GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, A 16 DE AGOSTO DE 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO: 3

NÚMERO: 83

VOLUMEN: 1

SUMARIO:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Pág. 3

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Pág. 5

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN Pág. 7

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES Pág. 8
SECCIÓN PRIMERA
DE LA JUNTA DIRECTIVA Pág. 8
SECCIÓN SEGUNDA
DEL INSTITUTO Pág. 9
SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL Pág. 10
SECCIÓN CUARTA
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA Pág. 11

CAPÍTULO CUARTO
DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO Pág. 12

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS Pág. 13

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Pág. 13

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA Pág. 13

ARTÍCULOS TRANSITORIOS Pág. 14

RÚBRICA Pág. 15

ACTA DE CABILDO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, solicitó a la LIC. PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el veinte de octubre del 2023 y con el propósito de celebrar LA CENTESIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, para el período 2022-2024, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, C. MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, C. ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, C. BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, C. ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, C. MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, C. ORLANDO SILES VEGA; Sexto Regidor Municipal, C. GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; Séptima Regidora Municipal, C. ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal, C. ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal, C. NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal, C. DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal, C. ALDO CÉSAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal y en inasistencia la C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndica Municipal; Aprobado el Reglamento Interno de la Dirección Jurídica y Consultiva de Chimalhuacán, Estado de México, por unanimidad de votos, a favor de los C.C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, el C. FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, C. MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, C. ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, C. BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, C. ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, C. MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, C. ORLANDO SILES VEGA; Sexto Regidor Municipal, C. GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; Séptima Regidora Municipal, C. ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal, C. ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal, C. NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal, C. DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal, C. ALDO CÉSAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal y ninguna abstención. Doy fe: PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ Secretaria del Ayuntamiento. ----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 y de igual manera la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en sus artículos 112, 113, 116, 122, 123, 124 y 128, contemplan al Municipio como la base de la división territorial y de organización política y administrativa, constituyéndose en la institución del Estado Mexicano, que más cerca está de la población.

Es imperativo reconocer que, conforme a los preceptos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, específicamente en los artículos 2, 3, 31 Fracción I, 48 Fracción III, 164 y 165, se confiere a los Ayuntamientos personalidad jurídica propia, dotándolos de autonomía en su régimen interior y en la gestión de su hacienda pública. Esta autonomía implica una responsabilidad fundamental: establecer una administración eficiente que responda a las demandas esenciales de nuestra población, contribuyendo así al mejoramiento sustancial de su calidad de vida.

El municipio se constituye como una Entidad Administrativa cuya razón de ser radica en fortalecer el vínculo entre gobierno y ciudadanía, transformando los objetivos, planes y programas en acciones tangibles que impacten positivamente en la comunidad.

La creación del Reglamento Interno de la Dirección Jurídica y Consultiva responde a la necesidad de modernizar nuestras instituciones públicas para incrementar su eficacia y coordinación, garantizando así una atención adecuada a las demandas ciudadanas. Este instrumento normativo busca regular las atribuciones, facultades y obligaciones de la Dirección Jurídica y Consultiva, orientando su labor hacia el beneficio público y la transparencia en la gestión municipal.

En este sentido, el Reglamento Interno es vital para evitar la improvisación y subjetividad en las decisiones legales del Gobierno Municipal, estableciendo un marco normativo que valide y ordene las actuaciones de las autoridades y servidores públicos. Asimismo, busca generar certeza jurídica al delimitar claramente las facultades y responsabilidades, en consonancia con los principios de legalidad y rendición de cuentas.

La Dirección Jurídica y Consultiva, en virtud de su competencia legal, desempeña un papel crucial al brindar asesoría y representación jurídica al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chimalhuacán, así como a las Dependencias Municipales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al resguardo del orden jurídico-administrativo.

Por lo tanto, el cuerpo edilicio de este H. Ayuntamiento tiene a bien aprobar el presente Reglamento Interno de la Dirección Jurídica y Consultiva. Su implementación garantizará el adecuado desempeño de las atribuciones y funciones de esta dirección, así como de las jefaturas administrativas a ella adscritas, en beneficio de nuestros ciudadanos y en cumplimiento cabal de nuestras responsabilidades públicas.

XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. PERÍODO 2022-2024

A los habitantes hago saber:
Con fundamento y en cumplimiento de los artículos 115 fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y considerando la aprobación por unanimidad en la Centésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo del día quince de agosto del año dos mil veinticuatro, el H. Ayuntamiento Constitucional 2022-2024 de Chimalhuacán, Estado de México, ha tenido a bien a aprobar y expedir el presente:

Reglamento Interno de la Dirección Jurídica y Consultiva de Chimalhuacán, Estado de México.

Capítulo Primero.
De las Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, obligatorio y de observancia general, teniendo como objetivo regular la estructura, funcionamiento y organización de la Dirección Jurídica y Consultiva del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

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

I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México;
II.- Bando Municipal: El Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México;
III.- Cabildo: El H. Ayuntamiento que, construido como Asamblea Deliberante, conformada por la Presidenta Municipal, los Síndicos y Regidores, resolverán colegiadamente los asuntos de su competencia;
IV.- Código Administrativo: Código Administrativo del Estado de México;
V.- Código de Ética y Buen Gobierno: Código de Ética y Buen Gobierno de Chimalhuacán, Estado de México;
VI.- Código de Procedimientos Administrativos: Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
VII.- Código de Procedimientos: Código de Procedimientos del Estado de México;
VIII.- Dependencias: Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada de Chimalhuacán, Estado de México;
IX.- Dirección: Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Chimalhuacán, Estado de México;
X.- Director: Director de la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Chimalhuacán, Estado de México;
XI.- Entidades: Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos que forman parte la Administración Pública Descentralizada Municipal.
XII.- Instituciones: Todas aquellas consideradas en el ámbito público y privado
XIII.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
XIV.- Manual de Organización: Manual de Organización de la Dirección Jurídica y Consultiva de Chimalhuacán, Estado de México;
XV.- Manual de Procedimientos: Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica y Consultiva de Chimalhuacán, Estado de México;

XVI.- Municipio: El Municipio de Chimalhuacán, Estado de México;
XVII.- Presidenta Municipal: La Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México;
XVIII.-Reglamento Orgánico: Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México;
XIX.- Reglamento: El Reglamento Interno de la Dirección Jurídica y Consultiva, de Chimalhuacán, Estado de México; y
XX.- Unidades Administrativas: Las áreas que integran conformen la Dirección Jurídica y Consultiva del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Artículo 3.- La Dirección es el órgano centralizado del Poder Ejecutivo Municipal, tiene a su cargo la protección de los intereses del Ayuntamiento, con respecto de los litigios y/o demás asuntos de carácter legal, en los cuales estén inmiscuidos las Dependencias o Unidades Administrativas que estén adscritas y formen parte del Ayuntamiento.

La Dirección no atenderá los asuntos de aquellas Dependencias o Entidades que dispongan de su propia área jurídica o asesor legal. Sin embargo, podrá participar en dichos asuntos si se evidencia que afectan directamente los intereses del gobierno municipal. Esta excepción busca evitar duplicidades y promover una distribución eficiente de los recursos legales, priorizando siempre la efectividad y el buen uso de los recursos públicos.

La determin alará que se atiendan los asuntos.

Artículo 4.- La Dirección y sus Unidades Administrativas contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones.

Artículo 5.- La Dirección y sus Unidades Administrativas en el desarrollo de sus actividades actuarán en forma coordinada y programada en el ámbito de sus respectivas competencias, con base en lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 6.- La Dirección, deberá conducir sus acciones con base en lo establecido en la Ley Orgánica, Bando Municipal, Reglamento Orgánico, el presente Reglamento, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7.- Todo lo no previsto en el presente reglamento, se suplirá según lo previsto por ordenamientos federales, locales y municipales vigentes que sean aplicables.

Capítulo Segundo
De la Competencia y Organización de la Dirección Jurídica y Consultiva.

Artículo 8.- La Dirección, se integrará por las Unidades Administrativas siguientes:

I.- Subdirección Jurídica y Consultiva;
II.- Departamento de Reglamentación; y
III.- Departamento de Atención Jurídica.

Artículo 9.- La Dirección Jurídica y Consultiva, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los siguientes puestos que a continuación se indican:

I.- Director;
II.- Subdirector;
III.- Jefes de Departamento;
IV.- Asesores Jurídicos;
V.- Auxiliares administrativos;
VI.- Notificador; y
VII.- Los demás que sean necesarios según las necesidades de la Dirección y las Unidades Administrativas que la integran.

Artículo 10.- La Dirección Jurídica y Consultiva deberá conducir sus acciones con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Su actividad se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual con base en su programa operativo anual y a su calendario de gasto sujeto a la normatividad vigente.

Artículo 11.- La Dirección Jurídica y Consultiva formulará anualmente su programa operativo de actividades, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 12.- La Dirección Jurídica y Consultiva deberá coordinarse con las demás Dependencias, para lograr los fines de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el Bando, Reglamento Orgánico y demás disposiciones jurídicas y aplicables.

Capítulo Tercero
De las Atribuciones

Sección Primera
De la Dirección Jurídica y Consultiva

Artículo 13.- La Dirección Jurídica y Consultiva, tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Dar seguimiento a los diversos procesos, dentro del ámbito de las funciones y atribuciones de las distintas Dependencias Administrativas Municipales;
II.- Representar en los asuntos que así se requiera a la Presidenta, Primer Sindico, al H. Ayuntamiento y/o a las Dependencias y Unidades Administrativas que no cuenten con un área jurídica y/o asesor, salvo aquellos casos que lo indique la Presidenta;
III.- Recomendar en coordinación con las demás unidades administrativas, proyectos de reformas, adiciones y derogaciones a los ordenamientos jurídicos municipales, permitiendo así, revisar continuamente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para optimizar la organización y estructura administrativa acorde a los programas de Gobierno Municipal dentro del marco jurídico vigente;
IV.- Actuar como órgano de consulta ya sea por sí o por conducto del personal adscrito a la Dirección y a las unidades administrativas, para el mejor desempeño de las acciones del Gobierno Municipal de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Resoluciones, así como otras disposiciones jurídicas, relacionadas con el ámbito de su competencia;
V.- Emitir los dictámenes de impacto regulatorio;
VI.- Instrumentar y proponer reuniones periódicas con las diversas unidades administrativas de la Dirección Jurídica y Consultiva, con el objeto de dar seguimiento y acordar sobre el procedimiento idóneo para la resolución de los mismos;
VII.- Coordinar y mantener actualizada la información en materia jurídica;
VIII.- Coordinar e integrar los instrumentos legales, para una debida defensa jurídica adecuada, a través de los poderes notariales requeridos para tal efecto;
IX.- Vigilar el adecuado funcionamiento de las áreas que componen la Dirección Jurídica y Consultiva;
X.- Brindar asesoramiento jurídico gratuito a la población cuando así lo requiera;
XI.- Coadyuvar con las Dependencias que integran el Gobierno Municipal para la tramitación de asuntos que sean competencia de la Dirección;
XII.- Requerir a las Unidades Administrativas informes y reportes sobre el desarrollo de sus actividades;
XIII.- Solicitar a las Dependencias y Entidades la información y documentación que sea indispensable para la tramitación o seguimiento de los juicios o asuntos en los que el Gobierno Municipal sea parte;
XIV.- Instruir a las Unidades Administrativas y Dependencias para que realicen sus actividades en estricto apego al marco jurídico aplicable;
XV.- Instruir las unidades administrativas que integran la Dirección para que participen en el desarrollo de las funciones en el ámbito de sus respectivas competencias;
XVI. Solicitar el apoyo de las Unidades Administrativas para el debido cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección conforme a sus respectivas competencias;
XVII.- Solicitar a las Dependencias responsables del presupuesto los materiales e insumos necesarios para el debido cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de acuerdo al presupuesto asignado;
XVIII.- Acudir cuando se requiera a las Unidades Administrativas, Dependencias, Entidades e Instituciones para la defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal;
XIX.- Coadyuvar por conducto del personal adscrito de la Dirección y/o unidades administrativas en el ámbito de sus competencias en la tramitación, seguimiento y atención de los diferentes asuntos y procesos en los que el Gobierno Municipal sea parte;
XX.- Atender por sí o por conducto del personal adscrito de la Dirección y/o Unidades Administrativas, cuando así se requiera en los asuntos y procesos en los que el Gobierno Municipal sea parte;

XXI.- Requerir a las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades los documentos y la información ya sea física o digital que sea indispensable para la tramitación, revisión y seguimiento de los procesos, juicios, recursos o cualquier situación jurídica que afecte los intereses del Gobierno Municipal o sean considerados de suma relevancia;
XXII.- Solicitar el apoyo a las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades en el ámbito de sus competencias para la tramitación, seguimiento, revisión, ejecución o cualquier acto necesario para la defensa de los intereses del Gobierno Municipal en los procesos, juicios, recursos o cualquier acción legal en las que este sea parte o sean de suma relevancia;
XXIII.- Revisar y validar los proyectos de contratos y convenios que vayan a ser celebrados por el Ayuntamiento, Presidenta Municipal, Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades con cualquier ente, lo anterior podrá ser realizado por la Dirección o por la Unidad Administrativa que esta designe en el ámbito de sus competencias;
XXIV.- Realizar por conducto del personal adscrito a la Dirección las notificaciones de cualquier acto o situación jurídica en las que el Gobierno Municipal sea parte y sean competencia de la Dirección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
XXV.- Las demás que señale la Presidenta Municipal y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 14.- El Director será el responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia, eficacia y disciplina presupuestal.

Artículo 15.- Corresponderá a todas las Unidades Administrativas que integran la Dirección, coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias con la Dirección en la resolución de los asuntos que esta atienda, a fin de lograr el buen funcionamiento de la misma; asimismo, cada Unidad Administrativa será la responsable de la digitalización de todos los acuerdos, promociones, y/o cualquier otro documento que forme parte de sus archivos.

Sección Segunda
De la Subdirección Jurídica y Consultiva

Artículo 16.- La Subdirección Jurídica y Consultiva, tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Atender y llevar el debido seguimiento de los asuntos asignados de su competencia que así lo requiera la Dirección;
II.- Someter a consideración del Director los proyectos de resoluciones que puedan generar conflictos a las Unidades Administrativas y Dependencias;
III.- Emitir opinión jurídica respecto de los proyectos de resolución que remitan a la Dirección las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal, respecto de los procedimientos administrativos sustanciados por ellas, a fin de que el Director, en su caso, emita las observaciones correspondientes;
IV.- Solicitar a las distintas Dependencias, la información, que resulte necesaria a fin de emitir la observación a que se refiere la fracción anterior;
V.- Organizar con el personal adscrito el desahogo de los asuntos de su competencia;
VI.- Coadyuvar en el ámbito de sus competencias en las actividades que señale la Dirección;
VII.- Asistir a las reuniones que se le instruya en representación del Director;
VIII.- Supervisar su seguimiento a los asuntos que le sean encomendados;
IX.- Llevar un registro de indicadores que aporten o arrojen datos necesarios para los informes solicitados por la Dirección;
X.- Realizar los informes y reportes que sean solicitados por la Dirección;
XI.- Acudir cuando se requiera a las Unidades Administrativas, Dependencias, Entidades e Instituciones para el debido cumplimiento de sus facultades, atribuciones, competencias, funciones y obligaciones o cuando así se lo requiera el Director;
XII.- Informar cuando así lo requiera el Director sobre el estatus, seguimiento y demás información relacionada en los asuntos que tenga conocimiento la Subdirección;
XIII.- Remitir a las Unidades Administrativas los expedientes y demás información relacionada de los asuntos que tenga

conocimiento cuando así lo requiera el Director;
XIV.- Entregar los expedientes y demás información a la Dirección cuando así lo requiera el Director, así como también dejar de atender los asuntos que por instrucciones del Director sean remitidos a otra Unidad Administrativa para su debido seguimiento; y
XV.- Las demás que señale el Director y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Tercera
Del Departamento de Reglamentación

Artículo 17.- El Departamento de Reglamentación, tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Asesorar y orientar a las Unidades Administrativas que integran el Gobierno Municipal sobre la elaboración de ordenamientos jurídicos municipales;
II.- Recibir de las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, las propuestas de proyectos de reglamentos y disposiciones de jurisdicción municipal en las materias que correspondan al ámbito de su competencia;
III.- Canalizar las propuestas de proyecto de reglamentos y disposiciones de jurisdicción municipal para su estudio y su valoración a la Secretaría Técnica del Gabinete; pudiendo ser de elaboración inicial, de reformar, de revisar, de corregir y de analizar, ya sea su reglamento interno que normará sus actuaciones administrativas-procedimentales, o en su caso del Bando Municipal;
IV.- Coordinar con la Secretaría Técnica del Gabinete y la Dirección, que las Dependencias y Entidades elaboren los proyectos de reglamentos internos y manuales de procedimientos necesarios para la ejecución de sus atribuciones, las cuales deberán ser sometidas a dictamen aprobatorio de la mesa técnica que convoque la Secretaría Técnica del Gabinete;
V.- Participar en las mesas técnicas que coordine la Secretaría Técnica del Gabinete, para emitir el dictamen de los reglamentos y demás ordenamientos jurídicos municipales;
VI.- Coordinar con la Secretaría Técnica del Gabinete, para someter al visto bueno del Ejecutivo Municipal los reglamentos formulados y demás proyectos normativos municipales, para ser propuestos a la aprobación del Ayuntamiento;
VII.- Comparecer ante el Ayuntamiento cuando así lo considere pertinente la Presidenta Municipal;
VIII.- Compilar leyes, decretos, reglamentos, publicaciones en la Gaceta Oficial del Gobierno Estatal, circulares y órdenes que sean de aplicación en los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
IX.- Someter a consideración del Director los proyectos de resoluciones que puedan generar conflictos a las Unidades Administrativas de la Dirección;
X.- Emitir opinión jurídica respecto de los proyectos de resolución que remitan a la Dirección las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal, respecto de los procedimientos administrativos sustanciados por ellas, a fin de que el Director, en su caso, emita las observaciones correspondientes;
XI.- Poder instruir a las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades sobre la correcta aplicación del marco jurídico aplicable de acuerdo al ámbito de sus competencias;
XII.- Realizar mesas trabajo con las Dependencias y Entidades para el debido cumplimiento de sus atribuciones y funciones;
XIII.- Visitar a las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades para orientarles sobre la creación, desarrollo e interpretación de los ordenamientos jurídicos municipales;
XIV.- Asistir a las reuniones que se le instruya en representación del Director;
XV.- Brindar asesoramiento jurídico sobre la correcta interpretación del marco legal aplicable al Gobierno Municipal;
XVI.- Atender las peticiones que san canalizadas por Presidencia o la Dirección en aquellos asuntos relacionados con el marco jurídico municipal;
XVII.- Realizar los informes y reportes que sean solicitados por la Dirección; y
XVIII.- Las demás que señale el Director y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.
.

Sección Cuarta
Del Departamento de Atención Jurídica

Artículo 18.- El Departamento de Atención Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Colaborar en la coordinación y seguimiento de los actos administrativos, juicios dimanados del H. Ayuntamiento o cualquier situación jurídica en las que el Gobierno Municipal participe;
II.- Promover con eficacia y eficiencia las acciones de carácter jurídico que coadyuven al logro de los objetivos que se pretenden alcanzar apegados al marco jurídico aplicable;
III.- Colaborar con el Director en el desarrollo y aplicación de programas, proyectos, procesos y procedimientos, así como en la planeación de actividades administrativas;
IV.- Acordar con el Director la tramitación de los asuntos que le sean encomendados;
V.- Prestar a los habitantes de la demarcación territorial, los servicios de orientación y asesoría jurídicas de carácter gratuito en la materia que el ciudadano solicite;
VI.- Brindar asesoría jurídica a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en materia que lo soliciten;
VII.- Tramitar la defensa de los asuntos judiciales en los que la autoridad municipal sea parte en cualquiera de las materias;
VIII.- Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
IX.- Acordar con el Director, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
X.- Ordenar y llevar un registro de las demandas y expedientes que recibe;
XI.- Elaborar y presentar las contestaciones de demandas y programar las audiencias;
XII.- Asistir a las reuniones que se le instruya en representación del Director;
XIII.- Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los procedimientos o juicios que se tramiten en la Dirección, respecto de las materias de su competencia, en los que el H. Ayuntamiento sea parte, rindiendo informe mensual o cuando sea solicitado de cada uno de ellos al Director;
XIV.- Dar seguimientos a los juicios y denuncias que es parte el H. Ayuntamiento;
XV.- Llevar a cabo las denuncias y/o juicios que van en contra de la Autoridad; y
XVI.- Brindar asesoramiento jurídico gratuito a la población que así lo requiera en las oficinas designadas para tales efectos o en los lugares que así refiera el Director;
XVII.- Tener un registro de las asesorías brindadas a la población con la información que así considere el Director en términos de la legislación aplicable;
XVIII.- Realizar los informes y reportes que sean solicitados por la Dirección;
XIX.- Acudir cuando se requiera a las Unidades Administrativas, Dependencias, Entidades e Instituciones para el debido cumplimiento de sus facultades, atribuciones, competencias, funciones y obligaciones o cuando así se lo requiera el Director;
XX.- Informar cuando así lo requiera el Director sobre el estatus, seguimiento y demás información relacionada en los asuntos que tenga conocimiento el Departamento;
XXI.- Remitir a las Unidades Administrativas los expedientes y demás información relacionada de los asuntos que tenga conocimiento cuando así lo requiera el Director;
XXII.- Entregar los expedientes y demás información a la Dirección cuando así lo requiera el Director, así como también dejar de atender los asuntos que por instrucciones del Director sean remitidos a otra Unidad Administrativa para su debido seguimiento;
XXIII.- Llevar un registro de indicadores que aporten o arrojen datos necesarios para los informes solicitados por la Dirección; y
XXIV.- Las demás que señale el Director y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables

Capítulo Cuarto
Del Cumplimiento Normativo

Artículo 19.- Las disposiciones de este capítulo serán de carácter obligatorio para la Dirección, Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades que conforman el Gobierno Municipal, con el propósito de que la Administración Pública Municipal prevenga y atienda de manera eficiente las problemáticas y situaciones que afecten los intereses del Gobierno Municipal y que sean competencia de la Dirección en estricto apego al Código de Ética y Buen Gobierno de Chimalhuacán, Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, para prevenir y minimizar los riesgos e irregularidades que pueden derivarse de incumplimientos normativos.
Artículo 20.- La Dirección y sus Unidades Administrativas tienen la obligación de reservar y resguardar la información referente a los asuntos de su competencia en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.
Además, la Dirección y sus Unidades Administrativas darán cabal cumplimiento al Aviso de Privacidad en términos de la legislación aplicable.

Artículo 21.- La Dirección y sus Unidades Administrativas al momento de requerir información para la tramitación, seguimiento y atención de juicios, recursos, amparos o cualquier acción legal que sea de conocimiento de la misma, remitirá únicamente aquel documento que contenga el requerimiento de la autoridad competente o en caso de no existir se limitará únicamente en expresar y sustentar las razones que se estimen pertinentes para su requerimiento.

Artículo 22.- Las Dependencias y Entidades que ostenten un área jurídica o cuenten con asesores jurídicos deberán en todo momento coordinarse con la Dirección a efecto de plantear acciones y estrategias que favorezcan los intereses del Gobierno Municipal; en caso de exista discrepancia entre la Dirección con las Dependencias y Entidades la Dirección tendrá la facultad de manera discrecional para imponer la estrategia que resulte más eficaz o en su caso la acción que estime pertinente la Presidenta Municipal.

Las Dependencias y Entidades en caso de no atender las acciones y recomendaciones que estime pertinente la Dirección asumirán las responsabilidades que de esta omisión se desprenden.

Artículo 23.- En los casos que las Dependencias y Entidades presenten conflictos sobre la interpretación y aplicación del marco jurídico aplicable en razón de sus competencias la Dirección y sus Unidades Administrativas ya sea de manera individual o conjunta podrán señalar la correcta interpretación para su aplicación en los casos presentados.

La Dirección y sus Unidades Administrativas en el ámbito de sus competencias podrán vigilar el debido cumplimiento del marco jurídico aplicable esto con el ánimo de prevenir situaciones jurídicas que pudieran afectar los intereses del Gobierno Municipal, por lo cual la Dirección en conjunto o de manera separada de sus Unidades Administrativas podrán emitir las recomendaciones que estime pertinentes.

En caso de que se presenten conflictos entre Dependencias y Entidades la Dirección y sus Unidades Administrativas de manera discrecional decidirán y recomendaran lo que estimen pertinentes para la correcta aplicación del marco jurídico aplicable.

Las Dependencias y Entidades que hagan caso omiso a las recomendaciones realizadas por la Dirección y sus Unidades se responsabilizan con respecto de las situaciones presentadas que generen perjuicio o afectaciones al Gobierno Municipal.

Capítulo Quinto
De los Procedimientos

Artículo 24.- Los Procedimientos Administrativos, así como de notificación o cualquier acto de naturaleza análoga que sean de competencia de la Dirección se regirán bajo lo dispuesto en el Código de Procedimientos del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Código Administrativo del Estado de México, y demás disposiciones relativas aplicables.

Capítulo Sexto
De las Sanciones Administrativas

Artículo 25.- Para efectos de la determinación de las responsabilidades de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección, las personas que sientan vulnerados sus derechos ciudadanos, así como las Dependencias que conozcan de actos, omisiones en su caso, de causales de remisión por parte de servidoras y servidores públicos municipales, podrán acudir a la Contraloría Interna Municipal para que, en apego a lo dispuesto por el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, investigue, substancie o, en su caso, resuelva la existencia o no de responsabilidad administrativa. Por lo que respecta a las Autoridades Auxiliares, el Órgano de Control Interno será el responsable de sancionar las faltas administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo Séptimo
De los Medios de Defensa

Artículo 26.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en aplicación del presente Reglamento Interno, los particulares afectados tendrán opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la autoridad que emite el acto o el Juicio Administrativo, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículos Transitorios.

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interno de la Dirección Jurídica y Consultiva de Chimalhuacán, Estado de México entra en vigor el día de su publicación.

Artículo Segundo.- Los actos administrativos, procedimientos y recursos administrativos que a la entrada en vigor del presente se encuentren pendientes de resolución, deberán ser sustanciados y concluidos en los términos y condiciones dispuestos en el ordenamiento anterior en lo que corresponda.

Artículo Tercer.- Se derogan todos aquellos acuerdos o disposiciones de carácter municipal, que sean contrarios a lo dispuesto por el presente Reglamento Interno de la Dirección Jurídica y Consultiva de Chimalhuacán, Estado de México.

Artículo Cuarto.- Para lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes que de ella emanen, los Reglamentos vigentes y el Reglamento Orgánico Municipal, así como reglamentos y/o manuales de las Unidades Administrativas, circulares y acuerdos emitidos por la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán Lo tendrá entendido la Presidenta Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

VALIDACIÓN.

C. Xóchitl Flores Jiménez

Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández

Secretaria del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

C. Jorge Raúl Cantú Herrera

Contralor Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

C.

Secretario Técnico del Gabinete del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

H. Ayuntamiento Constitucional
de Chimalhuacán, Estado de México
Período 2022-2024

C. Xóchitl Flores Jiménez
Presidenta Municipal Constitucional

C. Faustino Felimón Méndez Lázaro
Primer Síndico Municipal

C. Fanny Patricia Ibarra Cheu
Segunda Síndica Municipal

C. Ma. Del Socorro Vilchis Sánchez
Primera Regidora Municipal

C. Alfredo Arenas Galicia
Segundo Regidor Municipal

C. Beatriz Cuevas Mendoza
Tercera Regidora Municipal

C. Adán Vargas Santiago
Cuarto Regidor Municipal

C. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez
Quinta Regidora Municipal

C. Orlando Siles Vega
Sexto Regidor Municipal

C. Guadalupe Isabel Reynoso Flores
Séptima Regidora Municipal

C. Erick Saúl Morales Gómez
Octavo Regidor Municipal

C. Elsa Cervantes Herrera
Novena Regidora Municipal

C. Néstor Yetlanezi Martínez Mendoza
Décimo Regidor Municipal

C. Dulce Isela Ponce Santiago
Décima Primera Regidora Municipal

C. Aldo César Buendía Padilla
Décimo Segundo Regidor Municipal

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández
Secretaria del H. Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL