

MUNICIPIO DE JALTENCO

2022 - 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y LÍMITES MUNICIPALES.

© Municipio de Jaltenco, Estado de México 2022 -2024

Consejería Jurídica y Límites Municipales

Av. Vicente Guerrero S/n, San Andrés,

Jaltenco, Estado de México.

Teléfonos: 5549115515 y 5549187278

Consejería Jurídica y Límites Municipales

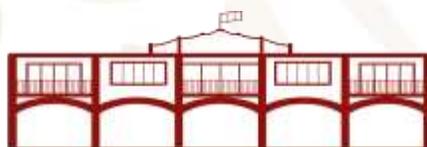
Enero 2023

Impreso y Hecho en Jaltenco, Estado de México.

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

ÍNDICE

Página



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	5
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS	6
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	7
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	8
Asesoría Jurídica Gratuita.	8
Asesoría Jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.	13
Representación Jurídica.	16
Elaboración de Proyectos de Respuestas a Particulares.	19
Revisión de proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones.	22
Revisión de Contratos y/o Convenios.	27
	32
SIMBOLOGÍA	33
REGISTRO DE EDICIONES	34
DISTRIBUCIÓN	35
VALIDACIÓN	

El presente manual de la Administración 2022-2024, tiene como una de las prioridades de su ejercicio el aspecto jurídico y normativo, plasmado como segundo eje transversal del Plan Municipal de Desarrollo, siendo necesario normar todas y cada una de las áreas que forman parte del gobierno municipal, con el fin de establecer las actividades de cada una, basándonos en los ordenamientos legales que según la jerarquía de leyes, son de nuestra aplicación, tal como lo es el Bando Municipal, la Ley Orgánica Municipal, entre otras; siguiendo las directrices que nos marca nuestra Constitución Política de los Estados Unidos



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Mexicanos.

Es indispensable mencionar que parte del éxito de un Gobierno Municipal lo es el cumplimiento de la norma, bajo ese esquema es que se impulsa el cumplimiento de las leyes respectivas en cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Administración Municipal, con el fin de lograr un Gobierno basado en resultados que ofrezca a sus gobernados respuestas prontas, eficaces y eficientes a sus solicitudes, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales. El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

El presente documento forma parte de las obligaciones de cada una de las áreas que conforman el Gobierno Municipal, ya que forma parte de la planeación, regulación y evaluación de las actividades propias del encargo. La transparencia es el deber que tiene todo Gobierno y el derecho que tiene todo ciudadano a conocer sobre las actividades y demás información sobre su propio encargo, por lo que resulta importante transparentar dichas actividades.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a las Funciones de la Dirección de Consejería Jurídica y Límites del Municipio de Jaltenco, Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de estadependencia.

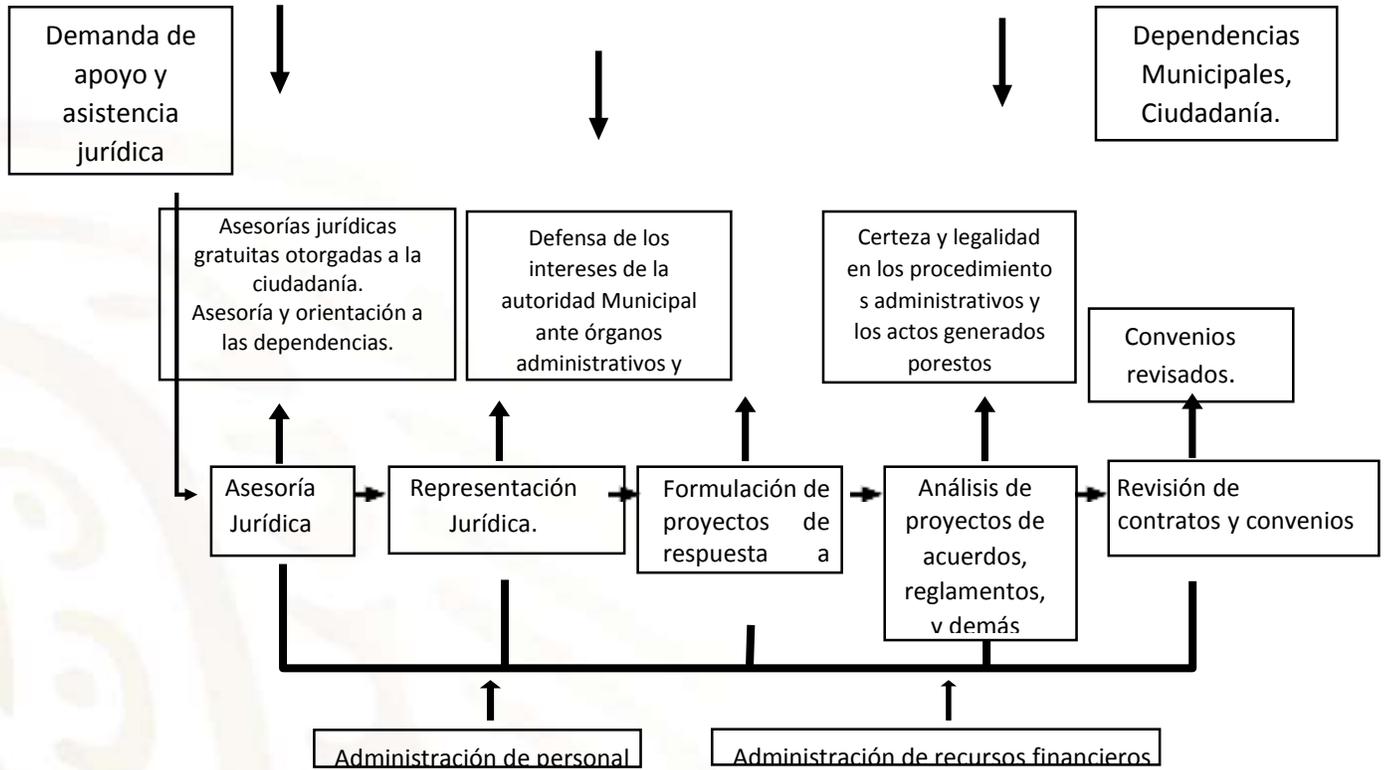
I. OBJETIVO GENERAL

Implementar los mecanismos adecuados para dar respuesta oportuna a las solicitudes de las áreas de la Administración Municipal, con la finalidad de hacer los procedimientos eficaces y eficientes en la atención de asuntos jurídicos, así como la tramitación adecuada ante las diversas instancias correspondientes, mediante métodos ya debidamente establecidos en los manuales aprobados.

II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

Comunicación con el usuario

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

1. Proceso:

Asesoría Jurídica: De la solicitud por parte del ciudadano o de la dependencia administrativa a la certeza de los actos jurídicos.

Procedimientos:

- ✓ Asesoría Jurídica gratuita.
- ✓ Asesoría Jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

2. Proceso:

Representación jurídica: Desde el emplazamiento de la demanda hasta la conclusión del juicio.

Procedimientos:

- ✓ Defensa de los intereses de la autoridad Municipal.

3. Proceso:

Formulación de proyectos de respuestas a particulares: Desde su recepción hasta la entrega del proyecto.

Procedimientos:

- ✓ Elaboración de proyectos de respuesta.

4. Proceso:

Análisis de proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones: Desde su recepción hasta la entrega de observaciones y en su caso visto bueno.

Procedimientos:

- ✓ Revisión de Acuerdos, reglamentos y demás disposiciones.

5. Proceso:

Revisión de contratos y/o convenios: Desde su recepción hasta su entrega con correcciones.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA.

OBJETIVO:

Brindar orientación jurídica respecto de su persona y sus bienes, mediante la asesoría jurídica que se otorgue al ciudadano.

ALCANCE:

Los ciudadanos que lo soliciten.

REFERENCIA:

Artículo 49, del Bando Municipal 2020.

RESPONSABILIDADES:

Los asesores de la Dirección Jurídica serán los encargados de otorgar la asesoría a quien lo



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

solicite.

DEFINICIONES:

Asesor: Personal adscrito a la Dirección Jurídica.

INSUMOS:

Registro de la solicitud del servicio.

RESULTADO:

Asesoría jurídica otorgada al ciudadano.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

No aplica.

POLÍTICAS:

La asesoría jurídica se otorgará a la ciudadanía que lo solicite.

Los asesores en todo momento se dirigirán con respeto hacia el ciudadano, siempre dentro de un marco ético y legal.

Para generar evidencia el ciudadano se registrará y firmará el registro al término de la asesoría.

Procedimientos: Revisión de contratos y/o convenios

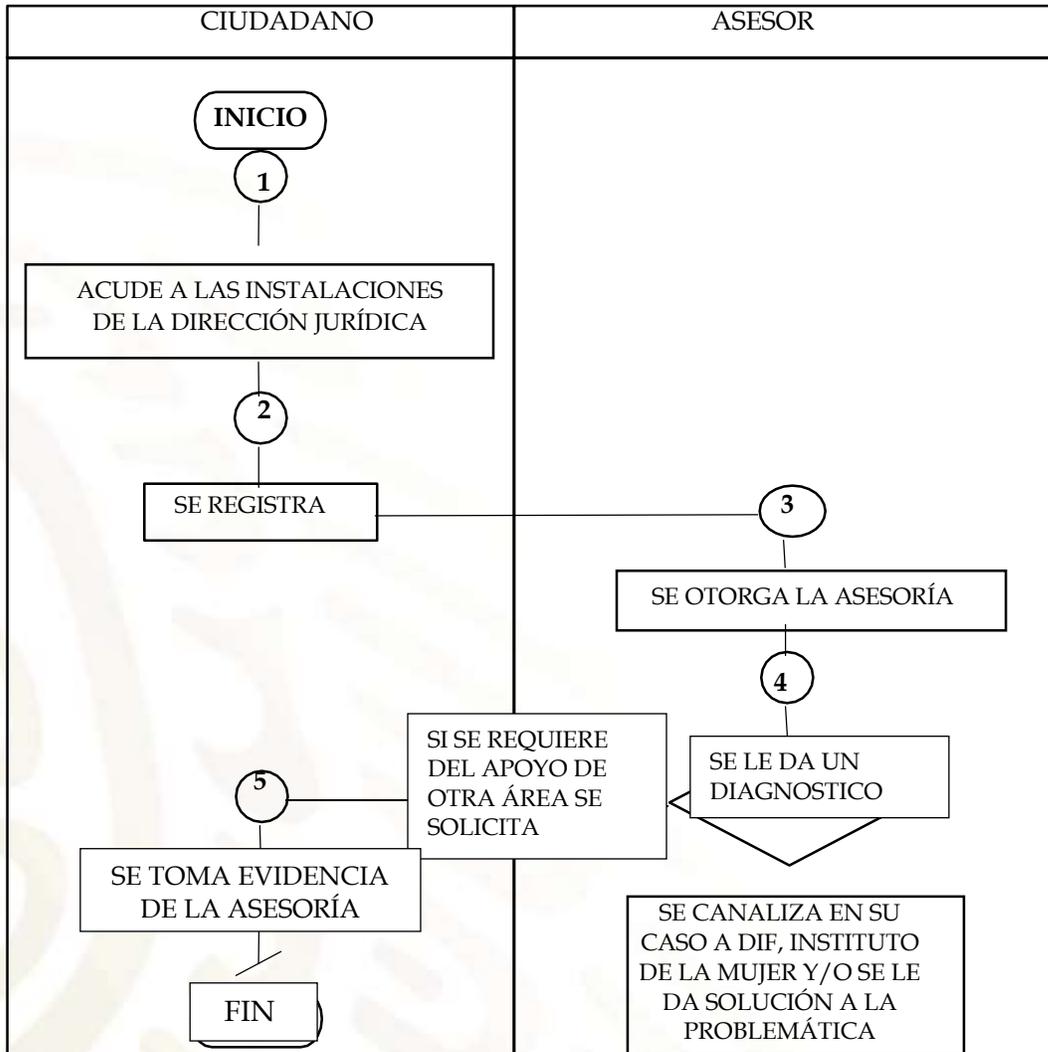
DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Ciudadano	Acude a las instalaciones de la Dirección Jurídica, y solicita el servicio.
2	Ciudadano	Se registrará.
3	Asesor	El asesor que se encuentre disponible otorgará la asesoría.
4	Asesor	De ser necesario canalizará al ciudadano a la dependencia respectiva.
5	Ciudadano	Firmará el registro una vez terminada la asesoría y se retira.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

