



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México
Responsable de la publicación: Lic. Anay Beltrán Reyes

Secretaría del Ayuntamiento

www.tultitlan.gob.mx

Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900

En Tultitlán, Estado de México, a 08 de agosto del año 2024

Sumario

Avisos Administrativos y Generales:

Consejería Jurídica Municipal.

1. Manual de Organización; y
2. Manual de Procedimientos.

Gaceta
163
Volumen
7
Sección V



Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán



PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Avisos Administrativos y Generales:

Consejería Jurídica Municipal.

1. Manual de Organización:

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 1 de 144

CONSEJERÍA JURÍDICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Página 2 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 2 de 144

© H. Ayuntamiento de Tultitlán, México 2022-2024.



Consejería Jurídica Municipal
Plaza Hidalgo No. 1, Col. Centro
Palacio Municipal
Teléfono: 5526208900 Ext: 1131



Consejería Jurídica Municipal
Mayo 2024
Hecho e Impreso en Tultitlán, México.



La reproducción total o parcial de este documento se autorizará, siempre y cuando se otorgue el crédito correspondiente a la fuente.

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 2 de 144

ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN	6
II.- ANTECEDENTES	7
III.- BASE LEGAL	8
IV.- OBJETO Y ATRIBUCIONES	17
V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA	26
VI.- ORGANIGRAMA	28
VII.- OBJETIVO DE LA O EL CONSEJERO JURÍDICO MUNICIPAL	29
VIII.- PERFIL PROFESIONAL	31
IX.- FUNCIONES	31
X.- OBJETIVO DE LA COORDINADORA O COORDINADOR GENERAL	40
XI.- PERFIL PROFESIONAL	41
XII.- FUNCIONES	41
XIII.- OBJETIVO SECRETARÍA O SECRETARIO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	48
XIV.- PERFIL PROFESIONAL	48
XV.- FUNCIONES	49
XVI.- OBJETIVO DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O AUXILIAR TÉCNICO	52
XVII.- PERFIL PROFESIONAL	52
XVIII.- FUNCIONES	53
XIX.- OBJETIVO DEL INSPECTOR, INSPECTORA, NOTIFICADOR, NOTIFICADORA Y/O EJECUTOR O EJECUTORA	58
XX.- PERFIL PROFESIONAL	58
XXI.- FUNCIONES	59
XXII.- OBJETIVO DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	64
XXIII.- PERFIL PROFESIONAL	64




Página 3 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**



 @22_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**



www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 4 de 144



XXIV.- FUNCIONES.....	65
XXV.- OBJETIVO DE LA SECRETARÍA O SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.....	72
XXVI.- PERFIL PROFESIONAL.....	72
XXVII.- FUNCIONES.....	73
XXVIII.- OBJETIVO DE LA COORDINADORA O COORDINADOR DEL ÁREA DE AMPARO Y PENAL.....	77
XXIX.- PERFIL PROFESIONAL.....	77
XXX.- FUNCIONES.....	78
XXXI.- OBJETIVO DEL ASESORA O ASESOR JURÍDICO ADSCRITO A LA COORDINACIÓN DEL ÁREA DE AMPARO Y PENAL.....	85
XXXII.- PERFIL PROFESIONAL.....	85
XXXIII.- FUNCIONES.....	86
XXXIV.- OBJETIVO DEL COORDINADOR O COORDINADORA DEL ÁREA LABORAL.....	93
XXXV.- PERFIL PROFESIONAL.....	93
XXXVI.- FUNCIONES.....	94
XXXVII.- OBJETIVO DE LA ASESORA O ASESOR JURÍDICO ADSCRITO A LA COORDINACIÓN DEL ÁREA LABORAL.....	100
XXXVIII.- PERFIL PROFESIONAL.....	101
XXXIX.- FUNCIONES.....	101
XL.- OBJETIVO DE LA COORDINADORA O COORDINADOR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FISCAL.....	108
XLI.- PERFIL PROFESIONAL.....	108
XLII.- FUNCIONES.....	109
XLIII.- OBJETIVO DE LA ASESORA O ASESOR JURÍDICO ADSCRITO A LA COORDINACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FISCAL.....	114
XLIV.- PERFIL PROFESIONAL.....	115

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 8 de 144

XLV.- FUNCIONES.....	115
XLVI.- OBJETIVO DE LA JEFA O JEFE DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA CIVIL, MERCANTIL Y AGRARIO.....	121
XLVII.- PERFIL PROFESIONAL.....	121
XLVIII.- FUNCIONES.....	122
XLIX.- OBJETIVO DE LA ASESORA O ASESOR JURÍDICO ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA CIVIL, MERCANTIL Y AGRARIO.....	127
L.- PERFIL PROFESIONAL.....	128
LI.- FUNCIONES.....	128
LII.- OBJETIVO DE LA O EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O TÉCNICO ADSCRITA O ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA CIVIL, MERCANTIL Y AGRARIO.....	134
LIII.- PERFIL PROFESIONAL.....	134
LIV.- FUNCIONES.....	138
LV.- DIRECTORIO.....	141
LVI.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	143
LVII.- VALIDACIÓN.....	144





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Publicación: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 6 de 144</small>



I.- PRESENTACIÓN

Nuestra Presidenta Municipal Lic. Elena García Martínez se encuentra comprometida con la transformación del Municipio, es decir con su mejora en todos los sentidos, lo que sólo se puede lograr con la voluntad y responsabilidad de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, por ello es de suma importancia establecer sus funciones, y para darle sustento deben emitirse los lineamientos que así lo ordenen, como lo es el presente Manual de Organización de la Consejería Jurídica Municipal.

En él, se ha establecido su estructura orgánica, las funciones de cada servidor público, el perfil profesional y el objetivo de su cargo.

El propósito fundamental de este Manual es constituirse en un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Consejería Jurídica, por lo que debe considerarse su actualización permanente y oportuna en caso de presentarse modificaciones en los procedimientos realizados en la misma.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Publicación: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 7 de 144</small>

II.- ANTECEDENTES

La Consejería Jurídica Municipal durante la administración 2019-2021 estaba integrada por cinco coordinaciones (amparo y penal, administrativa y fiscal, laboral, oficinas calificadoras y civil, mercantil y agrario), una Subconsejería, la Comisión de Honor y Justicia, así como dos Oficinas Calificadoras.



También dependía de manera directa de Presidencia Municipal, sin embargo, ya no es así, hoy es una dependencia más, la cual ejerce funciones de Consejería, Asesoría, Representación Jurídica y Defensora de los Intereses de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada.

Hoy, su estructura ha sido modificada para integrarse por una Coordinación General, la Comisión de Honor y Justicia, tres Coordinaciones de Área y una Jefatura de Departamento, las cuales han sido distribuidas de la siguiente manera:

- Consejería Jurídica,
- Coordinación General,
- Comisión de Honor y Justicia,
- Coordinación del Área de Amparo y Penal,
- Coordinación del Área Administrativa y Fiscal.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 6 de 100



Coordinación del Área Laboral y
Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.

III.- BASE LEGAL

A continuación, se señalan los ordenamientos legales que rigen el actuar y funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal desde el ámbito Federal, Estatal y Municipal.

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Agraria.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Amparo.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Expropiación.

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 9 de 100



- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica.

CÓDIGOS FEDERALES

- Código de Comercio.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Administración Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 18 de 144</small>

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Ley de Apoyo a Migrantes del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley de Asociaciones Público y Privadas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Cambio Climático del Estado de México.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
- Ley de Defensoría Pública del Estado de México.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- Ley de Educación del Estado de México.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Administración Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 11 de 144</small>

- Ley de Ejecución de Penas Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
- Ley de Extinción de Dominio del Estado de México.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Fomento de la Cultura de la Legalidad del Estado de México.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2023.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2023.
- Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 12 de 144

Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.
Ley de Movilidad del Estado de México.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de México.
Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Ley de Seguridad del Estado de México.
Ley de Seguridad Privada del Estado de México.
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Ley de Vivienda del Estado de México.
Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.
Ley del Adulto Mayor del Estado de México.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 12 de 144

Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.
Ley del Notariado del Estado de México.
Ley del Programa de Derechos Humanos del Estado de México.
Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.
Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Ley para la Administración de Bienes Vinculados al Procedimiento Penal y a la Extinción de Dominio para el Estado de México.
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México.
Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 14 de 144

Ley para la Prevención, Tratamiento y Combate del Sobrepeso, la Obesidad y los Trastornos Alimentarios del Estado de México y sus Municipios.

Ley para la Protección de Sujetos que Intervienen en el Procedimiento Penal o de Extinción de Dominio del Estado de México.

Ley para la Protección, Apoyo y Promoción a la Lactancia Materna del Estado de México.

Ley para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Estado de México.

Ley para Prevenir y Atender el Acoso Escolar en el Estado de México.

Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México.

Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México.

Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.

Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.



Ley que Regula el Uso de la Fuerza Pública en el Estado de México.

Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.

Ley Registral para el Estado de México.

Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.

Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2023.

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 18 de 144

Ley Reglamentaria de las fracciones XIV y XXVI del artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley Reglamentaria del Artículo 98 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.

CÓDIGOS

Código Administrativo del Estado de México.

Código Civil del Estado de México.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Código Electoral del Estado de México.

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Código Penal del Estado de México.

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 10 de 144

REGLAMENTOS

Bando Municipal de Tultitlán.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México.



Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones Tultitlán.

Protocolo Único de Actuación para Casos de Víctimas de Violencia de Género del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana de Tultitlán.

Plan de Desarrollo Municipal de Tultitlán Vigente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 17 de 144

IV.- OBJETO Y ATRIBUCIONES



El municipio libre gobernado por un Ayuntamiento de elección popular es la base de la Administración Pública Municipal en términos del artículo 115 constitucional, dentro de su organización, la Consejería Jurídica Municipal es la dependencia encargada de verificar que los actos de gobierno se ajusten a derecho como el único medio legítimo que el sistema normativo establece para que las y los Servidores Públicos Municipales encuentren legitimidad en su actuar y como consecuencia reconocimiento social.

Derivado de lo anterior en todo gobierno municipal debe integrarse a su estructura orgánica el área jurídica que garantice el respeto inelástico al marco legal, que dé certeza a los actos de gobierno y de la administración pública, dicha área debe estar organizada de manera funcional asignando a cada nivel jerárquico las responsabilidades que le competen.

Con el objeto de distribuir las responsabilidades que deben atender las Unidades Administrativas que la integran y guiar el ejercicio y distribución de responsabilidades que de manera cotidiana desempeñen las y los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal se presenta el "Manual de Organización de la Consejería Jurídica Municipal del Ayuntamiento de Tultitlán 2022-2024".





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 19 de 144



El presente instrumento jurídico norma la actuación de la Consejería Jurídica Municipal como dependencia del Ayuntamiento de Tultitlán, precisa el objeto y funciones que tiene al interior de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, fija su objetivo general, precisa su estructura orgánica y su organigrama, permitiendo así conocer de manera gráfica su integración, organización y funciones para cada una de sus áreas.

También establece de manera arrojativa más no limitativa las responsabilidades y funciones de cada área, en atención a que existen distintos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su ámbito de actuación según la naturaleza de sus atribuciones.

Y tiene como finalidad ordenar y sistematizar las facultades y atribuciones de la Consejería Jurídica del Municipio de Tultitlán, dependencia de la Administración Pública Municipal.

Las disposiciones del manual están dirigidas a las y los Servidores Públicos Municipales adscritos a la misma, así como a las y los ciudadanos de Tultitlán que en ejercicio de sus derechos precisan conocer las actividades realizadas en la Consejería Jurídica y contribuir así al ejercicio de la máxima publicidad de que deben estar investidos todos los actos de autoridad, seguros de que la actuación de las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán norman su actuar de conformidad con el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, de manera eficiente y transparente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 19 de 144

El presente manual orienta al personal de la Consejería Jurídica Municipal al establecer sus facultades, precisar las acciones y establecer responsabilidades, permitiendo así su evaluación, sirve de base para realizar un ejercicio metacognitivo que le permita a las y los Servidores Públicos Municipales participar en forma directa en la mejora continua.

Finalmente, el Manual de Organización, al permitir a las y los Servidores Públicos Municipales conocer con claridad sus atribuciones y funciones contribuye a un mejor desempeño, logrando así la máxima eficiencia al momento de ejercer las acciones en defensa del Municipio, así como en la atención a las y los ciudadanos, dependiendo del área a la que se encuentran adscritos.

LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

BANDO MUNICIPAL DE TULTITLÁN



Capítulo XIV

DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Artículo 77.- La Consejería Jurídica Municipal protegerá y será vigilante de la cultura de la legalidad en el ejercicio gubernamental del Ayuntamiento y sus dependencias; además ejercerá las acciones legales correspondientes para defender los intereses y derechos del Municipio, Ayuntamiento, de la Administración Pública Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal: Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Acatarrillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 12 de 144



carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México, promoviendo el respeto entre las ciudadanas y los ciudadanos del Municipio. Las funciones realizadas por esta dependencia deberán ser prontas y expeditas, coadyuvando así con la procuración de justicia.

De igual manera, tiene por objeto investigar, estudiar, analizar, impulsar, promover, gestionar y participar dentro del ámbito de competencia municipal con las instancias federales, estatales y municipales en el Sistema Municipal Anticorrupción; la regularización de la tenencia de la tierra del Municipio, en zonas urbanas y no urbanas; así como la preservación y defensa de los límites territoriales, de conformidad con las leyes, reglamentos de la materia y demás ordenamientos jurídicos.

Artículo 78. La Consejería Jurídica Municipal representará al Municipio, Ayuntamiento, a las dependencias de la Administración Pública Municipal y a sus Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México; en todos los juicios y procedimientos en los que éstos sean parte; así como también se encuentra facultada para iniciar, tramitar y resolver la rescisión de contratos en forma administrativa, que celebre el Municipio, Ayuntamiento o cualquiera de sus dependencias, y estará facultada para dar contestación a las peticiones que a ellos hagan los particulares.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE TULTITLÁN
CAPÍTULO XI



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 21 de 144

DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL



Artículo 268.- La Consejería Jurídica Municipal, para cumplir con la misión de defender los derechos e intereses del Municipio está obligada a brindar el apoyo técnico jurídico, al Ayuntamiento, a la Presidencia Municipal, así como a las diversas dependencias que integran la Administración Pública Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México.

Artículo 269.- Someterá a consideración de la Presidencia Municipal o el Presidente Municipal los asuntos cuyo despacho corresponde a la Consejería Jurídica y le informará sobre el desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido, también orientará a la población del Municipio en materia jurídica, bajo los principios que marca el Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para cumplir con dicho encargo el Consejo Jurídico Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la representación y defensa del Municipio de Tultitlán, Ayuntamiento de Tultitlán, la Presidencia Municipal, así como a las diversas dependencias que integran la Administración Pública Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 22 de 144

Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México; en todos los juicios y procedimientos jurisdiccionales en los que éste o sus dependencias sean parte, en cualquier materia del derecho, promoviendo y actuando en las distintas etapas procesales, interponiendo todos los medios y recursos legales que la ley contemple, en los términos que las leyes adjetivas establecen;

- II. Revisar los proyectos de reglamentos que presente la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal al Cabildo de Tultitlán;
- III. Coordinar y participar junto con las Dependencias Administrativas y Organismos Autónomos y Auxiliares de carácter Municipal en la actualización y simplificación del orden jurídico del Municipio de Tultitlán;
- IV. Asesorar jurídicamente a la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal en los asuntos jurídicos del municipio que le encomiende;
- V. Impulsar una política de promoción, defensa, respeto y protección de los Derechos Humanos en el ámbito de la Administración Pública Municipal;
- VI. Desarrollar y coordinar con las dependencias del Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados, el programa de Mejora Regulatoria;
- VII. Delegar en los Titulares de las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica, por escrito y con acuerdo de la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 22 de 144

atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la Ley o del Reglamento, deba ejercer directamente;

- VIII. Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal y las Dependencias;
- IX. Ejercer la facultad de atracción de asuntos que se encuentren originalmente a cargo de alguna Unidad Administrativa de la Consejería Jurídica;
- X. Asignar los asuntos que a su criterio sean de mayor relevancia o complejidad a los subalternos que determine, independientemente de la materia de que se trate;
- XI. Emitir recomendaciones de actuación jurídica a las Dependencias y en su caso Entidades a efecto de unificar criterios de actuación;
- XII. Someter a consideración de la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, las estrategias jurídicas para la actuación de las Dependencias y Organismos Autónomos Municipales;
- XIII. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales integrantes de las Unidades Jurídicas de las Dependencias y en su caso, de los Organismos Autónomos Municipales;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 24 de 144

- XIV. Proponer a la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal los programas de asesoría jurídica a la comunidad;
- XV. Emitir y expedir el plan operativo anual y el manual de organización y procedimientos de la Consejería Jurídica;
- XVI. Ejercer las acciones legales, para lograr la reparación de daños o perjuicios que se causen la Hacienda Municipal, los bienes propiedad del Municipio, restitución en el goce de los derechos que le correspondan;
- XVII. Analizar, elaborar, validar, los convenios y contratos que celebre el Ayuntamiento, y sus dependencias en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Vigilar que las dependencias municipales cumplan en sus términos las resoluciones que dictan las autoridades jurisdiccionales en los asuntos en que sean parte;
- XIX. Coordinar la regularización del patrimonio inmobiliario, ejerciendo las acciones legales para proteger y reivindicar la propiedad de los inmuebles del Municipio;
- XX. Coadyuvar en los aspectos jurídicos de los procedimientos de expropiación que el Ayuntamiento haya instado;
- XXI. Derogada;
- XXII. Emitir los criterios de interpretación de las normas jurídicas municipales;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 25 de 144

- XXIII. Formar parte de las comisiones, comités, consejos y juntas que por disposición legal así lo establezcan;
- XXIV. Coordinarse con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos en la atención de los informes, presentación y documentos que requieran las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal;
- XXV. Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica Municipal en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- XXVI. Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- XXVII. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México;
- XXVIII. Realizar notificaciones a los particulares en los términos que establece el artículo 25, 26 y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XXIX. Delegar las facultades de realizar notificaciones a los particulares, a los subalternos mediante oficio; y
- XXX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o las que expresamente le señale el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 28 de 104



Artículo 270.- Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Consejería Jurídica Municipal se integrará de la siguiente manera:

- I. Coordinación General;
- II. Comisión de Honor y Justicia;
- III. Derogada;
- IV. Coordinación del Área de Amparo y Penal;
- V. Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario;
- VI. Coordinación del Área Administrativa y Fiscal; y
- VII. Coordinación del Área Laboral.

V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Consejero (a) Jurídico (a) Municipal
 - 1.1. Coordinador (a) General
 - 1.1.1. Secretario (a) de la Consejería Jurídica
 - 1.1.2. Auxiliar Administrativo
 - 1.1.3. Inspector (a), Notificador (a) y Ejecutor (a)
 - 1.2. Presidente (a) de la Comisión de Honor y Justicia
 - 1.2.1. Secretario (a) de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia
 - 1.3. Coordinador (a) del Área de Amparo y Penal



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 27 de 104

- 1.3.1. Asesor (a) Jurídico B
- 1.3.2. Asesor (a) Jurídico B
- 1.4. Coordinador (a) del Área Administrativa y Fiscal
 - 1.4.1. Asesor (a) Jurídico B
 - 1.4.2. Asesor (a) Jurídico B
- 1.5. Coordinador (a) del Área Laboral
 - 1.5.1. Asesor (a) Jurídico A
 - 1.5.2. Asesor (a) Jurídico B
 - 1.5.3. Asesor (a) Jurídico B
- 1.6. Jefe (a) de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agraria
 - 1.6.1. Asesor (a) Jurídico B
 - 1.6.2. Asesor (a) Jurídico B
 - 1.6.3. Auxiliar Técnico



Página 15 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

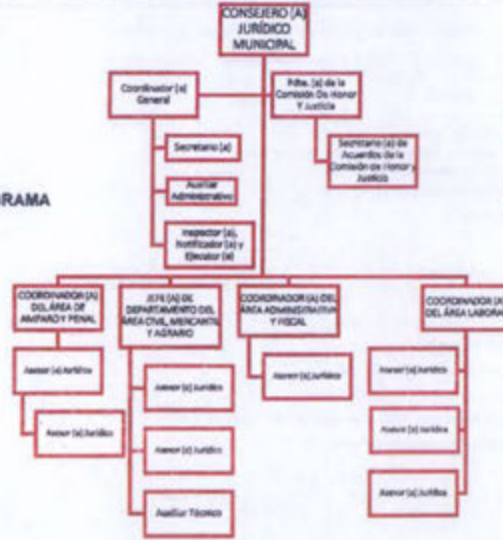
Seguimos Transformando Tultitlán



www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 28 de 144

VI.- ORGANIGRAMA



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 29 de 144

VII.- OBJETIVO DE LA O EL CONSEJERO JURÍDICO MUNICIPAL



La o el titular de la Consejería Jurídica Municipal tiene como objetivo brindar a la población un gobierno eficiente, cercano, transparente, de servicio y bienestar, con prácticas democráticas, entendiéndose la democracia no como una forma de Gobierno, sino como una forma de vida, en términos del artículo 3 Constitucional, atendiendo, orientando y asesorando a la ciudadanía en los juicios y procedimientos, buscando que resuelvan los problemas jurídicos relacionados con su vida diaria.

También tiene el compromiso de orientar y patrocinar a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en los juicios en los que sean parte, con el objetivo de dar certeza y legalidad a sus actos y procedimientos administrativos, así como defender los intereses del Municipio de Tultitlán ante cualquier Órgano Administrativo y Jurisdiccional.

Por otra parte, usará la normatividad conforme a derecho y aplicará de manera correcta las sanciones y procedimientos en los que incurra la ciudadanía, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando en todo momento los derechos humanos que tiene todo gobernado.






	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 20 de 144

Busca que el Municipio de Tultitlán sea seguro, con un gobierno de bienestar y que sus Servidores Públicos brinden la atención con apego a la ley, sobre todo las y los servidores encargados de la seguridad del Municipio.

La Consejería Jurídica Municipal es el Órgano encargado de fomentar una cultura de legalidad, tanto en las y los Servidores Públicos Municipales como en la ciudadanía en general, exigiendo de todo servidor público que actúe en todo momento conforme al Código de Ética, con estricto apego al respeto de los derechos humanos. Y que los actos y procedimientos que de éstos emanan sigan las mismas directrices.

La Consejería Jurídica Municipal de Tultitlán, para cumplir con el objetivo de defender los derechos e intereses del Municipio, está obligada a brindar el apoyo técnico jurídico, al Ayuntamiento, a la o al Presidente Municipal, así como a las diversas dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada. Someterá a consideración de él o la Presidenta Municipal los asuntos cuyo despacho corresponde a la Consejería Jurídica Municipal y le informará sobre el desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido, de igual forma debe orientar a la población del municipio en materia jurídica, bajo los principios que marca el Código de Ética, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para cumplir dicho encargo la o el Consejero Jurídico Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 21 de 144

VIII.- PERFIL PROFESIONAL

Atendiendo a las funciones que legalmente tiene encomendadas la o el Consejero Jurídico Municipal deberá contar con:

Licenciatura en Derecho de una Universidad de Prestigio.

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.





IX.- FUNCIONES

1.- Representar al Municipio de Tultitlán, Ayuntamiento de Tultitlán, Presidenta Municipal Constitucional, Síndicos Municipales, Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, a sus Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal: Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitlense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán,







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 22 de 144

México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México; en todos los juicios y procedimientos jurisdiccionales en los que sean parte:

2.- Llevar a cabo la defensa del Municipio de Tultitlán, Ayuntamiento de Tultitlán, Presidente Municipal Constitucional, Síndicos Municipales, Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal: Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitlense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México; en todos los juicios y procedimientos jurisdiccionales en los que éste o sus dependencias sean parte, en cualquier materia del derecho, promoviendo y actuando en las distintas etapas procesales, interponiendo todos los medios y recursos legales que la ley contemple, en los términos que las leyes adjetivas establecen;

3.- Coadyuvar con la Administración Pública Municipal Centralizada Desconcentrada y Descentralizada, sus Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal: Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitlense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán,



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 22 de 144

México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México; en los supuestos de terminación de la relación laboral de las y los servidores públicos, pudiendo celebrar actos y convenios para el cumplimiento o la conclusión de controversias laborales individuales o colectivas:

4.- Rendir a nombre de la o el Presidente Municipal Constitucional ante el Cabildo los informes sobre el Contingente laboral de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada de Tultitlán;

5.- Revisar los proyectos de reglamentos y cualquier otro ordenamiento legal que presente a la o al Presidente Municipal Constitucional al Cabildo Municipal de Tultitlán;

6.- Coordinar y participar junto con las dependencias administrativas y organismos autónomos y auxiliares de carácter municipal en la actualización y simplificación del orden jurídico del Municipio de Tultitlán;



7.- Asesorar jurídicamente a la o al Presidente Municipal Constitucional en los asuntos del municipio que ésta le encomiende;

8.- Impulsar una política de promoción, defensa, respeto y protección de los Derechos Humanos en el ámbito de la Administración Pública Municipal;

9.- Coadyuvar con las dependencias del Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados en el cumplimiento del programa de Mejora Regulatoria;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Asesoría Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 14 de 144



10.- Delegar en los Titulares de las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica, por escrito y con acuerdo de la Presidenta Municipal Constitucional, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la Ley o del Reglamento, deba ejercer directamente;

11.- Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por la o el Presidente Municipal Constitucional, Síndicos Municipales, Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal: Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitlense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México;

12.- Asesorar y dar acompañamiento jurídico gratuito a favor de las y los ciudadanos de Tultitlán con escasos recursos económicos o en situación de marginación, cuando ésta no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Desconcentrada, lo anterior de conformidad con las metas y actividades planeadas en el Presupuesto Basado en Resultados Municipal;

13.- Ejercer la facultad de atracción de asuntos que se encuentren originalmente a cargo de cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Desconcentrada;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Asesoría Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 15 de 144



14.- Asignar los asuntos que a su criterio sean de mayor relevancia o complejidad a los subalternos que determine, independientemente de la materia de que se trate;

15.- Emitir recomendaciones de actuación jurídica a las Dependencias y en su caso Entidades a efecto de unificar criterios de actuación;

16.- Someter a consideración de la o el Presidente Municipal Constitucional, las estrategias jurídicas para la actuación de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal: Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitlense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México;

17.- Impulsar la capacitación y actualización de las y los servidores públicos municipales integrantes de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal: Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitlense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal,



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 20 de 100



denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México;

18.- Emitir y expedir el manual de organización y procedimientos de la Consejería Jurídica;

19.- Ejercer las acciones legales, para lograr la reparación de daños o perjuicios que se causen a la hacienda municipal, bienes propiedad del Municipio, Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México, así como la restitución en el goce de los derechos que les correspondan;

20.- Analizar, revisar, elaborar y/o validar, los convenios y contratos que celebre el Ayuntamiento, y las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 27 de 100



Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México en el ámbito de su competencia;

21.- Vigilar que las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México; cumplan en sus términos las resoluciones que dicten las autoridades jurisdiccionales en los asuntos en que sean parte;

22.- Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la regularización del patrimonio inmobiliario del Municipio, Organismos Públicos Descentralizados y/o Desconcentrados de carácter Municipal; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Instituto Tultitense de la Juventud; Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México; Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, México; y Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, México; ejerciendo las acciones legales para proteger y reivindicar la propiedad de sus inmuebles;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 20 de 144</small>

- 23.- Coadyuvar en los aspectos jurídicos de los procedimientos de expropiación que el Ayuntamiento haya instado;
- 24.- Atender, coordinar, supervisar y vigilar las actividades del personal adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, verificando que éstos cumplan con sus obligaciones, funciones y sobre todo con la normatividad que regula su actuar;
- 25.- Emitir los criterios de interpretación de las normas jurídicas municipales;
- 26.- Formar parte de las comisiones, comités, consejos y juntas que por disposición legal así lo establezcan;
- 27.- Atender y dar seguimiento a las quejas, informes, y demás requerimientos que las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal, así como las Visitadurías Adjuntas, realicen a la o al Presidente Municipal Constitucional y demás dependencias del Ayuntamiento;
- 28.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, los documentos e informes que sean necesarios para solventar las quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos que las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal, así como las Visitadurías Adjuntas requieran;
- 29.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 20 de 144</small>

- 30.- Guardar y hacer cumplir la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 31.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 32.- Realizar notificaciones a las o los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 33.- Delegar las facultades a los subalternos mediante oficio o acuerdo para realizar las notificaciones a las o los particulares a que se refiere la fracción anterior;
- 34.- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus atribuciones el Plan de Desarrollo Municipal;
- 35.- Revisar y supervisar la legalidad de los actos administrativos y jurídicos que las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada realicen con motivo de sus funciones, con la facultad para delegar dicha atribución a sus subalternos;
- 36.- Atender, formular, presentar y dar seguimiento a las solicitudes, consultas, peticiones o requerimientos que realicen a la Presidente Municipal Constitucional y/o a cualquiera de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, las autoridades federales, estatales u otros órganos, de acuerdo al ámbito de su competencia;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 40 de 144

37.- Solicitar a las o los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios y contestaciones a escritos de petición;

38.- Iniciar, substanciar y resolver procedimientos de rescisión de contratos en forma administrativa;



39.- En caso de ausencia, las facultades atribuidas al mismo, podrán ser ejercidas por el subalterno inmediato;

40.- Cuando no hubiese Coordinador (a) General o ante su ausencia, le o el Consejero Jurídico Municipal, podrá y deberá realizar todas las funciones que el Coordinador (a) General tiene asignadas, de conformidad con el presente manual.

41.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o las que expresamente le señale el Ayuntamiento o la o el Presidente Municipal Constitucional.

X.- OBJETIVO DE LA COORDINADORA O COORDINADOR GENERAL

Coadyuvar con la o el Consejero Jurídico Municipal para el buen desarrollo de sus funciones, así como coordinar y administrar a las y los Jefes de Departamento, Auxiliares Administrativos y/o Técnicos, Secretarías, Coordinadores (as) y Asesores Jurídicos, para que proporcionen asesoría técnica jurídica a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal y a las y los ciudadanos, así como verificar y supervisar sus actividades cerciorándose de que cumplen

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 41 de 144

con éstas y con la normatividad, acudir a reuniones, audiencias y eventos que tengan como finalidad difundir y cumplir con las obligaciones y atribuciones de las y los servidores públicos municipales.

XI.- PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Derecho de una Universidad de Prestigio.

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 10 años en el ejercicio profesional.



No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.

XII.- FUNCIONES

1.- Representación Jurídica al Municipio de Tultitlán, Ayuntamiento de Tultitlán y Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 42 de 144

- 2.- Coordinar y supervisar a las y los Jefes de Departamento, Presidenta y/o Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, Secretarías o Secretarios de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia, Auxiliares Administrativos y/o Técnicos, Secretarías (as), Coordinadores (as) y Asesores Jurídicos de la Consejería Jurídica Municipal;
- 3.- Organizar el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal, por ende, de todas sus áreas;
- 4.- Coordinar y asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 5.- Proyectar la planeación de los trabajos que sean encargados a la coordinación;
- 6.- Designar al personal que deba asistir a diversas reuniones convocadas por las distintas dependencias administrativas con el objeto de cumplir los objetivos de la Consejería Jurídica Municipal, así como las normas vigentes;
- 7.- Proponer y realizar los estudios con el objeto de actualizar la normatividad municipal;
- 8.- Vigilar los procedimientos legales que realicen las y los servidores públicos adscritos a las áreas que conforman la Consejería Jurídica Municipal;
- 9.- Revisar los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición y en general cualquier documento que realicen las y los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 43 de 144

- 10.- Proporcionar asesoría jurídica gratuita a las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán que por su condición social así lo requieran y en su caso designar al servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal para que brinde la misma;
- 11.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar las quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos que las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal, así como las Visitadurías Adjuntas requieran;
- 12.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios y/o contestaciones a escritos de petición;
- 13.- Coordinar y validar la elaboración de convenios y contratos en los cuales sea parte la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 14.- Coordinar y supervisar la elaboración de la información que se remita vía oficio a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en relación a la integración de expedientes necesarios para ofrecerlos como pruebas en los distintos juicios y procedimientos en las que éstas sean parte;
- 15.- Organizar, resguardar y controlar los libros internos de correspondencia y registro de la Consejería Jurídica Municipal;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 44 de 144

- 16.- Dar seguimiento a los juicios y procedimientos que se tramitan por la Consejería Jurídica Municipal, verificando que las y los servidores públicos responsables de ello, interpongan todos los recursos necesarios para la defensa de los intereses del Municipio;
- 17.- Presentar demandas, denuncias o querrelas cuando se vulneren los intereses municipales;
- 18.- Contestar y coordinar la atención de las quejas que se hayan interpuesto en contra de las y los Directores, las y los Subdirectores y demás personal de confianza de la Administración Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en el ejercicio de sus funciones;
- 19.- Capacitar al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 20.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 21.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 22.- Cumplir y hacer cumplir a las y los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 44 de 144

- 23.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 24.- Delegar las facultades de realizar notificaciones a las y los particulares, a las y los subalternos mediante oficio;
- 25.- Suplir las ausencias de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 26.- Dar seguimiento y atención en todas sus etapas a los juicios y procedimientos que la o el Consejero Jurídico Municipal le designe, interponiendo todos los recursos, promociones y cualquier acto necesario para la defensa de los intereses del Municipio;
- 27.- Vigilar y exigir que todas las y los Servidores Públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal cumplan con la normatividad en materia administrativa y laboral;
- 28.- Solicitar a las y los Servidores Públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal toda la información y documentos que sean necesarios para dar cumplimiento a la Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;
- 29.- Vigilar, atender, tomar y dar seguimiento a la información que se envíe y reciba por medio del correo electrónico institucional: consejeria.juridica@tultitlan.gob.mx;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 46 de 144

- 30.- Resguardar las Listas de Asistencia y verificar que todas las y los Servidores Públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal firmen las mismas;
- 31.- Supervisar y exigir que todas las y los Servidores Públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal hagan uso correcto de los vehículos oficiales asignados a dicha dependencia, los mantengan limpios y en buen estado, exigiéndoles que avisen cuando les haga falta gasolina, o cualquier tipo de implemento para su óptimo funcionamiento. Asegurarse de que firmen y llenen por completo y acertadamente el Vale de Uso de los mismos, cerciorándose de que cuenten con Licencia de Conducir vigente;
- 32.- Turnar a las y los Servidores Públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal para su atención y seguimiento la correspondencia que ingrese a la Oficina de Partes de dicha dependencia;
- 33.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes relativos con los juicios y procedimientos bajo su encargo;
- 34.- Las demás que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho;
- 35.- Portar y exigir a las y los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal que en todo momento durante sus labores y de manera visible, usen el gafete de identificación que los acredite como Servidores Públicos;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 47 de 144

- 36.- Fungir como enlace en los diferentes Comités, Comisiones, estróctas, que la o el Consejero Jurídico Municipal le ordenen;
- 37.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante.
- 38.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 39.- Exigir a las y los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal que en todo momento durante sus labores utilicen las oficinas, así como el mobiliario que les fue asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones, asegurándose de que lo mantengan limpio y en buen estado, y en caso de sufrir algún desperfecto por el uso normal, verificar que al personal se lo haga saber para solicitar el apoyo del personal de mantenimiento para su reparación;
- 40.- Avisar a la o al Consejero Jurídico Municipal, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentren en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;
- 41.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal le asigne.



Página 25 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán





@22_24Tultitlan



Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 48 de 144</small>

XIII.- OBJETIVO SECRETARÍA O SECRETARIO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Llevar en orden el Archivo y la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal para una mejor ubicación de los expedientes requeridos por las y los encargados de las diferentes áreas que la conforman, únicamente por lo que respecta a la documentación generada por la Consejería Jurídica Municipal y la Coordinación General, quedando exceptuado de lo anterior, todo lo relacionado con los juicios y procedimientos realizados por cada una de las Jefaturas de Departamento y demás Coordinaciones.

XIV.- PERFIL PROFESIONAL

Tener conocimientos mínimos para llevar el control y registro de los documentos que ingresan en la Oficina de Partes Común de la Consejería Jurídica.



Manejo de paquetería office y equipo de oficina en general.

Competencias para atender a la ciudadanía.

No haber sido condenado o condenada por delitos dolosos.

Buena ortografía.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 48 de 144</small>

XV.- FUNCIONES

- 1.- Cumplir puntualmente con su horario de labores;
- 2.- Cumplir con el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 3.- Atender al personal que ingrese documentación dirigida a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a cualquiera de las y los Servidores Públicos Municipales adscritos a ésta;
- 4.- Apoyar a la o al Consejero Jurídico Municipal, Coordinadora o Coordinador General, Jefas y Jefes de Departamento, así como a las Coordinadoras y Coordinadores de Área en todos los procedimientos administrativos que así lo requieran;
- 5.- Elaboración y Entrega de los oficios que se le encomienden;
- 6.- Atender y tomar las llamadas y recados;
- 7.- Llevar el control de las personas citadas por las distintas áreas;
- 8.- Llevar el control y archivo de los expedientes que la Coordinadora o Coordinador General o la o el Consejero Jurídico Municipal le asignen;
- 9.- Recabar firmas;







 <small>Aprobado por Mayo 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>Página 80 de 144</small>
--	--	--

- 10.- Coadyuvar en el fotocopiado, elaboración de expedientes y en cualquier otra actividad a las diferentes áreas que conforman la Consejería Jurídica Municipal, siempre y cuando la carga de trabajo de la Oficialía de Partes se lo permitan;
- 11.- Llevar el control y registro de toda la correspondencia que ingrese en la Oficialía de Partes de la Consejería Jurídica Municipal;
- 12.- Enterar, registrar, tumar y recabar la firma del servidor público correspondiente, junto con la o el Coordinador General de toda la correspondencia que ingrese en la Oficialía de Partes Común de la Consejería Jurídica Municipal, poniendo especial atención en aquella que cuente con término para dar respuesta inmediata;
- 13.- Llevar el control y registro de las y los ciudadanos que solicitan asesoría jurídica gratuita en la Consejería Jurídica Municipal;
- 14.- Tumar a lo o al servidor público que corresponda, la asesoría jurídica gratuita solicitada por las y los ciudadanos;
- 15.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 16.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 17.- Brindar todo el apoyo que le requieran tanto la o el Consejero Jurídico Municipal, como la o el Coordinador General para el buen funcionamiento y atención de los asuntos a cargo de la Consejería Jurídica Municipal;



 <small>Aprobado por Mayo 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>Página 81 de 144</small>
--	--	--

- 18.- Llevar el control, registro, resguardo y archivo de los escritos de petición atendidos por la Consejería Jurídica Municipal;
- 19.- Remitir de forma veraz y en tiempo a la o al Coordinador General toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;
- 20.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 21.- Tener el control y emitir los recordatorios correspondientes para las citas, reuniones, sesiones y demás actos para los que sea citado el personal adscrito a la Consejería Jurídica Municipal;
- 22.- Apoyar en la integración y revisión de los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 23.- Asegurarse de que el personal adscrito a la Consejería Jurídica, firme la documentación que se le tuma, así como cualquier otra que con motivo de sus funciones se requiera acusen de recibido;
- 24.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o ésta con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;



Página 27 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración May 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 82 de 144

25.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.



XVI.- OBJETIVO DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O AUXILIAR TÉCNICO

Coadyuvar con la o el Consejero Jurídico Municipal para el buen desarrollo de sus funciones, así como apoyar en sus labores a las y los Jefes de Departamento, Secretarías y Secretarios de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia, Secretarías, Coordinadoras, Coordinadores y Asesores Jurídicos, para que cumplan con sus obligaciones y responsabilidades, atendiendo también todas las quejas relacionadas con derechos humanos, siendo enlace entre la Consejería Jurídica Municipal y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, Derechos Humanos Municipal y Visitadurías Adjuntas.

XVII.- PERFIL PROFESIONAL

Pasante en Derecho.

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración May 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 82 de 144

Experiencia mínima de 5 años en el ejercicio profesional.
No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.

XVIII.- FUNCIONES

- 1.- Apoyar y coadyuvar en la representación Jurídica al Municipio de Tultitlán, Ayuntamiento de Tultitlán y Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada;
- 2.- Brindar apoyo en general a las y los Jefes de Departamento, Secretarías o Secretarios de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia, Otros Auxiliares, Secretarías, Coordinadores y Asesores Jurídicos de la Consejería Jurídica Municipal;
- 3.- Proyectar la planeación de los trabajos que le sean encargados por la o el Consejero Jurídico Municipal y por la o el Coordinador General;
- 4.- Apoyar en la revisión y entrega física ante las diferentes autoridades municipales, estatales y federales, de las demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de oposición y en general cualquier documento que realicen los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal;
- 5.- Proporcionar asesoría jurídica gratuita a las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán que por su condición social así lo requieran;





Página 28 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 94 de 144

6.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar las quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos que las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal, así como las Visitadurías Adjuntas requieran, realizando cualquier actividad que resulte necesaria para la atención de las mismas hasta su total conclusión, buscando que no se emita ninguna recomendación al respecto;



7.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios y/o contestaciones a escritos de petición;

8.- Revisar la información que remitan vía oficio las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en relación a la integración de expedientes necesarios para ofrecerlos como pruebas en los distintos juicios y procedimientos en las que éstas sean parte;

9.- Contestar y coordinar la atención de las quejas que se hayan interpuesto en contra de las y los Directores, las y los Subdirectores y demás personal de la Administración Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en el ejercicio de sus funciones;

10.- Apoyar en la capacitación al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 95 de 144

11.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;

12.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;

13.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;

14.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;



15.- Dar seguimiento y atención en todas sus etapas a los procedimientos, quejas y demás documentos que la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General le designen, realizando todas las promociones y cualquier acto necesario para la defensa de los intereses del Municipio, así como para dar cumplimiento a los requerimientos correspondientes;

16.- Cumplir con la normatividad en materia administrativa y laboral;

17.- Remitir de forma veraz y a tiempo a la Coordinación General toda la información y documentos que sean necesarios para dar cumplimiento a la Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 28 de 144

18.- Realizar y enviar con tiempo a revisión al Consejero Jurídico Municipal y/o a la Coordinadora General los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición y en general cualquier tipo de documento que tenga bajo su encargo;

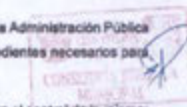
19.- Elaborar y/o solicitar la información que se remita vía oficio a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en relación con la integración de expedientes necesarios para ofrecerlos como pruebas en los distintos juicios y procedimientos en las que éstas sean parte;



20.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;

21.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acertado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o el Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, así como en la revisión de los mismos, contando con Licencia de Conducir vigente;

22.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;

23.- Rendir informes sobre el estatus jurídico que guarden los asuntos que estén bajo su resguardo;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 27 de 144

24.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes relativos con los juicios y procedimientos bajo su encargo;

25.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;

26.- Las demás que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho;



28.- Apoyar en la integración, revisión y elaboración de los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;

29.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;

30.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
ACTUALIZACIÓN: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 30 de 144

documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;

31.- Las demás que el Consejero Jurídico Municipal o la Coordinadora General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.



XIX.- OBJETIVO DEL INSPECTOR, INSPECTORA, NOTIFICADOR, NOTIFICADORA Y/O EJECUTOR O EJECUTORA.

Coadyuvar con la o el Consejero Jurídico Municipal para el buen desarrollo de sus funciones, así como realizar todas las notificaciones que deriven del actuar de todas las áreas que conforman la Consejería Jurídica Municipal, así como de cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal para garantizar los derechos humanos de las y los ciudadanos a los que haya que darles a conocer cualquier acto, procedimiento u oficio administrativo.

XX.- PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Derecho (concluida, con o sin título profesional);

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
ACTUALIZACIÓN: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 30 de 144

Experiencia mínima de 3 años en el ejercicio profesional.

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.

XXI.- FUNCIONES

- 1.- Coadyuvar con los demás servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal en la Representación Jurídica al Municipio de Tultitlán, Ayuntamiento de Tultitlán y Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada;
- 2.- Asistir a diversas reuniones convocadas por las distintas dependencias administrativas con el fin de cumplir los objetivos de la Consejería Jurídica Municipal, así como las normas vigentes;
- 3.- Proponer y realizar los estudios con el objeto de actualizar la normatividad municipal;
- 4.- Proporcionar asesoría jurídica gratuita a las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán que por su condición social así lo requieran;
- 5.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar las quejas relacionadas con violaciones

Página 31 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 32 de 144

a derechos humanos que las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal, así como las Visitadurías Adjuntas requieren;

6.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios y/o contestaciones a escritos de petición;

7.- Coadyuvar en la elaboración de convenios y contratos en los cuales sea parte la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;



8.- Revisar la información que remitan vía oficio las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en relación a la integración de expedientes necesarios para ofrecerlos como pruebas en los distintos juicios y procedimientos en las que éstas sean parte;

9.- Apoyar en la presentación de las demandas, denuncias o querrelas cuando se vulneren los intereses municipales;

10.- Coadyuvar en la contestación y atención de las quejas que se hayan interpuesto en contra de las y los Directores, las y los Subdirectores y demás personal de confianza de la Administración Municipal Centralizada, Desconcentrada y Desconcentrada, en el ejercicio de sus funciones;

11.- Coadyuvar en la capacitación al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Desconcentrada;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 31 de 144

12.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;

13.- Garantizar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;

14.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;

15.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;



16.- Coadyuvar en el seguimiento y atención en todas sus etapas a los juicios y procedimientos que le o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General le designe, interponiendo todos los recursos, promociones y cualquier acto necesario para la defensa de los intereses del Municipio;

17.- Cumplir con la normatividad en materia administrativa y laboral;

18.- Remitir en forma veraz y a tiempo a la Coordinación General toda la información y documentos que sean necesarios para dar cumplimiento a la Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 62 de 144

- 19.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acortado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o el Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, así como en la revisión de los mismos, contando con Licencia de Conducir vigente;
- 20.- Brindar atención y seguimiento puntual a la correspondencia que ingrese a la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal y le sea asignada;
- 21.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes relativos con los juicios y procedimientos bajo su encargo;
- 22.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;
- 23.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 24.- Las demás que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 62 de 144

- 25.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.
- 26.- Apoyar en la integración, revisión y entrega de los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recibir la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 27.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;
- 28.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;
- 29.- Apoyar en la revisión y entrega física ante las diferentes autoridades municipales, estatales y federales, de las demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición y en general cualquier documento que realicen los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 58 de 144

XXII.- OBJETIVO DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA



La Comisión de Honor y Justicia, es el Órgano Colegiado que tiene como atribuciones llevar a cabo los procedimientos en los que se resuelve la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad del Municipio de Tultitlán, Estado de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 150 de la Ley de Seguridad del Estado de México y 253 fracción III del Reglamento para el Servicio Profesional de Carrera Policial y de la Comisión de Honor y Justicia de Tultitlán, Estado de México, la cual contará con los integrantes que señale el numeral 161 fracciones I, II, y III de la citada Ley de Seguridad Local, así como del personal administrativo que sea necesario. Su Presidente es el encargado de presidir y dirigir los trabajos de la Comisión de Honor y Justicia, realizando los procedimientos administrativos, garantía de audiencia y resoluciones en las que se apliquen las leyes de la materia.

XXIII.- PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Derecho.

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 60 de 144

Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.

XXIV.- FUNCIONES



1.- Llevar a cabo los procedimientos administrativos a las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, Estado de México, cuando éstos incumplan con los requisitos de permanencia, las obligaciones que rigen su actuar; y/o el régimen disciplinario, que establecen la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables;

2.- Presidir la Comisión de Honor y Justicia;

3.- Resolver sobre la responsabilidad administrativa en que incurran las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, Estado de México, por la inobservancia de los principios de actuación y requisitos de permanencia, por la comisión de faltas o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Seguridad del Estado de México;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Publicación May 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 56 de 144

- 4.- Solicitar a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, Estado de México, la presentación y ratificación de las denuncias o querrelas que procedan ante la autoridad ministerial competente por presuntos actos delictivos cometidos por las y los elementos adscritos a la citada dependencia;
- 5.- Recibir y turnar a la Sindicatura Municipal que corresponda los recursos de inconformidad presentados en contra de los autos o resoluciones dictados por la Comisión de Honor y Justicia;
- 6.- Coadyuvar en el desarrollo y atención de todas las actividades y funciones de la Consejería Jurídica Municipal;
- 7.- Realizar las contestaciones, recursos, informes y cualquier actuación o promoción que sean necesarios para la atención y defensa de los intereses del Municipio, realizando el seguimiento en todas sus etapas hasta su conclusión, de los juicios administrativos y/o de amparo que le sean turnados por la o el Consejero Jurídico Municipal o por la o el Coordinador General, en los que las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada de Tultitlán sean parte;
- 8.- Atender y dar seguimiento en todas sus etapas hasta su conclusión a los recursos, procedimientos y juicios que se interpongan en contra de los actos que emita la Comisión de Honor y Justicia;
- 9.- Coadyuvar con la Coordinación General en el seguimiento, trámite y atención de los procedimientos, recursos, juicios y demás actividades inherentes a la Comisión de Honor y Justicia;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Publicación May 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 57 de 144

- 10.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica Municipal y en la Comisión de Honor y Justicia en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 11.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 12.- Realizar notificaciones a las y los particulares y a las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 13.- Organizar y brindar asesoría jurídica en cualquier materia a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, así como a las y los ciudadanos que así lo requieran;
- 14.- Delegar las facultades de realizar notificaciones a las y los particulares y a las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, a sus subalternos mediante acuerdo u oficio;
- 15.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 16.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;



Página 35 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán



www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Publicación: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 88 de 144

- 17.- Realizar las contestaciones a escritos de petición que formulen las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, así como a las y los particulares;
- 18.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar las quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos que las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal, así como las Visitadurías Adjuntas requieran;
- 19.- Solicitar a los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios y contestaciones a escritos de petición correspondientes;
- 20.- Recibir las renunciaciones de las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán;
- 21.- Realizar los trámites necesarios para pagar los finquitos o indemnizaciones correspondientes a las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, que sean separados, removidos, cesados, que causen baja por cualquier motivo o por cualquier otra forma de terminación del servicio, siempre que sea procedente;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Publicación: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 88 de 144

- 22.- Remitir con tiempo y de forma veraz a la o al Coordinador General toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;
- 23.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes de los procedimientos y juicios relacionados con la Comisión de Honor y Justicia;
- 24.- Representación Jurídica al Municipio de Tultitlán, Ayuntamiento de Tultitlán y Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada;
- 25.- Asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, que la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General le encomienden;
- 26.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo;
- 27.- Elaborar y/o solicitar la información que se remita vía oficio a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en relación con la integración de expedientes necesarios para ofrecerlos como pruebas en los distintos juicios y procedimientos en las que éstas sean parte;
- 28.- Presentar demandas, denuncias o querrelas cuando se vulneren los intereses municipales;



Página 36 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 70 de 144</small>

- 29.- Capacitar al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 30.- Cumplir cabalmente con la normalidad administrativa y laboral correspondiente;
- 31.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acertado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o el Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, así como en la revisión de los mismos, contando con Licencia de Conducir vigente;
- 32.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;
- 33.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 34.- Fungir como enlace en los diferentes Comités, Comisiones, etcétera, que la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General le ordenen;
- 35.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; con honradez y doliendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 71 de 144</small>

- 36.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 37.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;
- 38.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;
- 39.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 72 de 144

XXV.- OBJETIVO DE LA SECRETARÍA O SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Brindar apoyo a la o al titular de la Consejería Jurídica, Coordinación General, Presidenta o Presidente de la Comisión de Honor y Justicia y a las demás áreas que la conforman en los asuntos inherentes a éstas, así como brindar atención a la ciudadanía y demás servidoras y servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal en general.

XXVI.- PERFIL PROFESIONAL



Licenciatura en Derecho.

Tener al menos 25 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 02 años en el ejercicio profesional.

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 72 de 144

XXVII.- FUNCIONES

- Organizar, coordinar, ejecutar y llevar el seguimiento de la agenda de actividades de la Comisión de Honor y Justicia.
- Comunicar y vigilar el cumplimiento de las instrucciones giradas por la o el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, Coordinadora o Coordinador General y/o por la o el Consejero Jurídico Municipal.
- Recibir, registrar, integrar, clasificar, controlar y archivar la correspondencia de la Comisión de Honor y Justicia, acordar diariamente con la o el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia su despacho y trámite, así como dar el seguimiento y puntual cumplimiento de dichos acuerdos.
- Dar seguimiento a la comunicación establecida por la o el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia con las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el adecuado despacho de los asuntos que le corresponden.
- Elaborar, dirigir los programas y la preparación de estrategias que contribuyan al mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión de Honor y Justicia.
- Preparar para firma, así como entregar con prontitud la correspondencia que la Comisión de Honor y Justicia envía a las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada y demás autoridades.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 74 de 144

- 7.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica y en la Comisión de Honor y Justicia en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 8.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 9.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 10.- Realizar notificaciones a las y los particulares y a las y los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán, en los términos que establecen los artículos 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 11.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y demás que le sean asignadas por la o el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, por la o el Consejero Jurídico Municipal y/o por la o el Coordinador General;
- 12.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo identifique como Servidor Público;
- 13.- Remitir de forma veraz y a tiempo a la Coordinación General toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 75 de 144

- 14.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes de la Comisión de Honor y Justicia;
- 15.- Certificar los documentos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia;
- 16.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Presidente de la Comisión de Honor y Justicia los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que realice;
- 17.- Proporcionar asesoría jurídica gratuita a las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán que por su condición social así lo requieran; Elaborar y/o solicitar la información que se remita vía oficio a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en relación con la integración de expedientes necesarios para ofrecerlos como pruebas en los distintos juicios y procedimientos en las que éstas sean parte;
- 18.- Elaborar y/o solicitar la información que se remita vía oficio a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en relación con la integración de expedientes necesarios para ofrecerlos como pruebas en los distintos juicios y procedimientos en las que éstas sean parte;
- 19.- Cumplir cabalmente con la normalidad en materia administrativa y laboral correspondientes;
- 20.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acertado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 76 de 144

el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o el Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;



21.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;

22.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General o a la o al Presidente de la Comisión de Honor y Justicia antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;

23.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;

24.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 77 de 144

25.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General o la o el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.

XXVIII.- OBJETIVO DE LA COORDINADORA O COORDINADOR DEL ÁREA DE AMPARO Y PENAL

Llevar a cabo el inicio, control, seguimiento y tramitación hasta su total conclusión de todos los juicios de amparo y penales en los que las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte.

XXIX.- PERFIL PROFESIONAL



Licenciatura en Derecho.

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 79 de 104



No haber sido condenada condenado por delitos dolosos.

XXX.- FUNCIONES

- 1.- Representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en todos los juicios y procedimientos penales y de amparo en los que éstas sean parte;
- 2.- Brindar asesoría jurídica gratuita en materia penal y amparo a las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán y en general todos aquellos que lo requieran y se acerquen a la Consejería Jurídica Municipal;
- 3.- Apersonarse tanto ante el Ministerio Público Investigador como ante el órgano jurisdiccional, a fin de dar seguimiento a las denuncias instauradas en contra del Municipio, Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, ofertando los medios probatorios necesarios para desvirtuar las imputaciones en contra realizadas, haciendo uso de los medios de impugnación al alcance, dando seguimiento a todas y cada una de las secuelas procesales hasta su total culminación, a fin de tener una resolución definitiva favorable, en los términos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 79 de 104

- 4.- Presentar denuncias ante el Ministerio Público Investigador, cuando haya sido vulnerado algún bien jurídico tutelado del Municipio, Ayuntamiento y/o de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, dando el debido seguimiento hasta su culminación, conforme lo establece el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- 5.- Establecer pláticas conciliatorias tendientes a la culminación de los juicios en materia penal y/o amparo, siempre en beneficio del Municipio, Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 6.- Solicitar a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, todos aquellos datos, documentos o cualquier tipo de información que sea necesaria para atender las denuncias penales y juicios de amparo, a fin de realizar una adecuada defensa en los mismos;
- 7.- Asesorar y emitir opinión técnica jurídica en materia penal y de amparo a todas aquellas áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 8.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, el cumplimiento de las sentencias de amparo condenatorias y/o resoluciones en materia penal;
- 9.- Realizar todas las acciones necesarias ante el Ministerio Público Investigador y/o ante el órgano Jurisdiccional que corresponda, para garantizar la reparación del daño ocasionado por el Municipio, Ayuntamiento o a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada a terceros;

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 32 de 144

10.- Realizar todas las acciones necesarias ante el Ministerio Público Investigador y/o ante el órgano Jurisdiccional que corresponda, para garantizar la reparación del daño ocasionado por terceros al Municipio, Ayuntamiento o a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;

11.- Dar contestación a los escritos de petición que ante el Municipio, Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, formulen las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán y en general todos aquellos que las realicen, respecto a la materia penal como en amparo, dentro del término establecido por el Código de Procedimientos Administrativos en vigor para el Estado de México;



12.- Rendir informes sobre el estatus jurídico que guarden los asuntos que estén al resguardo de la Coordinación del Área de Amparo y Penal;

13.- Obtener, analizar y procesar información para la o el Consejero Jurídico Municipal en todo lo concerniente a la materia de amparo y penal;

14.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes en materia penal y de amparo que se encuentran en dicha Coordinación;

15.- Dar atención y seguimiento a todos los juicios en materia de amparo, instaurados en contra del Municipio, Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, rindiendo los informes previo y justificado, ofertar las pruebas necesarias, realizar alegatos, e interponer los recursos contemplados en la Ley de Amparo,



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 31 de 144

a fin de obtener una resolución definitiva favorable; así como realizar y presentar los juicios de amparo que correspondan, dando el seguimiento procesal correspondiente, en los términos antes señalados;

16.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar las contestaciones a escritos de petición;

17.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 28 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

18.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;



19.- Remitir de forma veraz y en tiempo a la Coordinación General toda la información y evidencia que sean necesarias para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;

20.- Capacitar al personal que pertenece a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;

21.- Atender y revisar con la o el Coordinador General todas las actividades relacionadas con su área;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 82 de 144</small>

- 22.- Realizar todos los trámites necesarios para dar cumplimiento a las ejecutorias de amparo ordenadas por los Tribunales Federales;
- 23.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 24.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 25.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 26.- Recibir, analizar y dar atención a las solicitudes para presentar ante el Ministerio Público, a la o al servidor público de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, así como a las y los particulares que corresponda, que se encuentren relacionados con algún delito;
- 27.- Coordinar y supervisar las actividades de las y los Asesores Jurídicos en materia de Amparo y Penal, asignándoles las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de todas y cada una de las actividades antes mencionadas, supervisando en todo momento su actuar a fin de tener un óptimo resultado;
- 28.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y demás que le sean asignadas por la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: 01 Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 83 de 144</small>

- 29.- Asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 30.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a la o el Coordinador General los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición y en general cualquier tipo de documento que tenga bajo su encargo;
- 31.- Dar seguimiento y atención en todas sus etapas a los juicios y procedimientos que el Consejero Jurídico Municipal le designe, interponiendo todos los recursos, promociones y cualquier acto necesario para la defensa de los intereses del Municipio;
- 32.- Cumplir con la normatividad en materia administrativa y laboral correspondientes;
- 33.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 34.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acertado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o el Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Fecha de Emisión: Sept 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 84 de 144

35.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;



36.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante.

37.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;

38.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o al Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;

39.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de éstos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Fecha de Emisión: Sept 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 85 de 144

40.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.

XXXI.- OBJETIVO DEL ASESORA O ASESOR JURÍDICO ADSCRITO A LA COORDINACIÓN DEL ÁREA DE AMPARO Y PENAL



Llevar a cabo el inicio, control, seguimiento y tramitación de todos los juicios de amparo y en materia penal en los que el Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte, hasta su total culminación, siempre bajo la supervisión del Coordinador del Área de Amparo y Penal.

XXXII.- PERFIL PROFESIONAL

- Diplomatura en Derecho.
- Tener al menos 26 años de edad al momento de su designación.
- Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 56 de 144

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.

XXXIII.- FUNCIONES

- 1.- Representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en todos los juicios y procedimientos penales y de amparo en los que éstas sean parte;
- 2.- Brindar asesoría jurídica gratuita en materia penal y amparo a las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán y en general todos aquellos que lo requieran y se acerquen a la Consejería Jurídica Municipal;
- 3.- Apersonarse tanto ante el Ministerio Público Investigador como ante el órgano jurisdiccional, a fin de dar seguimiento a las denuncias instauradas en contra del Municipio, Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, ofertando los medios probatorios necesarios para desvirtuar las imputaciones en contra realizadas, haciendo uso de los medios de impugnación al alcance, dando seguimiento a todas y cada una de las recuentas procesales hasta su total culminación, a fin de tener una resolución definitiva favorable, en los términos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 57 de 144

- 4.- Presentar denuncias ante el Ministerio Público Investigador, cuando haya sido vulnerado algún bien jurídico tutelado del Municipio, Ayuntamiento y/o de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, dando el debido seguimiento hasta su culminación, conforme lo establece el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- 5.- Establecer pláticas conciliatorias tendientes a la culminación de los juicios en materia penal y/o amparo, siempre en beneficio del Municipio, Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 6.- Solicitar a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, todos aquellos datos, documentos o cualquier tipo de información que sea necesaria para atender las denuncias penales y juicios de amparo, a fin de realizar una adecuada defensa en los mismos;
- 7.- Asesorar y emitir opinión técnica jurídica en materia penal y de amparo a todas aquellas áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 8.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, el cumplimiento de las sentencias de amparo condenatorias y/o resoluciones en materia penal;
- 9.- Realizar todas las acciones necesarias ante el Ministerio Público Investigador y/o ante el órgano Jurisdiccional que corresponda, para garantizar la reparación del daño ocasionado por el Municipio, Ayuntamiento o a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada a terceros;



Página 45 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

022_2024

tultitlan.gob

Seguimos Transformando



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Asociación: May 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 88 de 144

10.- Realizar todas las acciones necesarias ante el Ministerio Público Investigador y/o ante el órgano Jurisdiccional que corresponda, para garantizar la reparación del daño ocasionado por terceros al Municipio, Ayuntamiento o a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;

11.- Dar contestación a los escritos de petición que ante al Municipio, Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, formulen las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán y en general todos aquellos que las realicen, respecto a la materia penal como en amparo, dentro del término establecido por el Código de Procedimientos Administrativos en vigor para el Estado de México;



12.- Rendir informes sobre el estatus jurídico que guarden los asuntos que estén al resguardo de la Coordinación del Área de Amparo y Penal;

13.- Obtener, analizar y procesar información para la o el Consejero Jurídico Municipal en todo lo concerniente a la materia de amparo y penal;

14.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes en materia penal y de amparo;

15.- Dar atención y seguimiento a todos los juicios en materia de amparo, instaurados en contra del Municipio, Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, rindiendo los informes previos y justificados, ofertar las pruebas necesarias, realizar alegatos, e interponer los recursos contemplados en la Ley de Amparo,



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Asociación: May 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 88 de 144

a fin de obtener una resolución definitiva favorable; así como realizar y presentar los juicios de amparo que correspondan, dando el seguimiento procesal correspondiente, en los términos antes señalados;

16.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar las contestaciones a escritos de petición;

17.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

18.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;



19.- Remitir de forma veraz y en tiempo a la Coordinación General toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;

20.- Capacitar al personal que pertenece a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;

Atender y revisar con la o el Coordinador del Área de Amparo y Penal todas las actividades relacionadas con su área;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 50 de 144

- 22.- Realizar todos los trámites necesarios para dar cumplimiento a las ejecutorias de amparo ordenadas por los Tribunales Federales;
- 23.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 24.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 25.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 26.- Recibir, analizar y dar atención a las solicitudes para presentar ante el Ministerio Público, a la o al servidor público de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, así como a las y los particulares que correspondan, que se encuentren relacionados con algún delito;
- 27.- Atender con prontitud las actividades y órdenes que le o el Coordinador del Área de Amparo y Penal le delega, para el cumplimiento de todas y cada uno de las funciones antes mencionadas, a fin de tener un óptimo resultado;
- 28.- Elaborar, entregar y dar seguimiento a todos los oficios que le o el Coordinador del Área de Amparo y Penal le asigne;
- 29.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 51 de 144

- 30.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal, a la o al Coordinador General y/o a la o al Coordinador del Área de Amparo y Penal, los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo;
- 31.- Cumplir con la normatividad administrativa y laboral correspondientes;
- 32.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 33.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acortado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;
- 34.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;
- 35.- Rendir informes sobre el estatus jurídico que guarden los asuntos que estén al resguardo de la Coordinación del Área de Amparo y Penal;
- 36.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante.



Página 47 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan



Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

tultitlan.gob.mx



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>AYUNTAMIENTO Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 82 de 144</small>



37.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;

38.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;

39.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;

40.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General o la o el Coordinador del Área de Amparo y Penal, le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>AYUNTAMIENTO Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 82 de 144</small>

XXXIV.- OBJETIVO DEL COORDINADOR O COORDINADORA DEL ÁREA LABORAL

Llevar a cabo el seguimiento y atención de los asuntos de carácter laboral que se generen en contra del Municipio, Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en los Tribunales, Salas y Juntas de la materia.

XXXV.- PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Derecho.



Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mar 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 34 de 144

XXXVI.- FUNCIONES

- 1.- Representar jurídicamente en los litigios de carácter laboral al Municipio, Ayuntamiento y demás dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en los juicios y procedimientos en los que sean parte;
- 2.- Dar contestación a las demandas laborales interpuestas en contra del Municipio, Ayuntamiento y Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Salas Auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y Juntas de Conciliación y Arbitraje, realizando todos los recursos, incidentes, promociones y actos necesarios para la atención y seguimiento de los juicios laborales en todas sus etapas hasta su total culminación, siendo éste responsable de que se presenten en tiempo y forma;
- 3.- Solicitar, analizar, recabar y procesar la información de todo tipo de pruebas e informes de las dependencias municipales para contestar las demandas laborales y ofertar las probanzas necesarias dentro del procedimiento laboral;
- 4.- Recibir, registrar y atender los escritos para peticiones conciliatorias ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, la Sala Auxiliar del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y/o las Juntas de Conciliación y Arbitraje, lo anterior para que de ser posible se realicen convenios con y/o sin juicio;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mar 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 35 de 144

- 5.- Organizar y celebrar pláticas conciliatorias con las y los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, para dar por terminada la relación de trabajo a través de un convenio;
- 6.- Acudir y celebrar convenios a nombre del Municipio, Ayuntamiento y/o de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Salas Auxiliares y/o Juntas de Conciliación y Arbitraje, con las y los trabajadores que deciden dar por terminada la relación laboral previa autorización de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 7.- Organizar y proporcionar asesoría jurídica en materia laboral a las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, así como a las y los ciudadanos que así lo requieran. Registrando para su debido control interno todas las solicitudes de orientación legal en materia de trabajo;
- 8.- Acudir y apoyar en el levantamiento de actas administrativas en contra del personal que se coloque en los supuestos de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la institución;
- 9.- Rescindir la relación de trabajo a las y los servidores públicos que realicen conductas de las que señalan los artículos del 92 al 94 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y del 47 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria;



Página 49 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán



www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan



tultitlan.gob

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 56 de 144

- 13.- Coordinar las actividades de las y los asesores jurídicos en materia laboral, vigilando que cumplan con sus obligaciones;
- 11.- Rendir de forma correcta, completa, veraz y con la debida anticipación a la o al Consejero Jurídico Municipal los informes correspondientes sobre el estado que guardan los juicios y procedimientos laborales;
- 12.- Remitir de forma veraz y a tiempo a la Coordinación General toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;
- 13.- Solicitar informes de la Sección Sindical Tultitlán, perteneciente al Sindicato Único De Trabajadores del Estado y Municipios (SUTEYM), acerca de las y los trabajadores afiliados al mismo;
- 14.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para formular una estrategia jurídica que permita tener los elementos para poder contestar y solventar los juicios laborales y contestaciones e escritos de petición;
- 15.- Emitir opinión jurídica sobre la baja definitiva y/o la reconsideración de la misma, respecto de terminación laboral de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 16.- Formular proyectos de reglamentos y disposiciones en materia laboral;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 57 de 144

- 17.- Revisar, corregir y aprobar las cuantificaciones que por concepto de finiquito, liquidación, posibles rescisiones y/o cualquier actividad relacionada con la terminación de la relación laboral de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 18.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada, el cumplimiento de laudos condenatorios y convenios definitivos elevados a la categoría de laudos ejecutoriados;
- 19.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 20.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 21.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 22.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 23.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;
- 24.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes y documentos en materia laboral;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 51 de 104

- 25.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;
- 25.- Representar y realizar los pagos correspondientes de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada en todos los Convenios con y sin Juicio en los que sea parte, con motivo de la terminación de la relación laboral de sus ex trabajadores ante los Tribunales laborales, Salas y Juntas, siendo su responsabilidad solicitar y contar en tiempo con los cheques derivados de los convenios con juicio;
- 27.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante;
- 25.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo;
- 29.- Dar seguimiento en todas sus etapas y hasta su conclusión a los juicios y procedimientos que se tramitan por la Consejería Jurídica Municipal y que hayan sido asignados a la Coordinación del Área Laboral, verificando que los servidores públicos responsables de ello, interpongan todos los recursos necesarios para la defensa de los intereses del Municipio;
- 30.- Presentar demandas, denuncias o querelitas cuando se vulneren los intereses municipales;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 55 de 104

- 31.- Capacitar al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 32.- Cumplir con la normalidad administrativa y laboral correspondiente;
- 33.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 34.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acertado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;
- 35.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;
- 36.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 37.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero



Página 51 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan



Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 100 de 144

Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;



33.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;

33.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinadora General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.

XXXVII.- OBJETIVO DE LA ASESORA O ASESOR JURÍDICO ADSCRITO A LA COORDINACIÓN DEL ÁREA LABORAL

Llevar a cabo el seguimiento de los asuntos de carácter laboral que se generen contra la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en los Tribunales, Salas y Juntas de la materia.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 101 de 144

XXXVIII.- PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Derecho.

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.



XXXIX.- FUNCIONES

1.- Representar jurídicamente en los litigios de carácter laboral al Municipio, Ayuntamiento y demás dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en los juicios y procedimientos laborales en los que sean parte;

2.- Recibir, registrar y atender las demandas laborales ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Salas Auxiliares de Conciliación y Arbitraje, así como Juntas de Conciliación y Arbitraje en los juicios laborales en los que el Municipio, Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte y continuar





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Asesoría Jurídica Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 102 de 144

los mismos en todas sus etapas hasta su culminación. Realizando las contestaciones, promociones, interponer recursos, promover incidentes, desahogar vistas o requerimientos y en general cualquier acto tendiente a dar el impulso procesal correspondiente, siendo éste el responsable de que sus promociones se presenten en tiempo y forma:



3.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para formular una estrategia jurídica que permita tener los elementos para poder contestar y solventar los juicios laborales y contestaciones a escritos de petición:

4.- Recibir, registrar y atender los citatorios para pláticas conciliadoras ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, la Sala Auxiliar del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y/o las Juntas de Conciliación y Arbitraje para que de ser posible se realicen convenios con y/o sin juicio;

5.- Gestionar, organizar y celebrar pláticas conciliatorias con las y los servidores públicos para dar por terminada la relación de trabajo:

6.- Acudir y celebrar convenios con y sin juicio a nombre del Municipio, Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Salas Auxiliares de Conciliación y Arbitraje y/o Juntas de Conciliación y Arbitraje, con las y los trabajadores que deciden dar por terminada la relación laboral previa autorización del Consejero Jurídico Municipal:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Asesoría Jurídica Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 102 de 144

7.- Proporcionar asesoría jurídica en materia laboral a las y los servidores públicos de la Administración Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, así como a los ciudadanos que lo requieran;

8.- Acudir y apoyar en el levantamiento de actas administrativas en contra del personal que se coloque en los supuestos de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la Institución;

9.- Rescindir la relación de trabajo a las y los servidores públicos que realicen conductas de las que señalen los artículos del 92 al 94 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y del 47 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria;

10.- Rendir a la o al Consejero Jurídico Municipal los informes correspondientes sobre el estado que guardan los juicios y procedimientos laborales;

11.- Remitir a la Coordinación General toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;

12.- Solicitar informes de la Sección Sindical Tultitlán, perteneciente al Sindicato Único De Trabajadores del Estado y Municipios (SUTEYM), acerca de las y los trabajadores agremiados al mismo;

13.- Emitir opinión jurídica sobre la baja definitiva y/o la reconsideración de la misma, respecto de terminación laboral de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada:





Página 53 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.



55. 2620.8900



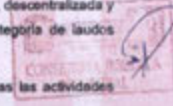
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 104 de 144

- 14.- Formular proyectos de reglamentos y disposiciones en materia laboral;
- 15.- Revisar y aprobar las cuantificaciones que por concepto de finiquito, liquidación, posibles rescisiones y/o cualquier actividad relacionada con la terminación de la relación laboral de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 16.- Representar y realizar los pagos correspondientes de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada en todos los Convenios con y sin Julio en los que sea parte, con motivo de la terminación de la relación laboral de sus ex trabajadores ante los Tribunales laborales y Juntas, siendo su responsabilidad solicitar y contar en tiempo con los cheques derivados de los convenios con Julío;
- 17.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 18.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 19.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 20.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 105 de 144

- 21.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;
- 22.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes en materia laboral;
- 23.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;
- 24.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante.
- 25.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada, el cumplimiento de laudos condenatorios y convenios definitivos elevados a la categoría de laudos ejecutoriados;
- 26.- Acordar con la o el Coordinador General y/o Coordinadores o coordinador del Área Laboral todas las actividades inherentes a sus obligaciones, funciones y cargo;
- 27.- Atender con diligencia y prontitud las actividades que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General y/o la o el Coordinador del Área Laboral le asignen;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 106 de 144

- 29.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal, a la o al Coordinador General y/o a la o al Coordinador del Área Laboral los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo;
- 29.- Dar seguimiento en todas sus etapas y hasta su conclusión a los juicios y procedimientos que se tramitan por la Consejería Jurídica Municipal y que hayan sido asignados a la Coordinación del Área Laboral, verificando que los servidores públicos responsables de ello, interpongan todos los recursos necesarios para la defensa de los intereses del Municipio;
- 30.- Presentar demandas, denuncias o querrelas cuando se vulneren los intereses municipales;
- 31.- Capacitar al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 32.- Cumplir con la normatividad administrativa y laboral correspondiente;
- 33.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 34.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acortado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 107 de 144

- 35.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;
- 36.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o al Consejero Jurídico Municipal;
- 37.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o al Consejero Jurídico y/o a la o al Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;
- 38.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;
- 39.- Las demás que le o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.



Página 55 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan
tultitlan.gob.mx
Seguimos Transformando

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 106 de 144

XL.- OBJETIVO DE LA COORDINADORA O COORDINADOR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FISCAL

Llevar a cabo la defensa jurídica del Municipio, Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada del Municipio de Tultitlán, en los procedimientos administrativos y fiscales incoados ante las autoridades administrativas federales o estatales; así como en los juicios subsecuenciados ante Tribunales, Juzgados y Salas competentes que por razón de materia, grado, cuantía y territorio les corresponda conocer, incluyendo los juicios de amparo deducidos de éstos; asimismo, deberá emitir opinión jurídica respecto a las consultas que le formulen las dependencias, asesorando y coadyuvando en el trámite y resolución de los procedimientos administrativos que la administración pública inicie.



XLI.- PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Derecho.

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 106 de 144

No haber sido condecorada o condenado por delitos dolosos.

XLII.- FUNCIONES

- 1.- Representar jurídicamente en los litigios de carácter administrativo y fiscal al Municipio, Ayuntamiento y demás dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en los juicios y procedimientos administrativos y fiscales en los que sean parte;
- 2.- Recibir, registrar y atender las demandas administrativas y fiscales ante los Tribunales y Salas correspondientes en los juicios administrativos y fiscales en los que el Municipio, Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte y continuar los mismos en todas sus etapas hasta su archivo como asunto total y definitivamente concluido. Realizando las contestaciones, promociones, interponer recursos, desahogar vistas o requerimientos y en general cualquier acto tendiente a dar el impulso procesal correspondiente, siendo éste el responsable de que sus promociones se presenten en tiempo y forma;
- 3.- Integrar, organizar, resguardar y controlar los libros o sistemas internos de correspondencia, de juicios administrativos y fiscales, de procesos y procedimientos administrativos, de correspondencia interna y de préstamo de expedientes;



Página 56 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan



Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán



Seguimos Transformando Tultitlán



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 110 de 144

- 4.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 5.- Recibir, registrar, analizar y dar atención a las diversas áreas que solicitan asesoría sobre asuntos en materia administrativa y fiscal, así como de los que se ventilan en la Coordinación;
- 6.- Documentar, integrar, compilar y archivar resoluciones a favor de los juicios tramitados en la Coordinación, a fin de contar con una base de apoyo para la actuación de las autoridades administrativas;
- 7.- Elaborar y revisar las contestaciones a los escritos de petición que formulen las y los particulares en relación con la materia Administrativa y Fiscal, así como con los juicios administrativos y/o fiscales cuyo trámite se lleva en la Coordinación y cualquier otro que la o el Consejero Jurídico Municipal o la o el Coordinador General le asignen;
- 8.- Solicitar a los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios administrativos y fiscales, así como las contestaciones a escritos de petición;
- 9.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 10.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes en materia administrativa y fiscal.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 111 de 144

- 11.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;
- 12.- Remitir de forma veraz y a tiempo a la Coordinación General toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;
- 13.- Rendir informes sobre el estatus jurídico que guarden los asuntos que están al resguardo de la Coordinación Administrativa y Fiscal;
- 14.- Organizar y proporcionar asesoría jurídica en materia fiscal y administrativa a las y los ciudadanos que así lo requieran;
- 15.- Formular proyectos de reglamentos y disposiciones en materia administrativa y fiscal;
- 16.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 17.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 18.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 19.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;







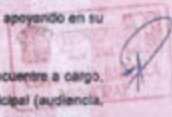
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 112 de 164

- 20.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante;
- 21.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, el cumplimiento de sentencias condenatorias y convenios definitivos;
- 22.- Revisar y analizar las propuestas de Licencias de Funcionamiento y Dictámenes de Giro, previa a su emisión por parte de la Dirección de Desarrollo Económico;
- 23.- Asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 24.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo;
- 25.- Presentar demandas, denuncias o quejefías cuando se vulneren los intereses municipales;
- 26.- Capacitar al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Desconcentrada;
- 27.- Cumplir con la normatividad administrativa y laboral correspondiente;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 113 de 164

- 28.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 29.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;
- 30.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acertado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;
- 31.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;
- 32.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o al Consejero





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 114 de 144



Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;

33.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.

XLIII.- OBJETIVO DE LA ASESORA O ASESOR JURÍDICO ADSCRITO A LA COORDINACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FISCAL

Llevar a cabo la defensa jurídica del Municipio, Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada del Municipio de Tultitlán, en los procedimientos administrativos y fiscales incoados ante las autoridades administrativas federales o estatales; así como en los juicios substancados ante Tribunales, Juzgados y Salas competentes que por razón de materia, grado, cuantía y territorio les corresponde conocer, incluyendo los juicios de amparo deducidos de éstos; asimismo, deberá emitir opinión jurídica respecto a las consultas que le formulen las dependencias, asesorando y coadyuvando en el trámite y resolución de los procedimientos administrativos que la Administración Pública inicie, todo lo anterior siempre bajo la supervisión del Coordinador del Área Administrativa y Fiscal.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 115 de 144

XLIV.- PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Derecho.

Tener al menos 26 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 03 años en el ejercicio profesional.

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.



XLV.- FUNCIONES

1.- Representar jurídicamente en los litigios de carácter administrativo y fiscal al Municipio, Ayuntamiento y demás dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en los juicios y procedimientos administrativos y fiscales en los que sean parte;

2.- Recibir, registrar y atender las demandas administrativas y fiscales ante los Tribunales y Salas correspondientes en los juicios administrativos y fiscales en los que el Municipio, Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte y continuar los mismos en todas sus etapas hasta su culminación.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 116 de 144

Realizando las contestaciones, promociones, interponer recursos, desahogar vistas o requerimientos y en general cualquier acto tendiente a dar el impulso procesal correspondiente, siendo éste el responsable de que sus promociones se presenten en tiempo y forma;

3.- Integrar, organizar, resguardar y controlar los libros o sistemas internos de correspondencia, de juicios administrativos y fiscales, de procesos y procedimientos administrativos, de correspondencia interna y de préstamo de expedientes;



4.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General a la o al Coordinador del Área Administrativa y Fiscal antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;

5.- Recibir, registrar, analizar y dar atención a las diversas áreas que soliciten asesoría sobre asuntos en materia administrativa y fiscal, así como de los que se ventilan en la Coordinación;

6.- Documentar, integrar, compilar y archivar resoluciones a favor de los juicios tramitados en la Coordinación, a fin de contar con una base de apoyo para la actuación de las autoridades administrativas;

7.- Elaborar las contestaciones a los escritos de petición que formulen las y los particulares en relación con la materia Administrativa y Fiscal, así como con los juicios administrativos y/o fiscales cuyo trámite se lleva en la Coordinación y cualquier otro que el Consejero Jurídico Municipal o la Coordinadora General le asignen.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 117 de 144

5.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios administrativos y fiscales, así como las contestaciones a escritos de petición;

9.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

10.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes en materia administrativa y fiscal;

11.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;



12.- Remitir a la Coordinadora General y/o Coordinador del Área Administrativa y Fiscal toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;

13.- Rendir informes sobre el estatus jurídico que guarden los asuntos que estén al resguardo de la Coordinación Administrativa y Fiscal.

14.- Organizar y proporcionar asesoría jurídica en materia fiscal y administrativa a las dependencias de la Administración Pública Municipal y a las y los ciudadanos que así lo requieran.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 118 de 144

- 15.- Formular proyectos de reglamentos y disposiciones en materia administrativa y fiscal;
- 16.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 17.- Guardar la confidencialidad de toda la información contenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 18.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 19.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y/o que la o el Coordinador del Área Administrativa y Fiscal le asigne;
- 20.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante;
- 21.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, el cumplimiento de sentencias condenatorias y convenios definitivos;
- 22.- Revisar y analizar las propuestas de Licencias de Funcionamiento y Dictámenes de Giro, previa a su emisión por parte de la Dirección de Desarrollo Económico;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 119 de 144

- 23.- Apoyar a la o al Coordinador del Área Administrativa y Fiscal en la elaboración, presentación y seguimiento de oficios ante cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 24.- Atender con diligencia y prontitud las órdenes que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General y/o la o el Coordinador del Área Administrativa y Fiscal le encomiende;
- 25.- Asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 26.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal, a la o al Coordinador General y/o a la o al Coordinador del Área Administrativa y Fiscal los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo;
- 27.- Presentar demandas, denuncias o querrelas cuando se vulneren los intereses municipales;
- 28.- Capacitar al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 29.- Cumplir con la normatividad administrativa y laboral correspondiente;
- 30.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acertado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite,







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 120 de 144

anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o el Coordinador General, si existe algún inconveniente o falta, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;

- 31.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 32.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;
- 33.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;
- 34.- Avisar a la o el Coordinador y/o a la o el Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 121 de 144

35.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General le asignen y que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.

XLVI.- OBJETIVO DE LA JEFA O JEFE DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA CIVIL, MERCANTIL Y AGRARIO



Llevar a cabo todos los actos tendientes a la tramitación y seguimiento, hasta la total terminación, de los juicios civiles, mercantiles y agrarios en los que el Municipio, Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte.

XLVII.- PERFIL PROFESIONAL

- Licenciatura en Derecho.
- Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.
- Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.
- No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.







 <small>AYUNTAMIENTO</small> <small>México 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	 <small>AYUNTAMIENTO</small> <small>México 2024</small> Página: 122 de 144
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		

XLVIII.- FUNCIONES

- 1.- Desarrollar acciones para procurar y defender los derechos e intereses del municipio en materia civil, mercantil y agrario;
- 2.- Recibir, registrar, analizar y atender las solicitudes para asesorar jurídicamente a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en materia civil, mercantil y agrario;
- 3.- Representar jurídicamente en los litigios de carácter civil, mercantil y agrario al Municipio, Ayuntamiento y demás dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en los juicios y procedimientos civiles, mercantiles y/o agrarios en los que sean parte;
- 4.- Recibir, registrar y atender las demandas civiles, mercantiles y agrarias ante los Tribunales correspondientes en los juicios en los que el Municipio, Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte y continuar los mismos en todas sus etapas hasta su culminación. Realizando las contestaciones, promociones, interponer recursos, desahogar vistas o requerimientos y en general cualquier acto tendiente a dar el impulso procesal correspondiente, siendo éste el responsable de que sus promociones se presenten en tiempo y forma;





 <small>AYUNTAMIENTO</small> <small>México 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	 <small>AYUNTAMIENTO</small> <small>México 2024</small> Página: 122 de 144
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		

- 5.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios civiles, mercantiles y agrarios y contestaciones a escritos de petición;
- 6.- Proporcionar asesoría jurídica en materia civil, mercantil y agrario a las y los servidores públicos de la Administración Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, así como a los ciudadanos que lo requieran;
- 7.- Rendir a la o al Consejero Jurídico Municipal los informes correspondientes sobre el estado que guardan los juicios y procedimientos civiles, mercantiles y/o agrarios;
- 8.- Remitir de forma veraz y a tiempo a la o al Coordinador General toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;
- 9.- Apoyar, registrar, informar y realizar los procedimientos jurisdiccionales tendientes a la regularización por la vía judicial o administrativa de los bienes inmuebles patrimonio del Municipio;
- 10.- Promover, impulsar, gestionar y dar seguimiento a la celebración de convenios, acuerdos y contratos en materia civil, mercantil y agraria;
- 11.- Revisar y elaborar contratos y convenios en materia civil, mercantil y agrario;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 126 de 144

- 12.- Formular proyectos de reglamentación, resoluciones y demás disposiciones en materia civil, mercantil y agraria;
- 13.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 14.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;
- 15.- Organizar, integrar, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes en materia civil, mercantil y agraria;
- 16.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;
- 17.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante.
- 18.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 19.- Atender con diligencia y prontitud las órdenes que la o el Consejero Jurídico Municipal y la o el Coordinador General le encomienden;
- 20.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, el cumplimiento de sentencias condenatorias y/o convenios definitivos;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 126 de 144

- 21.- Coordinar todas las actividades de las y los asesores jurídicos adscritos a la Jefatura que dirige, vigilando que cumplan con sus obligaciones;
- 22.- Asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 23.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal, a la o al Coordinador General los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo;
- 24.- Presentar demandas, denuncias o quejas cuando se vulneren los intereses municipales;
- 25.- Capacitar al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 26.- Cumplir con la normatividad administrativa y laboral correspondiente;
- 27.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y liberado bendado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, refrigerante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o al Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 126 de 144

- 28.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 29.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficialía de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;
- 30.- Dar seguimiento y atención hasta su total conclusión a los juicios y procedimientos que se tramiten en la Consejería Jurídica Municipal, que se encuentren asignado a la Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, interponiendo todos los recursos necesarios para la defensa de los intereses del Municipio;
- 31.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales
- 32.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 33.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 34.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 127 de 144



- 35.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;
- 36.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.

XLIX.- OBJETIVO DE LA ASESORA O ASESOR JURÍDICO ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA CIVIL, MERCANTIL Y AGRARIO

Llevar a cabo todos los actos tendientes a la tramitación y seguimiento, hasta la total terminación, de los juicios civiles, mercantiles y agrarios en los que el Municipio, Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte, siempre bajo la supervisión de la o el Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 128 de 144

L.- PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Derecho.

Tener al menos 30 años de edad al momento de su designación.

Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.



No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.



LI.- FUNCIONES

- 1.- Desarrollar acciones para procurar y defender los derechos e intereses del municipio en materia civil, mercantil y agrario;
- 2.- Recibir, registrar, analizar y atender las solicitudes para asesorar jurídicamente a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en materia civil, mercantil y agrario;
- 3.- Representar jurídicamente en los litigios de carácter civil, mercantil y agrario al Municipio, Ayuntamiento y demás dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en los juicios y procedimientos civiles, mercantiles y/o agrarios en los que sean parte;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 129 de 144

4.- Recibir, registrar y atender las demandas civiles, mercantiles y agrarias ante los Tribunales correspondientes en los juicios en los que el Municipio, Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte y continuar los mismos en todas sus etapas hasta su culminación. Realizando las contestaciones, promociones, interponer recursos, solicitar, encargar y diligenciar exhortos, acudir a las audiencias y coadyuvar en las mismas, atender diligencias, realizar comparecencias, recoger documentos, checar acuerdos, tomar evidencia correcta y legible de los mismos, imprimirlos y dar cuenta inmediata de éstos a la Jefa de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, desahogar vistas o requerimientos y en general cualquier acto tendiente a dar el impulso procesal correspondiente, siendo éste el responsable de que sus promociones se presenten en tiempo y forma;



5.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios civiles, mercantiles y agrarios y contestaciones a escritos de petición;

6.- Proporcionar asesoría jurídica en materia civil, mercantil y agrario a las y los servidores públicos de la Administración Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, así como a los ciudadanos que lo requieran;

7.- Rendir a la o al Consejero Jurídico Municipal, a la o al Coordinador General y a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, los informes correspondientes sobre el estado que guardan los juicios y procedimientos civiles, mercantiles y/o agrarios;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 130 de 144



- 8.- Remitir de forma veraz y a tiempo a la Coordinación General y/o a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;
- 9.- Apoyar, registrar, informar y realizar los procedimientos jurisdiccionales tendientes a la regularización por la vía judicial o administrativa de los bienes inmuebles patrimonio del Municipio;
- 10.- Promover, impulsar, gestionar y dar seguimiento a la celebración de convenios, acuerdos y contratos en materia civil, mercantil y agraria;
- 11.- Revisar y elaborar contratos y convenios en materia civil, mercantil y agrario;
- 12.- Formular proyectos de reglamentación, resoluciones y demás disposiciones en materia civil, mercantil y agraria;
- 13.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 20, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- 14.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y que le sean asignadas por la o el Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario;
- 15.- Organizar, integrar correctamente, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes en materia civil, mercantil y agrario;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 131 de 144



- 15.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;
- 17.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General y a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;
- 18.- Atender con diligencia y prontitud las órdenes que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General y/o la o el Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario le encomienden;
- 19.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, el cumplimiento de sentencias condenatorias y/o convenios definitivos;
- 19.- Apoyar en todas las actividades que sean necesarias a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario para el buen funcionamiento de dicha área;
- 20.- Asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 21.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal, a la o al Coordinador General y/o a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 132 de 144

- 22.- Presentar demandas, denuncias o querrelas cuando se vulneren los intereses municipales;
- 23.- Apoyar en la capacitación al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;
- 24.- Cumplir con la normatividad administrativa y laboral correspondiente;
- 25.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acortado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, antifreeze, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o el Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;
- 26.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;
- 27.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;
- 28.- Dar seguimiento y atención hasta su total conclusión a los juicios y procedimientos que se tramitan en la Consejería Jurídica Municipal, que se encuentren asignados a la Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, interponiendo todos los recursos necesarios para la defensa de los intereses del Municipio;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 132 de 144

- 29.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;
- 30.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;
- 31.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;
- 32.- Ejercer los poderes que le otorga la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, con honradez y debiendo rendir cuentas de los actos celebrados, velando en todo tiempo por los intereses de su poderdante;
- 33.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;
- 34.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante ésta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 134 de 144

35.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General o la o el Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y apegada a derecho.



LII.- OBJETIVO DE LA O EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O TÉCNICO ADSCRITO O ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA CIVIL, MERCANTIL Y AGRARIO

Coadyuvar en el inicio, control, seguimiento y tramitación de todos los juicios civiles, mercantiles y agrarios en los que el Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte, hasta su total culminación, siempre bajo la supervisión de la o el Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.

LIII.- PERFIL PROFESIONAL

Pasante o Licenciatura en Derecho.

Tener al menos 28 años de edad al momento de su designación.

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 135 de 144



Experiencia mínima de 05 años en el ejercicio profesional.

No haber sido condenada o condenado por delitos dolosos.

LIV.- FUNCIONES

- 1.- Desarrollar acciones para procurar y defender los derechos e intereses del municipio en materia civil, mercantil y agrario;
- 2.- Recibir, registrar, analizar y atender las solicitudes para asesorar jurídicamente a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en materia civil, mercantil y agrario;
- 3.- Colaborar en la representación jurídica en los litigios de carácter civil, mercantil y agrario al Municipio, Ayuntamiento y demás dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en los juicios y procedimientos civiles, mercantiles y/o agrarios en los que sean parte;
- 4.- Recibir, registrar y atender las demandas civiles, mercantiles y agrarias ante los Tribunales correspondientes en los juicios en los que el Municipio, Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada sean parte y continuar los mismos en todas sus etapas hasta su culminación. Realizando las contestaciones, promociones, interponer recursos, solicitar, encargar y diligenciar exhortos, acudir a las audiencias y coadyuvar en las mismas, atender diligencias, realizar comparecencias, recoger documentos, checar acuerdos, tomar



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 136 de 144

evidencia correcta y legible de los mismos, imprimirlos y dar cuenta de éstos a la Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, desahogar vistas o requerimientos y en general cualquier acto tendiente a dar el impulso procesal correspondiente, siendo éste el responsable de que sus promociones se presenten en tiempo y forma;

5.- Solicitar a las y los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada los documentos e informes que sean necesarios para solventar los juicios civiles, mercantiles y agrarios y contestaciones a escritos de petición;



6.- Proporcionar asesoría jurídica en materia civil, mercantil y agrario a las y los servidores públicos de la Administración Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, así como a los ciudadanos que lo requieran;

7.- Rendir a la o al Consejero Jurídico Municipal, a la o al Coordinador General y a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, los informes correspondientes sobre el estado que guardan los juicios y procedimientos civiles, mercantiles y/o agrarios;

8.- Remitir de forma veraz y a tiempo a la Coordinación General y/o a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, toda la información y evidencia que sean necesarios para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Informes de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal, así como cualquier otro que se requiera;

9.- Apoyar, registrar, informar y realizar los procedimientos jurisdiccionales tendientes a la regularización por la vía judicial o administrativa de los bienes inmuebles patrimonio del Municipio;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 137 de 144

10.- Promover, impulsar, gestionar y dar seguimiento a la celebración de convenios, acuerdos y contratos en materia civil, mercantil y agraria;

11.- Revisar y elaborar contratos y convenios en materia civil, mercantil y agrario;

12.- Formular proyectos de reglamentación, resoluciones y demás disposiciones en materia civil, mercantil y agraria;

13.- Realizar notificaciones a las y los particulares en los términos que establece el artículo 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26 bis, fracciones I, II y III, y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

14.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al Área de su competencia y que le sean asignadas por la o el Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario;



15.- Organizar, integrar correctamente, resguardar, llevar el control y archivo de los expedientes en materia civil, mercantil y agrario;

16.- Portar en todo momento durante sus labores y de manera visible el gafete de identificación que lo acredite como Servidor Público;

17.- Integrar, revisar y rubricar los documentos que se generen para turno a la o al Coordinador General y a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, antes de recabar la firma de la o el Consejero Jurídico Municipal;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 138 de 144

18.- Atender con diligencia y prontitud las órdenes que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General y/o la o el Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario le encomienden;

19.- Informar y requerir a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, el cumplimiento de sentencias condenatorias y/o convenios definitivos;

19.- Apoyar en todas las actividades que sean necesarias a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario para el buen funcionamiento de dicha área;

20.- Asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;



21.- Realizar y enviar con tiempo a revisión a la o al Consejero Jurídico Municipal, a la o al Coordinador General y/o a la o al Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, los proyectos de demandas, contestaciones de demanda, recursos, informes, promociones, oficios, así como contestaciones a escritos de petición que tenga bajo su encargo;

22.- Presentar demandas, denuncias o quejas cuando se vulneren los intereses municipales;

23.- Apoyar en la capacitación al personal perteneciente a la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada;

24.- Cumplir con la normatividad administrativa y laboral correspondiente;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 139 de 144

25.- Hacer uso correcto de los vehículos oficiales asignados a la Consejería Jurídica Municipal, incluyendo la firma y acertado llenado del Vale de Uso de los mismos, verificando que tengan los niveles correctos de gasolina, aceite, anticongelante, aire en las llantas, y demás requerimientos para su óptimo funcionamiento, informando de inmediato a la o el Consejero Jurídico Municipal y/o a la o al Coordinador General, si existe algún inconveniente o faltante, apoyando en su reparación y en las gestiones para lograrlo, contando con Licencia de Conducir vigente;

26.- Cumplir y respetar el registro y firma de las Listas de Asistencia, así como demás requisitos para el control de la misma;

27.- Atender y dar seguimiento puntual a la correspondencia ingresada en la Oficialía de Partes de la Consejería Jurídica Municipal que le haya sido asignada;



28.- Dar seguimiento y atención hasta su total conclusión a los juicios y procedimientos que se tramiten en la Consejería Jurídica Municipal, que se encuentren asignados a la Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario, interponiendo todos los recursos necesarios para la defensa de los intereses del Municipio;

29.- Garantizar los derechos que tiene toda persona que realice trámites en la Consejería Jurídica en lo relativo a la protección de sus datos personales;

30.- Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión;

31.- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 142 de 144

32.- Utilizar las oficinas, así como el mobiliario que tiene asignado, única y exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y actividades laborales, manteniéndolo limpio y en óptimas condiciones, dando aviso inmediato a la o el Consejero Jurídico y/o a la o el Coordinador General de cualquier eventualidad que surja en torno a ellos con motivo del uso normal y correcto, apoyando en la gestión con el personal de mantenimiento para lograr la reparación de dicho mobiliario;

33.- Avisar a la o al Coordinador y/o a la o al Consejero Jurídico Municipal y a falta de estos a quien se encuentre a cargo, durante el horario de sus labores, el motivo por el cual no se encuentran en la Consejería Jurídica Municipal (audiencia, diligencia, permiso, hora de comida, enfermedad, etcétera) y sobre todo justificar en el momento ante esta o éste con documento fehaciente, para que pueda solventarse su inasistencia ante el personal de la Contraloría Municipal y/o de Recursos Humanos durante las revisiones que éstos realizan tanto a las instalaciones, como a las listas de asistencia;

34.- Las demás que la o el Consejero Jurídico Municipal, la o el Coordinador General o la o el Jefe de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario le asignen y que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Consejería Jurídica Municipal de manera pronta, eficiente y atendida a derecho.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 141 de 144

LV.- DIRECTORIO

CARGO	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO	DIRECCIÓN
Consejera Jurídica Municipal	Dra. En Edu. y Mtra. En Amparo Esti Elean Reyes Barrera	552620-8900 ext. 1131	consejeria.juridica@tultitlan.gob.mx	Av. Hidalgo #1 Col. Centro, Tultitlán, Edo. Méx. C.P. 54900
Presidente de la Comisión de Honor y Justicia	Lic. en Der. Alejandro Raymundo Sánchez Mendizábal	552620-8900 ext. 1175	comision.honoryjusticia.tultitlan@gmail.com	Av. Hidalgo #1 Col. Centro, Tultitlán, Edo. Méx. C.P. 54900
Coordinadora del Área de Amparo y Penal	Lic. En Der. María Concepción Mendoza Cervantes	552620-8900 ext. 1131	consejeria.juridica@tultitlan.gob.mx	Av. Hidalgo #1 Col. Centro, Tultitlán, Edo. Méx. C.P. 54900
Coordinador del Área Laboral	Lic. En Der. Irán Gerardo Melado Ramírez	552620-8900 ext. 1131	consejeria.juridica@tultitlan.gob.mx	Av. Hidalgo #1 Col. Centro, Tultitlán, Edo. Méx. C.P. 54900
Coordinador del Área Administrativa y Fiscal	Esp. En Der. Fiscal y Lic. En Der. Cuatlahuac Velázquez Hernández	552620-8900 ext. 1131	consejeria.juridica@tultitlan.gob.mx	Av. Hidalgo #1 Col. Centro, Tultitlán, Edo. Méx. C.P. 54900







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 142 de 144

Jefa de
Departamento
del Área Civil,
Mercantil y
Agrario

Lic. En Der. Zuimha
Nely Rojas Vázquez
552620-8900
ext. 1131

consejeria.juridica@tultitlan.gob.mx

Av. Hidalgo #1 Col.
Centro, Tultitlán, Edo.
Méx. C.P. 54900

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 143 de 144

LVI.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN


El presente Manual de Organización de la Consejería Jurídica Municipal, deja sin efectos y deroga las disposiciones de igual o jerarquía que se opongan al presente Manual de Organización, mismo que será publicado en la "Gaceta de Gobierno" y en la página oficial del Gobierno Municipal de Tultitlán: www.tultitlan.gob.mx para su difusión.


Fecha de publicación: Mayo del año 2024.

Página 73 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Seguimos Transformando Tultitlán



 @22_24Tultitlan

 Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 144 de 144

LVII.- VALIDACIÓN

ELABORÓ



DRA. EN EDU. Y MTRA. EN AMPARO ESLI ELLIAN REYES BARRERA
CONSEJERA JURÍDICA MUNICIPAL

VALIDÓ




MTRA. EDNA ARIADNA MARTÍNEZ TORRES
CONTRALORA MUNICIPAL DE TULTITLÁN




Página 74 de 100


Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Seguimos Transformando Tultitlán

 @22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx



 Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

Avisos Administrativos y Generales:

Consejería Jurídica Municipal.

2. Manual de Procedimientos:

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Aprobado: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 48

CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





Página 75 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Seguimos Transformando Tultitlán

 @22_24Tultitlan



 Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 2 de 48</small>

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- OBJETIVO GENERAL	4
3.- PROCEDIMIENTOS	4
I.- ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA A LAS Y LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN	4
II.- ASESORÍA JURÍDICA A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA, DESCENTRALIZADA Y DESCONCENTRADA DE TULTITLÁN	12
III.- REPRESENTACIÓN JURÍDICA	22
IV.- PROCEDIMIENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	33
4.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN	46
5.- DISTRIBUCIÓN	47
6.- VALIDACIÓN	48



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 2 de 48</small>

1.- INTRODUCCIÓN



Nuestra Presidenta Municipal Lic. Elena García Martínez reconoce que el desempeño eficaz de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada tiene como base la revisión y actualización permanente de los sistemas y procesos de trabajo, con el fin de atender de forma oportuna, ágil, eficiente y directa la demanda ciudadana de trámites y servicios, así como facilitar el cumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos para dar cumplimiento a la mejora regulatoria, por ello durante esta administración 2022-2024 se actualiza el presente Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica Municipal, donde se establecen los procedimientos a cargo de esta dependencia, buscando que tanto las y los integrantes de la misma, como el resto de las dependencias y las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán, conozcan su funcionamiento.

Los manuales de procedimientos detallan las operaciones y/o tareas que se realizan de manera secuencial y cronológica para dar cumplimiento a una función o norma. La utilidad que tienen los manuales de procedimientos en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, es de suma importancia, debido a que se constituyen en instrumento que auxilia en la inducción al puesto, así como en el adiestramiento y capacitación del personal; sirven para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, a fin de impulsar acciones de simplificación, mejora y eficiencia; son la base de los sistemas de control y evaluación interna, y permiten establecer estándares de calidad de los trámites y servicios encomendados.

El propósito fundamental de este Manual es constituirse en un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Consejería Jurídica, por lo que debe considerarse su actualización permanente y oportuna en caso de presentarse modificaciones en los procedimientos realizados en la misma.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 4 de 48

2.- OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene como propósito dar a conocer a las y los servidores públicos que integran la Consejería Jurídica Municipal, a las y los habitantes de Tultitlán y al resto de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, las actividades y la forma en que esta Consejería lleva a cabo la prestación de sus servicios, para quién los presta, cómo se realiza la defensa de los intereses de la presente Administración, las políticas, normas y mecanismos de las diversas actividades atribuidas a las y los responsables de cada área.

3.- PROCEDIMIENTOS

I.- ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA A LAS Y LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN.



ÁREA: Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia, Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.

DEPENDENCIA: Consejería Jurídica Municipal.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Otorgar asesoría y orientación jurídica gratuita a las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán, brindándoles certeza y seguridad respecto de su persona y sus bienes.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 8 de 48

ALCANCE:

Este trámite únicamente aplica para las y los ciudadanos mayores de edad del Municipio de Tultitlán.

REFERENCIAS:

Artículos 208, 209 y 270 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
Artículos 77 y 78 del Bando Municipal de Tultitlán.



RESPONSABILIDADES:

Cualquier servidora o servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal que cuente con título y cédula profesional en Derecho deberá: Escuchar la solicitud verbal del ciudadano o ciudadana, ya sea físicamente o por vía telefónica, recabar sus datos para registro y colocarlos en el Libro de Asesorías correspondiente, luego asesorarán al ciudadano o ciudadana, si es necesario lo canalizan a otra dependencia o con otro abogado o abogada de la Consejería, le brindan datos de contacto de otras autoridades y/o solicitan el apoyo de cualquier otro instituto o dependencia para que ayude al ciudadano o ciudadana para resolver su problemática.

DEFINICIONES:

Asesoría Jurídica: Orientación directa que recibe el ciudadano o ciudadana sobre cualquier problemática jurídica en relación con su persona, familia o bienes.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 6 de 48</small>

Abogado o Abogada: Profesionista con Licenciatura en Derecho, competente en el área en la que se desempeña, con capacidad para asesorar a las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán, es todo servidor público que se encuentra adscrito a la Consejería Jurídica Municipal.

RESUMOS:

Libro de Registro de Asesorías.
Censos Personales para Registro.
Teléfono y líneas telefónicas.

RESULTADO:


Asesoría Jurídica.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

La atención que brinden las y los servidores públicos municipales adscritos a la Consejería Jurídica deberá ser con respeto a los derechos humanos de las y los ciudadanos.

Las asesorías brindadas por las y los asesores deberán cumplir con los principios del Código de Ética del Municipio de Tultitlán.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 7 de 48</small>

DESARROLLO:

ETAPAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA/SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO	ACTIVIDAD
SOLICITUD	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	El ciudadano o ciudadana del Municipio de Tultitlán presenta su solicitud de manera verbal o escrita ante la Consejería Jurídica Municipal, de forma presencial o vía telefónica.
REGISTRO	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	Se registran los datos personales del solicitante, así como el tipo de asesoría solicitada en el Libro de Control de Asesorías a la Ciudadanía.
ENTREVISTA	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área	El solicitante se entrevista de forma directa o por teléfono con la o el Consejero Jurídico, la o el Coordinador General, secretario o





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 8 de 48

	Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	secretaría o cualquier abogado o abogada de la Consejería Jurídica para conocer la naturaleza de la asesoría y canalizarlo con el abogado o abogada indicado, y de no ser así le otorgan directamente la asesoría.
ASESORÍA JURÍDICA	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal, y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	La o el solicitante es atendido por el abogado o abogada que haya sido asignado, quien le brindará la asesoría que requiere y complementará los datos faltantes en el libro de registro.
CONCLUSIÓN	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	El abogado o abogada asignado después de haber atendido al solicitante, informa a la o al Coordinador General sobre la asesoría y devuelve el libro de registro con los datos completos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 8 de 48

DIAGRAMACIÓN:



Página 79 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 10 de 48



MEDICIÓN:



Secretaría de Gobernación, Instituto del Estado de México con sus dependencias, para la Planeación, Infraestructura y Promoción Pública del Estado.
Presidencia, Dirección de Desarrollo Urbano

Código de Procedimiento	Nombre	Descripción de la Actividad	Responsable	Requisitos	Proceso de Ejecución													
					Inicio	Desarrollo	Finalización	Control	Seguimiento	Reporte	Actualización	Revisión	Validación	Emisión	Almacenamiento	Archivo		
01	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
02	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
03	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
04	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
05	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
06	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
07	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
08	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
09	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Emisión de acta de cabildo	Emisión de acta de cabildo	Secretaría de Desarrollo Urbano	Acta de Cabildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 11 de 48

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:



Libro de Registro de Asesorías.

SIMBOLOGÍA:

Símbolo	Significado
Inicio	Marca el inicio del procedimiento
[]	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
◇	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 12 de 48</small>

II.- ASESORÍA JURÍDICA A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA, DESCENTRALIZADA Y DESCONCENTRADA DE TULTITLÁN.

ÁREA: Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.

DEPENDENCIA: Consejería Jurídica Municipal.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Organizar Asesoría y Orientación Jurídica a las y los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, brindándoles certeza y seguridad jurídica a los actos administrativos que realicen.

ALCANCE:

El presente trámite únicamente es para los servidores y/o servidoras públicas adscritos a cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada de Tultitlán.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 13 de 48</small>

REFERENCIAS:

Artículos 268, 269 y 270 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
Artículos 77 y 78 del Bando Municipal de Tultitlán.

RESPONSABILIDADES:

Cualquier Servidor Público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal que cuente con Título y Cédula Profesional en Derecho deberá: Escuchar la solicitud verbal o por escrito del servidor o servidora pública, recaban datos para registro y los colocan en su registro interno, consultan con el Consejero Jurídico Municipal y/o Coordinadora General, asesoran a la o el servidor público.

DEFINICIONES:

Asesoría Jurídica: Orientación directa que recibe el servidor o servidora públicos sobre cualquier problemática jurídica relacionada con el desarrollo de sus funciones, facultades, actividades y/u obligaciones derivadas de su cargo.



Abogado o abogada: Profesionista con Licenciatura en Derecho, competente en el área en la que se desempeña, con capacidad para asesorar a las y los servidores públicos adscritos a cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, es todo servidor público que se encuentra adscrito a la Consejería Jurídica Municipal.



Página 81 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>AYUNTAMIENTO MAYO 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 14 de 48</small>

BUSUMOS:

Libro de Oficios.
Catos para Registro.
Bases de datos de control interno.
Papelería.
Computadora.
Impresora.
Fotocopiadora.



RESULTADO:

Asesoría Jurídica.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La atención que brinden las y los servidores públicos municipales adscritos a la Consejería Jurídica deberá ser con respeto a los derechos humanos de las y los servidores públicos municipales.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>AYUNTAMIENTO MAYO 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 15 de 48</small>

Las asesorías brindadas por las y los abogados asesores deberán cumplir con los principios del Código de Ética del Municipio de Tultitlán.



La atención que brinden las y los servidores públicos municipales adscritos a la Consejería Jurídica Municipal a las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, debe ser integral y de colaboración para alcanzar las metas comunes del Gobierno Municipal.

DESARROLLO:

ETAPAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA/SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO	ACTIVIDAD
SOLICITUD.	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia, Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	La o el servidor público municipal de cualquier dependencia presenta su solicitud de manera escrita o verbal ante la Consejería Jurídica Municipal.
REGISTRO.	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal.	Se registran internamente los datos de la o el servidor







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 16 de 48</small>

	Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	público municipal, así como de la dependencia.
ENTREVISTA.	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	La o el servidor público municipal se entrevista con la o el Consejero Jurídico, la o el Coordinador General, secretario o secretaria o cualquier otro servidor o servidores públicos de la Consejería para conocer la naturaleza del asunto y canalizarlo con la o el abogado indicado y de no ser así lo atienden directamente brindando la asesoría.
ASESORÍA JURÍDICA.	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor	La o el servidor público municipal es atendido por la o el abogado que haya sido



[Handwritten signature]

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 17 de 48</small>

	y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	designado, quien le brindará la asesoría que requiere.
CONCLUSIÓN.	Todo servidor público adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.	La o el abogado asignado después de haber atendido a la servidora o servidor público municipal, dará cuenta a la o al Coordinador General sobre la asesoría brindada.



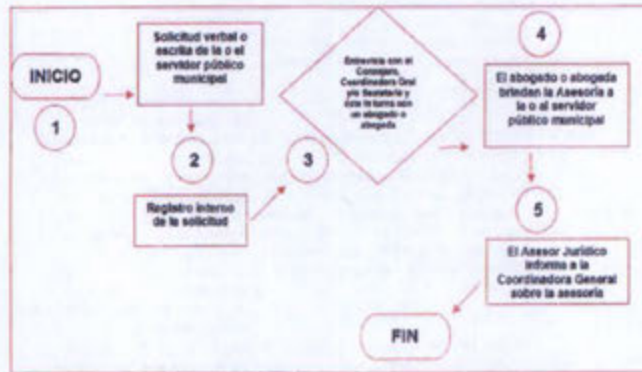
[Handwritten signature]





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 19 de 48

DIAGRAMACIÓN:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 19 de 48

MEDICIÓN:





Oficina de Desarrollo Humano y en Salud de México con sus Municipios
Iniciativa para la Juventud, Inclusión y Prosperidad Urbana
Resolución emitida en Toluca, Puebla

Índice	Descripción de los niveles de la calidad	Categoría	Nivel	Niveles de Medición										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	1	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
2	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	2	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
3	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	3	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
4	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	4	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
5	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	5	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
6	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	6	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
7	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	7	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
8	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	8	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
9	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	9	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
10	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	10	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
11	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	11	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
12	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	12	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
13	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	13	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
14	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	14	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
15	Indicador de la calidad de la atención al ciudadano	CONSERVACIÓN	15	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 29 de 48




FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

Libro de Registro de Oficios.



Libro de Registro de Asesorías a Servidores Públicos y/o dependencias.

Oficios.

SIMBOLOGÍA:

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 21 de 48


	Decisión
	Determina el fin del procedimiento




Página 85 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 Seguimos Transformando Tultitlán

 @22_24Tultitlan

 Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 22 de 48

II.- REPRESENTACIÓN JURÍDICA.

ÁREA: Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia, Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario.

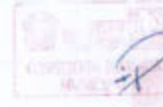
DEPENDENCIA: Consejería Jurídica.



OBJETIVO ESPECÍFICO:

Conocer, tramitar, atender, dar seguimiento, así como atención y postular los procedimientos y/o juicios civiles, mercantiles, laborales, agrarios, administrativos, fiscales, penales, electorales, de amparo, controversias constitucionales y cualquier otro en los que la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, sean parte, en todas sus etapas hasta su total archivo y conclusión.

ALCANCE:

El presente trámite únicamente es para que las y los abogados (servidores públicos) adscritos a la Consejería Jurídica Municipal, realicen la defensa de los intereses del Municipio, Ayuntamiento y Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, en cualquiera de los juicios y/o procedimientos en que sean parte.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 23 de 48

REFERENCIAS:

Artículo 9 de la Ley de Amparo.

Artículo 234 del Código de Procedimientos Administrativos Vigente en el Estado de México.

Artículo del 1.77 y 1.78 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de México.

Artículos 268 y 269 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Artículos 77 y 78 del Bando Municipal de Tultitlán.

RESPONSABILIDADES:



En la Consejería Jurídica Municipal, Coordinación General, Comisión de Honor y Justicia Coordinación del Área de Amparo y Penal, Coordinación del Área Laboral, Coordinación del Área Administrativa y Fiscal y/o Jefatura de Departamento del Área Civil, Mercantil y Agrario: Todo abogado o abogada (servidor público) adscrito a la Consejería Jurídica Municipal, tiene como obligación hacer la defensa del patrimonio e intereses del Municipio, Ayuntamiento y Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada en los juicios y/o procedimientos en los que se vea involucrada y que puedan afectar sus derechos y/o patrimonio.

DEFINICIONES:

Julicio: Contienda judicial entre las partes que en ella intervienen y que se han sometido ante una Jueza o Juez para resolverla.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 24 de 48

Abogada o Abogado: Profesionista hombre o mujer con Licenciatura en Derecho, competente en el área en la que se desempeña, con capacidad para atender un juicio en todas sus etapas es todo servidor público que se encuentra adscrito a la Consejería Jurídica Municipal.

RESUMOS:

- Expedientes.
- Vehículos.
- Papelería.
- Gasolina.
- Pago de Casetas.
- Impresora.
- Fotocopiadora.
- Equipo de Cómputo con cámara, lector de cd y dvd, bocinas y gran capacidad de almacenamiento.
- Poderes notariales.
- Nombramientos.
- Certificaciones.
- Escrituras.
- Mobiliario (escritorios, sillones ejecutivos, sillas)



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 25 de 48

RESULTADO:

Resolución Judicial.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

La actuación que realicen las y los servidores públicos municipales adscritos a la Consejería Jurídica al dar seguimiento a los juicios debe realizarse con estricto apego a derecho, bajo los principios de honradez, eficiencia, lealtad y legalidad, pero sobre todo buscando salvaguardar los intereses del Municipio, Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada de Tultitlán.

DESARROLLO:



ETAPAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA/SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO	ACTIVIDAD
NOTIFICACIÓN DE DEMANDA Y/O PROCEDIMIENTO.	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN Y/O OFICIALÍA DE PARTES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA.	Se recibe la demanda y/o el procedimiento, junto con todos sus anexos en la Oficialía de Partes Común.
RECEPCIÓN Y REGISTRO.	OFICIALÍA DE PARTES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA.	Se firma y sella de recibido la demanda y/o procedimiento, escrito, oficio o promoción y se registra.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 26 de 48

		en el libro de Registro y Control por la o el secretario de la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica.
ENTREGA.	COORDINACIÓN GENERAL.	La o el secretario de la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica entrega la demanda, escrito, oficio o promoción y todos sus anexos a la o al Coordinador General.
TURNO.	COORDINACIÓN GENERAL.	La o el Coordinador General o la o el secretario de la Oficina de Partes de la Consejería Jurídica informan y de ser necesario consultan con la o el Consejero sobre los juicios, peticiones, procedimientos, oficios o cualquier promoción ingresada para tomarlo con la abogada o el abogado correspondiente para que éste a su vez dé trámite, recabe pruebas, solicite certificaciones, elabore los proyectos respectivos y de seguimiento en todas las etapas hasta su total archivo y conclusión del asunto encomendado. A falta de la o el Consejero Jurídico, la o el secretario de la oficina de partes de la Consejería Jurídica, consultará con la o el Coordinador General, a quien le corresponde el turno de cada asunto. Posteriormente la o el secretario de la oficina de partes de la Consejería Jurídica, turnará y entregará al servidor público que



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 27 de 48

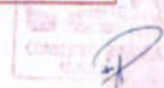
		corresponda para su atención y seguimiento la demanda, promoción, oficio y en general cualquier documento que le compete, certiorándose de que éstos cumplan con firmar de recibido lo turnado.
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y PROYECTO DE DEMANDA O CONTESTACIÓN.	TODO SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL, COORDINACIÓN GENERAL, COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, COORDINACIÓN DEL ÁREA DE AMPARO Y PENAL, COORDINACIÓN DEL ÁREA LABORAL, COORDINACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FISCAL Y/O JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA CIVIL MERCANTIL.	La abogada o abogado responsable del área, juicio y/o procedimiento, recibe la demanda, analiza los hechos y la información rendida por las dependencias, por lo que realizará el estudio minucioso del asunto turnado, recabará toda la información y documentación necesaria para conformar un buen proyecto de contestación de demanda, desahogo de prevenciones o cualquier acto tendiente a resolver lo planteado, esforzándose en la elaboración del mismo. Siendo éste el responsable de enviar y avisar con tiempo dichos proyectos. También deberá hacerse cargo de presentar en tiempo y forma, junto con todos sus anexos sus promociones, oficios, contestaciones, etcétera.
APROBACIÓN DE PROYECTO Y FIRMA.	COORDINADOR O COORDINADORA GENERAL Y/O CONSEJERO O CONSEJERA JURÍDICA.	La o el Coordinador General revisa el proyecto de contestación de demanda y/o demanda, promoción, etcétera, en sus aspectos jurídicos y ortográficos, por lo que si detecta cualquier error, deberá regresarlo al abogado responsable, para que éste sea subsanado, y una vez aprobado, la o el abogado responsable o la o





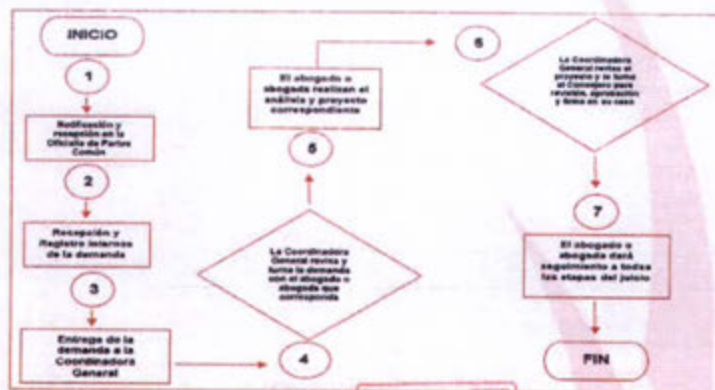
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 28 de 48

		<p>el Coordinador General lo tomará a la o al Consejero Jurídico Municipal, quien previa revisión ordenará recabar las firmas de la o del titular de las dependencias que se requieran, o bien plasmará la suya si es quien promueve, devolviendo el documento entregado a la o al abogado responsable para que éste presente ante el Tribunal y/o autoridad correspondiente el mismo en tiempo y forma.</p>
SEGUIMIENTO DEL JUICIO.	<p>TODO SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL, COORDINACIÓN GENERAL, COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, COORDINACIÓN DEL ÁREA DE AMPARO Y PENAL, COORDINACIÓN DEL ÁREA LABORAL, COORDINACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FISCAL Y/O JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA CIVIL, MERCANTIL Y AGRARIO.</p>	<p>La abogada o abogado encargado del asunto presentará la contestación de demanda o demanda en tiempo y forma, dará seguimiento al juicio en Tribunales revisando acuerdos, presentando promociones, y deberá integrar el expediente del juicio, el cual será una réplica del que exista en el Juzgado hasta obtener sentencia favorable a los intereses de la institución, logrando su total conclusión y archivo. Deberá informar a la o al Coordinador General y/o a la o al Consejero Jurídico sobre el estado procesal que tiene cada uno de los expedientes a su cargo en el momento en que éste lo requiera, dando prioridad a los juicios que estén en ejecución y si se trata de juicios laborales deberá informar inmediatamente si existe laudo en contra, el monto y si hay posibilidad de convenio.</p>



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 29 de 48

DIAGRAMACIÓN:





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 90 de 98

MEDICIÓN:



Estado de Coordinación Trimestral del Sistema de Métrica del Poder Ejecutivo Municipal para la Planeación, Organización y Modernización de Servicios, Presentado dentro de los Resultados de Gestión

Pública	Ámbito de Gestión	Descripción de los Resultados	Indicadores	Valor Objetivo	Estado de Coordinación Trimestral											
					Trimestre I		Trimestre II		Trimestre III		Cierre		Méd.			
					V	A	V	A	V	A	V	A	V	A		
	1	Elaboración de expedientes...	EXPEDIENTES	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	2	Atención de demandas...	DEMANDAS	200	180	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CONTRALORÍA MUNICIPAL

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Administración Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 91 de 98

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:



- Expedientes.
- Oficios.
- Contestaciones de Demanda.
- Informes Previo y Justificado.
- Pruebas.
- Promociones: Solicitudes.
- Poderes notariales.
- Certificaciones de nombramientos.
- Incidentes.
- Reconvenciones.
- Recurso: Revocación, Nulidad, Revisión, Queja, Incompetencia.
- Excepciones.
- Contestaciones a Escritos de Petición.

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO






TULTITLÁN
CONTRALORÍA MUNICIPAL

TULTITLÁN
CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 91 de 48

SIMBOLOGÍA:

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 91 de 48

IV.- PROCEDIMIENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.

ÁREA: Comisión de Honor y Justicia.

DEPENDENCIA: Comisión de Honor y Justicia.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

La Comisión de Honor y Justicia debe llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar, cuando incumplan:

I. Con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables;

II. Con las obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, esta Ley y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar; y


III. Con el régimen disciplinario establecido en Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuación.





Página 91 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 Seguimos Transformando Tultitlán

 @22_24Tultitlan

 Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 92 de 118

ALCANCE:

El total del estado de fuerza de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tultitlán, Estado de México.

REFERENCIAS:

Acta marcada con el número dos, de la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha once de enero de dos mil veintidos.

Artículo 123 apartado B fracción XIII primer y segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículos 135 primer párrafo, 158 fracciones I, II y III, 160 fracciones I, II y III, 161 fracciones I, II y III, 163, 164, 166 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículos 44 fracción V numeral 1 del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México.



Artículo 236 fracciones III, IX y XIV del Reglamento para el Servicio Profesional de la Carrera Policial y de la Comisión de Honor y Justicia de Tultitlán, Estado de México

RESPONSABILIDADES:

La o el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, así como la Secretaria o el Secretario de Acuerdos deben instaurar, sustanciar y resolver todos los procedimientos administrativos en contra de las y los integrantes de los cuerpos de seguridad ciudadana por el incumplimiento a los requisitos de permanencia, régimen disciplinario y obligaciones administrativas.



[Handwritten signature]

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 93 de 118

DEFINICIONES:

Comisión: La Comisión de Honor y Justicia de Tultitlán, Estado de México.

Policia, Agente y/o Elemento de Tránsito: La persona que teniendo el nombramiento que otorga la autoridad competente, le reconoce la calidad de Servidor Público integrante de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad del Municipio de Tultitlán, Estado de México, con facultades para hacer cumplir el Reglamento de Tránsito del Estado de México y que puede realizar boletas de infracción, y se encuentra sujeto a las obligaciones que le fijan las leyes y demás ordenamientos en materia de seguridad pública, incluso la ejecución de actividades administrativas de campo o de oficina, de acuerdo con las necesidades del servicio, de acuerdo con la instrucción del Director.

Policia, Agente y/o Elemento Vial: La persona que teniendo el nombramiento que otorga la autoridad competente, le reconoce la calidad de servidor público integrante de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad del Municipio de Tultitlán, Estado de México, con facultades para hacer cumplir el Reglamento de Tránsito del Estado de México, no cuenta con facultades para detener vehículos y tampoco cuenta con facultades para la realización de boletas de infracción, teniendo exclusivamente funciones operativas, como lo es la agilización del tránsito vehicular, evitar la obstrucción de vialidades, la salvaguarda de los peatones, implementar la orientación vial y peatonal; incluso la ejecución de actividades administrativas de campo o de oficina, de acuerdo con las necesidades del servicio, de acuerdo con la instrucción del Director.



Policia del Servicio Profesional de Carrera Policial: La o el integrante de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad del Municipio de Tultitlán, Estado de México, encargado de prevenir la comisión de los delitos, así como conservar y restablecer el orden y la paz públicos y aquellos con funciones especiales y personal administrativo.



[Handwritten signature]



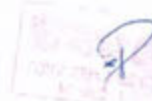




 <small>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN</small> <small>Mayo 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	 <small>CONTRALORÍA MUNICIPAL</small> <small>Página 26 de 42</small>
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		

Procedimiento Administrativo: Es el conjunto de actos que tiene como fin el conocimiento de la verdad a través de la emisión del acuerdo de inicio respectivo en el que se ordene la citación a garantía de audiencia para que la o el elemento tenga derecho a presentar pruebas, alegar en su defensa por sí o por medio de defensor, para que la Comisión de Honor y Justicia esté en aptitud, en su caso, de imponer las sanciones previstas por las leyes y reglamentos aplicables, y se resuelva la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación de la relación entre la o el elemento y el municipio, por la infracción a los requisitos de permanencia, con sus obligaciones y con el régimen disciplinario como integrantes del cuerpo de seguridad pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

RESUMOS:

- Procedimientos.
- Sanciones.
- Resoluciones.
- Juicios.
- Vehículos.
- Papejería.
- Gasolina.
- Impresora.
- Computadora.



 <small>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN</small> <small>Mayo 2024</small>	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	 <small>CONTRALORÍA MUNICIPAL</small> <small>Página 37 de 42</small>
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		

Fotocopiadora.

RESULTADO:

Depuración de las y los elementos de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlán.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

La Comisión de Honor y Justicia deberá establecer los mecanismos para hacer valer dentro de la corporación los principios de legalidad, honradez, profesionalismo, eficiencia y respeto a los derechos humanos.

Cumplirá sus atribuciones con total apego a la legalidad, transparencia y diligencia en cada uno de los procedimientos que le competen, al Código de ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

La Comisión de Honor y Justicia se guiará bajo los principios de imparcialidad, igualdad y respeto a los derechos humanos de las y los integrantes del cuerpo de seguridad ciudadana y vialidad de Tultitlán, Estado de México.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 38 de 48

DESARROLLO:

ETAPAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA/SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO	ACTIVIDAD
INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE.	UNIDAD MUNICIPAL DE ASUNTOS INTERNOS	La Unidad Municipal de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Ciudadana, y Vialidad integra el expediente que sustenta la irregularidad cometida por la o el elemento, por incumplimiento de alguno de los requisitos de Ley y lo remite a la Comisión de Honor y Justicia.
RECEPCIÓN Y REGISTRO.	SECRETARIO O SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	La Comisión de Honor y Justicia recibe el expediente y lo registra.
INFORMACIÓN PREVIA.	PRESIDENTA O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	Se abrirá un periodo de información previa, con la finalidad de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de tramitar el procedimiento administrativo correspondiente.
APLICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS.	PRESIDENTA O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	Antes, al inicio o durante la tramitación del procedimiento administrativo, la Comisión de Honor y Justicia, podrá





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 39 de 48

		determinar, como medida precautoria, la suspensión temporal de la o del elemento policial de que se trata, hasta en tanto se resuelva el procedimiento correspondiente, con el objetivo de salvaguardar el interés social o el orden público.
DE SER PROCEDENTE, SE INICIA PROCEDIMIENTO.	SECRETARIA O SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	Se emite acuerdo de inicio de procedimiento y se asigna al expediente un número progresivo que incluye el año en que se inicia. El número del expediente se anotará en todas las promociones y actuaciones.
GARANTÍA DE AUDIENCIA.	PRESIDENTA O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	La Comisión de Honor y Justicia otorgará a la o al elemento policial sujeto a procedimiento garantía de audiencia a efecto de que conozca la irregularidad que se le imputa, ofrezca pruebas y alegue en su favor.
NOTIFICACIÓN AL ELEMENTO DEL CITATORIO A	PERSONA HABILITADA PARA NOTIFICAR.	Se notificará personalmente a la o al elemento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 48 de 48</small>



GARANTÍA DE AUDIENCIA		señalada para la garantía de audiencia, a efecto de que prepare su defensa.
DESAHOGO DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA.	SECRETARÍA O SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	La secretaria o secretario de la Comisión de Honor y Justicia desahogará la diligencia de garantía de audiencia, dando a conocer al elemento de seguridad las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, admitirá y desahogará las pruebas que se ofrezcan y que sean procedentes. La o el compareciente formulará los alegatos; y se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.
NO COMPARECE LA O EL ELEMENTO.	SECRETARÍA O SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	De no comparecer la o el elemento adscrito a la Dirección de Seguridad, Ciudadana y Vialidad, al día y hora señalados en el citatorio, se hará constar su inasistencia y se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y alegar en su favor.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
<small>Actualización: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 41 de 48</small>



ADMISIÓN DE PRUEBAS.	SECRETARÍA O SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	Los medios probatorios se ofrecerán, admitirán o desahogarán, desahogarán y valorarán conforme a las reglas que para tal efecto se establecen en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
PRUEBAS SUPERVENIENTES.	SECRETARÍA O SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	Tratándose de pruebas supervenientes éstas podrán presentarse hasta antes del dictado de la resolución.
DESAHOGO DE PRUEBAS.	SECRETARÍA O SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	Si en el procedimiento es necesario el desahogo de las pruebas ofrecidas, la o el secretario fijará el día y hora para tal efecto, dentro de un plazo no mayor de 10 días siguientes a la presentación de la promoción inicial.
DOCUMENTOS O PRUEBAS SIN CONOCIMIENTO DEL ELEMENTO Y OFRECIMIENTO DE ALEGATOS.	SECRETARÍA O SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	Concluida la tramitación del procedimiento, cuando existan documentos u otras pruebas que no sean del conocimiento de la o del elemento policial, se pondrán las actuaciones a disposición de éste por un plazo de tres días siguientes a la notificación del acuerdo respectivo, para



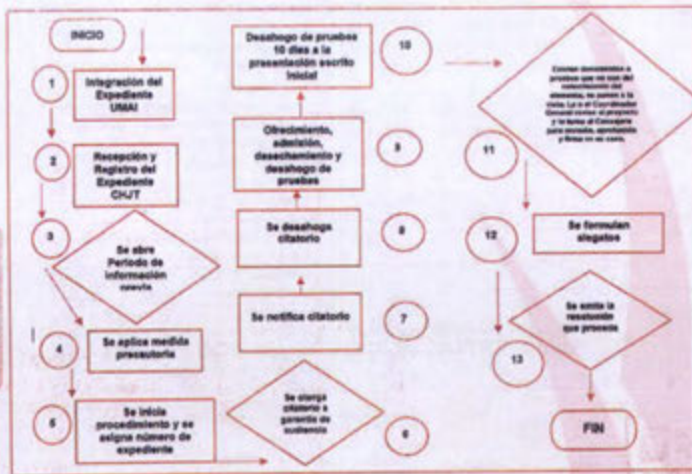
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 42 de 48

		que formule, en su caso, los alegatos que considere pertinentes.
EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	PRESIDENTA O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	La Comisión de Honor y Justicia ordenará la notificación a la o al elemento policial de la resolución correspondiente, conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
IMPUGNACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	ELEMENTO SANCIONADO.	Las resoluciones sancionadoras podrán ser impugnadas mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad, ante el síndico municipal o a través del juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, dentro de los quince días posteriores al en que surta efectos la notificación de la resolución.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 43 de 48

DIAGRAMACIÓN:





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 44 de 48

MEDICIÓN:



Existe un Contrato de Servicios del Estado de México con las Prestadoras de Servicios, Para la Elaboración, Impresión y Distribución del Periódico Oficial, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código	Descripción de la actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Presupuesto		Ejecución		Cuentas de Cobro		Cuentas de Débito	
						Presupuesto	Ejecución	Cuentas de Cobro	Cuentas de Débito				
00000001	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000002	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000003	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000004	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000005	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000006	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000007	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000008	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000009	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000010	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000011	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000012	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000013	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000014	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00000015	Elaboración de los datos de la actividad	ACTIVIDAD	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

CONTABILIDAD

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 45 de 48



SIMBOLOGÍA:

Símbolo	Significado
Inicio	Marca el inicio del procedimiento
[Cuadro]	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
{Rombo}	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento

CONTABILIDAD MUNICIPAL

CONTABILIDAD MUNICIPAL



TULTITLÁN
 Gobierno Municipal
 2022 - 2024
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 46 de 48

4.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
17 de Mayo del año 2024	Actualización. El presente Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica, deja sin efectos y deroga versiones anteriores del presente Manual, mismo que será publicado en la "Gaceta Municipal" para su difusión, y en la sitio oficial: www.tultitlan.gob.mx



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualizado Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 47 de 48

5.- DISTRIBUCIÓN.

Todas las Áreas de la Consejería Jurídica deberán contar con un ejemplar electrónico del presente manual, además de estar disponible de manera magnética en el portal de transparencia respectivo.



Página 98 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan



www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

tultitlan.gob

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL	
Actualización: May 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 48 de 48

6.- VALIDACIÓN.

ELABORÓ



DRA. EN EDU. Y MTRA. EN AMPARO ES LI ELLIAN REYES BARRERA
CONSEJERA JURÍDICA MUNICIPAL

VALIDÓ




MTRA. EDNA ARIADINA MARTÍNEZ TORRES
CONTRALOR MUNICIPAL DE TULTITLÁN




Página 99 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

 @22_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**



PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Municipio de Tultitlán, Estado de México
Ayuntamiento Constitucional 2022-2024.

Con fundamento en los artículos 30 y 31 fracciones I Quater y XXXVI; 48 fracción XIII Quinquies; 91 fracciones VIII, X y XIII; 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75 y 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Secretaría del Ayuntamiento difunde las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán para el periodo 2022-2024. Estas disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" y en los estrados de esta dependencia. También se podrán consultar en la página web oficial del Gobierno Municipal: www.tultitlan.gob.mx.

La Secretaria del Ayuntamiento

Rúbrica
Lic. Anay Beltrán Reyes
"Seguiremos Transformando Tultitlán"



Página 100 de 100

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán