

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO

2025 – 2027

JUNIO 2026





Licenciada Roselia Veridiana García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 86 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como los artículos 137 y 138 del Bando Municipal de Zumpango 2026, que establecen la naturaleza, integración, funciones, obligaciones y atribuciones de la Dirección de Jurídico y Consultivo, he tenido a bien expedir el presente Reglamento Interno de la Dirección de Jurídico y Consultivo del Municipio de Zumpango, Estado de México, para regular su organización, funcionamiento y ejercicio de atribuciones; y

CONSIDERANDO:

La Dirección de Jurídico y Consultivo es el área encargada de brindar certeza jurídica a las actuaciones de la Administración Pública Municipal, mediante la asesoría, revisión, interpretación y aplicación del marco normativo vigente, garantizando que los actos de autoridad se desarrollen bajo los principios de legalidad, seguridad jurídica, transparencia y respeto a los derechos humanos.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 137 y 138 del Bando Municipal de Zumpango 2026, corresponde a dicha Dirección asesorar al Ayuntamiento y a las dependencias municipales, analizar proyectos de acuerdos y reglamentos, revisar contratos y convenios, representar jurídicamente al Municipio y coordinar las acciones necesarias para la defensa de sus intereses legales y patrimoniales.

Por ello, resulta necesario contar con un Reglamento Interno que establezca de manera clara la estructura orgánica, atribuciones, competencias, responsabilidades y mecanismos de coordinación de las áreas que integran la Dirección de Jurídico y Consultivo, con el propósito de fortalecer su desempeño institucional y garantizar una atención eficiente de los asuntos jurídicos municipales.

La expedición del presente ordenamiento permitirá optimizar los procedimientos internos, delimitar responsabilidades, fortalecer la seguridad jurídica de los actos administrativos y contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones encomendadas a la Dirección, en beneficio de la administración pública municipal y de la ciudadanía.



Que el artículo 4 transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios estipula la obligación de los municipios a emitir disposiciones reglamentarias.

De acuerdo con lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO ÚNICO OBJETIVO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Zumpango, Estado de México, y tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Dirección de Jurídico y Consultivo (2025-2026) del Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Zumpango, Estado de México;
- II. **Cabildo:** El Ayuntamiento Constituido como Asamblea deliberante;
- III. **Municipio:** Municipio de Zumpango, Estado de México;
- IV. **Dirección:** La Dirección de Jurídico y Consultivo del Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México;
- V. **Directora:** La Titular de la Dirección de Jurídico y Consultivo del Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México;
- VI. **Asesor Jurídico:** Al profesional del derecho, que brinda asesoría jurídica en los asuntos en que sea parte el Ayuntamiento y sus dependencias, así como brindar asesoría jurídica a la ciudadanía que lo requiera;



- VII. **Auxiliar Jurídico:** Al pasante de la Licenciatura en Derecho, que encargado de apoyar en el adecuado desempeño de las funciones propias de la Dirección;
- VIII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IX. **Reglamento:** El presente ordenamiento; y
- X. **Bando:** Al Bando Municipal vigente del Municipio de Zumpango.

TITULO SEGUNDO.

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA.

ARTÍCULO 3. La Dirección de Jurídico y Consultivo tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, La Ley Orgánica Municipal, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Bando Municipal, así como las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Convenios y demás disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 4. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Jurídico y Consultivo, corresponde originalmente a la Directora, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en los términos de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones a los asesores jurídicos a su cargo, sin perjuicio de su ejercicio directo

TITULO TERCERO

DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.

ARTÍCULO 5. La titular de la Dirección de Jurídico y Consultivo, será nombrada por el Ayuntamiento en sesión de cabildo ordinaria o extraordinaria a propuesta de la Presidenta Municipal, y durará en su cargo al periodo Constitucional que corresponda al Ayuntamiento.



ARTÍCULO 6. La Dirección de Jurídico y Consultivo brindará Asesoría y Orientación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de dar certeza y legalidad a los Procedimientos Administrativos y a 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 jurídica gratuita a la ciudadanía que lo solicite.

ARTÍCULO 7. La Directora determinará la manera en que los asesores jurídicos, dentro de su ámbito de competencia, deberán coordinar sus acciones para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 8. Los Directores de las distintas dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, Centralizada y Descentralizada que no cuenten con departamento jurídico solicitarán los servicios de la Dirección a través de su titular, para darles la asesoría jurídica correspondiente; por su parte las dependencias que cuenten con asesor jurídico deberán de cuidar que, dicho asesor cumpla con las obligaciones que se imponen en este Reglamento.

ARTÍCULO 9. La Dirección de Jurídico y Consultivo está obligada a atender los casos que se le presenten conforme al artículo anterior, debiendo discutirlos ampliamente con las o los Directores que corresponda e informarle oportuna y extensamente sobre el litigio en que sea parte.

ARTÍCULO 10. Los asesores jurídicos de las Dependencias u Organismos de la Administración Pública Municipal Centralizada o Descentralizada dependen directamente del Titular de cada área, quien en todo caso es el responsable de sus acciones y resultados.

ARTÍCULO 11. No obstante lo anterior los asesores jurídicos referidos, podrán solicitar a la Dirección Jurídica y Consultiva apoyo en asesoría jurídica o consulta en algunos asuntos cuya importancia y relevancia lo requiera.

ARTÍCULO 12. Los asesores jurídicos de las Dependencias u Organismos de la Administración Pública Municipal Centralizada o Descentralizada podrán efectuar juntas de trabajo con la Directora de Jurídico y Consultivo, cuando así se requiera.

ARTÍCULO 13. La Directora, es responsable del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y del acceso al centro de trabajo.



ARTÍCULO 14. En términos de las disposiciones legales aplicables, para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, la Dirección tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado.

TITULO CUARTO

DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 15. La Dirección de Jurídico y Consultivo estará integrada por:

- I. **Director (a) de Jurídico y Consultivo:** Que deberá ser Licenciado (a) en Derecho titulado y con experiencia en el ramo;
- II. **Asesores Jurídicos:** Los que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección de Jurídico y Consultivo que deberán ser Licenciados en Derecho titulados y con experiencia en el ramo.
- III. **Auxiliares administrativos:** Al pasante de la Licenciatura en Derecho, que encargado de apoyar en el adecuado desempeño de las funciones propias de la Dirección;

ARTÍCULO 16. El personal adscrito a la Dirección, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal, y demás programas Federales y Estatales a cargo de esta, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 17. Corresponde a la Dirección de Jurídico y Consultivo a través de su titular 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 de la Presidenta Municipal;
- II. Ejercer en coordinación con la 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 la Presidenta Municipal 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 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. Revisar y emitir opinión respecto de los contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Ayuntamiento o su representación;
- VII. Formular los proyectos de respuestas a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por la Presidenta Municipal;
- VIII. Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruya atender por parte de la Presidenta Municipal, particularmente en materia de obras públicas, adquisiciones, servicios, enajenaciones y concesiones;
- IX. Formar parte de los Comités, Consejos y Comisiones que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Las demás que le sean señaladas en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.



ARTÍCULO 18. Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección Jurídica y Consultiva se auxiliara en las demás Unidades Administrativas que requiera para su desempeño.

TÍTULO SEXTO

DE LAS SUPLENCIAS DEL TITULAR Y SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS.

ARTÍCULO 19. Las ausencias de los funcionarios que integran la Dirección de Jurídico y Consultivo podrán ser temporales o definitivas. Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la jurisprudencia y las condiciones generales de trabajo; en todo caso la ausencia temporal deberá estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

ARTÍCULO 20. Las ausencias temporales de la directora serán cubiertas por el servidor público que este determine, previa autorización de la Presidenta Municipal. En caso de ausencia definitiva de la Directora, el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal, designara en los términos previstos en las disposiciones aplicables a quien ocupe dicho cargo.

ARTÍCULO 21. Si el servidor público se encuentra impedido de acudir a su trabajo por enfermedad, causa de fuerza mayor, deberá notificar por cualquier medio posible a la Dirección de Administración, esto se llevará a cabo de manera anticipada para que se tomen las medidas necesarias para cubrir su ausencia.

ARTÍCULO 22. Cuando el servidor público falte a sus labores por enfermedad deberá presentar su incapacidad expedida por el ISSEMYM al área de recursos humanos para no generar una falta injustificada.



TITULO CUARTO

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 23. Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

ARTICULO 24. Queda estrictamente prohibido a todo el personal adscrito a esta dirección:

- I. Cobro directo alguno a las personas por el desarrollo de sus funciones;
- II. Uso de redes sociales durante el horario de labores;
- III. Comercializar productos, servicios o bienes dentro de las instalaciones de la presidencia;
- IV. Usar para su beneficio el patrimonio de esta dirección;
- V.

TITULO QUINTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 25. Las violaciones al presente reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios o la ley aplicable según corresponda. Esta Dirección dará vista al Órgano Interno de Control Municipal y la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Zumpango, a efecto que efectúen el procedimiento correspondiente para determinar la gravedad e impongan las medidas de apremio correspondientes.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Con su entrada en vigor, se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente reglamento.



TERCERO. Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso de servicios al público necesarios para la prestación de una atención de calidad al público deberán expedirse dentro de los quince días posteriores a la publicación del reglamento.

CUARTO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente acuerdo.

QUINTO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento haga del conocimiento de los interesados, el contenido del que se acuerda.

APROBADO EN ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, EN LA _____ DE
CABILDO, DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO ESTADO DE MÉXICO A LOS
_____ DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO,
ESTADO DE MÉXICO

LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO