

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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 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”

© H 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

I.	PRESENTACIÓN.....	4
II.	OBJETIVO DEL MANUAL DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO Y CONSULTIVO.....	5
III.	BASE LEGAL	6
IV.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	7
1.	Asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía (DJC SAJ/2026).....	7
2.	Asesoría jurídica a las dependencias de la administración pública municipal ..	11
3.	Representación jurídica del ayuntamiento	14
4.	Elaboración de proyectos de respuestas a peticiones de particulares	19
5.	Revisión de proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones.....	23
6.	Revisión de contratos y convenios	29
V.	SIMBOLOGÍA.....	34
VI.	REGISTRO DE EDICIONES	35
VII.	VALIDACIÓN.....	36



I. PRESENTACIÓN

La sociedad Zumpanguense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y de prosperidad. Para ello, el gobierno municipal impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales. El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos de su prioridad.

En ese contexto, la Administración Pública Municipal transita hacia un nuevo modelo de gestión, orientando a la generación de resultados de valor para la Ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las dependencias gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente Manual Administrativo documenta la acción garantizada para dar cumplimiento a las funciones de la Dirección de Jurídico y Consultivo del Municipio de Zumpango. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos claves de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinea la gestión administrativa de esta dependencia.

Este documento, contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

El contenido del presente manual quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de la Dirección signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.



II. OBJETIVO DEL MANUAL DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO.

Dar a conocer a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y a los ciudadanos en general, como se llevan a cabo los diversos servicios que la Dirección de Jurídico y Consultivo brinda a la ciudadanía y a las Áreas de la Administración, dando cumplimiento a las atribuciones señaladas en el Bando Municipal vigente; Reglamento interno y Manual de Organización de la Dirección de Jurídico y Consultivo del Municipio de Zumpango.

Así mismo, a través del presente documento, se fortalecen las herramientas necesarias que permitan mejorar la eficacia y eficiencia en la respuesta a las solicitudes para la atención de los asuntos jurídicos que corresponden al Municipio de Zumpango, proporcionando el apoyo, asesoría u orientación jurídica que requiera la ciudadanía y/o las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, mediante la formalización y estandarización de los métodos y sistemas de trabajo documentados en el Manual de Procedimientos.

En tal virtud el presente documento tiene como propósito fundamental constituirse en un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas del área, por lo que se considerará su actualización permanente y oportuna en caso de presentarse modificaciones en los procedimientos de la Dirección de Jurídico y Consultivo.



III. BASE LEGAL

FEDERAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 8, 14, 16, 17, 115 y demás relativos aplicables. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas vigentes.

ESTATAL:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 122, 123 y 124 (Bases de la organización y competencias de los municipios).

LEYES GENERALES

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 1, 2, 3, 31 y 86. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 2 de marzo de 1993. Particularmente los artículos relacionados con las atribuciones del Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal. Sus reformas vigentes.
- Código Civil del Estado de México: Libro séptimo (De las Obligaciones) y Título segundo (De los Contratos) para la fundamentación y revisión de contratos y convenios.
- Artículo 57, fracciones IV, XII y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, referente a la asesoría jurídica y consultiva a dependencias y organismos públicos.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; artículos 1, 2, 3, 4, 5, 15 al 28, 35, 127 al 140, entre otros. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; artículos 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 al 19, 23, 25, 176 al 196, entre otros. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, 04 de mayo de 2016.

MUNICIPAL:

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



IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:

1. Asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía (DJC SAJ/2026)

OBJETIVO:

Incrementar el conocimiento de la aplicación de la Ley, en relación a los diversos conflictos jurídicos que enfrenta la población del municipio de Zumpango, respecto de su persona y sus bienes, mediante la orientación jurídica que se otorgue al ciudadano.

REFERENCIAS JURIDICAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 1, 8, 14, 16, 17 y 115. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917. Últimas reformas vigentes.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 5, 77, 112, 113, 122 y demás relativos. Últimas reformas vigentes.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 31, 48, 86 y demás relativos a la organización administrativa municipal y atribuciones de las dependencias municipales. Últimas reformas vigentes.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Artículos 1 al 19, 23, 25 y demás aplicables. Últimas reformas vigentes.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Artículos 1, 2, 3, 5, 15 al 28 y demás relativos. Últimas reformas vigentes.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Artículos 1, 2, 3, 6 y demás relativos. Últimas reformas vigentes.
- Bando Municipal de Zumpango 2026. Artículo 137 y demás relativos a las atribuciones de la Dirección de Jurídico y Consultivo y la prestación de asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía.

DEFINICIONES:

ASESORÍA JURÍDICA:

Orientación encargada de ofrecer la información adecuada, para solucionar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia de Derecho, ocupando todas las ramas de la misma.



ASESOR: Es un profesional del derecho que brinda orientación, análisis y recomendaciones legales a personas, empresas, organizaciones o instituciones, con el objetivo de asegurar que sus actuaciones se ajusten a la legislación vigente, prevenir riesgos legales y contribuir a la adecuada toma de decisiones.

INSUMOS:

Registro de la solicitud del servicio.

RESULTADOS:

Asesoría jurídica otorgada a la ciudadanía.

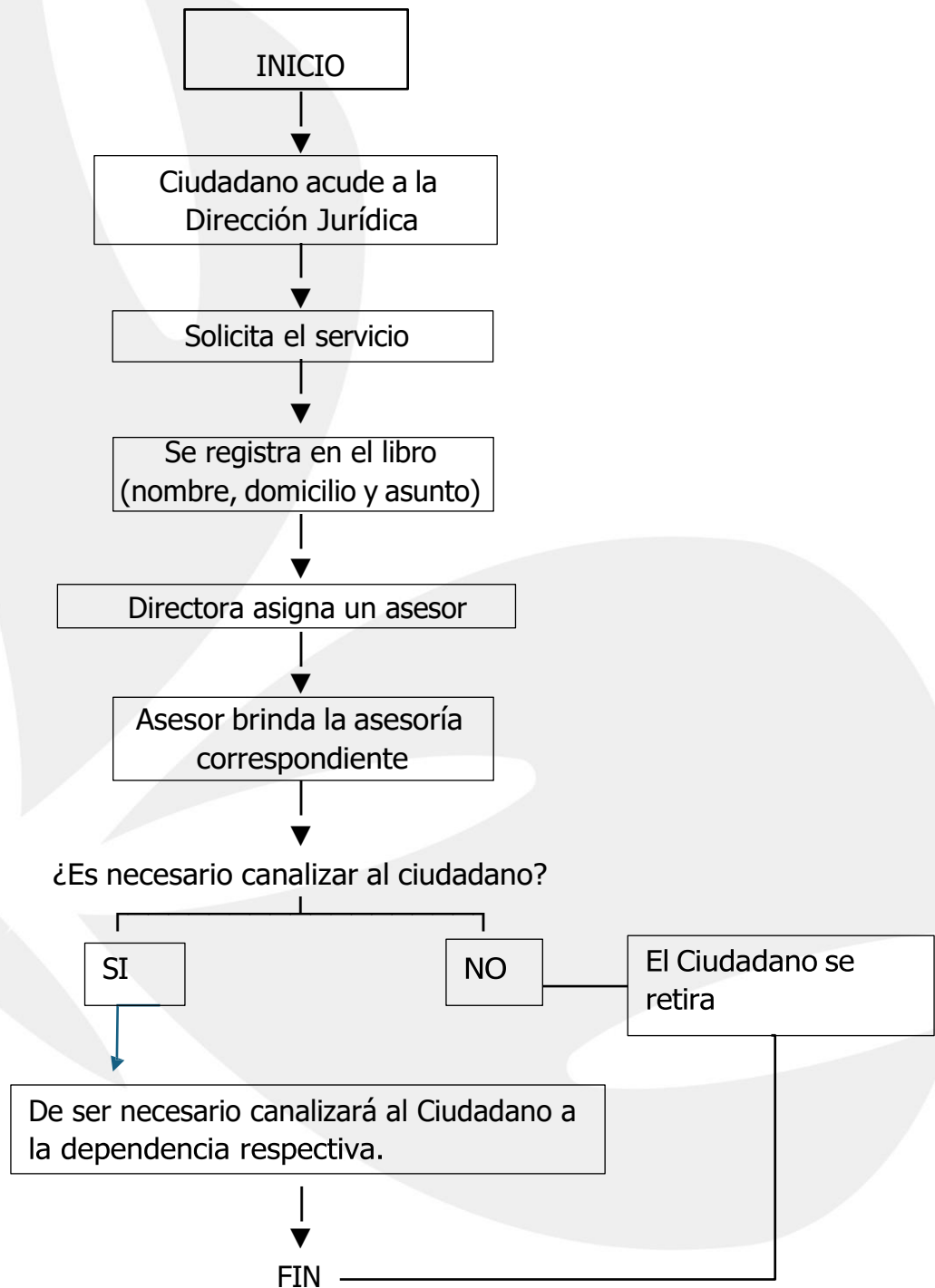
POLÍTICAS: La asesoría jurídica se otorgará a la ciudadanía que lo solicite y únicamente se otorgará en días hábiles en un horario de 09:00 a 18:00 horas. Los asesores en todo momento se dirigirán con respeto hacia el Ciudadano, siempre dentro de un marco ético y legal. Para generar evidencia el Ciudadano interesado se registrará y firmará el registro al término de la asesoría.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUES TO	ACTIVIDAD
1.		INICIO.
2.	Ciudadano	Acude a las instalaciones de la Dirección de Jurídico y Consultivo, y solicita el servicio.
3.	Ciudadano	Se registra en el libro florete, donde lleva nombre, domicilio y asunto de quien requiere la asesoría.
4.	Directora	Le asigna un asesor
5.	Asesor	El asesor asignado otorgará la asesoría en la materia que corresponda, de acuerdo a la solicitud.
6.	Asesor	De ser necesario canalizará al Ciudadano a la dependencia respectiva.
7.		FIN.



DESARROLLO: ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA.

Diagramación: ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA.





FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

 **ZUMPANGO**
La transformación continúa!
2025-2027

CONTROL DE ASESORIAS

DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO PERIODO: _____

NO.	NOMBRE	DOMICILIO	ASUNTO

PLAZA JUÁREZ S/N CENTRO, BO. SAN JUAN, ZUMPANGO. ESTADO DE MÉXICO, C.P. 55600  Activar W

Instructivo para llenar el formato: Registro de Asesorías.

Objetivo: Mantener un control de las asesorías jurídicas proporcionadas por la Dirección de Jurídico y Consultivo.

Distribución y Destinatarios: El formato se genera en original y se encuentra en las instalaciones de la Dirección.

No.	Concepto	Descripción
1.	Nombre	Anotará el nombre del ciudadano.
3.	Comunidad	Colocará la comunidad de donde acude.
4.	Asunto	Anotará el asunto del que se derive la asesoría.
5.	Asesoró	Colocará el nombre del asesor quien le
6.	Fecha	proporcionó la asesoría.
7.	Hora	



2. Asesoría jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal

OBJETIVO:

Mantener la certeza y legalidad de los procedimientos administrativos y los actos generados por cada una de las dependencias, que de forma escrita lo solicita, a fin de evitar futuros conflictos para con estas.

REFERENCIA JURÍDICA:

- Artículos 1, 14, 16, 17 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917. Sus reformas y adiciones vigentes.
- Artículos 1, 31, 48, 86 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”. Sus reformas y adiciones vigentes. Establece la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- Artículos 1 al 23 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997. Disposiciones relativas a los principios de legalidad, competencia, fundamentación y motivación de los actos administrativos, así como la actuación de las autoridades administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Artículos 1, 2, 6, 7 y demás relativos. Respecto de las obligaciones de los servidores públicos. Sus reformas y adiciones vigentes.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Artículos 1 al 19 y demás relativos.
- Artículo 57, fracciones IV, XII y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, referente a la asesoría jurídica y consultiva a dependencias y organismos públicos.
- Artículo 137 del Bando Municipal de Zumpango 2026, y demás disposiciones aplicables relativas a las atribuciones de la Dirección Jurídica y Consultivo.

DEFINICIONES:

ASESOR: Es un profesional del derecho que brinda orientación, análisis y recomendaciones legales a personas, empresas, organizaciones o instituciones, con el objetivo de asegurar que sus actuaciones se ajusten a la legislación vigente, prevenir riesgos legales y contribuir a la adecuada toma de decisiones.



INSUMOS:

Solicitud por escrito

RESULTADO:

Certeza y legalidad de los actos administrativos, evitando futuros conflictos para el Ayuntamiento y/o Municipio.

POLÍTICAS:

La solicitud de la asesoría se hará por escrito.

La asesoría se otorgará tomando como base las atribuciones de cada una de las dependencias con la finalidad de salvaguardar los derechos del Municipio.

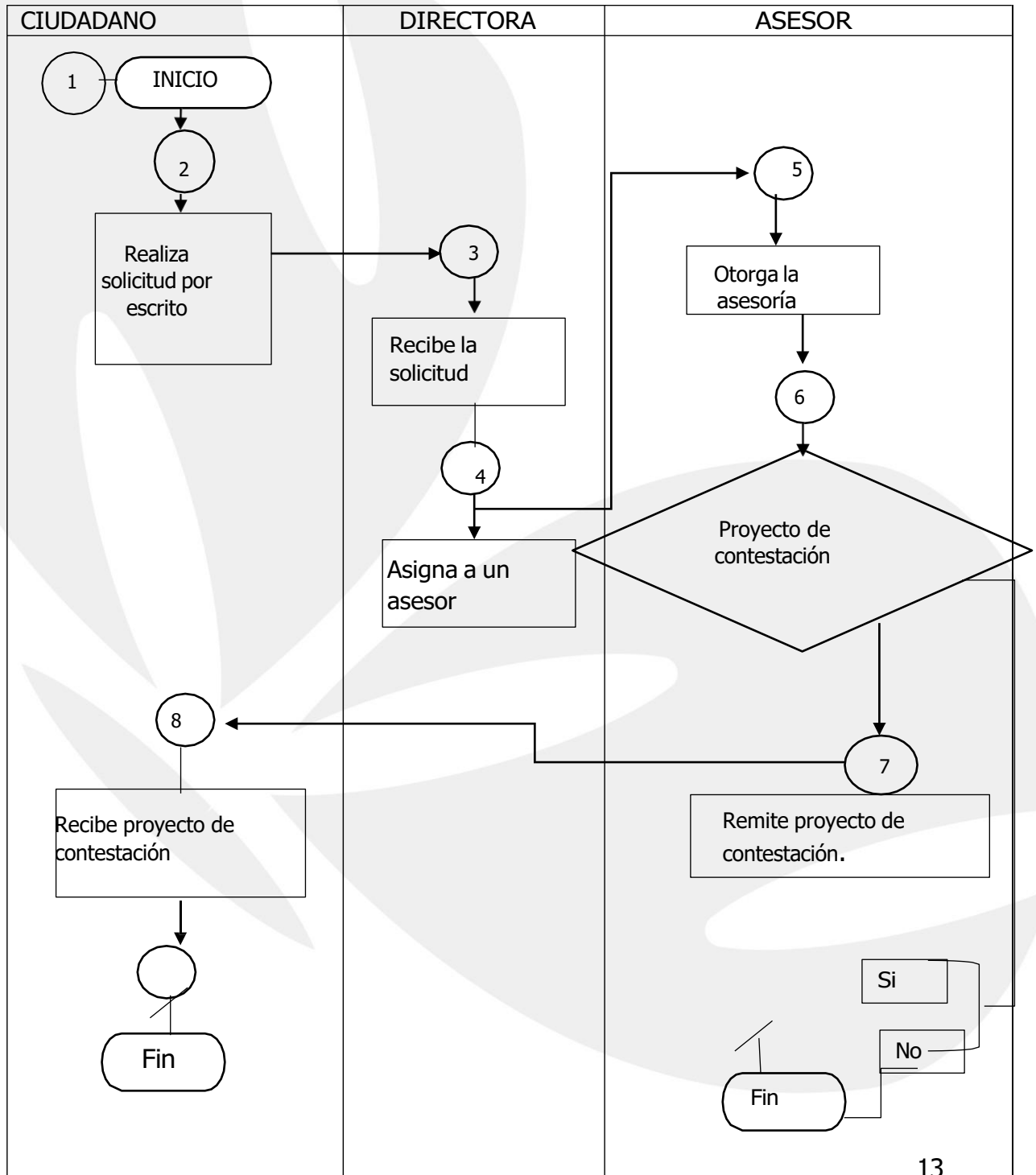
En caso de ser necesario se realizará proyecto de contestación.

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1.		INICIO
2.	Dependencia	Solicitará por escrito la asesoría.
3.	Directora de Jurídico y Consultivo	Recibe la solicitud.
4.	Directora de Jurídico y Consultivo	Asigna a uno de los asesores para conocer de la asesoría.
5.	Asesor	Otorga la asesoría.
6.	Asesor	En caso de ser necesario realiza proyecto de contestación.
7.	Asesor	Remite a la dependencia proyecto de contestación.
8.	Dependencia	Recibe el proyecto de contestación.
		FIN



PROCEDIMIENTO: ASESORÍA JURÍDICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL





FORMATO E INSTRUCTIVOS:

**ZUMPANGO**
La transformación continúa!
2025-2027

CONTROL DE ASESORIAS

DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO

PERIODO: _____

NO.	DEPENDENCIA	ASUNTO	ASESOR QUE BRINDO LA ASESORIA

PLAZA JUÁREZ S/N CENTRO, BO. SAN JUAN, ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 55600

 Activar Wi

3. Representación jurídica del ayuntamiento

OBJETIVO:

Disminuir el número de asuntos que tienen, en contra de la autoridad municipal ante los órganos administrativos y jurisdiccionales en los que se desarrollan los conflictos, mediante una adecuada defensa de los intereses del municipio

REFERENCIA:

- Artículo 1,14,16, 17 y 115 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917.
- Artículos 112, 113, 122 y 123, entre otros, Gaceta del Gobierno del Estado de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México de 17 de noviembre de 1917.



- Artículo 9, 64 fracción IV, 101, 108, 110, 112, 115, 116, 117, 128, 138 fracción III y 140, Ley de Amparo, Diario Oficial de la Federación, 02 de abril de 2013.
- Artículo 1, 3, 4 al 14, 22 y 24, 47, 48, 50 y 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 63, 64, 66, entre otros del Código Nacional de Procedimientos Penales Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014.
- Artículos 1.8 y 1.8.1, 1.9 al 1.10.1, 1.77 al 1.83, 1.96 al 1.115, 1.116 al 1.121, 1.130 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México entre otros, Gaceta del Gobierno del Estado, 01 de julio de 2002.
- Artículos 1.1, 1.4 al 1.6, 1.7 al 1.9, 1.10, 1.11 al 1.14, entre otros del Código Administrativo del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado, 13 de diciembre de 2001.
- Artículo 1 al 23, 24 al 31, 32 al 38, 57 al 66, 106 al 112, 113 al 131, 132 al 140, 186 al 198, 199, 200 y 229 al 237 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado, 07 de febrero de 1997.
- Artículo 137 y 138 del Bando Municipal vigente.

DEFINICIONES:

Asesor: Es un profesional del derecho que brinda orientación, análisis y recomendaciones legales a personas, empresas, organizaciones o instituciones, con el objetivo de asegurar que sus actuaciones se ajusten a la legislación vigente, prevenir riesgos legales y contribuir a la adecuada toma de decisiones.

Ayuntamiento: Es el Órgano de Gobierno del Municipio de Zumpango, Estado de México, de elección popular directa integrado por una presidente y/o presidenta, una sindicatura y trece regidurías

INSUMOS:

Emplazamiento, notificaciones al Ayuntamiento de Zumpango y las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, Poder General para pleitos y cobranzas, actos de administración, en materia civil, penal, laboral, administrativa, otorgado ante Notario Público.

RESULTADO:

Resolución favorable a los intereses de la autoridad municipal.



POLÍTICAS:

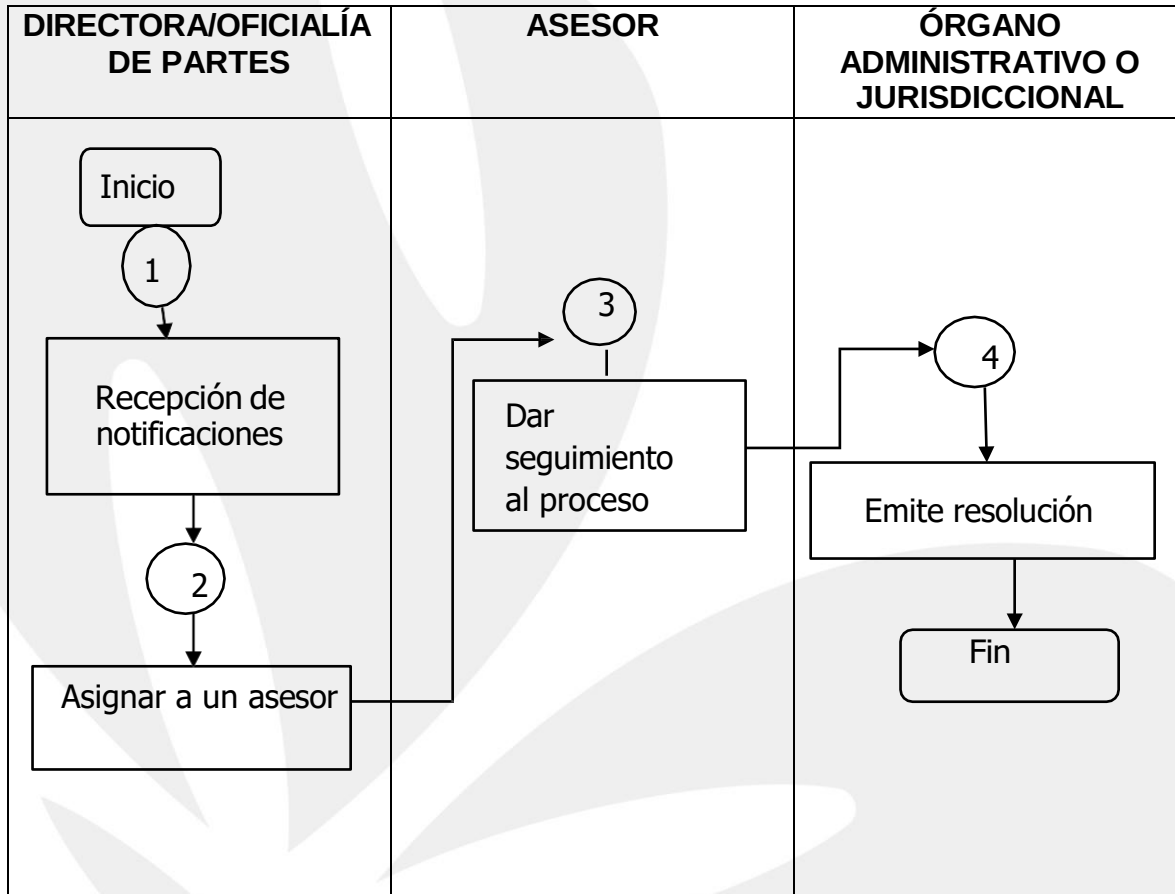
A partir del emplazamiento se dará seguimiento a los juicios en los que el Municipio sea parte; lo anterior siempre en el marco legal y dando cumplimiento a lo establecido en las leyes aplicables.

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1.		INICIO
2.	Directora/oficialía de partes.	Reciben notificaciones del procedimiento.
3.	Directora	Asigna asesor para dar seguimiento al juicio.
4.	Asesor	Realiza los trámites necesarios para otorgar una adecuada defensa.
5.	Órgano Administrativo o Jurisdiccional.	Emite resolución.
6.		FIN.



PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO.





FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

 **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**
Jefe de la Inspección de la Justicia y el Ministerio de la Función Pública en Ecatepec de Morelos, Estado de México.
Oficina en: AV. LOS TRABAJADORES CON ESQUINA FRANCISCO VILLACORONA GUADALUPE VICTORIA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO

INSTRUCTIVO

NOTIFICA A: H. AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

DOMICILIO: PLAZA JUÁREZ, SIN NÚMERO, BARRIO DE SAN JUAN, ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 55600.

EXPEDIENTE: 4332/2023.

**JUICIO: PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO
INMATRICULACIÓN JUDICIAL.**

SOLICITANTE: EDUARDO GARCÍA MANUEL.
DEMANDADO: NO EXISTE.

EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE INDICADO EL JUEZ DEL CONOCIMIENTO DICTÓ UNOS DIVERSOS ACUERDOS QUE A LA LETRA DICE:

Auto. En Ecatepec de Morelos, México, a siete (07) de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

Se tiene presente a Eduardo García Manuel, quien promueve Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial, respecto del inmueble que se describe en el introductorio de la instancia, y demás prestaciones que solicita.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.28, 1.30, 1.42 fracción VII, 3.1, 3.2, 3.26 al 3.28 del Código de Procedimientos Civiles, con los datos necesarios de la solicitud formulada por el promovente, así como la relación sujeta del contenido de este auto, publíquese los EDICTOS de ley por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la Gaceta de Gobierno y en otro periódico de mayor circulación en el Estado de México; en la inteligencia que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3.23



4. Elaboración de proyectos de respuestas a peticiones de particulares

OBJETIVO:

Reducir de manera significativa las demandas administrativas en contra de la Presidenta Municipal y/o dependencias de la Administración Pública Municipal, por motivo de omisión, negativa y/o afirmativa ficta, mediante la elaboración de una contestación de manera fundada y motivada, de acuerdo a lo que establece el Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a fin de evitar futuras controversias.

REFERENCIA JURÍDICA:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6, 8, 14, 16 y el 115, entre otros, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917. Relativos al derecho de acceso a la información, derecho de petición.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 112, 113, 122 y 123, entre otros, Gaceta del Gobierno del Estado, 17 de noviembre de 1917.
- Artículo 1.1 al 1.3, 1.4 al 1.6, 1.7 al 1.9, 1.10, 1.11 al 1.1 del Código Administrativo del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado, 13 de diciembre de 2001.
- Artículo 1 al 23, 24 al 31, 32 al 38, 57 al 66, 106 al 112, 113 al 131, 132 al 140, 186 al 198, 199 y 200, 229 al 237, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado, 07 de febrero de 1997. Sus Reformas y Adiciones. Regula el derecho de petición, los plazos, la fundamentación y la afirmativa o negativa ficta.
- Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios, disposiciones aplicables respecto del tratamiento de los datos personales, contenidos en las peticiones.
- Artículo 138 del Bando Municipal 2026.

DEFINICIONES:

Asesor:

Es un profesional del derecho que brinda orientación, análisis y recomendaciones legales a personas, empresas, organizaciones o instituciones, con el objetivo de asegurar que sus actuaciones se ajusten a la legislación vigente, prevenir riesgos legales y contribuir a la adecuada toma de decisiones.



INSUMOS:

Solicitud por escrito.

RESULTADO: Contestación acorde a Derecho.

POLÍTICAS:

Petición por escrito del particular. La dependencia que reciba la petición deberá de remitirla a la Dirección para su análisis y contestación.

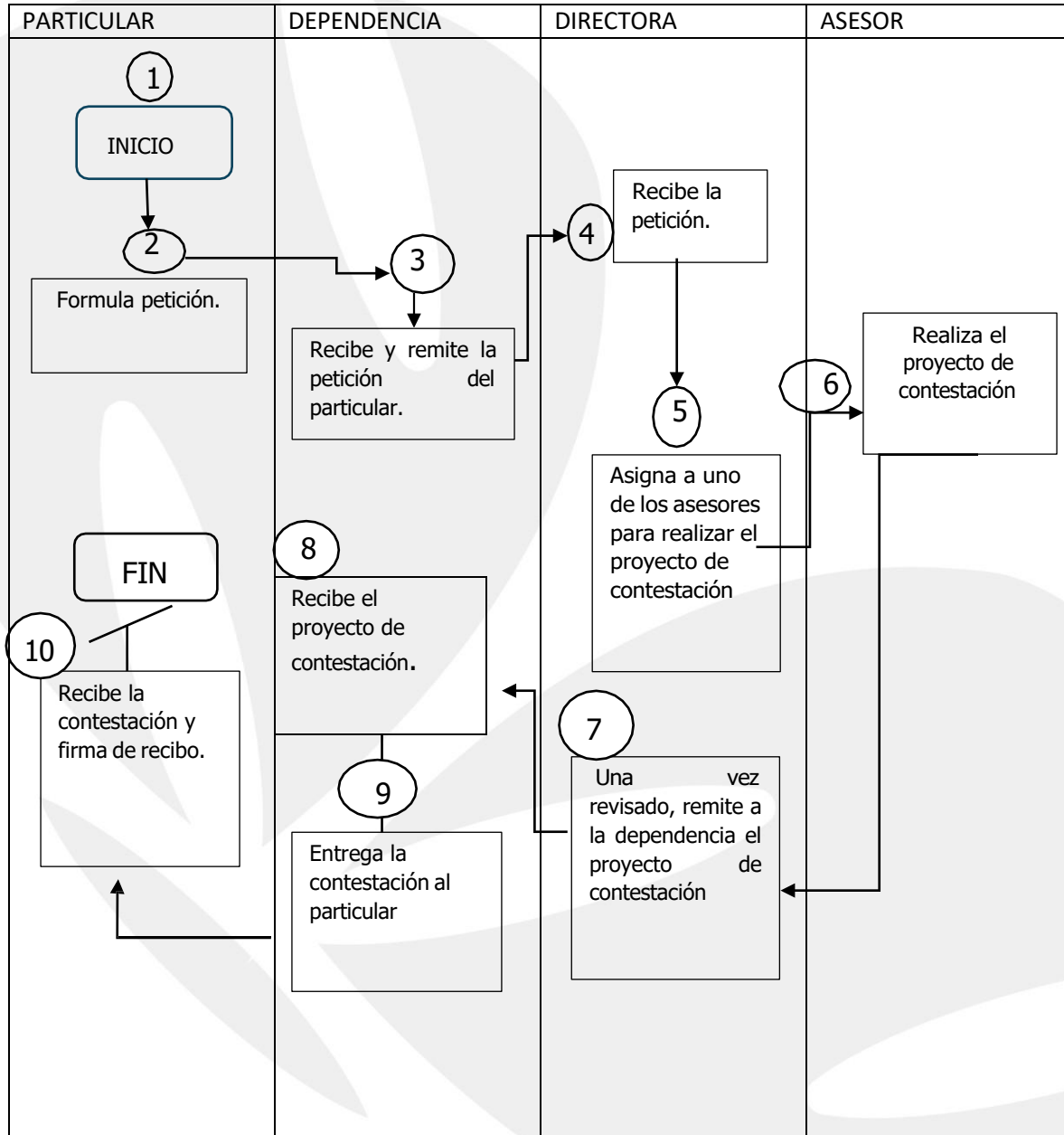
La contestación que emitan los asesores, será debidamente fundada y motivada y una vez revisada por la directora de Jurídico y se remitirá el proyecto a la dependencia.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Particular	Formula petición.
3	Dependencia	Recibe y remite la petición del particular.
4	Directora de Jurídico y Consultivo	Recibe la petición.
5	Directora de Jurídico y Consultivo	Asigna a uno de los asesores para realizar el proyecto de contestación
6	Asesor	Realiza el proyecto de contestación.
7	Directora	Una vez revisado, remite a la dependencia el proyecto de contestación.
8	Dependencia	Recibe el proyecto de contestación.
9	Dependencia	Entrega la contestación al particular.
10	Particular	Recibe la contestación y firma de recibo.
11		FIN



PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESPUESTA A PETICIONES DE PARTICULARES.





FORMATOS E INSTRUCTIVOS

22



5. Revisión de proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones

OBJETIVO:

Dar certeza y seguridad jurídica a los actos administrativos, con la finalidad de no trastocar derechos de terceros, evitando futuras controversias que puedan afectar los intereses del Municipio.

REFERENCIA JURÍDICA:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917.
- Artículos 112, 113, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Gaceta del Gobierno del Estado, 17 de noviembre de 1917. Última reforma.
- Artículo 1.1 al 1.3, 1.4 al 1.6, 1.7 al 1.9 1.10, 1.11 al 1.14, del Código Administrativo del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado, 13 de diciembre de 2001. Última reforma.
- Artículo 1 al 23, 24 al 31, 32 al 38, 57 al 66, 106 al 112, 113 al 131, 132 al 140, 186 al 198, 199 y 200, 229 al 237 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México Gaceta del Gobierno del Estado, 07 de febrero de 1997.
- Artículo 138 del Bando Municipal 2026.

DEFINICIONES:

Asesor:

Es un profesional del derecho que brinda orientación, análisis y recomendaciones legales a personas, empresas, organizaciones o instituciones, con el objetivo de asegurar que sus actuaciones se ajusten a la legislación vigente, prevenir riesgos legales y contribuir a la adecuada toma de decisiones.

Proyecto:

Prototipo de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones de observancia general.

INSUMOS:

Presentación de proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones.



RESULTADO:

Acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general.

POLÍTICAS:

A partir de que sea presentado el proyecto de acuerdo, reglamentos y demás disposiciones, se revisarán los fundamentos que motiven la realización de los mismos y su redacción que sea coherente y entendible.

DESARROLLO:

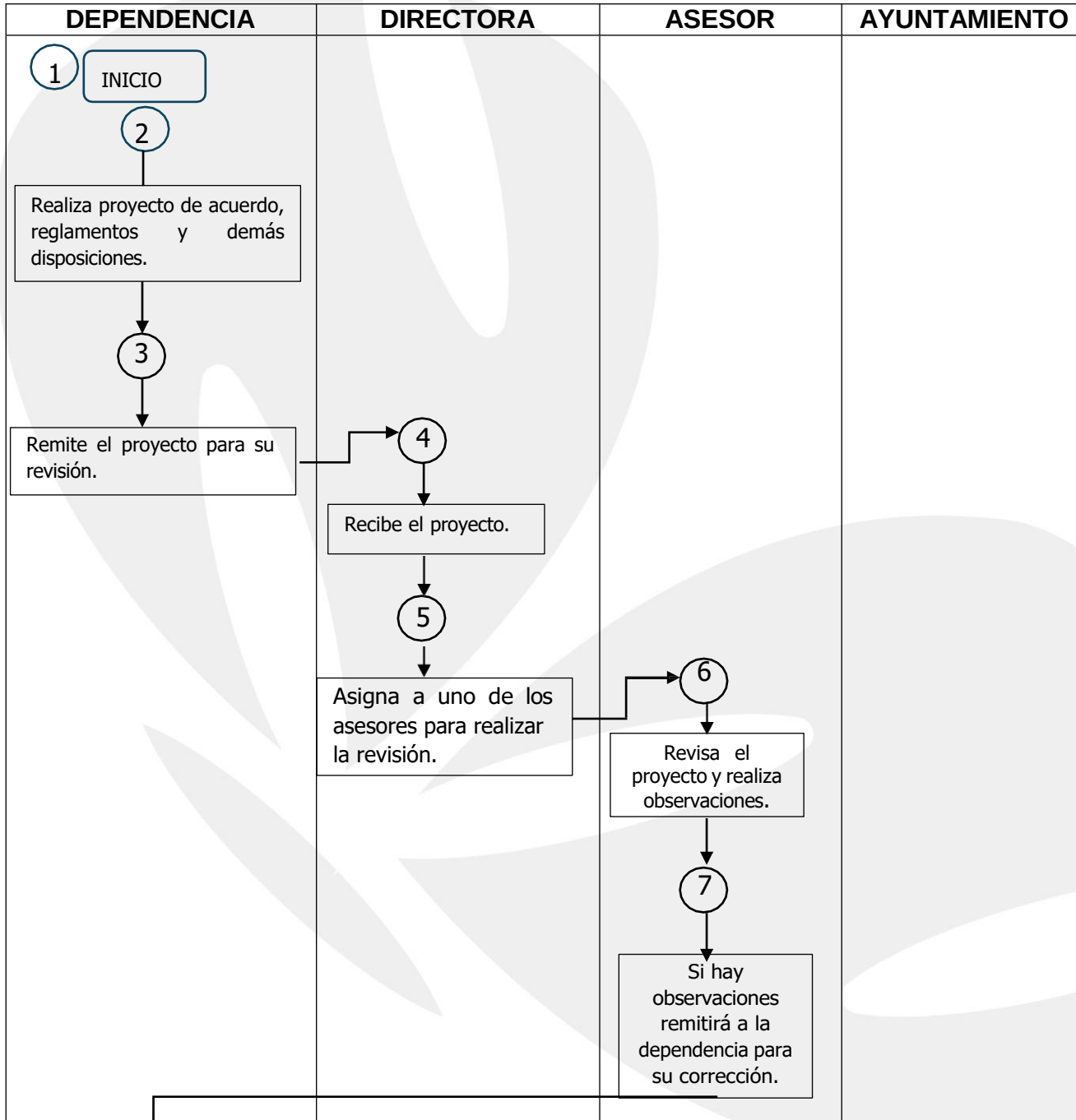
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1.		INICIO.
2.	Dependencia.	Realiza proyecto de acuerdo, reglamentos y demás disposiciones.
3.	Dependencia.	Remite el proyecto para su revisión.
4.	Directora.	Recibe el proyecto.
5.	Directora	Asigna a uno de los asesores para realizar la revisión.
6.	Asesor.	Revisa el proyecto y realiza observaciones.
7.	Asesor.	Si hay observaciones remitirá a la dependencia para su corrección.
8.	Dependencia.	Recibe el proyecto con observaciones y realiza correcciones.
9.	Dependencia.	Remite nuevamente el proyecto al asesor.
10.	Asesor.	Revisa nuevamente el proyecto.

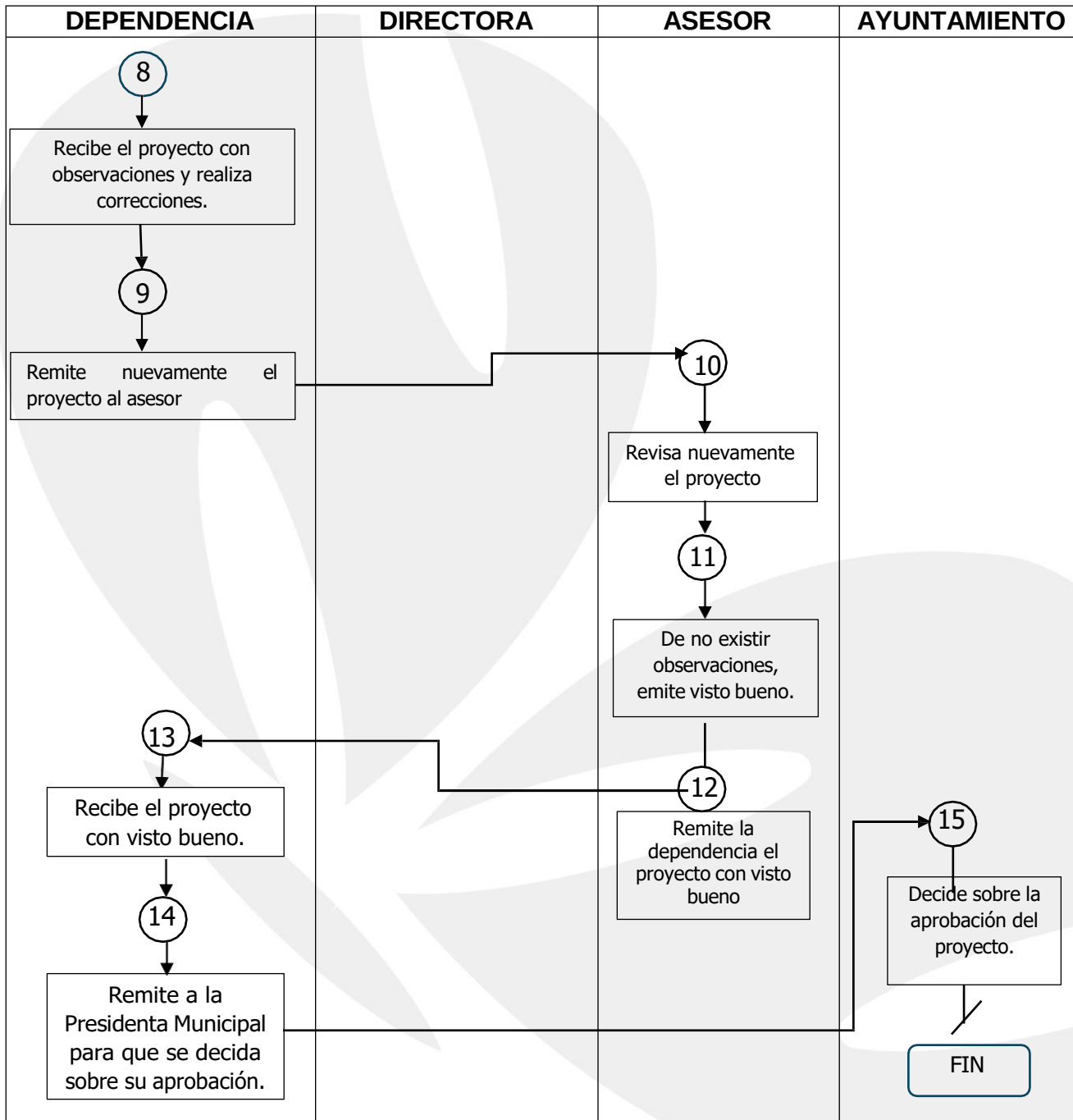


11.	Asesor.	De no existir observaciones, emite visto bueno.
12.	Asesor.	Remite a la dependencia el proyecto con visto bueno.
13	Dependencia	Recibe el proyecto con visto bueno
14	Dependencia	Remite a la Presidenta Municipal para que se decida sobre su aprobación
15	Ayuntamiento	Decide sobre la aprobación del proyecto
		FIN



PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ACUERDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES.