PROCEDIMIENTO: ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

MEDICIÓN:

Número de asesorías proporcionadas = Porcentaje de solicitudes atendidas.

Número de asesorías solicitadas

Instructivo para llenar el formato: Registro de Asesorías.		
<p>Objetivo: Mantener un control de las asesorías jurídicas proporcionadas por la Dirección Jurídica</p>		
<p>Distribución y Destinatarios: El formato se genera en original y se encuentra en la Instalaciones de la Dirección.</p>		
No.	Concepto	Descripción

PROCEDIMIENTO: ASESORÍA JURÍDICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Brindar certeza y legalidad a los procedimientos administrativos y los actos generados por estos.

ALCANCE:

Dependencias de la Administración Pública Municipal.

REFERENCIA:

Artículo 64 del Bando Municipal 2023.

RESPONSABILIDADES:

Los asesores de la Dirección Jurídica serán los encargados de otorgar la asesoría jurídica.

DEFINICIONES:

Asesor: Personal adscrito a la Dirección Jurídica.

Dependencias de la Administración Pública Municipal: Áreas que integran la Administración Pública Municipal.

INSUMOS:

Solicitud por escrito.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

RESULTADO:

Certeza y legalidad en los actos administrativos.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Elaboración de proyectos de respuesta a particulares.

POLÍTICAS:

La solicitud de la asesoría se hará por escrito.

La asesoría se otorgará tomando como base las atribuciones de cada una de las dependencias. Con la finalidad de salvaguardar los derechos del Municipio.

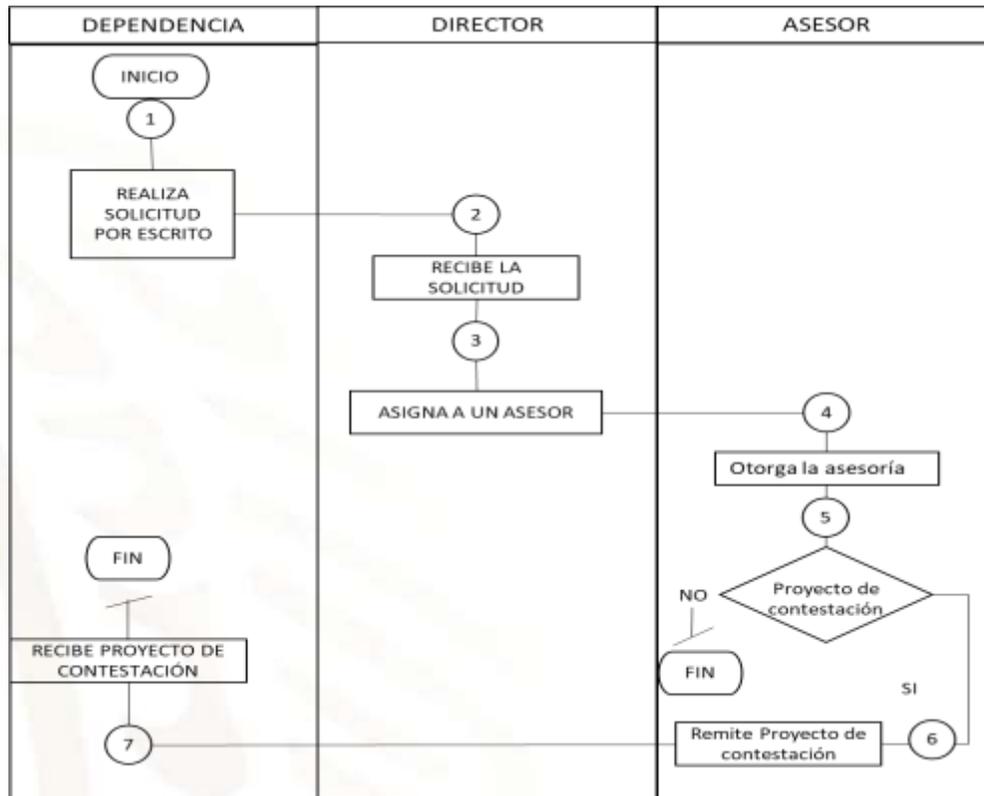
En caso de ser necesario se realizará proyecto de contestación.

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dependencia	Solicitará por escrito la asesoría.
2	Director	Recibe la solicitud.
3	Director	Realiza la asesoría o en su caso asigna algún asesor para dar la asesoría.
4	Asesor	Otorga la asesoría
5	Asesor	En caso de ser necesario, realiza proyecto de contestación.
6	Director	Remite a la dependencia el proyecto de contestación.
7	Dependencia	Recibe el proyecto de contestación.



PROCEDIMIENTO: ASESORÍA JURÍDICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



MEDICIÓN:

$$\frac{\text{Número de asesorías proporcionadas}}{\text{Número de asesorías solicitadas}} = \text{Porcentaje de solicitudes atendidas.}$$

PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN JURÍDICA.

OBJETIVO:

Tramitar la defensa de los intereses de la autoridad Municipal ante los órganos administrativos y jurisdiccionales en los que se desarrollen los conflictos de intereses en los que el Municipio sea parte.

REFERENCIA:

Artículo 64 Bando Municipal 2023

RESPONSABILIDADES:

La Dirección Jurídica será la encargada de defender los intereses de la autoridad Municipal.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

DEFINICIONES:

Asesor: Personal adscrito a la Dirección Jurídica.

Asesor Jurídico de Asuntos Laborales: Personal encargado de dar atención y defensa en los litigios laborales.

INSUMOS:

Emplazamiento y notificaciones.

RESULTADO:

Resolución favorable a los intereses de la autoridad municipal.

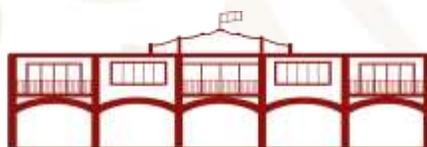
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

A partir del emplazamiento, se dará seguimiento a los juicios en los que el Municipio sea parte; lo anterior siempre en el marco de lo legal y dando cumplimiento a lo establecido en las leyes aplicables.

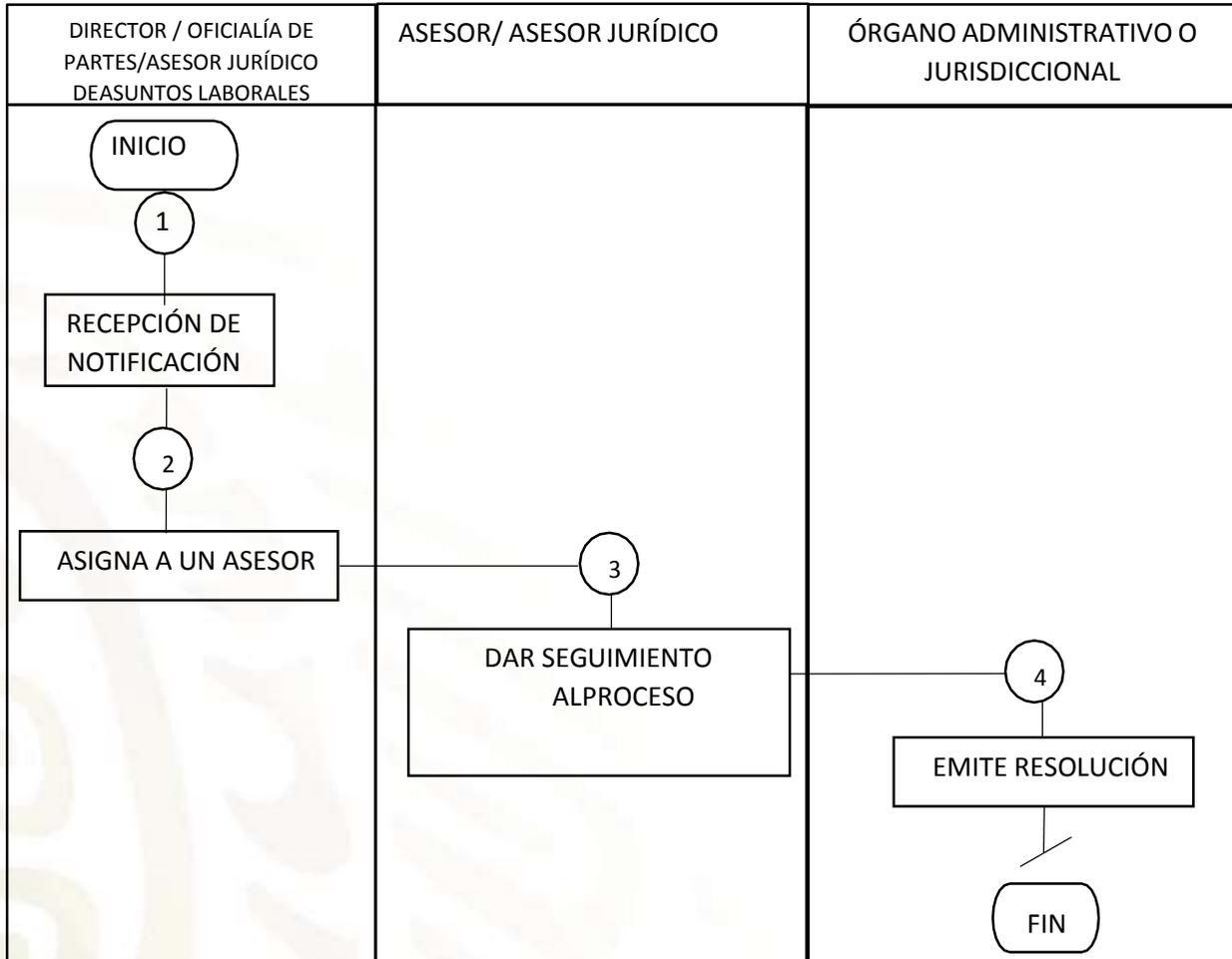
DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD.
1	Director/oficialías de partes/ Asesor Jurídico de Asuntos Laborales	Reciben notificación del procedimiento.
2	Director	Asigna asesor para dar seguimiento al juicio.
3	Asesor/ Asesor Jurídico de asuntos Laborales	Realiza los trámites necesarios para otorgar una adecuada defensa
4	Órgano Administrativo o Jurisdiccional	Emite resolución.

PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN JURÍDICA



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".



MEDICIÓN:

Número de demandas recibidas _____ = Porcentaje de Procesos atendidos

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESPUESTAS A PETICIONES DE PARTICULARES.

OBJETIVO:

Emitir una contestación acorde a derecho, a fin de evitar futuras controversias.

ALCANCE:

Dependencias de la Administración Pública Municipal.

REFERENCIA:

Artículo 64, del Bando Municipal 2023.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

RESPONSABILIDADES:

Los asesores de la Dirección Jurídica serán los encargados de realizar los proyectos de contestación acorde a derecho.

DEFINICIONES:

Asesor: Personal adscrito a la Dirección Jurídica.

Asesor Jurídico de Asuntos Laborales: Personal Adscrito a la Dirección Jurídica encargado de los Litigios Laborales.

INSUMOS:

Solicitud por escrito.

RESULTADO: Contestación acorde a derecho.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Asesoría jurídica a las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

POLÍTICAS:

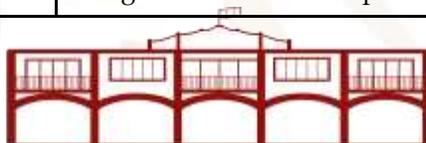
Petición por escrito del particular.

La dependencia que reciba la petición deberá de remitirla a la Dirección para su análisis y contestación.

La contestación que emitan los asesores será debidamente fundada y motivada.

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Particular	Ingresa petición.
2	Dependencia	Recibe y Remite la petición del particular.
3	Director	Recibe la petición.
4	Director	Asigna a uno de los asesores para realizar el proyecto de contestación.
5	Asesor	Realiza el proyecto de contestación.
6	Asesor	Remite a la dependencia el proyecto de contestación.
7	Dependencia	Recibe el proyecto de contestación.
8	Dependencia	Entrega la contestación al particular.

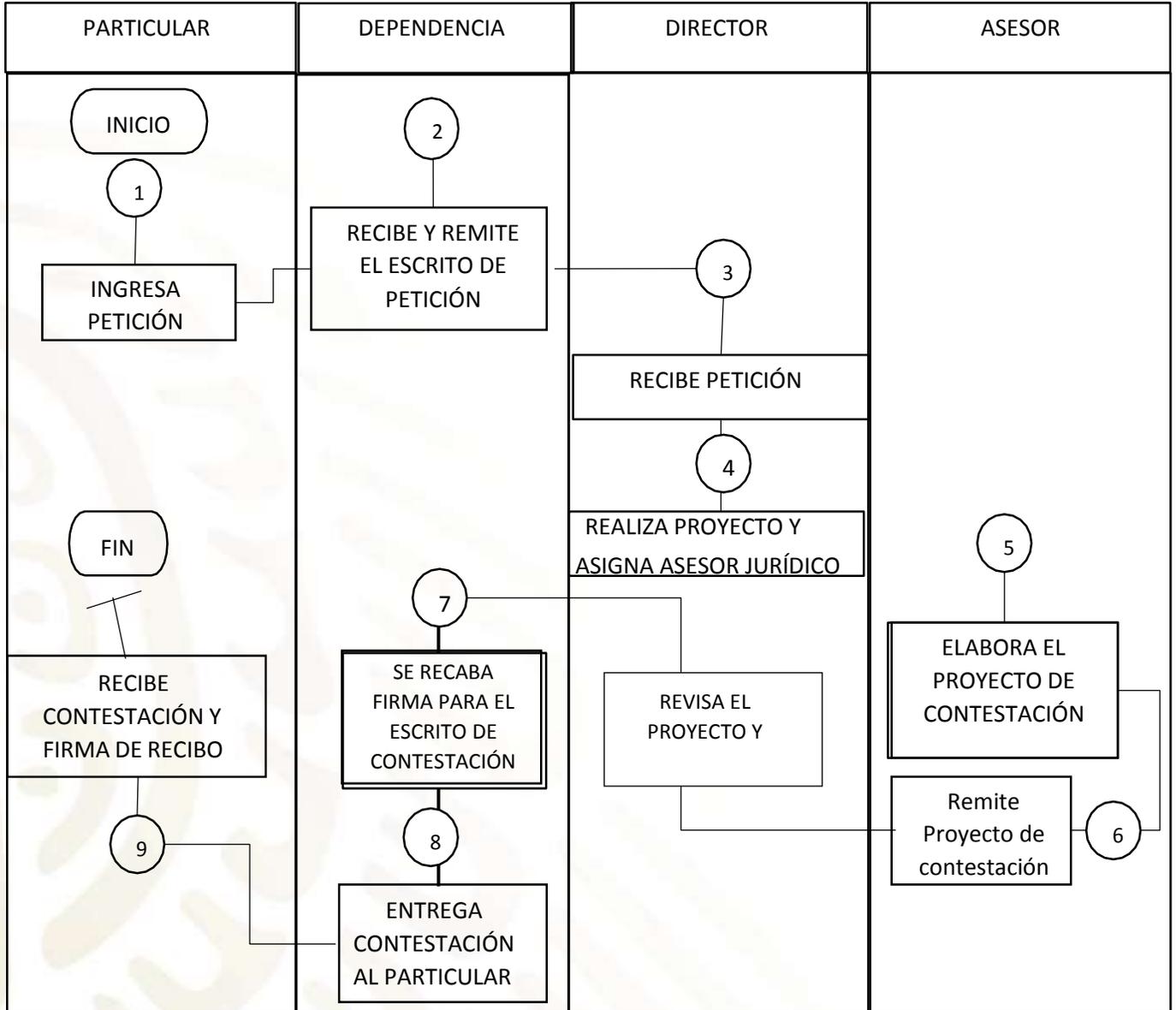


"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

9	Particular	Recibe la contestación y firma de recibo.
---	------------	---



PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESPUESTAS A PARTICULARES



MEDICIÓN:

Número de proyectos realizados = Porcentaje de solicitudes atendidas

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ACUERDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES.

OBJETIVO:

Dar certeza y seguridad jurídica a los actos administrativos, con la finalidad de no trastocar derechos de terceros, evitando futuras controversias que puedan afectar los intereses del



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Municipio.

ALCANCE:

No aplica.

REFERENCIA:

Artículo 64, del Bando Municipal 2023.

RESPONSABILIDADES:

Los asesores de la Dirección Jurídica serán los encargados de la revisión de los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones.

DEFINICIONES:

Asesor: Personal adscrito a la Dirección Jurídica.

Proyecto: Proyecto de Acuerdos, reglamentos y demás Disposiciones de observancia general.

INSUMOS:

Presentación de proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones.

RESULTADO:

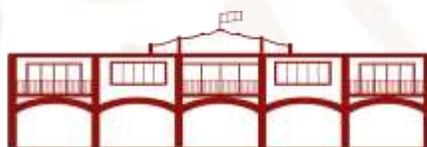
Acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general.

POLÍTICAS:

A partir de que sea presentado el proyecto de acuerdo, reglamentos y demás disposiciones, se revisaran los fundamentos que motiven la realización de los mismos y su redacción que sea coherente y entendible.

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD.
1	Dependencia	Realiza proyecto de acuerdo, reglamentos y demás disposiciones.
2	Dependencia	Remite el proyecto para su revisión.
3	Director	Recibe el proyecto.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

4	Director	Asigna a un asesor para que realice la revisión
5	Asesor	Revisa el proyecto y realiza observaciones
6	Asesor	Si hay observaciones remitirá a la dependencia para su corrección
7	Dependencia	Recibe el proyecto con observaciones y realiza correcciones
8	Dependencia	Remite nuevamente el proyecto al asesor
9	Asesor	Revisa nuevamente el proyecto.
10	Asesor	De no existir observaciones, emite visto bueno.
11	Asesor	Remite a la dependencia el proyecto con visto bueno.
12	Dependencia	Recibe el proyecto con visto bueno.
13	Dependencia	Remite al ayuntamiento, para que decida sobre su aprobación.
14	Ayuntamiento	Decide sobre la aprobación del Proyecto.

