DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONSEJERÍA JURÍDICA

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica

JULIO, 2020

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2019-2021.
Consejería Jurídica.
Avenida Chimalhuacán sin número, Colonia Benito Juárez.
Telefonos: 5557169070, extensión 2602.

Consejería Jurídica.
Julio 2020.
Impreso y hecho en la Consejería Jurídica; la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

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

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

VALIDACIÓN

APROBÓ
JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

REVISÓ
MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ
FELIX EDMUNDO GONZÁLEZ CARIÑO
CONSEJERO JURÍDICO

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01/07/2020	Se modifica y simplifica formato. Se eliminan firmas en cada página
08/07/2020	Cambio de formato y se realizaron algunas modificaciones por reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRÉCCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

			PÁGINA
I.		INTRODUCCIÓN	8
II.		OBJETIVO DEL MANUAL	9
III.		MARCO JURÍDICO	10
IV.		PROCEDIMIENTOS POR ÁREA	12
		CONSEJERIA JURIDICA	
	1	RECEPCIÓN, CANALIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y APROBACIÓN DE CONTESTACIÓN	13
	2	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ASESORÍA JURÍDICA AL PÚBLICO	17
		UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	
	3	FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.	21
	4	VERIFICACIÓN DE UNIDADES ECONÓMICAS	25
	5	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN INMEDIATA POR NO ACREDITAR SU LEGAL FUNCIONAMIENTO	29
	6	QUEJAS CIUDADANAS	35
	7	APOYO PARA VISITAS DE INSPECCION O VERIFICACION A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO	41
	8	INVITACIÓN A REGULARIZAR SU LEGAL FUNCIONAMIENTO.	45
		SUBDIRECCIÓN JURIDICA	
	9	RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS JURIDÍCOS Y ADMINISTRATIVOS.	49
	10	ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	53

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
Consejería Jurídica

		ÁREA DE NOTIFICADORES	
	11	REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES.	57
		COORDINACION DE OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS	
	12	CITATORIOS DERIVADO DE QUEJAS VECINALES.	61
	13	EMISIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS.	66
	14	APLICACIÓN DE SANCIONES POR INFRINGIR LAS NORMAS MUNICIPALES (REMISIONES).	71
	15	PROCEDIMIENTO ARBITRAL EN LOS ACCIDENTES OCACIONADOS CON MOTIVO DEL TRÁNSITO VEHÍCULAR.	78
	16	MEDIACIÓN – CONCILIACIÓN.	84
	17	EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS.	89
		JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA CIVIL	
	18	DEFENSA AL AYUNTAMIENTO EN CONTRA DE PARTICULARES QUE DEMANDAN AL MUNICIPIO EN MATERIA CIVIL.	94
		JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	
	19	JUICIO ADMINISTRATIVO.	98
	20	DERECHO DE PETICIÓN	102
		JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA PENAL	
	21	SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS Y/O QUERELLAS QUE SE HACEN DEL CONOCIMIENTO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA.	106
		JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA DE AMPAROS	

NEZA HUAL COYOTL Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

	22	JUICIO DE AMPARO	110
		JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL	
	23	DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO EN CONTRA DE PARTICULARES QUE DEMANDAN AL MUNICIPIO EN MATERIA LABORAL.	114
		ENLACE JURIDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	
	24	ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.	122

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como finalidad la de exponer la forma en que trabajan cada una de las áreas que conforman a la Consejería Jurídica, con el objetivo de que tanto los Servidores Públicos como el público en general, conozcan sobre el proceso que deben de seguir para cada tramite que se realiza en la Consejería Jurídica, siendo con esto, que haya una transparencia en su actuar, así como el seguimiento e importancia que se le otorga.

