consejería Jurídica tendrán el siguiente procedimiento, en un primer momento se recibirá la notificación de la demanda administrativa y se turnará a la Consejería Jurídica, registrando en el libro de gobierno el acuse de recibo especificando fecha hora y nombre de quien recibe.

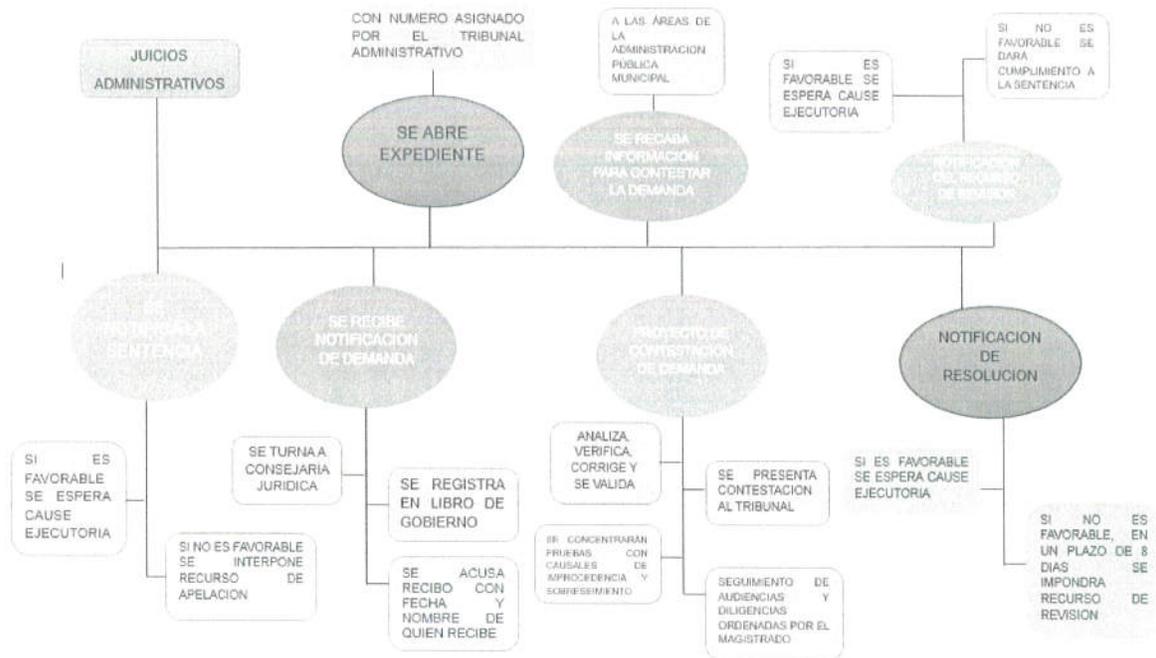
Posteriormente en el área de la Consejería jurídica se abrirá un expediente, mismo que será identificado con el número de expediente que le asigna el Tribunal Administrativo. Acto seguido la Consejería Jurídica solicitará a las áreas correspondientes de la

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. Posteriormente se recibirá la 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.

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA



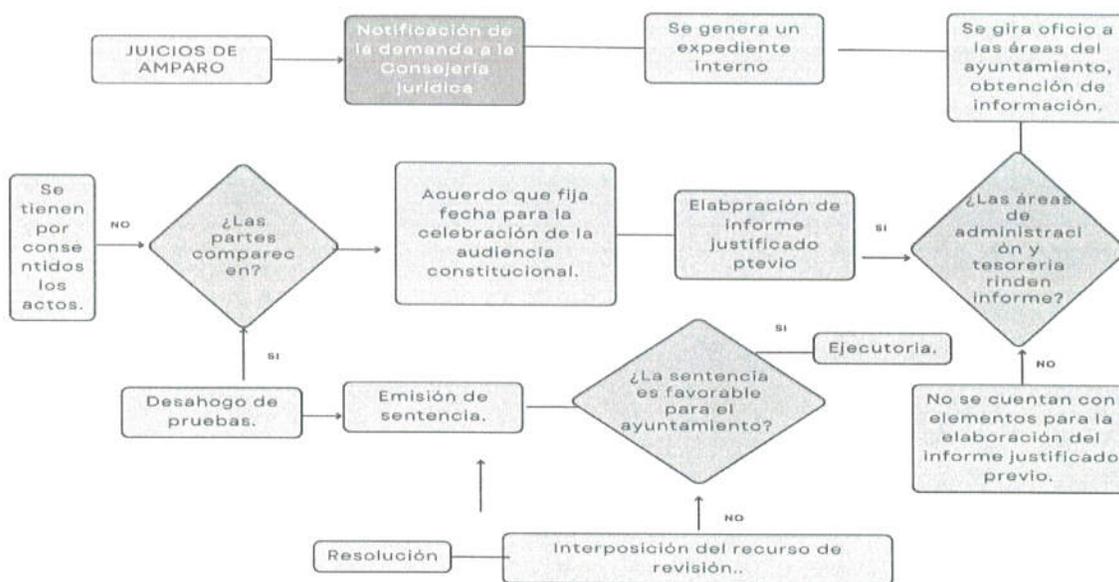
JUICIOS EN MATERIA DE AMPARO

El procedimiento dentro de la Consejería jurídica para determinar la atención y el seguimiento a los juicios en materias de amparo; los pasos serán los siguientes: primero se recibirá la notificación de Juicio de Amparo, se realiza un registro, y se abre un expediente, mismo que será identificado con el número de Juicio Asignado por la autoridad juzgadora, posteriormente se turnará la demanda a la Consejería jurídica, quien a su vez solicitará a las áreas correspondientes de la Administración Pública Municipal toda aquella información relacionada y necesaria para la elaboración del informe previo y/o, se presenta contestación de demanda, de igual manera se verificará el acuerdo donde se fije fecha y hora para la celebración de 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 revisión contra dicha resolución.

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.

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS EN MATERIA DE AMPARO



DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD
SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA
QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN
SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Presidencia Municipal

VALIDÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ
SEGUNDO

TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA
DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



Regiduría

ELABORÓ

C. ANDREA CRUZ PLATA
CONSEJERA JURÍDICA



Consejería Jurídica

VALIDÓ

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Secretaría del Ayuntamiento

VALIDÓ

C. ANGELA VALDES MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE
MEJORA REGULATORIA



Coordinación General
de Mejora Regulatoria

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

caul

[Signature]

Amuniz

[Signature]

X

El presente Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de elaboración: Marzo del 2025.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

CONSEJERÍA JURÍDICA

Calle Vicente Guerrero, Cruz Ruiz S/N, Col. Centro, Temascalcingo, México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.