

GACETA MUNICIPAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA 2025-2027

AÑO:1 NUM.67

20 Septiembre 2025

Lic. José Guadalupe Gómez Hernández

Presidente Municipal Constitucional



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. PROPUESTA ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION JURIDICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA

PRESENTACIÓN

A SUS HABITANTES, HACE SABER: QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES I PARRAFO PRIMERO Y PARRAFO II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113 Y 122, FRACCIÓNES II. XII y XIV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 28, 30 Y 31 FRACCIÓN XXXVI, 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; QUIENES INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027. LIC. JOSÉ GUADALUPE GÓMEZ HERNÁNDEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.; C. CLAUDIA VENTURA VÁZQUEZ SÁNCHEZ SÍNDICO MUNICIPAL; LIC. LUZ MARÍA RAMOS MARÍN, SEGUNDA REGIDORA; C. JOSÉ MARIO MARTÍNEZ SÁNCHEZ, TERCER REGIDOR; LIC. TANIA QUINTERO OLIVEROS, CUARTA REGIDORA; C. VÍCTOR GRANADOS PONCE, QUINTO REGIDOR; C. FERNANDO AGUILAR VELÁZQUEZ, SEXTO REGIDOR; C. LORENZO VILLASANA SÁNCHEZ, SÉPTIMO REGIDOR, Y LIC. VERONICA MARÍA VENTURA MARES, SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PUBLICAN LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, ÓRGANO OFICIAL E INFORMATIVO DE ESTE GOBIERNO, QUE PARA EFECTOS DE PUBLICIDAD CONTIENE Y DA CUENTA DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. VERÓNICA MARÍA VENTURA MARES, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTICULO 91 FRACCIÓN VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CERTIFICO Y ORDENO LA PUBLICACIÓN DE ESTA GACETA MUNICIPAL

CONSIDERANDO

QUE EN LA DECIMO OCTAVA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIO DE FECHA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN SU PUNTO DE ACUERDO NÚMERO QUINTO, EL ÓRGANO COLEGIADO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2025-2027, TUVO A BIEN APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION JURIDICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA

ACUERDO

PUNTO 5.- PROPUESTA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

EL LIC. JOSÉ GUADALUPE GÓMEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL EN USO DE LA PALABRA Y EN ATENCIÓN AL OFICIO UIPPECGMMR/I0130/2025 DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SIGNADO POR LA M.A.P. MARIELA FLORES HURTADO, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA; Y CON FUNDAMENTO EN ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE PLENO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

POR LO QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, INSTRUYE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO SEA SOMETIDO A VOTACIÓN EL PRESENTE ACUERDO, SIENDO ÉSTE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS;

LIC. VERÓNICA MARÍA VENTURA MARES
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JÚRIDICA

Gobierno Municipal de Temamatla,
2025-2027
Dirección Jurídica
Plaza Hidalgo No. 1,
Municipio de Temamatla,
Estado de México, C.P. 56650

Dirección Jurídica
Septiembre del 2025
Primera Edición
Impreso y realizado en Temamatla,
Estado de México

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

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Guadalupe Gómez Hernández
Presidente Municipal Constitucional

Claudia Ventura Vázquez Sánchez
Síndica Municipal

Azael López Chávez
Primer Regidor

Luz María Ramos Marín
Segunda Regidora

José Mario Martínez Sánchez
Tercer Regidor

Tania Quintero Oliveros
Cuarta Regidora

Víctor Ponce Granados
Quinto Regidor

Fernando Aguilar Velázquez
Sexto Regidor

Lorenzo Villasana Sánchez
Séptimo Regidor

Verónica María Ventura Mares
Secretaría del Ayuntamiento

ÍNDICE

	Pág.
I. Presentación	5
II. Antecedentes	6
III. Marco Jurídico – Administrativo	7
IV. Atribuciones	8
V. Misión	10
VI. Visión	10
VII. Estructura Orgánica	11
VIII. Organigrama	11
IX. Objetivo y funciones	12
1. Dirección Jurídica	12
1.1 Departamento de Asuntos Laborales	15
1.2 Departamento de Asuntos Constitucionales y Judiciales	16
1.3 Departamento de Procedimientos y Recursos Administrativos	18
X. Directorio	20
XI. Validación	21
XII. Actualización	22

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer, definir y puntualizar, las actividades que se realizan en esta Dirección Jurídica, así como los Departamentos que la integran.

Su propósito obedece a contribuir y fortalecer la coordinación del personal, ilustrando en un contexto general de la identidad, así como ser instrumento de consulta y de conocimiento de las tareas encomendadas, así mismo busca la homologación de las actividades del personal que actualmente presta sus servicios en esta Dirección Jurídica.

Desde esta perspectiva los procedimientos propician una gestión ágil, transparente y eficiente. Este procedimiento implica la congruencia de las actividades que se realizan en cada unidad administrativa de esta Municipalidad.

Por ello el Lic. José Guadalupe Gómez Hernández, Presidente Municipal Constitucional de Temamatla, Estado de México, 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.

II. ANTECEDENTES

Hasta antes de la creación del área de la Dirección Jurídica la representación Jurídica del Ayuntamiento recaía en la figura del Síndico Municipal, por lo que el área Jurídica intervenía en los juicios administrativos, civiles, penales, laborales y agrarios como coadyuvante de la Sindicatura.

Posteriormente se conservó como Dirección Jurídica llevando los diversos juicios civiles, penales, laborales y administrativos que fueron incrementándose de forma rápida por el crecimiento poblacional en Temamatla, aumentándose la carga de trabajo por el número de demandas laborales que en su momento no fueron debidamente atendidas.

Luego entonces a partir del 30 de octubre del 2012, fecha en que se emite la Gaceta del Gobierno No. 84, a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México con registro DGC NUM. 001 1021 características 113282801 número 001 1021, se publica el decreto número 13, por el que se reforma la fracción IV del artículo 48, el artículo 50 y la fracción I del artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a través del cual el Presidente Municipal asume la representación jurídica del Municipio y del Ayuntamiento, por lo que en esta Administración Pública Municipal 2025-2027, la Dirección Jurídica depende directamente del Presidente Municipal de Temamatla, Estado de México.

III. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Código Civil Federal
- Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares
- Código Penal Federal
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Fiscal de la Federación
- Ley Agraria
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025
- Ley de Seguridad Nacional
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
- Ley Federal de Protección al Consumidor
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley General de Población
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Civil del Estado de México
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México
- Código Electoral del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Código Penal del Estado de México
- Código para la Biodiversidad del Estado de México
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Seguridad del Estado de México
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado y Municipios
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios
- Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno de Temamatla, Estado de México

VI. ATRIBUCIONES

Se encuentran contempladas dentro de los Artículos 161 y 162 del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno 2025 que a la letra señalan:

“ARTÍCULO 161.- La representación jurídica del Ayuntamiento recae originalmente en el Presidente Municipal que en términos del artículo 50 de la Ley orgánica, la cual podrá delegar a través de poder notarial así mismo la representación jurídica del Ayuntamiento y sus Dependencias recae en la Dirección jurídica.

La Dirección Jurídica, como área especializada en el Derecho, dará asistencia legal al Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, incluyendo a los organismos públicos descentralizados. Asimismo, revisará los contratos y convenios celebrados por el Presidente Municipal, analizará y determinará sobre la emisión de reglamentos, manuales, circulares de observancia general y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la administración pública municipal. Auxiliará a las diversas dependencias y unidades administrativas, que así lo soliciten, asesorando, proponiendo y emitiendo dictamen en todos aquellos asuntos de orden legal, sin invadir esferas de competencias; será la responsable de proponer al Ayuntamiento las normas de carácter municipal necesarias para el buen desempeño del ejercicio administrativo a través de la elaboración de los reglamentos, manuales, circulares de observancia general.

ARTÍCULO 162.- La Dirección Jurídica, tendrá la representación legal del Presidente Municipal Constitucional y del Ayuntamiento de Temamatla en

aquellos juicios y procedimientos en que sean parte, brindando además asistencia a las dependencias y unidades administrativas en todos aquellos actos de orden jurídico-legal, ante cualquier instancia judicial o administrativa, siempre y cuando dichos asuntos se deriven del ejercicio de sus funciones como servidores públicos; quienes a su vez, deberán de hacerlo de conocimiento a esta Unidad Administrativa en vía escrita y de manera inmediata de los juicios en donde se vea involucrado el Presidente Municipal Constitucional y el Ayuntamiento de Temamatla.

- I. Atender diligencias, ofrecer pruebas, presentar todo tipo de escritos, promociones, incidentes, recursos para favorecer los intereses del Ayuntamiento ante cualquier instancia en la que el Ayuntamiento y Ejecutivo Municipal sea parte;*
- II. Rendir informes justificados e informes previos en los juicios de amparo donde el Municipio sea parte;*
- III. Asistir al Presidente Municipal dentro del marco legal;*
- IV. Intervenir en los juicios de amparo promovidos contra actos del Presidente Municipal Constitucional y el Ayuntamiento de Temamatla, y como terceros perjudicados en términos de la Ley de la materia;*
- V. Intervenir en los asuntos relacionados con las actividades laborales de las y los servidores públicos del Municipio, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal correspondiente;*
- VI. Intervenir en procedimientos jurisdiccionales de cualquier otra materia en los que estén involucrados el Presidente Municipal Constitucional y el Ayuntamiento y las dependencias de la administración pública Municipal de Temamatla de conformidad con la legislación aplicable;*
- VII. Brindar asesoría jurídica que sea solicitada por los habitantes del Municipio de Temamatla de manera gratuita, y*
- VIII. Las que les indique directamente el Presidente Municipal Constitucional.*
- IX. Las demás que determine su reglamento interno”.*

V. MISIÓN

Asesorar técnica, administrativa y jurídicamente al Presidente Municipal, Sindica Municipal, Regidoras y Regidores, así como a las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal de Temamatla 2025-2027, asumiendo en la representación jurídica con tenacidad, respeto, responsabilidad, tolerancia, lealtad, honestidad, compromiso y principalmente destacando en la práctica diaria el uso de la igualdad, respetos, justicia y ley; esto para el bienestar jurídico de la Administración Pública Municipal.

VI. VISIÓN

Se trata de una Dirección Jurídica que fomentar y aplicar el derecho para atender en tiempo y forma los requerimientos e intereses en materia del ámbito legal de forma eficiente para su consulta por parte de los particulares, por parte del Presidente Municipal, logrando una Administración Pública Municipal sana en materia jurídica, demostrando el trabajo y el empleo adecuado de los recursos humanos y materiales a nuestra disposición, con una conciencia y compromiso leal con la institución y con una cercanía, en beneficio de la ciudadanía.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

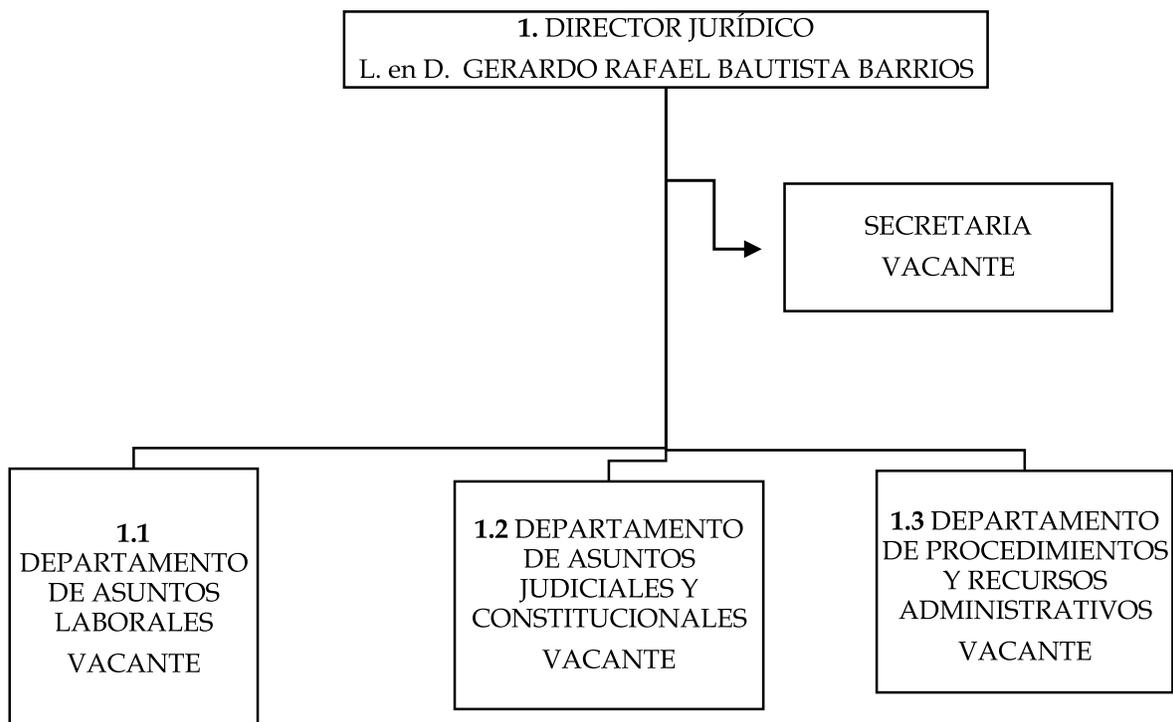
1. Dirección Jurídica

1.1 Departamento de Asuntos Judiciales

1.2 Departamento de Asuntos Constitucionales

1.3 Departamento de Procedimientos y Recursos Administrativos

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN JURÍDICA

OBJETIVO:

Asesorar técnica y jurídicamente con base en lo que disponen los ordenamientos legales al Presidente Municipal y al que éste disponga, en la defensa legal de sus intereses, y representarlo cuando sea procedente en los litigios en los que sea parte y en la defensa legal de sus derechos e intereses, en todas y cada una de sus etapas e instancias procesales en ejercicio de sus funciones.

Promover el eficaz y eficiente desempeño de las áreas administrativas mediante la implementación de instrumentos y acciones legales para su pleno desarrollo, evaluando el cumplimiento de sus objetivos y la legal aplicación de sus funciones a través del constante monitoreo sobre el desempeño de cada Área Administrativa.

FUNCIONES:

1. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia.
2. Apoyar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
3. Brindar asesoría jurídica solicitada por las dependencias y áreas administrativas de la Administración Pública Municipal.
4. Coadyuvar con las Direcciones Administrativas de la Administración Pública Municipal en la elaboración de convenios y contratos, acuerdos, reglamentación municipal, y demás disposiciones administrativas de carácter municipal, así como las propuestas de

modificación a los mismos, el perfeccionamiento de los procedimientos administrativos, revisando su sustento jurídico.

5. Llevar a cabo las acciones que le indique el Presidente Municipal respecto a la tramitación y seguimiento de las denuncias y querellas penales, la carpeta de investigación y juicios penales que se vean involucradas las Autoridades Municipales o en que se afecte el Patrimonio Municipal por la comisión de un ilícito, teniendo el carácter de coadyuvante del Ministerio Público, se faculta para otorgamiento de perdón en los asuntos donde sea parte el Ayuntamiento.
6. Intervenir en los juicios promovidos en contra del Presidente Municipal, en términos de lo establecido en la ley.
7. Intervenir en los juicios civiles en carácter de abogado patrono, en los juicios en que sea parte el Presidente Municipal o cuando puedan tener interés jurídico, en términos de lo establecido en la ley.
8. Asesorar y en su caso realizar los proyectos de contestación de las observaciones, actos de responsabilidad y quejas que se inicien por los ciudadanos, en los casos que así lo soliciten.
9. Presentar demandas, dar contestación a éstas y dar seguimiento a los procedimientos correspondientes ante las diferentes instancias judiciales y administrativas en caso de verse afectados los intereses del Presidente Municipal; así como presentar pruebas, alegatos e inconformarse legalmente contra los actos y resoluciones contrarias a los intereses del mismo.
10. Emitir el visto bueno en todos los actos, acciones, programas y otros, que instrumente o pretenda ejecutar el Gobierno Municipal a través de sus dependencias, entidades y áreas administrativas municipales, para garantizar el principio de legalidad.
11. Coadyuvar en el desahogo de toda diligencia que se realice dentro de un procedimiento administrativo de la Comisión de Honor y Justicia, con el carácter de Secretario de dicha Comisión conforme a los lineamientos y disposiciones legales que son aplicables.
12. Pertenecer a los consejos, comités y comisiones que le sean encomendados.