Lo anterior, para poder otorgar una herramienta adecuada de las funciones que tienen que realizar los Servidores Públicos para que garanticen eficiencia, eficacia y resultados en las actividades que desarrolla la Consejería Jurídica, misma que está dotada de una alta responsabilidad en los actos que realiza el H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, pues es el marco de actuación con que regulan todas las actividades de la autoridad; es por ello que el proporcionar una adecuada asesoría jurídica a todas las dependencias de la administración pública municipal, depende del éxito o actuaciones erróneas que pueden comprometer la Hacienda Pública Municipal.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

II. OBJETIVO DEL MANUAL

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar con las Dependencias y Entidades en la elaboración y revisión de sus ordenamientos e instrumentos jurídicos, con el fin de que éstos se apeguen al marco jurídico aplicable, para garantizar una adecuada defensa en los asuntos en los que el Municipio y el Presidente sean parte; así como en el marco de actuación de la autoridad.

Así como la Consejería Jurídica es el área encargada de proporcionar asesoría jurídica a todas las autoridades municipales de las diferentes dependencias, unidades, órganos desconcentrados y entidades administrativas que integran la administración pública Municipal en todas las materias de derecho, tramitando los juicios, procedimientos y procesos que surjan con motivo de la ejecución de sus atribuciones.

De ahí la importancia del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica, que tiene como objetivo que el personal adscrito a ésta dependencia, conozca de manera puntal los pasos a seguir en todos y cada uno de los procedimientos que se llevan a cabo en el área a la que se encuentran adscritos.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

LEYES

FEDERALES
Ley Federal del Trabajo.
Ley Generral de Archivos.
Ley General de Mejora Regulatoria.
Código de Comercio.
Código Nacional de Procedimientos Penales.

ESTATALES
Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Código Administrativo del Estado de México.
Código Civil del Estado de México.
Código Penal del Estado de México.
Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.
Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México.

MUNICIPALES
Bando Municipal de Nezahualcóyotl vigente.

REGLAMENTOS

MUNICIPALES
Reglamento municipal de las Oficialías Mediadoras, Conciliadoras y Calificadoras de Nezahualcóyotl, Estado de México.
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, vigente.
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2020.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

LEY General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
LEY General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

Lineamientos sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados de la ley de Protección de Datos Personales del Estado de México

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. PROCEDIMIENTOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

CONSEJERIA JURIDICA

1. RECEPCIÓN, CANALIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y APROBACIÓN DE CONTESTACIÓN.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

1.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender de manera oportuna y eficiente todos los documentos remitidos por parte de las áreas integrantes del H. Ayuntamiento, y que sean competentes a la Consejería Jurídica con el fin de turnarlos a las Jefaturas correspondientes para darle seguimiento y solución a los requerimientos.

1.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Consejería Jurídica a través de oficialía de partes, recepciona los requerimientos emitidos por las áreas de la administración pública municipal.
- La Consejería Jurídica canaliza los requerimientos a las diferentes jefaturas de acuerdo a la solicitud.
- La Consejería Jurídica a través de la oficialía de partes solo recepcionará los requerimientos que vayan dirigidos al titular con nombre y cargo completo de la misma.
- La Consejería Jurídica aprobara y firmara los proyectos para contestación de los requerimientos, en caso de no aprobar se regresa a la jefatura con las observaciones correspondientes.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

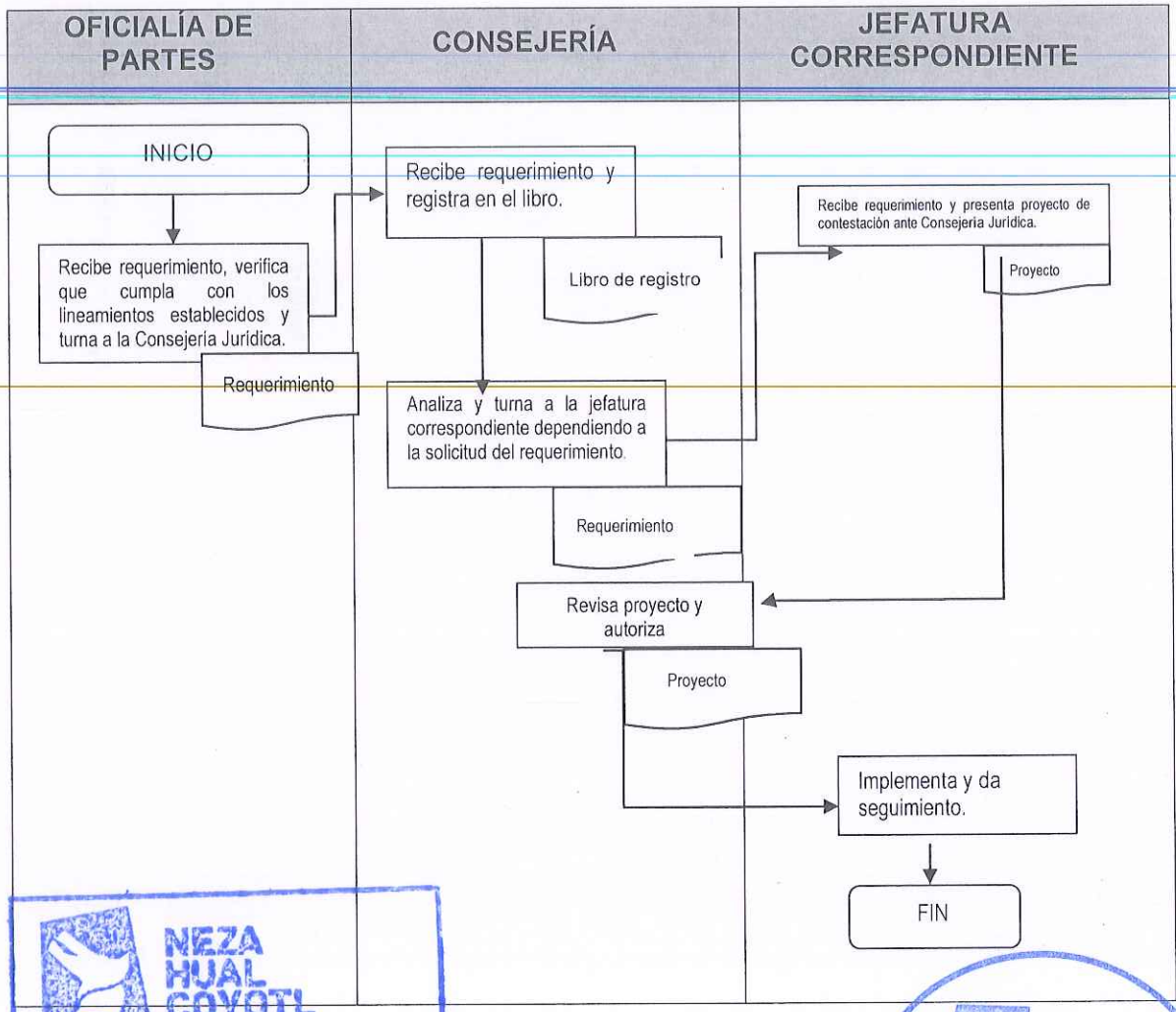
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
OFICIALIA DE PARTES	1	Recibe requerimiento, verifica que cumpla con los lineamientos establecidos y turna a la Consejería Jurídica.	Requerimien-to
CONSEJERÍA JURÍDICA	2	Recibe requerimiento y lo registra en el libro.	Libro de registro.
CONSEJERÍA JURÍDICA	3	Analiza y turna a la jefatura correspondiente dependiendo a la solicitud del requerimiento.	Requerimien-to
JEFATURA CORRESPONDIENTE	4	Recibe requerimiento y presenta proyecto de contestación ante Consejería Jurídica.	Proyecto
CONSEJERÍA JURÍDICA	5	Revisa proyecto y autoriza	Proyecto
JEFATURA CORRESPONDIENTE	6	Implementa y da seguimiento.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

1.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

CONSEJERÍA JURÍDICA

2. ASESORÍA JURÍDICA AL PÚBLICO

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

2.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar una correcta asesoría jurídica a los ciudadanos del Municipio de Nezahualcóyotl que acudan a la Consejería Jurídica con la finalidad de orientarlos con problemas jurídicos para que acudan ante la autoridad judicial o jurisdiccional competente.

2.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- El ciudadano deberá proporcionar a la Consejería Jurídica su edad y sexo.
- La Consejería Jurídica manda al ciudadano al área correspondiente con base a la problemática.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

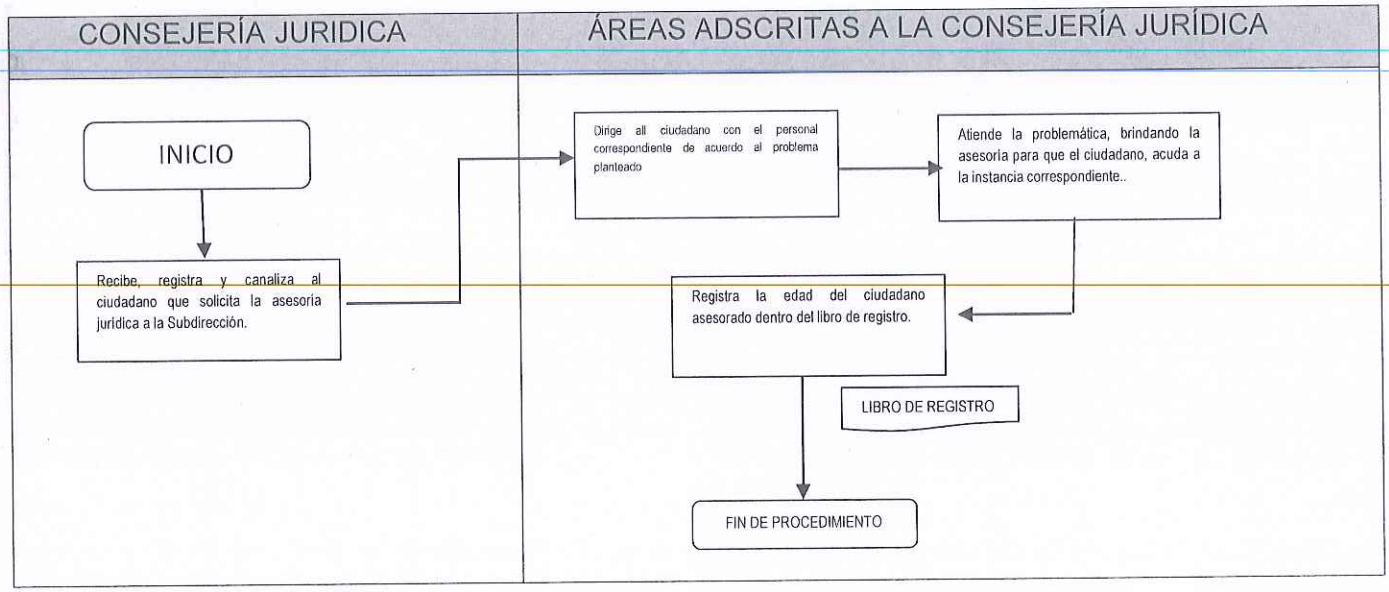
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERÍA JURÍDICA	1	Recibe, registra y canaliza al ciudadano que solicita la asesoría jurídica.	
ÁREAS ADSCRITAS A LA CONSEJERÍA JURÍDICA.	2	Dirige al ciudadano con el personal correspondiente de acuerdo al problema planteado.	
	3	Atiende la problemática, brindando la asesoría, para que el ciudadano, acuda a la Instancia correspondiente.	
	4	Registra la edad y sexo del ciudadano asesorado dentro del libro de registro.	Libro de registro.
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

2.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

3. FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

3.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Formar, capacitar y habilitar a los servidores públicos, para que lleven a cabo actividades y/o actos de inspección, notificación, verificación y ejecución, así como desarrollar actividades de asistencia e inspección en apoyo a las actuaciones de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal cuando lo soliciten, así como regular las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios con la finalidad de hacer cumplir la normatividad vigente en materia administrativa.

3.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Formar, capacitar y habilitar a los Servidores Públicos del Ayuntamiento.
- Realizar actividades y/o actos de inspección, notificación, verificación y ejecución.
- Aplicación de la Normatividad vigente en el Municipio a las unidades económicas
- Los Documentos Jurídicos vigentes contemplan Leyes, Reglamentos, Códigos; así como el Bando Municipal.
- Las áreas que solicitan la formación, capacitación y habilitación de Servidores Públicos son: Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería y Consejería Jurídica

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

3.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

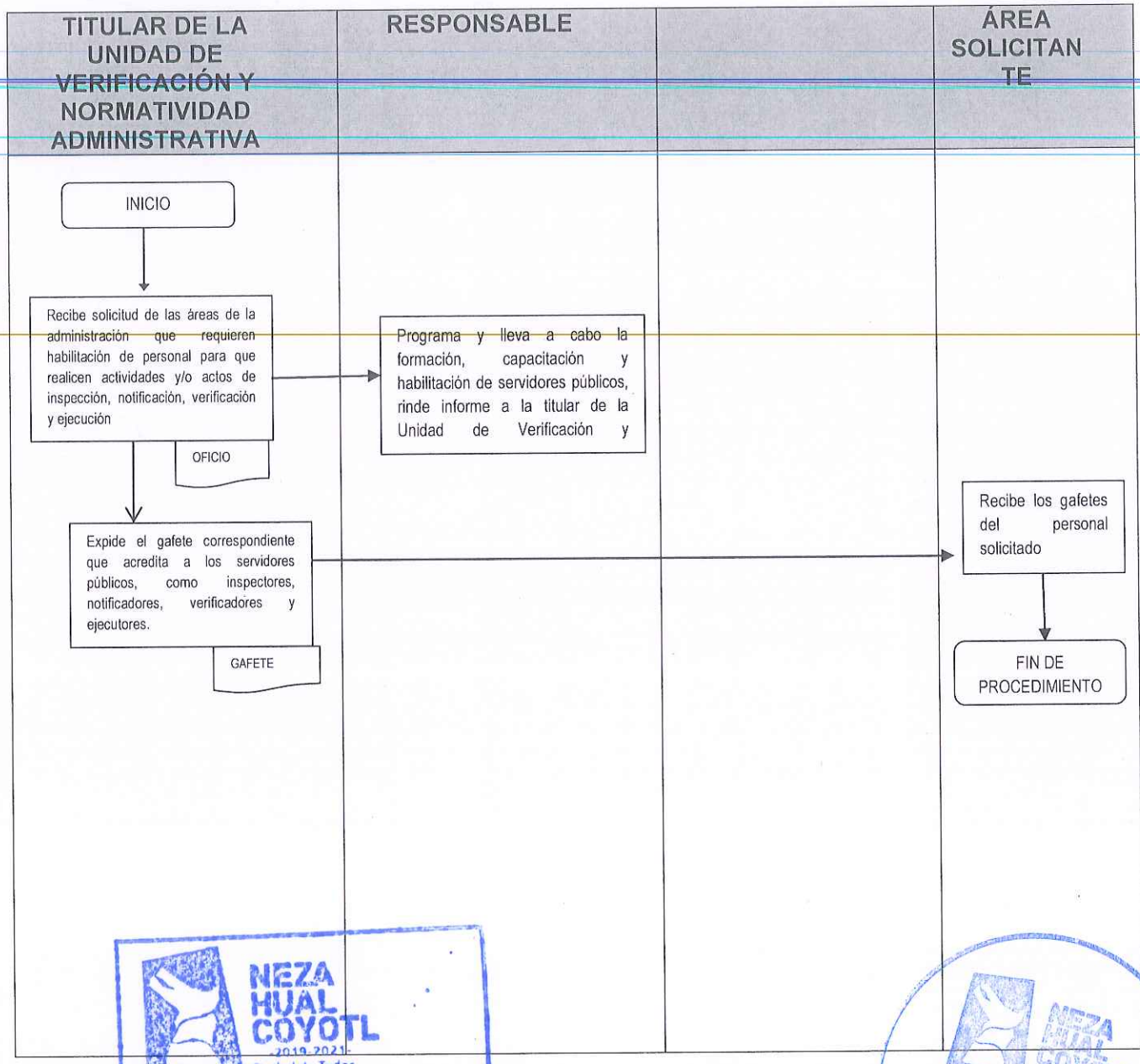
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD	1	Recibe solicitud vía oficio de las áreas de la administración que requieren habilitación de personal para que realicen actividades y/o actos de inspección, notificación, verificación y ejecución.	Oficio
RESPONSABLE	2	Programa y lleva a cabo la formación, capacitación y habilitación de servidores públicos.	
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD	3	Expide el gafete correspondiente que acredita a los servidores públicos, como inspectores, notificadores, verificadores y ejecutores.	Gafete
ÁREA SOLICITANTE	4	Recibe los gafetes del personal solicitados.	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

3.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

4. VERIFICACIÓN DE UNIDADES ECONÓMICAS

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

4.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar que todas las unidades económicas que se encuentran establecidas y en funcionamiento dentro del territorio del Municipio, estén en legal funcionamiento y en su defecto llevar a cabo su regularización dentro de la normatividad vigente en materia administrativa

4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Comisionar a los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, para identificar y ubicar las unidades económicas que se encuentran establecidas y en funcionamiento dentro del Municipio, canalizándolos a la Coordinación de Seguimiento.
- Planear la ruta a seguir y distribuir a los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, que fueron comisionados.
- Los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, levantaran y entregaran, acta circunstanciada sobre la orden de recorrido de las Unidades Económicas que funcionan dentro del Municipio y lo turna a la Coordinación de Seguimiento.
- Recibir el acta circunstanciada sobre la orden de recorrido de las Unidades Económicas, y revisar que este correctamente requisitada y enviarla a la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.
- Recibir el informe, acordar la orden de visita de verificación y enviar a la Coordinación de Establecimientos Industriales, Comerciales y de Servicios, para planear y dar seguimiento a la orden de visita de verificación.
- Recibir orden de visita de verificación, planear, organizar y enviar a los notificadores comisionados por la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, a ejecutar la orden de visita de verificación.
- Realizar la verificación y entregar la orden de visita de verificación a la Coordinación de Establecimientos Industriales Comerciales y de Servicios del estatus de las unidades económicas.
- Revisar la Orden de Visita de Verificación que se encuentre debidamente requisitada y entregar a la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad para lo conducente.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

