



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO

MUNICIPIO DE ZUMPANGO ESTADO DE MÉXICO

2022 -2024



AGOSTO 2024

© Ayuntamiento de Zumpango 2022- 20224

Dirección de Jurídico y Consultivo

Plaza Juárez S/N, Bo. San Juan, Centro,  
Zumpango, Estado de México.

Teléfonos: (591) 91 7 00 09 y (591) 91 7 00 10 ext. 143

Dirección de Jurídico y Consultivo

Impreso y hecho en Zumpango.

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

## ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5
II. BASE LEGAL	6
III. OBJETO Y ATRIBUCIONES	6
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
V. ORGANIGRAMA	10
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES	10
VII. DIRECTORIO	14
VIII. VALIDACIÓN	15
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	16

## INTRODUCCIÓN:

El presente Manual de Organización de la Dirección de Jurídico y Consultivo se concibe como un instrumento de apoyo y orientación, para el eficaz y eficiente ejercicio de las atribuciones que le otorga, el Bando Municipal 2024.

En ese sentido este documento contiene una breve descripción del marco legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de la Dirección de Jurídico y Consultivo, con las cuales se dará cumplimiento a las atribuciones conferidas en los artículos 132, 133 y 134 del Bando Municipal 2024

En virtud de lo anterior, éste se dirige a los Servidores Públicos de la propia Dirección de Jurídico y Consultivo y a los de las diferentes unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, así como al público en general, a fin de orientarlos respecto de las funciones y objetivos de esta área normativa.

## I. ANTECEDENTES

El Municipio de Zumpango es una entidad pública gubernamental que se constituye como municipio a partir del 31 de julio de 1820, a consecuencia de la puesta en práctica por segunda vez de la Constitución Española conocida con el nombre de Cádiz; por lo cual cuenta con 198 años de existencia reconocida en diversos documentos legales y que en consecuencia forma parte importante de los antecedentes históricos que como Entidad soberana tiene nuestro Estado de México. Desde su constitución como Municipio, Zumpango ha cambiado en diversas formas y evidentemente la forma de organización que tenía desde su creación, actualmente no es la misma. Diversos momentos de la historia de México han sido relevantes en la historia misma de Zumpango, como la promulgación de la actual Constitución General de la Republica en el año de 1917, donde se reconoce y se brinda soporte constitucional al Municipio Libre, y de esta manera el semblante del Municipio de Zumpango se ha transformado.

Dentro de la estructura orgánica del Municipio no existía una dependencia encargada en forma permanente de vigilar la exacta aplicación de la ley, en los asuntos que emitían las autoridades administrativas municipales, así como de proporcionar asesoría legal a la población en general, y dar certeza jurídica a los actos que derivaban del ejecutivo local y de las dependencias administrativas, toda vez que, si bien es cierto el cumulo de estas funciones en diversas épocas recayó en el Juez u Oficial Conciliador Municipal, por ser el Servidor Público que debía contar con la experiencia en asuntos jurídicos, no menos cierto es que por las diversas funciones que estos desempeñaban, no permitía cubrir de forma completa y eficiente el trabajo jurídico interno de la Administración Pública. Es por lo anterior que aproximadamente en el año de 1985, en el trienio del Presidente Municipal, Arturo Ávila Rodríguez, se crea la figura de un asesor Jurídico del Ayuntamiento, para llevar a cabo actividades como Asesoría Jurídica al Presidente Municipal, Síndico y Regidores, así como a las dependencias que en dicho periodo existían, siendo hasta algunos trienios posteriores aproximadamente 1994-1996, que se dio la creación de un Director Jurídico, derivado de la importancia que era llevar a cabo las actividades que a la fecha realiza la Dirección de Jurídico y Consultivo del Municipio de Zumpango, como entidad responsable de proporcionar asesoría jurídica a las dependencias de la Administración Municipal, así como la representación de los intereses del Municipio, ante las diversas instancias judiciales, llevando el seguimiento de procedimientos legales, administrativos y del trabajo, así como para asesorar de forma directa y eficiente a los ciudadanos de dicha Municipalidad.