13. Coordinar y Coadyuvar con las áreas jurídicas de las diversas Áreas de la Administración Pública Municipal respecto de la presentación de demandas, contestación a éstas y dar seguimiento a los procedimientos correspondientes ante las diferentes instancias judiciales y administrativas en caso de verse afectados los intereses de la Administración Pública Municipal de Temamatla; así como presentar pruebas, alegatos e inconformarse legalmente contra los actos y resoluciones contrarias a los intereses del mismo.
14. Coordinar y coadyuvar con las Áreas de la Administración Pública Municipal para el buen funcionamiento del Municipio.
15. Contestar lo peticionado por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
16. Brindar asesoría jurídica a los ciudadanos del Municipio que así lo requieran.
17. Vincular y participar en las acciones de inventario y regularización de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal.
18. Coordinar, proponer, revisar y aprobar las contestaciones a las demandas en contra de Ayuntamiento, en materia civil, mercantil, amparo, administrativa, fiscal y dar seguimiento a las carpetas de investigación.
19. Dar seguimiento en las inmatriculaciones administrativas de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, ante el Registro de la Función Registral del Estado de México; así como asesorar en regularización del patrimonio municipal, bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
20. Las demás inherentes a su competencia que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de las encomendadas por el Presidente Municipal.

1.1 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES

OBJETIVO:

Tramitar y gestionar ante las diversas instancias laborales como lo es el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje, así como aquellos asuntos laborales que se sigan ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México en todos y cada uno de los procesos en el que el Presidente Municipal y el Ayuntamiento sean parte tratándose únicamente de carácter laboral.

FUNCIONES:

1. Acodar con el Director Jurídico los asuntos de su competencia.
2. Asesoría jurídica en el área de derecho laboral, tanto a la comunidad, así como a los Servidores Públicos que lo requieran.
3. Intervenir en los juicios de carácter laboral, en los que sea parte el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o cuando puedan tener interés jurídico, en términos de lo establecido en la ley, dando el trámite correspondiente ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Especial de Conciliación y Arbitraje, así como en el Tribunal de Justicia Administrativa, todos del Estado de México.
4. Presentar demandas, dar contestación a éstas y dar seguimiento a los procesos correspondientes ante las diferentes instancias laborales y administrativas (para el caso de policías) en caso de verse afectados.
5. Formular contestaciones, ofrecimiento de pruebas, alegatos y amparos en los juicios que se presentan por los particulares ante las diferentes instancias laborales y administrativas.

6. Llevar a cabo las acciones necesarias en la tramitación de las denuncias, querellas y noticias criminales que se deriven de los asuntos laborales, para la defensa de los intereses del Presidente Municipal y del Ayuntamiento o en su caso cuando afecte el patrimonio municipal por la comisión de un ilícito, siempre que sea un procedimiento accesorio a un asunto de carácter laboral como lo es el caso del fraude procesal.
7. Llevar a cabo los diferentes convenios que se presenten en las instancias correspondientes a fin de darle solución a los asuntos donde el Municipio y el Ayuntamiento sean parte.
8. En materia de Amparo presentar informes previos y justificados ante los Juzgados de Distrito, siempre que deriven de un asunto de carácter laboral.
9. Asistir a las audiencias incidentales y constitucionales en los juicios de Amparo seguidos ante los Juzgados de Distrito y a las audiencias de las diversas instancias judiciales del fuero federal, siempre que deriven de un asunto de carácter laboral.
10. Patrocinar al Presidente Municipal en las audiencias ante la Contraloría de la Legislatura, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría Estatal y la Comisión Estatal de Derechos Humanos, siempre que deriven de un asunto de carácter laboral.
11. Las demás inherentes a su competencia y de las encomendadas por el Director Jurídico.

1.2 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y JUDICIALES

OBJETIVO:

Tramitar y gestionar ante las diversas instancias judiciales todos y cada uno de los procesos en el que el presidente municipal y el Ayuntamiento sean parte.

FUNCIONES:

1. Acodar con el Director Jurídico los asuntos de su competencia.
2. Asesoría jurídica en diversas áreas del derecho penal, civil, mercantil, tanto a la comunidad como a los servidores públicos que lo requieran.
3. Intervenir en los juicios civiles, penales, laborales y mercantiles, en los que sea parte el Presidente Municipal o cuando puedan tener interés jurídico, en términos de lo establecido en la ley.
4. Presentar demandas, dar contestación a éstas y dar seguimiento a los procesos correspondientes ante las diferentes instancias judiciales en caso de verse afectados.
5. Formular contestaciones, ofrecimiento de pruebas, alegatos y amparos en los juicios que se presentan por los particulares ante las diferentes instancias judiciales.
6. Llevar a cabo las acciones correspondientes para la tramitación de las denuncias, querellas, noticias criminales y de otorgamiento de perdón, dando seguimiento a la carpeta de investigación correspondiente y en los juicios penales en que se vean involucradas las autoridades municipales, para la defensa de los intereses del Presidente Municipal y del Ayuntamiento o en su caso cuando afecte el patrimonio municipal por la comisión de un ilícito.
7. Llevar a cabo los diferentes convenios que se presenten en las instancias correspondientes a fin de darle solución a los asuntos donde el Ayuntamiento sea parte.
8. En materia de Amparo presentar informes previos y justificados ante los Juzgados de Distrito.
9. Asistir a las audiencias incidentales y constitucionales en los juicios de Amparo seguidos ante los Juzgados de Distrito y a las audiencias de las diversas instancias judiciales tanto del fuero común como del fuero federal.
10. Patrocinar al Presidente Municipal en las audiencias ante la Contraloría de la Legislat el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría Estatal y la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

11. Dar contestación, presentar alegatos, acudir al recurso de revisión y dar seguimiento en las demandas Administrativas que el Presidente Municipal intervenga ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
12. Establecer programas de asesoría legal a la población del Municipio.
13. Las demás inherentes a su competencia y de las encomendadas por el Director Jurídico.

1.3 DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO:

Elaboración y seguimiento de los procedimientos administrativos en todas y cada una de las actividades donde intervengan las diferentes áreas administrativas, así como la realización de convenios, contratos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones donde sea parte el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

FUNCIONES:

1. Acodar con el Director Jurídico los asuntos de su competencia;
2. Apoyar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Temamatla 2025-2027.
3. Coadyuvar con las Direcciones, Jefaturas y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal en la elaboración de convenios, contratos, acuerdos, reglamentación municipal y demás disposiciones administrativas de carácter municipal, revisando el sustento jurídico.
4. Intervenir en la elaboración, proyección y ejecución de los contratos y convenios que celebre el Ayuntamiento de Temamatla y el Presidente Municipal.

5. Compilar y difundir los reglamentos y acuerdos de observancia obligatoria y de interés para el Ayuntamiento.
6. Estudiar, analizar los reglamentos y demás disposiciones legales municipales para coadyuvar en la elaboración de ante proyectos de iniciativas y propuestas, contribuyendo en la elaboración del marco reglamentario de la Administración Pública Municipal.
7. Coadyuvar y brindar la asesoría correspondiente a áreas jurídicas de las dependencias administrativas en la elaboración y perfeccionamiento de los procedimientos administrativos que se llevan a cabo en las diferentes Direcciones, Jefaturas y Unidades que integran al Municipio de Temamatla, así como a su Ayuntamiento.
8. Dar seguimiento en todas y cada una de sus etapas a los recursos administrativos de inconformidad que presenten los particulares ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; y
9. Las demás inherentes a su competencia y de las encomendadas por el Director Jurídico.

X. DIRECTORIO

L. en D. Gerardo Rafael Bautista Barrios
Director Jurídico

Departamento de Asuntos Judiciales
Vacante

Departamento de Asuntos Constitucionales
Vacante

Departamento de Procedimientos y Recursos Administrativos
Vacante

Secretaria
Vacante

XI. VALIDACIÓN

JOSÉ GUADALUPE GÓMEZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

VERÓNICA MARÍA VENTURA MARES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

GERARDO RAFAEL BAUTISTA BARRIOS
DIRECTOR JURÍDICO

XII. ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Septiembre 2025	



GACETA MUNICIPAL

DIRECTORIO

Lic. José Guadalupe Gómez Hernández

Presidente Municipal de Temamatla

C. Claudia Ventura Vázquez Sánchez

Síndica Municipal

Lic. Azael López Chávez

Primer Regidor

Lic. Luz María Ramos Marín

Segunda Regidora

C. José Mario Martínez Sánchez

Tercer Regidor

Lic. Tania Quintero Oliveros

Cuarta Regidora

C. Víctor Ponce Granados

Quinto Regidor

C. Fernando Aguilar Velázquez

Sexto Regidor

C. Lorenzo Villanasa Sánchez

Séptimo Regidor

