MANUAL DE

PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN JURIDICA

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Dirección Jurídica
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo electrónico: asesor.juridico@atlautla.gob.mx

Dirección Jurídica.
Octubre 2025

Impreso Y hecho En Atlautla de Victoria, Estado de México.

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

INDICE

Pág.

PRESENTACIÓN **3**

I. OBJETIVO GENERAL **3**

II. MARCO JURÍDICO **4**

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS **6**

1. ASESORÍA JURÍDICA **6**

IV. SIMBOLOGÍA **10**

V. DISTRIBUCIÓN **11**

VI. VALIDACIÓN **11**

PRESENTACIÓN

La administración pública debe estar fortalecida con dependencias estructuralmente organizadas, personal que se conduzca con ética profesional, capaz de atender las necesidades y requerimientos ciudadanos, que permitan en la prestación de un servicio público de calidad.

Es por ello por lo que la Dirección Jurídica, comprometida con las exigencias que el área requiere, ha realizado un análisis para valorar las fortalezas, estudiar las áreas de oportunidad minimizar las debilidades encontradas y estar en posibilidades de confrontar y erradicar las amenazas; brindando el seguimiento adecuado a los juicios en trámite, esmero y diligencia en la elaboración y/o revisión de instrumentos legales, asesoría jurídica oportuna a consultas realizadas por las diversas áreas que componen a la Administración Pública Municipal, así como las realizadas por la ciudadanía Atlautense, opinión jurídica sustentada dentro del marco de la ley respecto a la reglamentación de carácter municipal y demás que le sean encomendadas por el Ejecutivo Municipal.

El presente Manual de Procedimientos es una herramienta para coadyuvar a cumplir con los fines del Ayuntamiento, garantizar el cumplimiento de los objetivos del área, y lograr una adecuada coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal que requieran intervención de la Dirección Jurídica.

Por ser un documento de consulta frecuente, el manual podrá ser actualizado de manera anual, o en su caso, si existiere un cambio en la estructura orgánica de la Dirección Jurídica, o en la legislación aplicable a cada uno de los procedimientos en mención.

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer y sistematizar los procedimientos operativos de la Dirección Jurídica del Ayuntamiento de Atlautla, con el propósito de asegurar una adecuada atención, seguimiento y resolución de los asuntos legales que competen al municipio,

promoviendo el respeto al marco normativo, la transparencia administrativa, la seguridad jurídica y la eficiencia en la gestión gubernamental.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo

II.MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.

- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano. 1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos. 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas Sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración Tratados Internacionales.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

1. ASESORÍA JURÍDICA

OBJETIVO

Brindar orientación, apoyo y soluciones legales a personas físicas, morales o instituciones, con el fin de proteger sus derechos, cumplir con la normativa vigente y prevenir o resolver conflictos legales.

REFERENCIAS

Bando Municipal de Atlautla 2025.

DEFINICIONES

Asesoría Jurídica: Es un conjunto de actividades encaminadas a ofrecer apoyo legal, con el fin de prevenir conflictos, resolver disputas o garantizar el cumplimiento de la ley.

Expediente: conjunto de papeles o archivos digitales que se juntan, ordenan y guardan con información sobre una persona, un proceso o un tema en específico**.**

INSUMOS

Problemática o cuestión jurídica por parte del solicitante.

RESULTADOS

Opinión y recomendación legal surgida del análisis de la situación específica del caso.

POLÍTICAS

- Acudir a la oficina de la Dirección Jurídica en un horario de 9:00 am a 4:00 pm.

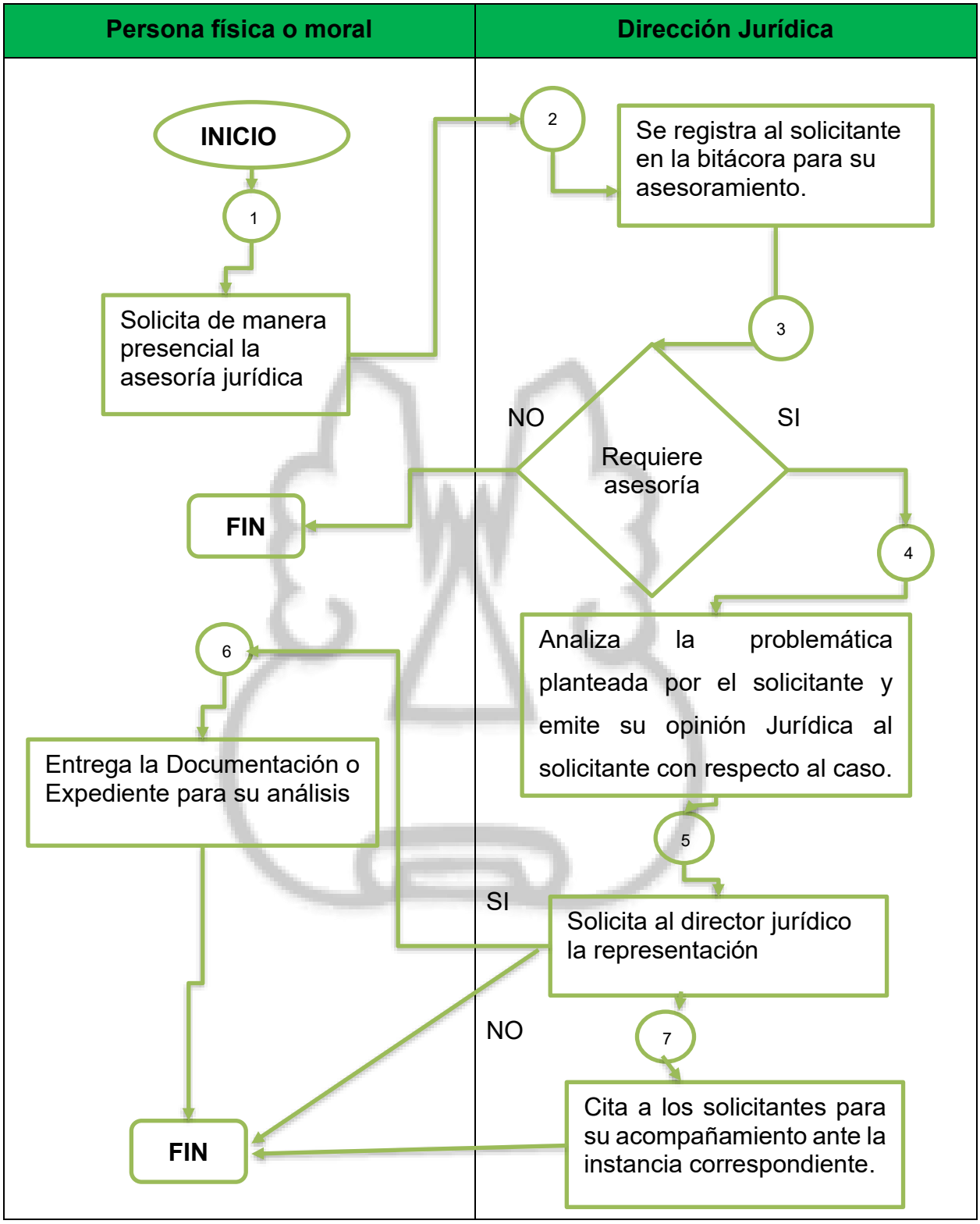
- La asesoría será completamente gratuita.
- Cualquier persona que lo solicite podrá ser atendida.

DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
		INICIO
1	Persona física o moral	Se solicita de manera presencial la Asesoría en la Dirección Jurídica.
2	Director Jurídico	Registra al solicitante e la bitácora para su Asesoramiento.
3	Director jurídico	Se recibe al solicitante, se analiza la situación expuesta por parte del solicitante y se determina: **Si** Requiere asesoría, **continua con la actividad.** **No** Informa al ciudadano que no es posible continuar con la solicitud y lo canaliza a otra instancia. **Fin del procedimiento.**
4	Director Jurídico	Analiza la problemática planteada por el solicitante y emite su opinión Jurídica al solicitante con respecto al caso.
5	Director Jurídico	Si el ciudadano solicita al director jurídico la representación. **Procede la representación ante la instancia judicial.** Si el ciudadano solo requiere la asesoría jurídica **No procede la representación.**
6	Persona física o moral	Entrega la documentación o expediente al director jurídico para su análisis.
7	Director Jurídico	Cita a los solicitantes para su acompañamiento ante la instancia correspondiente.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMACIÓN

FORMATOS E INSTRUCTIVOS



FIRMAS Y VALIDACIÓN

Firmas de Autoridades Municipales y Organizadores

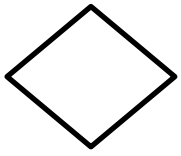
_____

Director (a)

Registro de Asistencias

NOMBRE	FIRMA

IV. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio del procedimiento: señala el principio de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO.
	Conector de Operación: muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia.
	Línea continua: 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 punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Operación: representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese pasado.
	Línea de flujo: 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 punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Final del procedimiento: señala la terminación de un procedimiento. Cuando termine la palabra FIN.
	**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.

V. DISTRIBUCIÓN

El manual de Procedimientos original se encuentra en posesión de la Dirección Jurídica Municipal.

VI. VALIDACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SOCRATES AUGUSTO RAMIREZ PEÑA **DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPAL**	C. SOCRATES AUGUSTO RAMIREZ PEÑA **DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPAL**	C. SOCRATES AUGUSTO RAMIREZ PEÑA **DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPAL**

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.