La dirección de jurídico y consultivo, en 2017 se encontraba integrada por:

- I. Un director;
- II. Un subdirector; y
- III. Asesores/as jurídicos

Sim embargo debido a las funciones que se realizan en el área mediante la modificación a la estructura referida en el Bando Municipal 2024, la Dirección de Jurídico y Consultivo, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- I. Director Jurídico; y
- II. Coordinador de asesores jurídicos.

## II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 6 y 8. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917. Sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 86 y 88. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 2 de marzo de 1993. Sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Zumpango 2024 en sus artículos 132, 133 y 134 Gaceta 2024.

## III. OBJETO Y ATRIBUCIONES:

La Dirección de Jurídico y Consultivo tiene por objeto brindar asesoría jurídica al Ejecutivo local, así como a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, dando certeza jurídica a los actos que deriven de estas, así como actuar en defensa de los intereses del Municipio, cuidando que se encuentren debidamente representados, en los asuntos administrativos y Judiciales en los que el Ayuntamiento de Zumpango, sea parte; otorgando también asesoría a la ciudadanía que la solicite

De acuerdo a los artículos base legal del presente manual se desprende lo siguiente que es de competencia para esta Dirección:

Lo que compete a nuestro ordenamiento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1 párrafo tercero:

“Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.  
**Párrafo adicionado DOF 10-06-2011”**

En la misma línea el:

**Artículo 6.** En su párrafo primero y segundo:

La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado. **Párrafo reformado DOF 11-06-2013**

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. **Párrafo adicionado DOF 11-06-2013**

Igualmente, el:

**Artículo 8.** Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.

A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

Así mismo:

**LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**  
**TITULO IV**  
**Régimen Administrativo**  
**CAPITULO PRIMERO De las Dependencias Administrativas**

**Artículo 86.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Por último:

**BANDO MUNICIPAL DE ZUMPANGO 2024**  
**DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO**

**Artículo 132.** La Dirección de Jurídico y Consultivo es el órgano consultivo del municipio, responsable de brindar asesoría y orientación jurídicas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de brindar certeza y legalidad a los procedimientos administrativos y los actos generados por estos; 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, así mismo brindará asesoría gratuita a la ciudadanía que lo solicite.

Para el ejercicio de sus funciones la Dirección de Jurídico y Consultivo cuenta con la siguiente estructura:

- a) Director; y
- b) Coordinador de Asesores Jurídicos.

**Artículo 133.** Corresponde a la Dirección de Jurídico y Consultivo, el ejercicio de las siguientes funciones, obligaciones y atribuciones:

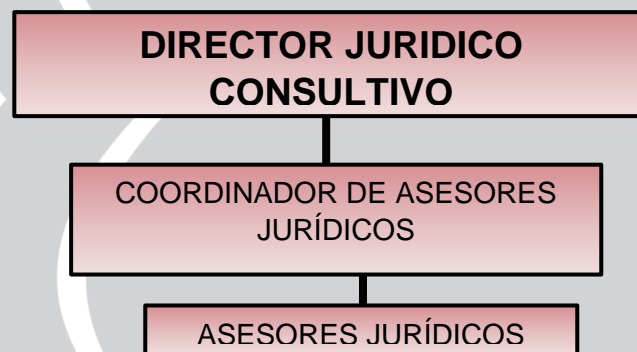
- I. Analizar los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general, que se sometan a consideración del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;



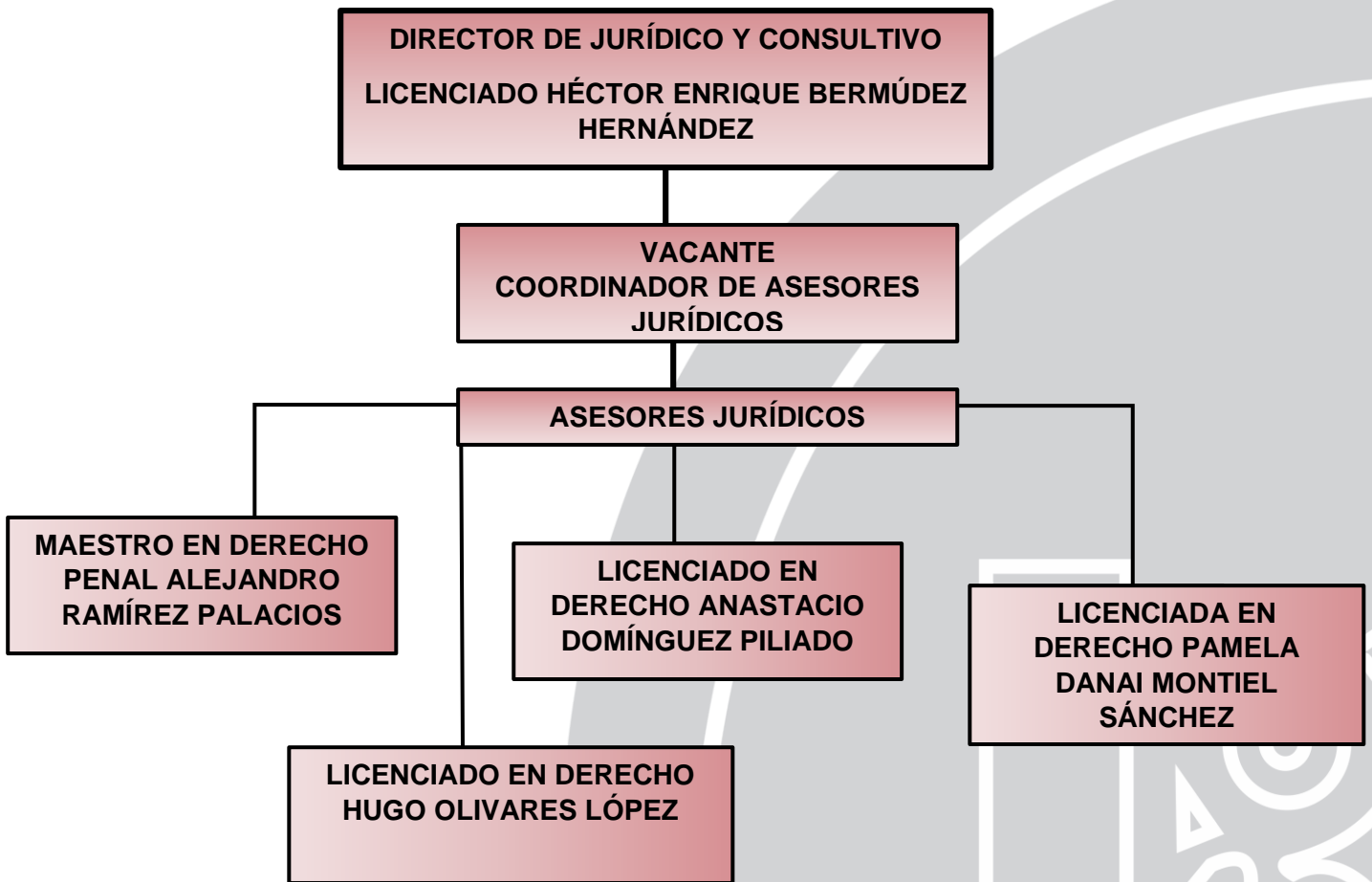
- II. Ejercer en coordinación con la Sindicatura Municipal y Jefatura de Patrimonio Municipal, las acciones necesarias para proteger y en su caso, reivindicar la propiedad del municipio;
- III. Promover todas las acciones administrativas y judiciales que sean convenientes para los intereses del municipio, así como asistir en la defensa del Ayuntamiento en los procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales en los que éste sea parte, en cualquier materia del derecho y en todas sus etapas procesales, incluyendo la interposición de recursos inclusive del juicio de amparo, acordando con el Presidente Municipal lo conducente respecto de la atención de estos asuntos y recabando la información necesaria por parte de las dependencias y entidades a fin de ejercer la acción o plantear la defensa más adecuada.
- IV. Proponer e implementar los programas de capacitación que sean necesarios para fortalecer la actuación legal de la Administración Pública Municipal;
- V. Revisar y emitir opinión respecto de los contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Ayuntamiento o su representación;
- VI. Formular los proyectos de respuestas a peticiones de particulares o requerimientos de Instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por el Presidente Municipal;
- VII. Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruya atender por parte del Presidente Municipal;
- VIII. Formar parte de los comités, consejos y comisiones que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Las demás que le sean señaladas en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 134.** Además de las funciones y atribuciones encomendadas, la Dirección de Jurídico y Consultivo, brindara asesoría y orientación jurídica a la ciudadanía, y a las áreas de la Administración Pública que lo soliciten con el fin de orientar en asuntos de su competencia y comparecer como defensor Público ante el Juzgado Cívico

#### IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO



## V. ORGANIGRAMA.



## VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.

### 1. DIRECTOR JURÍDICO Y CONSULTIVO.

#### OBJETIVO:

- Coordinar y vigilar el desempeño de las funciones propias de la Dirección.

#### FUNCIONES.

- I. Coordinar la recepción de consultas jurídicas, así como el control, registro y el otorgamiento de las respuestas y asesoramiento puntual;

- II. Verificar la atención a las consultas jurídicas, para que se elabore el proyecto de respuesta en tiempo y forma;
- III. Coordinar el análisis y en su caso, emitir opiniones solicitadas, en materia jurídica en lo relativo a contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Ayuntamiento o su representación;
- IV. Coordinar las opiniones que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico que se someta a consideración del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- V. Verificar la emisión de los proyectos de acuerdos administrativos de procedencia o improcedencia de solicitudes de particulares;
- VI. Dirigir y coordinar las estrategias de defensa dentro de la substanciación de los juicios, en todas sus etapas;
- VII. Dirigir y coordinar la elaboración de demandas, así como las contestaciones de demandas;
- VIII. Dirigir y coordinar el seguimiento de los juicios en los que el Municipio sea parte; y
- IX. Dirigir y coordinar la representación del Municipio en los juicios en que sea parte, así como la interposición de los correspondientes medios de defensa, entre otros.

11

## 2. COORDINADOR DE ASESORES JURÍDICOS

### OBJETIVO.

- Cumplir con las actividades que le sean encomendadas por el Director Jurídico y Consultivo.

### FUNCIONES.

- I. Recabar, revisar y analizar la documentación recopilada para proyectar la opinión que se aplique respecto de las peticiones requeridas por las áreas de la Administración pública Municipal;
- II. Elaborar el proyecto de opinión correspondiente y acordarlo con el Director, a fin de que se haga llegar al área solicitante;
- III. Coordinar, evaluar y allegarse de la información que permita proyectar la contestación de peticiones de particulares en tiempo y forma;
- IV. Analizar la información recabada para proyectar la contestación de peticiones de particulares, bajo el marco normativo aplicable;
- V. Elaborar proyecto de contestación, para revisión y aprobación del Director, a fin de hacer llegar en tiempo y forma la respuesta correspondiente a la consulta planteada;

- VI. Proporcionar la asesoría que le sea designada;
- VII. Revisar y formular los proyectos de acuerdos administrativos de procedencia o improcedencia de solicitudes de particulares, someterlo a consideración del Director Jurídico Consultivo, y de ser el caso, realizar la notificación correspondiente o remitirlo al área solicitante;
- VIII. Analizar la información correspondiente a los contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Ayuntamiento o su Representante, para presentar las opiniones que correspondan;
- IX. Formular el proyecto de oficio que contenga las recomendaciones sobre los convenios y contratos;
- X. Elaborar demandas y contestaciones de demandas, así como darles debido seguimiento ante el órgano jurisdiccional competente;
- XI. Dar seguimiento a todos y cada uno de los juicios en los que el Municipio sea parte;
- XII. Atender todo tipo de asesoría y consultas jurídicas que requieran las áreas de la Administración Pública Municipal; y
- XIII. Las demás que le determinen sus superiores, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales.

12

### 3. ASESORES JURÍDICOS

#### OBJETIVO:

- Cumplir con las actividades que le sean encomendadas por el Director Jurídico y Consultivo, así como las del coordinador

#### FUNCIONES:

- I. Revisar y analizar la documentación recopilada para proyectar la opinión que se aplique respecto de las peticiones requeridas por las áreas de la Administración pública Municipal;
- II. Elaborar el proyecto de opinión correspondiente acordarlo con el Director y con el coordinador, a fin de que se haga llegar al área solicitante;
- III. Analizar, evaluar y allegarse de la información que permita proyectar la contestación de peticiones de particulares en tiempo y forma;
- IV. Analizar la información recabada para proyectar la contestación de peticiones de particulares presentando un proyecto para aprobación del coordinador y posterior del Director del área, bajo el marco normativo aplicable;
- V. Elaborar proyecto de contestación, para revisión y aprobación del Director, a fin de hacer llegar en tiempo y forma la respuesta correspondiente a la consulta planteada;
- VI. Proporcionar la asesoría que le sea designada;

- VII.** Revisar y formular los proyectos de acuerdos administrativos de procedencia o improcedencia de solicitudes de particulares, someterlo a consideración del Director Jurídico Consultivo y del coordinador, y de ser el caso, realizar la notificación correspondiente o remitirlo al área solicitante;
- VIII.** Analizar la información correspondiente a los contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Ayuntamiento o su Representante, para presentar las opiniones que correspondan;
- IX.** Formular el proyecto de oficio que contenga las recomendaciones sobre los convenios y contratos;
- X.** Elaborar demandas y contestaciones de demandas, así como darles debido seguimiento ante el órgano jurisdiccional competente;
- XI.** Dar seguimiento a todos y cada uno de los juicios en los que el Municipio sea parte;
- XII.** Atender todo tipo de asesoría y consultas jurídicas que requieran las áreas de la Administración Pública Municipal;
- XIII.** Las demás que le determinen sus superiores, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales.

## VII. DIRECTORIO

- Licenciado en Derecho.  
**Nombre:** Héctor Enrique Bermúdez Hernández.  
**Cargo:** Director de Jurídico y Consultivo del municipio de Zumpango.  
**Dirección:** Plaza Juárez, sin Número, Barro San Juan, Zumpango, Estado de México, Código Postal 55600  
**Teléfonos:** (591) 91 7 00 09 y 91 7 00 10 ext. 143.  
**e-mail:** [dirección.juridico.consultivo@gmail.com](mailto:dirección.juridico.consultivo@gmail.com)
  
- Maestro en Derecho Penal.  
**Nombre:** Alejandro Ramírez Palacios.  
**Cargo:** Asesor Jurídico.  
**Dirección:** Plaza Juárez, sin Número, Barro San Juan, Zumpango, Estado de México, Código Postal 55600  
**Teléfonos:** (591) 91 7 00 09 y 91 7 00 10 ext. 143.  
**e-mail:** [dirección.juridico.consultivo@gmail.com](mailto:dirección.juridico.consultivo@gmail.com)
  
- Licenciada en Derecho.  
**Nombre:** Pamela Danai Montiel Sánchez  
**Cargo:** Asesor Jurídico.  
**Dirección:** Plaza Juárez, sin Número, Barro San Juan, Zumpango, Estado de México, Código Postal 55600  
**Teléfonos:** (591) 91 7 00 09 y 91 7 00 10 ext. 143.  
**e-mail:** [dirección.juridico.consultivo@gmail.com](mailto:dirección.juridico.consultivo@gmail.com)
  
- Licenciado en Derecho.  
**Nombre:** Hugo Olivares López  
**Cargo:** Asesor Jurídico  
**Dirección:** Plaza Juárez, sin Número, Barro San Juan, Zumpango, Estado de México, Código Postal 55600  
**Teléfonos:** (591) 91 7 00 09 y 91 7 00 10 ext. 143.  
**e-mail:** [dirección.juridico.consultivo@gmail.com](mailto:dirección.juridico.consultivo@gmail.com)

## VI. VALIDACIÓN

**LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL GAMBOA MONROY  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**CESAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LICENCIADO HÉCTOR ENRIQUE BERMÚDEZ HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE JURÍDICO Y CONSULTIVO**

15

## VIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de actualización	Descripción de la actualización
<b>OCTUBRE 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizo el apartado II, ARTICULO 120 Base Legal (local), es decir de acuerdo al Bando Municipal 2021</li></ul>
<b>MARZO 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizo el apartado II, de acuerdo al Bando Municipal 2023</li></ul>
<b>AGOSTO 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizo el apartado II, de acuerdo a los artículos 132, 133 y 134 del Bando Municipal 2024.</li></ul>