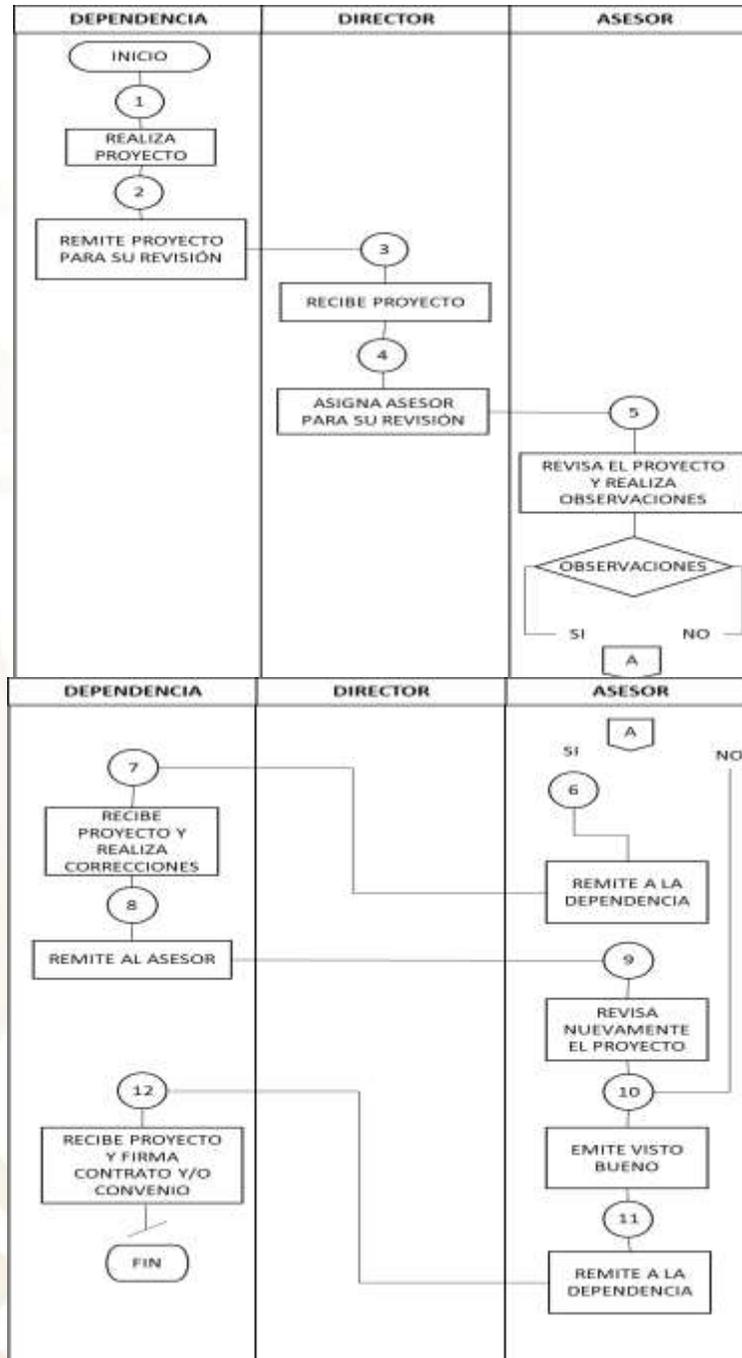
MEDICIÓN:

$$\frac{\text{Número de proyectos revisados}}{\text{Número de proyectos recibidos}} = \text{Porcentaje de Proyectos revisados.}$$

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ACUERDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".



PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ACUERDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS.

OBJETIVO:

Evitar futuras controversias que puedan afectar los intereses del Municipio.

ALCANCE:

No aplica.

REFERENCIA:

Artículo 49, del Bando Municipal 2020.

RESPONSABILIDADES:

Los asesores de la Dirección Jurídica serán los encargados de la revisión de los contratos y/o convenios.

DEFINICIONES:

Asesor: Personal adscrito a la Dirección Jurídica.

Asesor de Asuntos Laborales: Personal adscrito a la Dirección Jurídica encargado de asuntos laborales.

Proyecto: Proyecto de Contratos y/o convenios.

INSUMOS:

Presentación de los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones.

RESULTADO:

Convenios y /o contratos debidamente fundados y motivados.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

No aplica.

POLÍTICAS:

A partir de que sea presentado el proyecto de contratos y / o convenios, se revisaran a finde que estén debidamente fundamentados.

La revisión se realizará siempre considerando los intereses del Municipio.

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD.
1	Dependencia	Realiza proyecto de contrato y/o convenio.
2	Dependencia	Remite el proyecto para su revisión.
3	Director	Recibe el proyecto.
4	Director	Asigna a un asesor para que realice la revisión
5	Asesor	Revisa el proyecto y realiza observaciones



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

6	Asesor	Si hay observaciones remitirá a la dependencia para su corrección
7	Dependencia	Recibe el proyecto con observaciones y realiza correcciones
8	Dependencia	Remite nuevamente el proyecto al asesor
9	Asesor	Revisa nuevamente el proyecto.

10	Asesor	De no existir observaciones, emite visto bueno.
11	Asesor	Remite a la dependencia el proyecto con visto bueno.
12	Dependencia	Recibe el proyecto con visto bueno y firma contrato y/o convenio

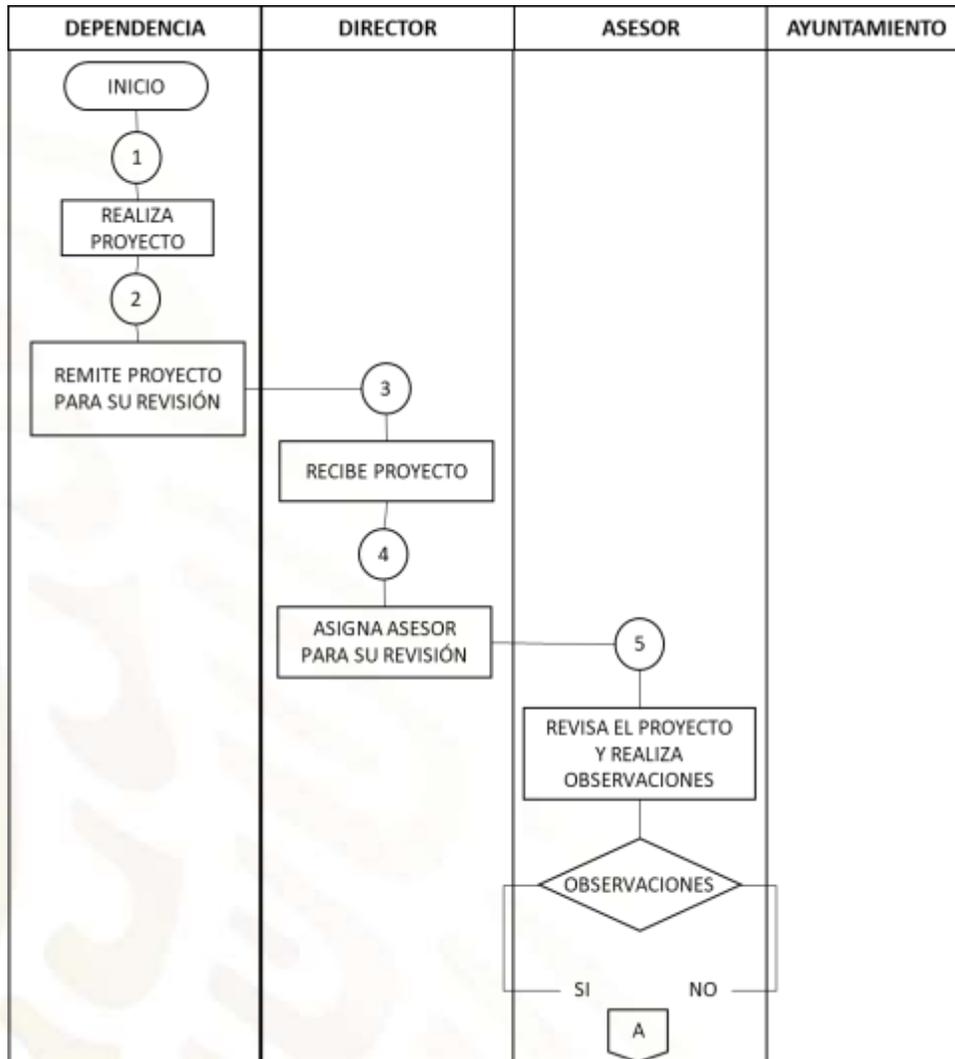
MEDICIÓN:

$\frac{\text{Número de proyectos revisados}}{\text{Número de proyectos recibidos}} = \text{Porcentaje de Proyectos revisados.}$



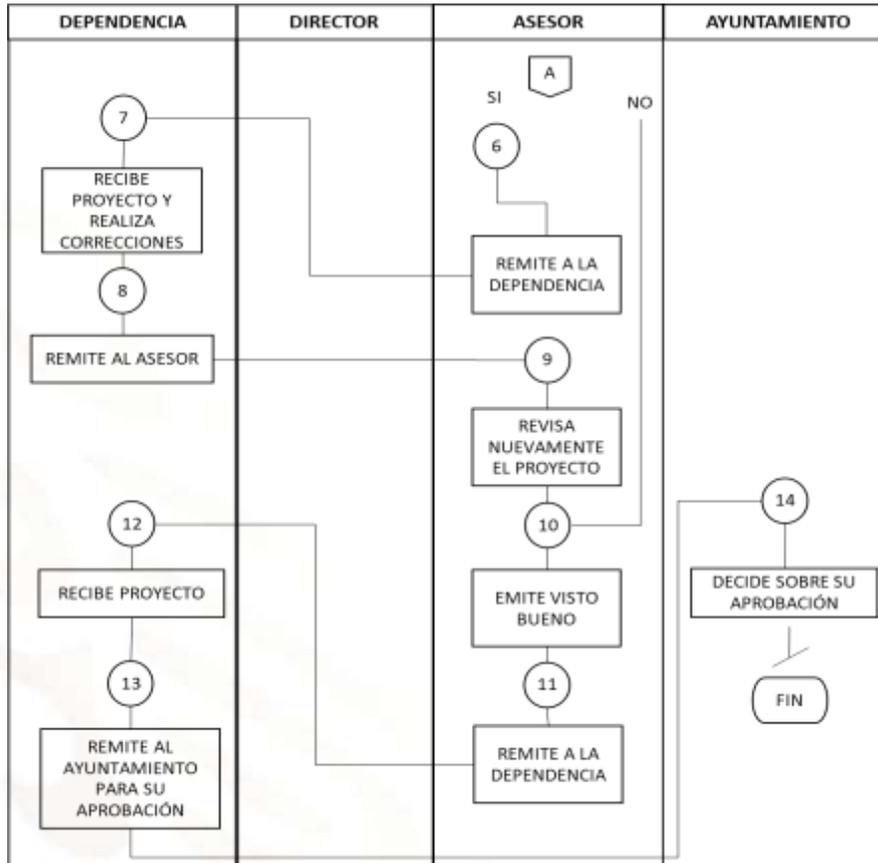
“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIOS.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIOS



I. DISTRIBUCIÓN

El origen del Manual de Procedimientos se encuentra en poder de la Dirección Jurídica. Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Municipal.
2. Secretaría del Ayuntamiento.
3. Dirección de Gobierno.