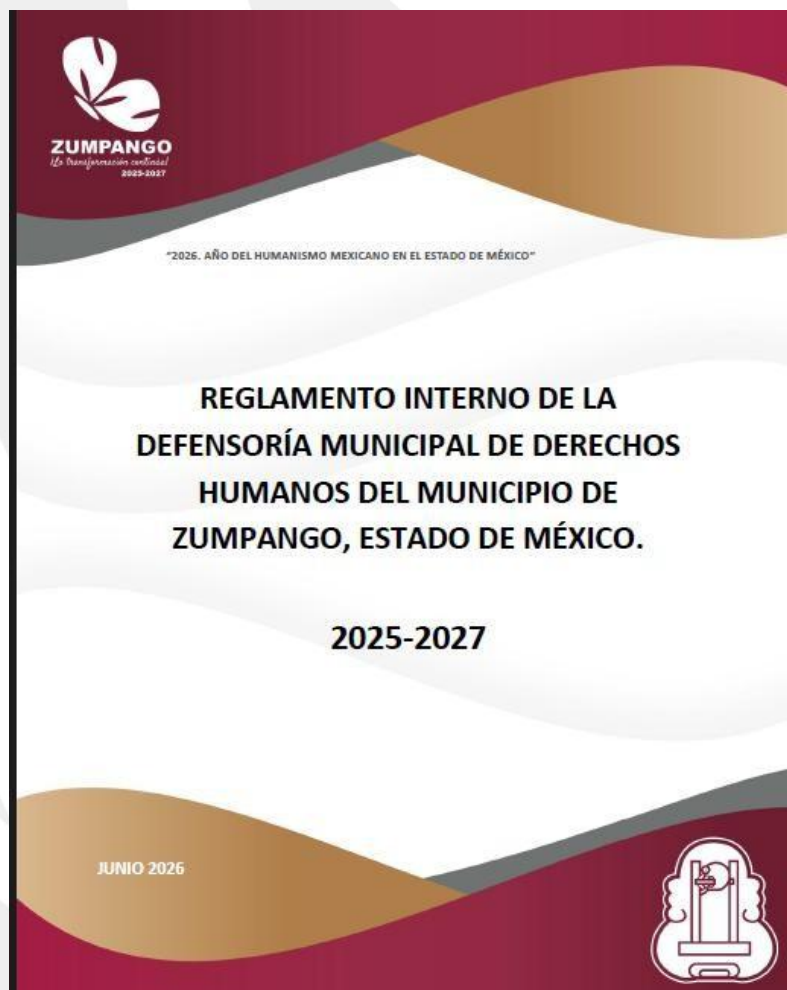




ZUMPANGO
La transformación continúa!
2025-2027

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

FORMATOS E INSTRUCTIVOS





6. Revisión de contratos y convenios

OBJETIVO:

Reducir la probabilidad de que se generen futuras controversias entre el Ayuntamiento y las personas físicas o morales que intervienen en la celebración de algún convenio y/o contrato, mediante la revisión minuciosa de los instrumentos

REFERENCIA:

- Artículo 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917. Sus Reformas y Adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 112, 113, 122 y demás relativos, referentes a la organización y funcionamiento de los municipios. Gaceta del Gobierno del Estado, 17 de noviembre de 1917. Sus Reformas y Adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 31, 48, 86 y demás relativos, que establecen las atribuciones del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de las dependencias municipales para la celebración de actos jurídicos y administrativos. Últimas reformas vigentes.
- Código Civil del Estado de México. Disposiciones relativas a los contratos, convenios, obligaciones, consentimiento, capacidad, objeto, forma, interpretación, cumplimiento y nulidad de los actos jurídicos. Últimas reformas vigentes.
- Artículo 138 del Bando Municipal 2026; Gaceta Municipal 2026

DEFINICIONES:

Asesor:

Es un profesional del derecho que brinda orientación, análisis y recomendaciones legales a personas, empresas, organizaciones o instituciones, con el objetivo de asegurar que sus actuaciones se ajusten a la legislación vigente, prevenir riesgos legales y contribuir a la adecuada toma de decisiones.

Contrato: Un contrato es un acuerdo legal de voluntades entre dos o más personas que crea, transfiere, modifica o extingue derechos y obligaciones.

INSUMOS:

Presentación de proyectos de contratos y/o convenios.



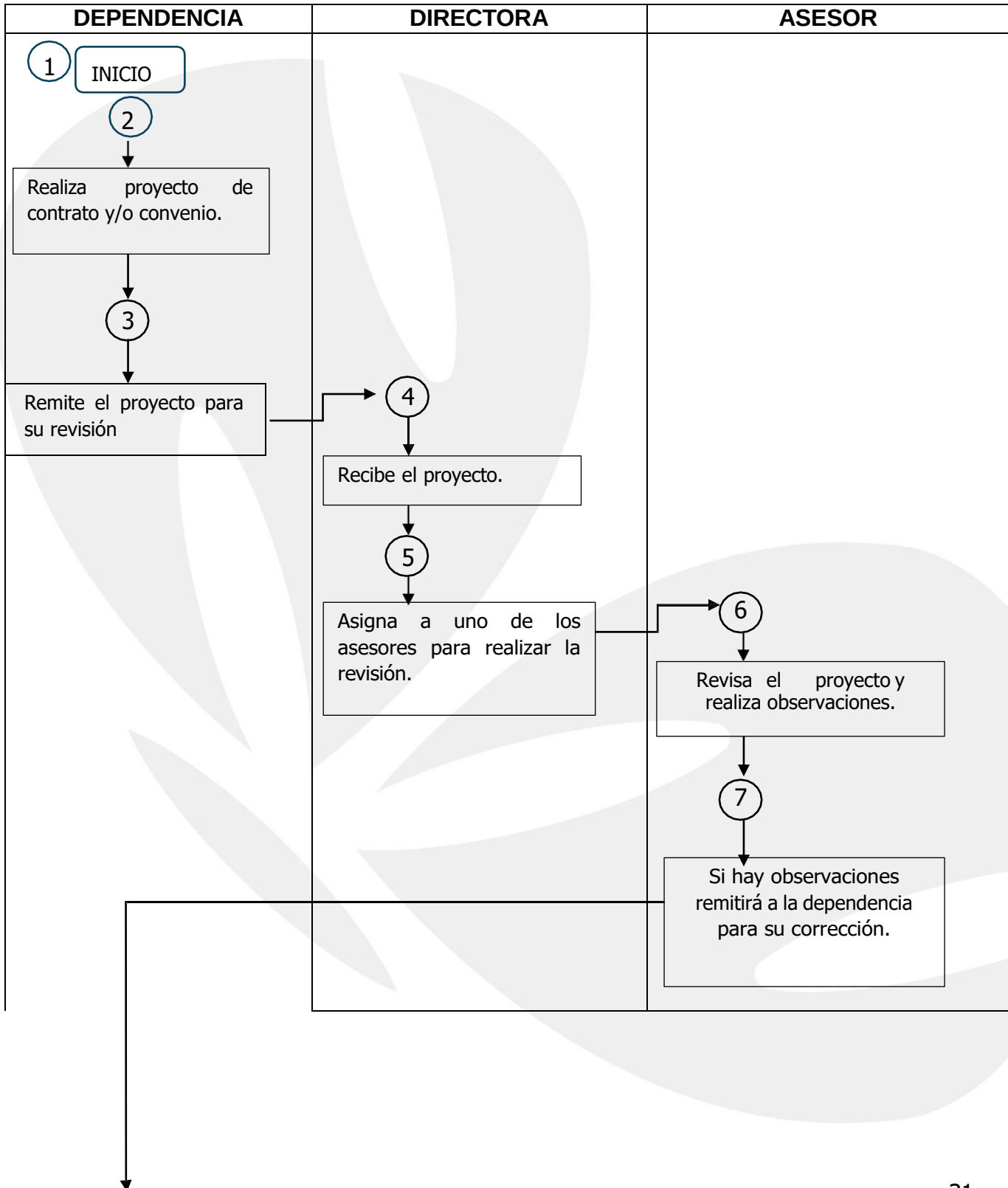
RESULTADO:

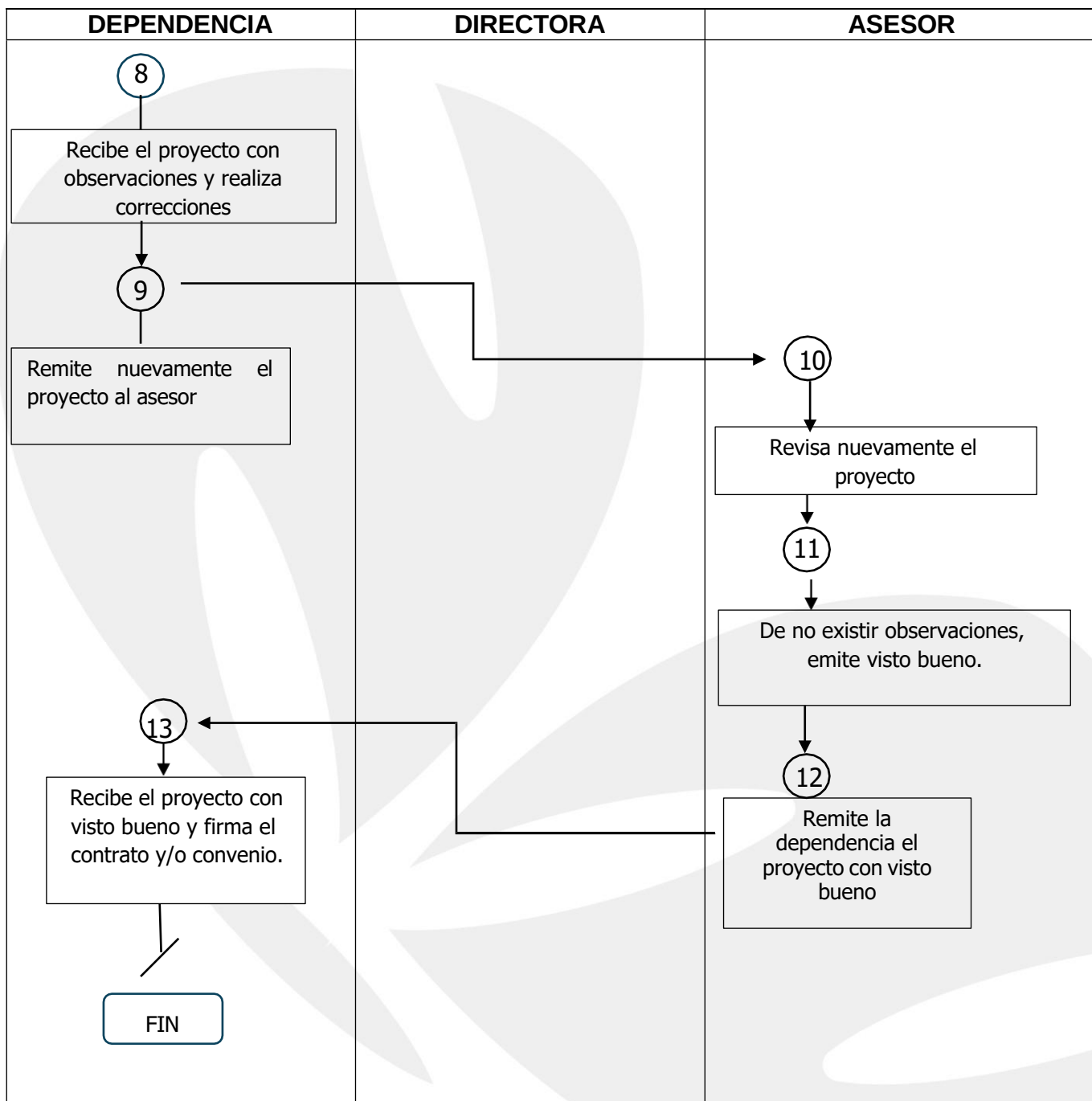
Contratos y/o convenios debidamente fundados y motivados

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO.	ACTIVIDAD.
1.		INICIO.
2.	Dependencia.	Realiza proyecto de contrato y/o convenio.
3.	Dependencia.	Remite el proyecto para su revisión.
4.	Directora.	Recibe el proyecto.
5.	Directora	Asigna a uno de los asesores para realizar la revisión.
6.	Asesor.	Revisa el proyecto y realiza observaciones.
7.	Asesor.	Si hay observaciones remitirá ala dependencia para su corrección.
8.	Dependencia.	Recibe el proyecto con observaciones y realiza correcciones.
9.	Dependencia.	Remite nuevamente el proyecto al asesor.
10.	Asesor.	Revisa nuevamente el proyecto.
11.	Asesor.	De no existir observaciones, emite visto bueno.
12.	Asesor.	Remite a la dependencia el proyecto con visto bueno.
13.	Dependencia.	Recibe el proyecto con visto bueno y firma el contrato y/o convenio.







FORMATOS E INSTRUCTIVOS:



Contrato de Suministro de Agua No. CA/2026/0019

CONTRATO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL “AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES”, S.A. DE C.V., EN ADELANTE “EL AIFA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO ELEAZAR RAMIREZ ESPINDOLA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, COMO USUARIO, EN ADELANTE “EL SOLICITANTE” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA MAESTRA EN DERECHO PENAL LIZET MATILDE REBOLLAR MONTES DE OCA, EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, LOS CUALES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES SEÑALARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. “EL AIFA” declara, por conducto de su Apoderado, que:

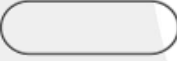
- I.1 Es una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, constituida como Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la Escritura Pública No. 3,882, volumen No. 120, de 12 de enero de 2021.
- I.2 El Objeto Social de la Empresa es, entre otros, las labores relacionadas con la extracción, regulación, captación, conducción, distribución, tratamiento, potabilización, aprovechamiento y saneamiento de agua por los medios que se consideren técnicamente adecuados y aprobados por la legislación aplicable; así como el cobro para la recuperación de los costos que se generen por los servicios de suministro de agua o cualquier otra actividad relacionada con el abastecimiento de la misma y el mantenimiento de la infraestructura hidráulica.
- I.3 Conoce la Ley de Aguas Nacionales (LAN) y la Ley Federal de Derechos (LFD), así como otras Leyes aplicables para celebrar el presente Contrato.
- I.4 Tiene la capacidad jurídica, autorizaciones legales necesarias y suficientes para celebrar y cumplir con este Contrato; así como la capacidad técnica, operativa y económica presupuestal para cumplir con los términos del mismo.
- I.5 Cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Contrato, de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública No. 32,571 de 13 de marzo de 2023.

II. “EL SOLICITANTE” declara que:

- II.1 Presentó a “EL AIFA” una solicitud de servicio para que se le suministre de agua potable y abastecimiento de la misma en la forma y términos que se indican en dicha solicitud.



V. SIMBOLOGÍA:

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.
	Línea continúa. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para primer conector y se continuará con la secuencia de letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.
	Fuera de Flujo. Cuando por necesidad del procedimiento, una determinada actividad o participante ya no es recurrida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.



VI. REGISTRO DE EDICIONES:

Primera edición (abril 2025); Elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Jurídico y Consultivo, de la Dirección de Jurídico y Consultivo del Municipio de Zumpango, Estado de México.

Segunda edición (junio 2026); Actualización periódica al Manual de Procedimientos de la Dirección de Jurídico y Consultivo del Municipio de Zumpango, Estado de México.



VII. VALIDACIÓN

RÚBRICA

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