

Gaceta no. 6
2026



Reglamento Interno de la Unidad Jurídica

2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!





Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO

**LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

A sus habitantes hace saber:

Gobierno Municipal 2025 -2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 20215-2027, han tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:

“Reglamento Interno de la Unidad Jurídica”





La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el veintitrés (23) de Marzo de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Punto Cuarto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS. “

¡Trabajando con Raíces Firmes!





 **UNIDAD
JURÍDICA**



Reglamento Interno de la Unidad Jurídica





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Unidad Jurídica es la Dependencia de la Administración Pública Municipal de Chiconcuac, Estado de México; que tiene a su cargo el despacho de los asuntos en los que tiene injerencia el Ayuntamiento, conduciendo sus acciones con base en lo establecido en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley Orgánica Municipal, Plan de Desarrollo Municipal, Bando Municipal, reglamentos y los programas que de éste emanen, el Presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables. Su actividad se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual con base en su programa operativo y a su calendario anual de gasto sujeto a la normatividad vigente.

Con base en lo anterior, este Reglamento Interno precisa como objetivo esencial, la integración y el funcionamiento de la Unidad Jurídica, detallando sus atribuciones en materia contenciosa que se dará a la tarea de atender todos los litigios en los que la autoridad municipal tenga interés o sea parte y el asesoramiento jurídico-consultivo que brindará al Ayuntamiento, Administración Pública Municipal, los servidores públicos y autoridades auxiliares, en el ejercicio de su encargo.

Por lo que, con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 6 "Chiconcuac", 15, 27, 31 fracción I, 32, 48 fracción III, IV, VI y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; del 72, 73, 74 y 75 del Bando de Municipal de Chiconcuac 2026.

LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA, Presidente Municipal de Chiconcuac de Juárez, Estado de México a sus habitantes, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional 2025-2027 ha tenido a bien aprobar el siguiente:



Capítulo Primero Disposiciones Generales Objeto y Definiciones

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular la organización, estructura administrativa, funcionamiento y actividades de la Unidad Jurídica.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

Municipio. - El Municipio de Chiconcuac, Estado de México;

H. Ayuntamiento. - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac, Estado de México;

Presidente Municipal. - El Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México;

Cabildo.- El H. Ayuntamiento como Asamblea deliberante, conformada por el Presidente Municipal, Síndica y Regidores;

Ley Orgánica. - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Bando.- Bando del Municipio de Chiconcuac, vigente;

Reglamento. - El Reglamento Interior de la Unidad Jurídica del Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México;

Dependencias Municipales.- Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones, Unidades o con cualquier otra denominación, en términos del Bando Municipal;

Entidades. - Los Organismos Auxiliares que forman parte de la Administración Pública Municipal;

Unidad Jurídica.- Es una dependencia que tiene a su cargo el despacho de los asuntos jurídicos, así como el asesorar jurídicamente al Presidente Municipal y todas y cada una de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.

Jurídico. - El Titular de la Unidad Jurídica;

Auxiliar Jurídico. - Al encargado de despachar y agilizar los trámites que sean necesarios para el eficiente desempeño del área.

Manual de Organización. - El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de la Unidad Jurídica del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México;

Manual de Procedimientos. - El documento que contiene el método de sustanciar los procedimientos de los que tenga conocimiento la Unidad Jurídica.

Artículo 3.- La Unidad Jurídica es la Dependencia de la Administración Pública; que tiene a su cargo el despacho de los asuntos en los que tiene injerencia el Ayuntamiento, conduciendo sus acciones con base en lo establecido en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley Orgánica Municipal, Plan de Desarrollo Municipal, reglamentos y los programas que de éste emanen, el Presupuesto de egresos autorizado



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

Artículo 4.- La Unidad Jurídica deberá conducir sus acciones con base en los siguientes principios rectores: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas, conforme a las normas aplicables.

Así mismo los servidores públicos que la integren, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento.

Capítulo Segundo

Organización y Funcionamiento de la Unidad

Artículo 5.- La Unidad Jurídica, para el eficaz desempeño de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Áreas de Organización Interna que a continuación se indican:

Titular
Auxiliar Jurídico
Secretaria.

Gobierno Municipal 2025 -2027

Artículo 6.- La Unidad Jurídica formulará anualmente su programa operativo de actividades, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto de egresos autorizado. El programa operativo anual, deberá ser congruente con los programas de las demás Direcciones.

Artículo 7.- La Unidad Jurídica deberá coordinarse con las demás direcciones, para lograr los fines de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, Bando Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 8.- El Titular, Auxiliar y secretaria, que conforman la Unidad Jurídica, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto asignado.

Artículo 9.- La Unidad Jurídica formulará, respecto de los asuntos de su



competencia, los proyectos de actualización, adecuación o modificación al presente Reglamento Interno, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones administrativas que resulten necesarias para su eficiente desempeño en la Administración Pública, mismas que cuando así proceda se someterán a la consideración del Presidente Municipal.

Capítulo Tercero

Del Titular Jurídico

Atribuciones

Artículo 10.- El Titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al H. Ayuntamiento, Comisiones Permanentes o Transitorias, Presidente Municipal, Directores y Jefes de área de las distintas Dependencias Municipales y Unidades Administrativas, en aquellos asuntos que así se lo soliciten, siempre y cuando corresponda a sus funciones públicas;
- II. Requerir información y en general los documentos y expedientes en su caso, relativos a los juicios y procedimientos, que se encuentren bajo resguardo de cualquier Autoridad Municipal, para la adecuada defensa de los intereses del Ayuntamiento;
- III. Representar al Presidente Municipal y demás áreas Administrativas en aquellos Juicios de carácter administrativo, civil, penal o laboral, así como de cualquier índole, para la defensa de sus intereses.
- IV. Revisar en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, el Bando Municipal y demás ordenamientos de carácter Municipal;
- V. Participar, junto con las demás dependencias competentes, en la actualización y simplificación del marco jurídico vigente, así como dar a conocer las observaciones por escrito a los Manuales de Organización y Procedimientos que sean elaborados por las Áreas, Dependencias y Unidades Administrativas, antes de ser aprobados por el H. Cabildo;
- VI. Coadyuvar con la Síndico Municipal en la defensa de los intereses municipales, interviniendo en toda clase de procedimientos o juicios en que sea parte el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal, elaborando las demandas, contestaciones, recursos, promociones, desahogos, oficios o cualquier acto jurídico necesario para tal fin, siempre que lo solicite expresamente el funcionario mencionado;
- VII. Coadyuvar en la elaboración y sanción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos propios de la Administración Pública o de aquellos que suscriba el H. Ayuntamiento, siempre que le sea solicitado expresamente;
- VIII. Intervenir en los términos que marca el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y/o los reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento, en los procesos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y obras; y



IX. Las demás que expresamente le confieran los demás ordenamientos legales aplicables al municipio y aquellos que expresamente le delegue el Presidente Municipal.

Artículo 11.- Al Titular, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia; y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables al Auxiliar, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Capítulo Cuarto

Del Auxiliar

Atribuciones

Artículo 12.- Corresponde, al Auxiliar Jurídico, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Acordar con el Titular y atender los asuntos que le sean encomendados.
- II. Acordar y resolver los asuntos de su competencia con las diversas direcciones, unidades y dependencias de la administración pública municipal a su cargo;
- III. Asistir a reuniones que se le instruyan en representación de la Unidad;
- IV. Proponer e instrumentar las estrategias de defensa de los asuntos en los que el Municipio sea parte o tenga interés.
- V. Proponer estrategia de defensa legal de los servidores públicos, en juicios o procedimientos en los que sean parte, derivado del desempeño de sus funciones.
- VI. Proponer estrategias de defensa legal de las autoridades auxiliares, en juicios o procedimientos en los que sea parte el Municipio, derivado del desempeño de sus funciones.
- VII. Coordinar y supervisar la organización, programación y evaluación para el desarrollo de las actividades de la Unidad;
- VIII. Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los procedimientos o juicios que se tramiten en la Unidad en los que el Municipio sea parte.
- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular le delegue, encomiende y mantenerle informado, sobre el desarrollo de sus actividades;
- X. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal de la Unidad Jurídica; y en caso de anomalías comunicarlo al Titular;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;



- XII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, el bando, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIII. Coordinar el trabajo del personal de la Unidad Jurídica, delimitando criterios y establecer plazos para el debido desahogo de los asuntos referentes a las Jefaturas de Unidad Departamental; y
- XIV. Las demás que le asigne el Titular.

Capítulo Quinto

De La Secretaria

Atribuciones

Artículo 13.- Corresponde, a la Secretaria adscrita a la Unidad Jurídica, la atención de los asuntos siguientes:

- I. Elaborar y recibir oficios necesarios para la atención de los asuntos de la Unidad entre las demás dependencias y unidades administrativas que pertenecen al ayuntamiento.
- II. Formar los expediente de juicios o procedimientos en los que sea parte el Municipio.
- III. Atender llamadas, programar y agendar citas y eventos institucionales;
- IV. Redactar, Archivar y dar seguimiento a documentos y correspondencia.
- V. Guardar absoluta confidencialidad y reserva de la información interna de la Unidad Jurídica.
- VI. No divulgar documentos, información sin autorización expresa de su superior jerárquico.
- VII. Hacer uso responsable del material de oficina, equipos tecnológicos y demás recursos institucionales, y
- VIII. Las demás que le asigne el Titular.

Capítulo Sexto

De los Procedimientos en General

Artículo 14.- Corresponde a la Unidad Jurídica, el despacho, análisis y desahogo de requerimientos en los Juicios de Amparo, Administrativos, Penales, Laborales, Agrarios, Civiles, Recomendaciones y todos aquellos asuntos de carácter legal que involucren al Ayuntamiento, sea parte o tenga interés, por lo que tendrá las siguientes funciones las cuales son enunciativas mas no limitativas, sin restringir su actuar en la defensa del Ayuntamiento, y son las siguientes:



- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las encomendadas;
- II. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los asuntos;
- IV. Proporcionar información a su superior jerárquico, para determinar el criterio de los asuntos;
- V. Documentar las demandas, girando oficios internos con el fin de recabar documentación para la defensa de los juicios;
- VI. Atender el cumplimiento de los laudos y oficios que sean de carácter laboral, colaborar con el superior jerárquico en la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales en las distintas dependencias;
- VII. Cuantificar y proponer a su superior jerárquico las liquidaciones que por concepto de pago de prestaciones deban cubrirse a los trabajadores del Ayuntamiento por terminación de la relación laboral de conformidad con la normatividad aplicable y leyes correspondientes en coordinación con la dirección de administración del ayuntamiento; y
- VIII. Interponer recursos, juicio de amparo cuando sean procedente;
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne su superior jerárquico.

TRANSITORIOS

Gobierno Municipal 2025 -2027

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.



ACUERDO 186

PRIMERO– Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por UNANIMIDAD de votos el cuarto punto del Orden del Día, y se e aprueban los Reglamentos Internos de las áreas administrativas.--

SEGUNDO.– Se aprueban los Reglamentos Internos de las diversas áreas administrativas.-----

TERCERO. – Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento.-----

Atentamente

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria del Ayuntamiento de Chiconcuac,
Estado de México, Administración 2025-2027





En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para debida publicación y observancia, promulgo los presentes acuerdos en la presidencia municipal de Chiconcuac, Estado de México, a los 23 días del mes de marzo de dos mil veintiséis, CÚMPLASE. Lic. Rafael Vázquez de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, rubrica. Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega, Secretaria del Ayuntamiento. Rubrica.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa
Presidente Municipal Constitucional De Chiconcuac

Lic. Joy Rosas González
Sindico Municipal

C. José Luis Venado Bojorges
Primer Regidor

C. Karina Ávila Banuet
Segunda Regidora

C. Reynaldo Ramos Rojas
Tercer Regidor

C. Viridiana Salazar Vargas
Cuarta Regidora

C. Octavio Sánchez Estrada
Quinto Regidor

Lic. Marcos Rodríguez Espinosa
Sexto Regidor

C. María Lizbeth Seguin De la O
Séptima Regidora

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria Del Ayuntamiento

La Gaceta Municipal es el órgano informativo del honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México. Su publicación está a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega. Responsable de la Gaceta Municipal; Calle Matamoros s/n, barrio San Pedro, Chiconcuac de Juárez, Estado de México. C.P. 56270.





2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC