

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO ESTADO DE MÉXICO

2025 -2027

JUNIO 2026





ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”

© Ayuntamiento Constitucional de Zumpango.

2025- 2027

Dirección de Jurídico y Consultivo

Plaza Juárez S/N, Centro, Barrio San Juan, Zumpango, Estado de México, C.P.
55600

Teléfonos: (591) 6114285

Dirección de Jurídico y Consultivo

Junio 2026

Impreso y hecho en Zumpango, México.

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



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	6
III. ATRIBUCIONES.....	7
IV. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO	12
V. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO	12
VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	13
1. DIRECTOR(A) DE JURÍDICO Y CONSULTIVO.....	13
2. ASESORES JURÍDICOS	14
3. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.	15
VII. DIRECTORIO	17
VIII. VALIDACIÓN	18
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	19



PRESENTACIÓN

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 2026. 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 137 y 138 del Bando Municipal 2026.

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.

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:



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 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

Sin embargo, debido a las funciones que se realizan en el área mediante la modificación a la estructura referida en el Bando Municipal 2026, la Dirección de Jurídico y Consultivo, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- I. Director (a);
- II. Asesores Jurídicos; y
- III. Auxiliares administrativos.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Es el compendio mediante el cual se integra por la fuente normativa desde la aplicación de Tratados Internacionales, Federales y Locales; que rigen y organizan la conducta de las y los servidores públicos municipales; en el que proporciona la estructura legal dentro de la cual se deben desarrollar las funciones del servicio público municipal.

FEDERAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 6, 8 artículo 15 fracción II. Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917.

ESTATAL:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 124.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 1,2,3 y artículo 86. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 2 de marzo de 1993.



MUNICIPAL:

- Bando Municipal de Zumpango 2026 en sus artículos 137 y 138.

III. ATRIBUCIONES

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

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.

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: Párrafo reformado DOF 10-02-2014

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, 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, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

TITULO QUINTO

DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL

CAPITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.



LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

TITULO I DEL MUNICIPIO

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales. El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

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 de la Presidenta 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 2026

DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO

Artículo 137.- La Dirección de Jurídico y Consultivo, como área especializada en el Derecho, es el órgano consultivo del municipio, dará asistencia legal al Ayuntamiento, tendrá a su cargo brindar certeza jurídica, mediante la aplicación de las normas vigentes que regulan la actividad de la Administración Pública Municipal, asegurando el apego a derecho del ejercicio gubernamental, a fin de acrecentar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones. Siendo, además, la responsable de coordinar a las diferentes unidades jurídicas de las Dependencias, brindando asesoría jurídica a las Unidades Administrativas, y dará asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía que lo solicite. Asimismo, es la encargada de fungir a través de los servidores públicos designados como apoderados legales del municipio, Ayuntamiento, Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada, ante las autoridades judiciales, administrativas, penales, laborales, agrarias, de cualquier otra índole o naturaleza u órganos estatales, así como frente a terceros; sin perjuicio de las atribuciones de representación que corresponda a otras Dependencias y Unidades Administrativas del municipio, con las atribuciones de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración, actos jurisdiccionales y facultades en materia laboral. Para el ejercicio de sus funciones la Dirección de Jurídico y Consultivo cuenta con la siguiente estructura:

- a. Director (a);
- b. Asesores Jurídicos; y
- c. Auxiliares administrativos.

Artículo 138.- 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 de la Presidenta 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 la Presidenta 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. Revisará y validará los contratos y convenios celebrados por el municipio, el Ayuntamiento, sus dependencias, con cualquier autoridad del orden federal, estatal y municipal, así como con personas físicas y jurídicas colectivas.
- VI. Formular los proyectos de respuestas a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por la Presidenta Municipal;
- VII. Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruya atender por parte de la Presidenta Municipal; y
- VIII. Formar parte de los comités, consejos y comisiones que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.

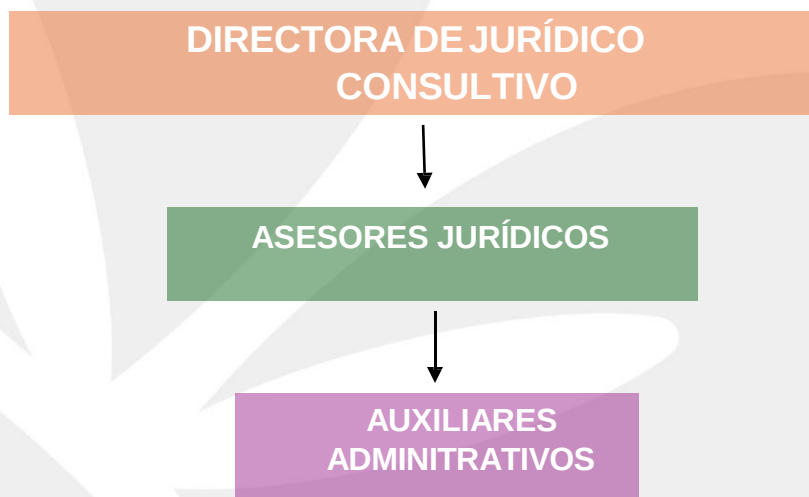


IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO

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

- a) Directora
- b) Asesores Jurídicos y
- c) Auxiliares administrativos.

V. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO





VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. DIRECTOR(A) DE 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 de la Presidenta 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.



2. ASESORES JURÍDICOS

OBJETIVO:

Cumplir con las actividades que le sean encomendadas por la Directora de Jurídico y Consultivo.

FUNCIONES:

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;

- I. Elaborar el proyecto de opinión correspondiente acordarlo con la Directora, a fin de que se haga llegar al área solicitante;
- II. Analizar, evaluar y allegarse de la información que permita proyectar la contestación de peticiones de particulares en tiempo y forma;
- III. Analizar la información recabada para proyectar la contestación de peticiones de particulares presentando un proyecto para aprobación de la Directora del área, bajo el marco normativo aplicable;
- IV. Elaborar proyecto de contestación, para revisión y aprobación de la Directora, a fin de hacer llegar en tiempo y forma la respuesta correspondiente a la consulta planteada;
- V. Proporcionar la asesoría que le sea designada;
- VI. Revisar y formular los proyectos de acuerdos administrativos de procedencia o improcedencia de solicitudes de particulares, someterlo a consideración de la Directora de Jurídico Consultivo y de ser el caso realizar la notificación correspondiente o remitirlo al área solicitante;
- VII. 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;
- VIII. Formular el proyecto de oficio que contenga las recomendaciones sobre los convenios y contratos;
- IX. Elaborar demandas y contestaciones de demandas, así como darles debido seguimiento ante el órgano jurisdiccional competente;
- X. Dar seguimiento a todos y cada uno de los juicios en los que el Municipio sea parte;



- XI. Atender todo tipo de asesoría y consultas jurídicas que requieran las áreas de la Administración Pública Municipal;
- XII. Las demás que le determinen sus superiores, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales.

3. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

OBJETIVO:

Brindar apoyo administrativo y operativo al área jurídica, contribuyendo al control, organización, seguimiento y resguardo de la documentación, expedientes y actividades inherentes a los asuntos jurídicos de la dependencia.

FUNCIONES:

- I. Recibir, registrar, clasificar y turnar la correspondencia y documentación que ingrese al área jurídica.
- II. Integrar, organizar, actualizar y resguardar los expedientes físicos y electrónicos de los asuntos jurídicos.
- III. Elaborar oficios, circulares y demás documentos administrativos que le sean instruidos por sus superiores.
- IV. Llevar el control y seguimiento de los asuntos, trámites y solicitudes turnadas al área jurídica.
- V. Mantener actualizadas las bases de datos, registros y controles administrativos de expedientes, contratos, convenios y procedimientos jurídicos.
- VI. Apoyar en la recopilación, digitalización, reproducción y archivo de documentación requerida para la atención de asuntos jurídicos.
- VII. Elaborar reportes, estadísticas e informes administrativos sobre el estado y avance de los asuntos a cargo del área.
- VIII. Gestionar la recepción y entrega de documentación ante dependencias, autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales cuando así se le instruya.
- IX. Controlar la agenda de reuniones, audiencias, diligencias y demás actividades del personal jurídico.



- X.** Dar seguimiento a los plazos administrativos y términos señalados por el personal jurídico para la atención oportuna de los asuntos.
- XI.** Apoyar en la preparación y organización de expedientes para audiencias, reuniones, procedimientos y actos administrativos.
- XII.** Verificar que los expedientes cuenten con la documentación necesaria para su correcta integración y trámite.
- XIII.** Realizar el resguardo, préstamo y control de expedientes y documentos oficiales conforme a la normatividad aplicable.
- XIV.** Atender al público en general, orientándolo respecto al procedimiento para la recepción y canalización de documentos o solicitudes.
- XV.** Auxiliar en la elaboración de inventarios documentales y en los procesos de depuración y transferencia de archivos.
- XVI.** Las demás que le sean encomendadas por el Director Jurídico, relacionadas con el ámbito de su competencia.



VII. DIRECTORIO

Maestra en Derecho.

Nombre: Lizet Matilde Rebollar Montes De Oca.

Cargo: Directora de Jurídico y Consultivo del municipio de Zumpango.

Dirección: Plaza Juárez, sin Número, Barro San Juan, Zumpango, Estado de México, Código Postal 55600

Teléfonos: 5916114285

e-mail: juridico@zumpango.gob.mx



VIII. VALIDACIÓN

RÚBRICA

LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

RÚBRICA

LIC. CÉSAR RODRIGO HERNANDÉZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

RÚBRICA

MTRA. LIZET MATILDE REBOLLAR MONTES DE OCA
DIRECTORA DE JURÍDICO Y CONSULTIVO.



IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	Descripción de la actualización
ABRIL DE 2025	ELABORACIÓN DEL MANUELA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO
JUNIO DE 2026	ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO.