

REGLAMENTO DE LA UNIDAD JURÍDICA



OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

Marzo, 2023



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

© H. Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,
Estado de México. 2022-2024
Unidad Jurídica
Plaza de los Insurgentes No. 1, Col Centro,
Ocoyoacac, México C.P. 52740
coordinacion.juridica@ocoyoacac.gob.mx
marzo 2023
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México



Índice

I.	Introducción	3
II.	Exposición de motivos	4
III.	Título Primero: De las Disposiciones Generales	5
IV.	Capítulo Primero: Competencia	6
V.	Capítulo Segundo: De la Unidad Jurídica	6
VI.	Capítulo Tercero: De la tramitación de asuntos de su competencia	10
VII.	Capítulo Cuarto: Suplencias y sanciones	12
VIII.	Transitorios	14
IX.	Directorio	15
X.	Validación	16
XI.	Actualización	17



Introducción

El presente reglamento es de orden interno y tiene por objeto regular la estructura, organización, y las actuaciones de la Unidad Jurídica Municipal, encargada de recibir y darle cabal seguimiento a los asuntos legales sobre las acciones u omisiones de servidores públicos municipales que participan en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.

En tal virtud, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac, México, con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27 y 31 fracciones I, XXXVII y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 178 del Bando Municipal vigente expide el presente reglamento.



Exposición de Motivos

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que éstos son gobernados por los ayuntamientos. A su vez, dicha Carta Magna otorga de facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Sin bien es cierto que el Ayuntamiento como máxima autoridad del gobierno local goza de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones de gobierno, hemos considerado sano establecer reglas que en beneficio de la comunidad impulsarán el trabajo del Ayuntamiento haciendo de sus resoluciones acuerdos expeditos pero profundos, garantizando, ante todo, la pluralidad en la toma de decisiones y la motivación y fundamentación que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos obliga para todos los actos de autoridad.



REGLAMENTO DE LA UNIDAD JURÍDICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Competencia

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Unidad Jurídica del Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México.

Su observancia y aplicación es obligatoria para los servidores públicos que conforman la Unidad Jurídica del Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Presidente Municipal: al Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México;
- II. Unidad Jurídica: A la Unidad Jurídica prevista en el numeral 33 del Bando Municipal de Ocoyoacac vigente;
- III. Titular: Al servidor público profesionista en Derecho encargado de la titularidad de la Unidad Jurídica;
- IV. Subcoordinador: al servidor público profesionista en Derecho encargado de darle seguimiento a los asuntos asignados a su cargo por el Coordinador.



- V. Abogado o auxiliar jurídico: al servidor público adscrito a la Unidad Jurídica con capacidad de ejercer la profesión de Licenciado en Derecho.
- VI. Secretaría ejecutiva: al servidor público adscrito a la unidad jurídica que apoya en labores administrativas.
- VII. Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Americanos.
- VIII. Ley: Ley orgánica municipal.

Artículo 4.- El presidente Municipal tiene a su cargo la representación jurídica del Municipio y del Ayuntamiento, en términos del artículo 48 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 5.- La Unidad jurídica es un órgano centralizado de la Presidencia Municipal, con autonomía técnica y operativa para el ejercicio de las atribuciones que señala el presente reglamento.

CAPÍTULO II

Del Titular de la Unidad Jurídica

Artículo 6.- El Titular del Jurídico tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente Municipal le delegue y encomiende;
- II.- Rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de las actividades realizadas ante los diversos Órganos de Justicia; así como en su caso de las asesorías brindadas a las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;
- III. Acordar y resolver los asuntos de su competencia con el personal a su cargo;



- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades encomendadas del personal a su cargo y en caso de anomalías comunicarlo al superior jerárquico;
- V. Coordinar para el ejercicio de sus atribuciones a los Subcoordinadores y Abogados que conforman la Unidad Jurídica;
- VI. Proporcionar a la administración actual asesoría profesional, honesta y en las Materias que determina el Reglamento;
- VII. Establecer las bases y procedimientos para brindar asesoría jurídica;
- VIII. Llevar un registro de las asesorías otorgadas a las distintas áreas que integran la Administración Pública Municipal;
- IX. Coordinar y controlar la admisión de asuntos patrocinados por la Unidad Jurídica;
- X. Revisar, turnar y dar el seguimiento correspondiente a los asuntos que sean autorizados a la Unidad Jurídica;
- XI. Otorgar el visto bueno de la documentación que emita el Jurídico a su cargo;
- XII. Aprobar proyectos de demanda elaborados por los Subcoordinadores del Jurídico;
- XIII. Firmar demandas, promociones y todo tipo de documentos que requiera dicha formalidad jurídica para dar el seguimiento debido en los asuntos patrocinados por el Jurídico;
- XIV. Desahogar audiencias dictadas en los expedientes que se patrocinan por la Unidad Jurídica;
- XV. Realizar escritos iniciales de demanda, contestaciones, alegatos, incidentes y demás promociones necesarias para la debida representación de los asuntos autorizados ante la Unidad del Jurídico;
- XVI. Coordinar la forma y términos de las diligencias deducidas de los expedientes que son patrocinados por el Jurídico y que requieran el desarrollo de actividades externas al Ayuntamiento;



XVII. Designar a las subcoordinaciones el personal que deberá de revisar constantemente los acuerdos recaídos a las promociones deducidas de los expedientes patrocinados por este jurídico;

XVIII. Designar al personal a su cargo, que deberá constituirse a realizar diligencias en los Juzgados o Tribunales que corresponda respecto de los expedientes patrocinados por el Jurídico, así como ingresar promociones y escritos iniciales varios;

XIX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, Reglamento Interno de la Unidad, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento del Jurídico a su cargo;

Artículo 7.- Corresponde, a los Subcoordinadores del Jurídico, el despacho de los asuntos siguientes:

I. Dar seguimiento a todos y cada uno de los juicios que les son asignados por el Coordinador;

II. Atender las audiencias deducidas de los juicios asignados;

III. Promover y revisar acuerdos de los expedientes tramitados ante los Juzgados o Tribunales, asignados a su cargo;

IV. Asesorar jurídicamente a las diversas Dependencias que integran la Administración pública municipal y que así lo requieran, en razón del área administrativa a su cargo;

V. Integrar expedientes respecto de los asuntos que les fueron asignados por el Coordinador;

VI. Informar al Coordinador, semanalmente respecto del estado actual que guardan los juicios que tiene a su cargo, o cuando así se les requiera;



- VII. Turnar al Coordinador los escritos iniciales de demanda, promociones y documentos que se tengan que dirigir ante los Juzgados para revisión y firma de los mismos dentro de los plazos que marca la normatividad correspondiente;
- VIII. Atender las diligencias deducidas de los expedientes a su cargo y/o encomendadas por el Coordinador;
- IX. Turnar al Coordinador los expedientes concluidos para su archivo definitivo, adjuntando al mismo todas las constancias que lo integraron;
- X. Elaborar escritos iniciales de demanda, promociones, escritos de pruebas, alegatos y demás escritos necesarios para la debida tramitación de los asuntos asignados a su cargo; y
- XI. Gestionar ante las diversas dependencias que integran la Administración Pública Municipal todos y cada uno de los documentos que se consideren necesarios para la tramitación y patrocinio de los asuntos que le sean conferidos a la Unidad Jurídica.



Capítulo III

De la Tramitación de su Competencia

Artículo 8.- El patrocinio de los juicios que prevé el Reglamento se otorgará únicamente si el peticionario (área administrativa que lo requiera) reúna los siguientes requisitos:

- I. Que el juicio o asunto de que se trate sea derivado de un acto administrativo emitido por autoridad competente de esta administración pública municipal;
- II. Proporcionar la documentación y elementos necesarios en el desarrollo del juicio a patrocinar para su debida contestación y seguimiento dentro de los términos requeridos por esta Unidad Jurídica.
- III. En caso de que un área o dirección de la Administración Pública Municipal no proporcionara documentación de utilidad para el debido patrocinio de los asuntos jurídicos a cargo de esta Unidad, la misma se deslinda de responsabilidad alguna al no poder dar cumplimiento a requerimientos emitidos por autoridad , siendo responsable de las sanciones que se pudieran originar el Director o encargado de Área que se negara a colaborar en tiempo y forma con la Unidad Jurídica del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México.

Artículo 9.- Los Subcoordinadores del Jurídico llevarán a cabo el siguiente procedimiento para la atención de los asuntos turnados:



- I. El peticionario (área administrativa) presentará ante la Unidad Jurídica por escrito se brinde asesoría jurídica; imprimiendo en el mismo su firma autógrafa y sello oficial del área que corresponda para debida constancia legal;
- II. El auxiliar administrativo recibirá dicha solicitud de asesoría al peticionario y acusará de recibido con sello y fecha para debida constancia legal y se turnará al coordinador jurídico;
- III. El Coordinador recibirá el formato y lo canalizará a un subcoordinador que brindará la asesoría jurídica requerida;
- IV. El Subcoordinador del Jurídico recibirá el oficio solicitud de asesoría y se encargará de brindarla;
- V. Al concluir la asesoría jurídica otorgada, el Subcoordinador del Jurídico anotará las observaciones necesarias de asesoría jurídica, mediante oficio, dándose por concluido o bien en trámite para dar seguimiento;
- VI. El Subcoordinador del Jurídico integrará el oficio de asesoría jurídica a un control interno debidamente foliado para que en su momento se otorgue el seguimiento jurídico si así es requerido o bien se archive en caso de ser concluido el asunto.

Artículo 10.- Los Subcoordinadores del Jurídico, deberán de acatar las disposiciones legales aplicables para llevar a cabo el procedimiento de los juicios asignados y autorizados por el Coordinador Jurídico, para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 11.- Los Subcoordinadores del Jurídico responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Coordinador Jurídico.



Artículo 12.- El Jurídico, podrá contar con el personal que el Coordinador Jurídico determine y el Presidente Municipal, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado a la Unidad Jurídica.

Artículo 13.- Los Subcoordinadores del Jurídico, se abstendrán de conocer asunto alguno en el que tenga interés personal o familiar, para lo cual realizarán la respectiva excusa al Coordinador a efecto que éste reasigne el asunto.

Artículo 14.- Los Subcoordinadores adscritos a la Unidad Jurídica en todo momento deberán conducirse con responsabilidad, ética y profesionalismo; lo anterior en términos de lo señalado por el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de Estado de México y Municipios.

Artículo 15.- Los Subcoordinadores adscritos a la Unidad Jurídica tendrán la obligación en caso de renuncia poner en conocimiento de tal situación al Coordinador con una anticipación no menor a quince días hábiles, a efecto que sea reasignado el asunto con toda oportunidad.

Capítulo IV

Suplencias y Sanciones

Artículo 16.- Las faltas temporales de los Subcoordinadores que no excedan de diez días hábiles, serán suplidas por el servidor público de jerarquía inferior inmediata, en caso de exceder de ese plazo será considerado como falta definitiva y lo suplirá el servidor público que para tal efecto determine el Presidente Municipal.



Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y autorizadas por el coordinador jurídico dejando constancia por escrito de ello;

Artículo 17.- En caso de las faltas temporales o definitivas de los Subcoordinadores del Jurídico, se suplirán por el personal que designe el servidor público.

Artículo 18.- Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos al Jurídico.

Artículo 19.- El incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, serán Sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que señale la dirección de recursos humanos o contraloría interna municipal.

A través de la Secretaría del Ayuntamiento, notifíquesele a la Unidad Jurídica del Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México, sobre la aprobación del Reglamento, y así inicie con las implementaciones que correspondan para el cumplimiento del mismo.



Transitorios

Artículo Primero. - Publíquese el presente reglamento en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno Municipal de Ocoyoacac”.

Artículo Segundo. - El presente reglamento surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en la gaceta municipal.

Artículo Tercero. - Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía emitidas con antelación al presente ordenamiento jurídico y que, en su caso, sean opuestas o contravengan el mismo.

Artículo Cuarto. - Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este reglamento.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Directorio

C. Samuel Verdeja Ruiz

Presidente Municipal Constitucional

Lic. Javier Sierra Acosta

Secretario del Ayuntamiento

L.D. Guadalupe Montserrat Guadarrama de la O

Coordinadora Jurídica

Lic. Marco Antonio Martínez García

Secretario Técnico



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Validación y Autorización

Autorizó

(Rúbrica)

C. Samuel Verdeja Ruíz

Presidente Municipal Constitucional

Validó

(Rúbrica)

Lic. Javier Sierra Acosta

Secretario del Ayuntamiento

Revisó

(Rúbrica)

Lic. Marco Antonio Martínez García

Secretario Técnico

Elaboró

(Rúbrica)

L.D. Guadalupe Montserrat

Guadarrama de la O
Coordinadora Jurídica



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Actualización

Fecha de Actualización	Modificaciones Realizadas	Descripción de la Actualización