



H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO.

AGOSTO DEL 2025



© Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, 2025-2027
Manual de Organización de la Consejería Jurídica Municipal.
Plaza Principal, Sin Número colonia centro municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, C.P.
56070.
Agosto de 2025
Impreso y elaborado por la consejería jurídica.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



Contenido

PRESENTACIÓN	3
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.....	4
ATRIBUCIONES	8
OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	11
ORGANIGRAMA.....	11
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	11
DIRECTORIO	15
VALIDACIÓN	16
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	17



PRESENTACIÓN

La actual administración municipal 2025-2027, en su amplio compromiso con la ciudadanía Tepetlaoxtocuense, teniendo en cuenta los valores sociales y humanos que rigen su actuación y con el fin de dar un servicio de excelencia y calidad a través del presente Manual de Organización se establecen las funciones de la Consejería Jurídica Municipal, precisando sus actividades, sus alcances y competencias, conforme a las leyes y reglamentos vigentes; siendo una de sus principales funciones, dar seguimiento integral a los expedientes que tenga bajo su resguardo y responsabilidad, hasta su resolución. Lo anterior, para dar certeza de las encomiendas que se le asignen.

Este instrumento jurídico, tiene como objetivo ser una herramienta de consulta permanente y deberá ser aplicado por el personal que labora en esta Consejería Jurídica, de acuerdo a sus actividades y competencias para dar calidad en el servicio tanto a las Unidades Administrativas, como a los ciudadanos que requieren de sus servicios.

El Manual da a conocer el marco jurídico-administrativo que norma el actuar de la Consejería Jurídica, la misión, visión, atribuciones, objetivo general, la estructura orgánica, y por último el directorio de los servidores públicos cuyas funciones integran el manual; de igual forma se define su estructura y funcionamiento, con base en los principios de mejora regulatoria y bajo un marco legal de actuación sólido y debidamente sustentado en la normatividad federal, estatal y municipal, que define los alcances de su función en defensa de los intereses jurídicos del Municipio.

Asimismo, hace de conocimiento de las diversas Unidades Administrativas que dentro de las facultades de esta Consejería se encuentra la de representar jurídicamente a la Administración Municipal de Tepetlaoxtoc, asesorar y asistir jurídicamente a las Unidades Administrativas del mismo.



MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de fecha 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMAS REFORMAS DOF 01-04-2025**
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno de fecha 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG : 20 DE MARZO DE 2025**
- Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación de fecha 1 de abril de 1970, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 24-12-2024**
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 1982, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 01-04-2024**
- Ley de Planeación. Diario Oficial de la Federación de fecha 5 de enero de 1983, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 08-05-2023**
- Ley Agraria. Diario Oficial de la Federación de fecha 26 de febrero de 1992, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 01-04-2024**
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Diario oficial de la Federación de fecha 1 de julio de 1992, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 30-04-2009**
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de noviembre de 2016, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 01-04-2024**
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Diario Oficial de la Federación de fecha 4 de agosto de 1994, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 18-05-2018**
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación de fecha 4 de enero de 2000, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 20-05-2021**
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación de fecha 4 de enero de 2000, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 20-05-2021**
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de junio de 2002, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 01-04-2024**

- Ley General de Bienes Nacionales. Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2004, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 03-05-2023**
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de marzo de 2006, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 30-04-2024**
- Ley de Vivienda. Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de junio de 2006, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 14-06-2024**
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de abril MUNICIPAL de 2008, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 18-12-2015**
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 17 de septiembre de 1981, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 22 DE JUNIO DE 2023**
- Ley de Responsabilidades administrativas del Estado y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo del 2017, reformas y ediciones. **ÚLTIMA REFORMA 30 DE MAYO DEL 2017**
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 2 de marzo de 1003, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 24 DE MAYO DE 2024**
- Ley de Expropiación para el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 17 de enero de 1996, sus reformas y ediciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 05 DE ABRIL DE 2024**
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 23 de octubre de 1998, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 21 DE MAYO DE 2024**
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 7 de marzo de 2000, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 05 DE ABRIL DE 2024**
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 21 de diciembre de 2001, sus reformas y ediciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 13 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Periódico, Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 3 de enero de 2002, sus reformas y ediciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 05 DE ABRIL DE 2024**
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 30 de abril de 2004, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 22 DE JUNIO DE 2023**
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". **SIN REFORMA**
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 7 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 22 DE JUNIO DE 2023**
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 9 de marzo de 1999, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 17 DE ENERO DE 2025**
- Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 21 DE FEBRERO DE 2025.**
- Código Civil del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 7 de junio de 2002, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 3 DE ABRIL DE 2025.**
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 1 de julio de 2002, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 14 DE MAYO DE 2021**
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2006, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación de fecha 3 de noviembre de 1982, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 24 DE MARZO DE 2004**
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Diario Oficial de la Federación de fecha 14 de enero de 1999, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 28 DE NOVIEMBRE DE 2012**

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de agosto de 2001, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 24 DE FEBRERO DE 2023**
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de agosto de 2001, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA DOF 14 DE FEBRERO DE 2024**
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de junio de 2003, sus reformas y adiciones. **TEXTO VIGENTE NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DOF EL 11 DE JUNIO DE 2003**
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares Fideicomisos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 8 de octubre de 1984, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG 12 DE ABRIL DE 1996**
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 13 de marzo de 2002, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG 07 DE JULIO DE 2021**
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 16 de octubre de 2002, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG 04 DE AGOSTO DE 2017**
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 15 de diciembre de 2003, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG 10 DE MARZO DE 2016**
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 22 de diciembre de 2003, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 16 DE JULIO DE 2012.**
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 26 de marzo de 2004, sus reformas adiciones. **ULTIMA REFORMA POGG: 10 DE MAYO DE 2010**
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 18 de octubre de 2004, sus reformas y adiciones. **ULTIMA REFORMA POGG: SIN REFORMA.**

- Reglamento Interior del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 13 de diciembre de 2004, sus reformas y adiciones. **ÚLTIMA REFORMA POGG: 18 DE DICIEMBRE DE 2024.**
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 20 de diciembre de 2023, sus reformas y adiciones. **FE DE ERRATAS PUBLICADA EN EL POGG EL 23 DE ENERO DE 2024.**
- Bando de Gobierno del Municipio de Tepetlaoxtoc 2025, **AÑO 1/GACETA EXTRAORDINARIA No. 1/07-02-2025.**

ATRIBUCIONES

De la Ley Orgánica Municipal Del Estado De México; se desprende el fundamento de la existencia la Consejería jurídica, como facultad otorgada por la presidencia municipal. En su TITULO III De las Atribuciones de los Miembros del Ayuntamiento, sus Comisiones, Autoridades Auxiliares y Órganos de Participación Ciudadana; del CAPITULO PRIMERO DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES.

Artículo 48.- La persona titular de la presidencia municipal tiene las siguientes atribuciones:

IV.- Asumir la representación jurídica del Municipio y del ayuntamiento, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte.

Artículo 50.- El presidente asumirá la representación jurídica del ayuntamiento y de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que sean parte, así como la gestión de los negocios de la hacienda municipal; facultándolo para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente pudiendo convenir en los mismos.

Así en cuanto al Bando municipal de Tepetlaoxtoc 2025, se plasman sus facultades y atribuciones en su Título Sexto, Capítulo décimo segundo.

CAPÍTULO XII DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 102. La Consejería Jurídica protegerá la legalidad en el gobierno municipal, promoviendo su cumplimiento en todas las áreas y con los servidores públicos. Defenderá los derechos del Municipio y sus dependencias.

Artículo 103. La Consejería Jurídica se encargará de los asuntos legales del Ayuntamiento, incluyendo:

- I. Asesorar a la Presidenta Municipal y a las autoridades municipales en sus funciones.
- II. Representar a la Presidenta y otros funcionarios ante autoridades judiciales o administrativas.
- III. Apoyar en la elaboración de reglamentos y el Bando Municipal.



- IV. Asistir a audiencias y diligencias judiciales.
- V. Gestionar la solución de conflictos laborales mediante conciliación.
- VI. Elaborar y revisar actos jurídicos, contratos y convenios relacionados con la administración pública.
- VII. Apoyo y asesoría en los actos de procesos de adquisición de bienes, servicios y obras.
- VIII. Representar y colaborar en la defensa de los intereses municipales en juicios y procedimientos con previa autorización.
- IX. Asesorar a las dependencias municipales cuando se requiera.
- X. Formar parte de comités o consejos municipales según sea necesario.

La Consejería también cumplirá otras funciones que el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal le asignen.

OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL. - Esta Consejería Jurídica da certeza a todos los actos de la Administración Municipal de Tepetlaoxtoc, corroborando que su actuación se sustente en todo momento en los ordenamientos legales que norman sus funciones mediante la revisión y validación de los acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se someten a su consideración, así como proporcionar asesoría técnico jurídica, a la Presidencia, y a las diversas Unidades Administrativas; también interviene de manera oportuna y adecuada en todos los juicios, instancias y actos procesales de los que sea parte esta Administración. Por eso, el presente Manual se otorga como un instrumento técnico-administrativo que permita optimizar el cumplimiento de las atribuciones de la organización y el funcionamiento de la Consejería Jurídica; además servirá como una guía a la ciudadanía y al servidor (a) público (a) en la ejecución de las funciones de la consejería jurídica del H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México.

VISIÓN. - Ser una dependencia que brinde confianza y seguridad a las autoridades municipales en el ejercicio de sus funciones, que el consejo jurídico sea recibido y atendido con la certeza del buen proceder. Coadyuvar de forma eficiente y expedita en el logro de las metas institucionales, sin que ello implique ejercer funciones que no sean propias de la Consejería Jurídica Municipal, y que el asesoramiento sea un respaldo técnico-jurídico que garantice la legalidad de los actos de autoridad.

VALORES ORGANIZACIONALES. -

Austeridad: Tenemos la encomienda de ejercer con racionalidad, medida y transparencia, el presupuesto y los recursos públicos, ajustándonos a la normatividad aplicable y con pleno respeto a las exigencias laborales y éticas que impone el cargo, procurando siempre el máximo aprovechamiento.

Calidad: Todas las personas servidoras públicas de esta Consejería Jurídica estamos comprometidas con la calidad para fortalecer la capacidad de la organización para satisfacer las necesidades y expectativas de las personas usuarias.

Calidez humana: Desempeñamos nuestra labor con amabilidad, cordialidad, empatía y comprensión, la finalidad es hacer sentir apreciadas a las personas con que interactuamos y asisten a la Consejería Jurídica.



Cooperación: La estructura organizacional de la Oficialía Mayor colabora entre sí y propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

Democracia: La administración pública debe ser transparente, participativa y responsable ante la ciudadanía; asegurando la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión de los asuntos públicos. Por lo que tal valor es fundamental para construir sociedades justas, equitativas y prósperas.

Eficiencia y eficacia: La optimización de los recursos y la obtención de resultados esperados en la prestación de servicios públicos.

Equidad de género: En la Consejería Jurídica garantizamos que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, principalmente los otorgados a través de esta Consejería o mediante su intervención.

Ética pública: Como base de la confianza pública. Implica que las personas servidoras públicas adscritas a la Consejería Jurídica actuamos de manera ética, responsable y eficiente durante el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión al interior de la misma y con las personas usuarias.

Honradez: Es un deber de las personas servidoras públicas de nuestra Consejería Jurídica, conducirnos con rectitud, sin utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Innovación: Enfocamos nuestras prioridades en la incorporación de novedosos esquemas de trabajo para brindar trámites y servicios más ágiles y eficientes; que implican la adaptación a los cambios para mejorar los servicios de la administración pública.

Justicia e igualdad: Trato equitativo a todos los ciudadanos, sin discriminación.

Responsabilidad: Es un pilar fundamental para asegurar un gobierno justo, transparente y eficiente, protegiendo los derechos de los ciudadanos y promoviendo el buen desempeño de los servidores públicos.

Sentido de pertenencia: La identificación de los servidores públicos con la institución y su compromiso con el servicio público.

Solidaridad: La preocupación por el bienestar de la sociedad y la atención a las necesidades de los ciudadanos, especialmente los más vulnerables.

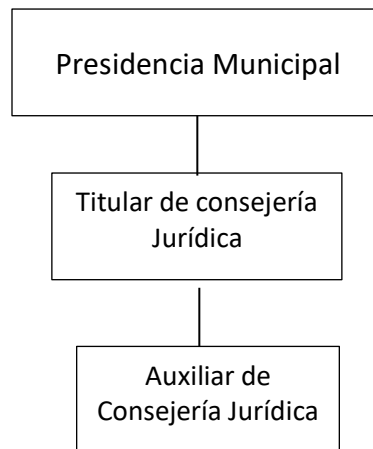
Transparencia y rendición de cuentas: Todas las unidades administrativas municipales, hacen procesos abiertos, honestos y directos sobre las diversas actividades de su competencia. Permitiendo el acceso a la información pública y la justificación de las acciones gubernamentales.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

- **Presidencia Municipal**
 - Titular de Consejería Jurídica
 - Auxiliar de Consejería Jurídica

ORGANIGRAMA



OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Objetivo: Asumir y coordinar la defensa legal del Municipio, Ayuntamiento, y demás dependencias de la Administración Pública Municipal en los juicios en que sean parte, atendiendo y desahogando cada una de las etapas e instancias procesales; además de dar apoyo legal a la Presidenta Municipal en la defensa jurídica de los intereses del Municipio.

Funciones:

1. Dar asistencia legal al Ayuntamiento, así como a las dependencias de la Administración Pública Municipal; siendo la Presidenta Municipal quien otorgue las facultades de representación cuando así se requiera, en aquellos juicios y procedimientos en los que sea parte;
2. Proteger y defender jurídicamente los derechos e intereses del Municipio y del Ayuntamiento;
3. Analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación Municipal, para

- coadyuvar en la elaboración de anteproyectos, de iniciativas y propuestas reglamentarias para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal;
4. Analizar previamente a su aprobación, los contratos o convenios que acuerde celebrar el Ayuntamiento;
 5. Dar asesoría y apoyo jurídico a las Autoridades, y personal de las Direcciones, Unidades Administrativas y organismos públicos descentralizados del Ayuntamiento, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;
 6. Patrocinar al Ayuntamiento y a las autoridades Municipales, en los juicios en que por razón de su cargo sean parte;
 7. Atender y dar seguimiento a los juicios, recursos y amparos promovidos en contra de actos de las autoridades Municipales;
 8. Asesorar jurídicamente en la tramitación en los juicios fiscales, promovidos en contra de los actos de las autoridades Municipales, de conformidad con lo establecido en la normatividad estatal y federal de la materia;
 9. Atender y dar seguimiento a los juicios administrativos, promovidos en contra de los actos de las autoridades Municipales, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
 10. Coordinarse con la Tesorería Municipal, Dirección de Administración, y Organismos Públicos Descentralizados, así como con los despachos jurídicos externos, para la atención, supervisión y seguimiento de los juicios laborales en que sean parte;
 11. Intervenir en materia penal, como coadyuvante del Ministerio Público o como defensor, en toda carpeta de investigación en que sea parte el Gobierno Municipal;
 12. Rendir la información que le sea requerida por la Presidenta Municipal, sobre el ejercicio de sus funciones y atribuciones;
 13. Participar y formar parte de los Comités Municipales, conforme a las disposiciones legales vigentes;
 14. Revisar y atender las resoluciones jurídicas sujetas a derecho, conforme al marco procedimental aplicable a la materia;
 15. Atender y dar seguimiento a las notificaciones jurídicas presentadas, conforme al marco jurídico, normativo y procedimental aplicable;
 16. En coordinación con la sindicatura municipal, dar seguimiento jurídico a los asuntos de su competencia;
 17. Verificar la ejecución de operativos de revisión al buen funcionamiento de la normatividad jurídica municipal;

18. Colaborar en la elaboración de proyectos, reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter municipal;
19. Integrar, tramitar, y resolver expedientes relativos a la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad del Municipio de Tepetlaoxtoc;
20. Representar a la Presidenta Municipal, al Ayuntamiento y a las áreas de la Administración Pública Municipal, en los asuntos jurídicos que así se requieran;
21. Actuar como instancia de consulta para el mejor desempeño de las acciones del Gobierno Municipal de acuerdo a las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, y otras disposiciones jurídicas, relacionadas con el ámbito de su competencia;
22. Proponer reformas, adiciones o creación de nuevos ordenamientos de carácter municipal para el mejor funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
23. Coordinar e integrar los instrumentos legales, para una defensa jurídica adecuada, a través de los poderes notariales requeridos para tal efecto;
24. Asistir a las diligencias y audiencias en los asuntos en donde sea parte la Administración Pública Municipal ante los Juzgados e instancias competentes;
25. Elaborar e integrar los escritos de contestación de demanda, ofrecer pruebas, interrogatorios, alegatos, desahogo de vistas, dentro de los Juicios contenciosos Administrativos, donde sea parte la Administración Pública Municipal;
26. Coordinar y validar la elaboración de los convenios laborales que se tramitan ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje;
27. Validar el Proyecto de informe respecto a las quejas o denuncias presentadas ante la Contraloría del Poder Legislativo del Gobierno del Estado de México, en contra de la Presidenta Municipal o del Ayuntamiento;
28. Asistir legalmente a la Presidenta Municipal en el desahogo de la garantía de audiencia, pruebas y alegatos, dentro de las quejas o denuncias radicadas en la Contraloría del Poder Legislativo del Gobierno del Estado de México;
29. Formular denuncias y querellas, además de promover la reparación del daño que se cause al patrimonio municipal, y obtener el reconocimiento o la restitución en el goce de los derechos que correspondan al Municipio y a su Ayuntamiento;
30. Atender las consultas que, en materia jurídica, le formule la población a la Presidenta, y en su caso, turnarlas para su seguimiento a la instancia correspondiente;
31. Requerir a las dependencias y a las y los servidores públicos municipales, los informes y la documentación necesaria para atender los asuntos de carácter oficial donde figuren como parte;



32. Procurar que las actividades propias de las demás instancias administrativas municipales se lleven a cabo dentro del marco jurídico aplicable, a través de la asesoría y desahogo de consultas a la misma;
33. Participar y formar parte de los Comités Municipales, conforme a las disposiciones legales vigentes;
34. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

AUXILIARES DE CONSEJERÍA JURÍDICA

Para el cumplimiento de sus funciones la Consejería Jurídica se apoyará de Auxiliares de Consejería Jurídica, con quienes comparte el mismo objetivo, pero que también asumirán las siguientes **Funciones:**

1. Recepción y/o archivo de la correspondencia (oficios internos y externos, reportes mensuales, trimestrales o según sea el caso);
2. Entrega de correspondencia de la Dirección Jurídica ya sea en forma física o digital a las Dependencias y/o unidades administrativas que integran la Administración pública municipal de Tepetlaoxtoc, o diferentes autoridades según corresponda;
3. Resguardar y actualizar el libro de oficios de la Consejería Jurídica;
4. Resguardar y tener actualizado el libro de registro de asesorías al público en general;
5. Coadyuvar en la elaboración de requisiciones ante la Dirección de Administración, para el adecuado abasto de suministros para el eficaz desarrollo de actividades de la Consejería Jurídica;
6. Coadyuvar con en la elaboración de reporte de incidencias, vacaciones y/o trámites ante Recursos Humanos del área de Consejería Jurídica; y
7. Supervisar el trabajo de los prestadores de servicio social.



DIRECTORIO

CARGO	NOMBRE
Consejero Jurídico	Lic. Irvin Antonio Carrasco Carrasco
Auxiliar de Consejería Jurídica	Adán López Bustamante



VALIDACIÓN

Autorizó

Diana Lizbeth Morales Méndez
Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Validó

Lic. Karen Anaya Sánchez
Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Vo.Bo.

Ing. Pedro Daniel Vázquez, Director de Planeación
del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Realizó

Lic. Irvin Antonio Carrasco Carrasco
Consejero Jurídico del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Primera edición: (__/__/__): elaboración del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México.