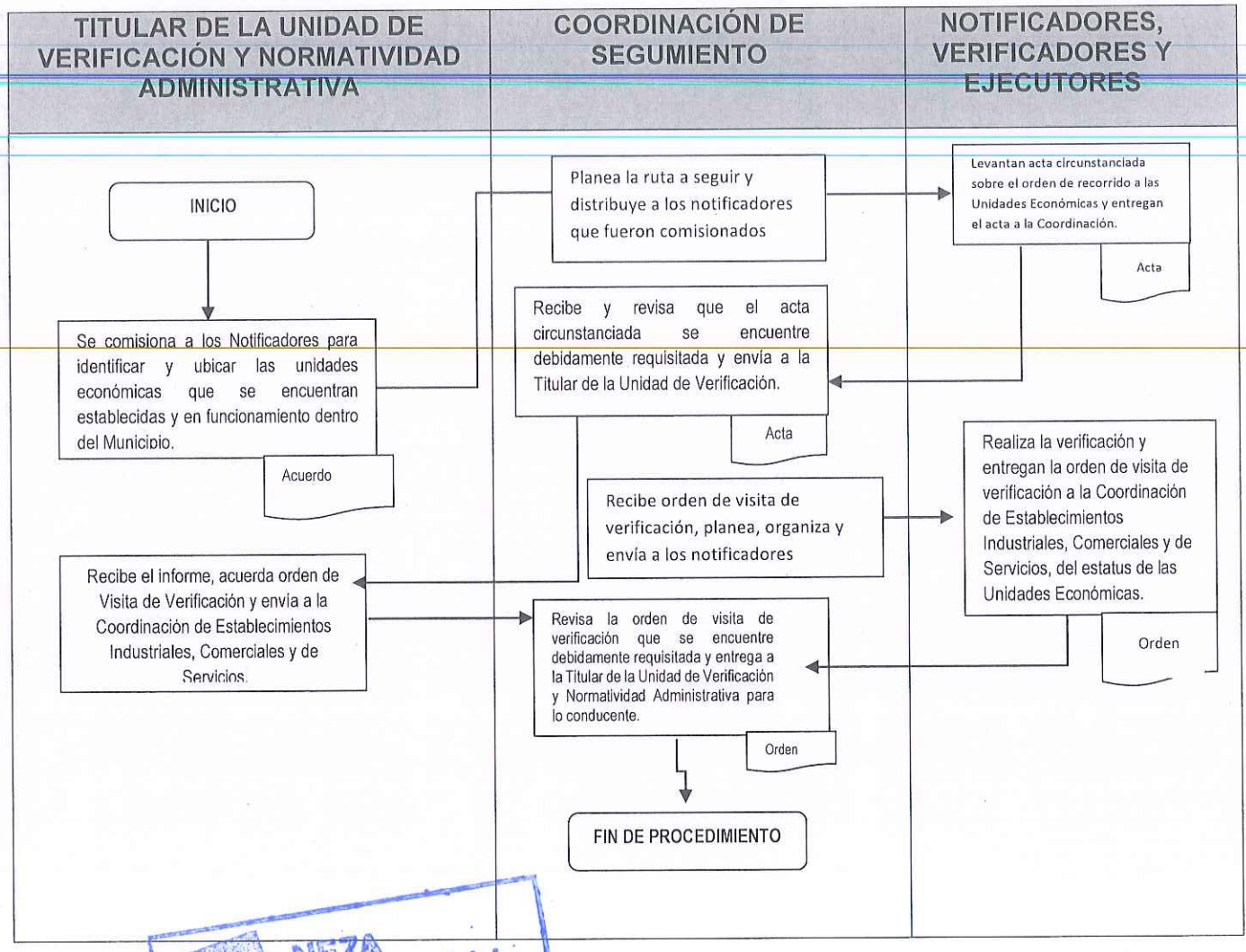
RESPONSABLE	NO ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD	1	Acuerda y Comisiona a los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, para identificar y ubicar las Unidades Económicas que se encuentran establecidas y en funcionamiento dentro del Municipio, canalizándolos a la Coordinación de Seguimiento.	Acuerdo
COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO	2	Planea la ruta a seguir y distribuye a los notificadores que fueron comisionados	
NOTIFICADORES, VERIFICADORES Y EJECUTORES	3	Levantan y entregan acta circunstanciada sobre el orden de recorrido de las Unidades Económicas que funcionan dentro del Municipio y lo turna a la Coordinación de seguimiento.	Acta
COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO	4	Recibe el acta circunstanciada sobre la orden de recorrido de las unidades económicas y revisa que este correctamente requisitada y envía al Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.	
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD	5	Recibe el informe, acuerda orden de visita de verificación y envía a la Coordinación de Establecimientos Industriales, Comerciales y de Servicios, para planear y dar seguimiento a la orden de visita de verificación.	
COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO	6	Recibe la orden de visita de verificación, planea, organiza y envía a los notificadores comisionados por la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa a ejecutar la orden de visita de verificación.	Orden de Verificación
NOTIFICADORES, VERIFICADORES Y EJECUTORES	7	Realiza la verificación y entrega la orden de visita de verificación a la Coordinación de Establecimientos Industriales Comerciales y de Servicios del estatus de las Unidades Económicas.	Orden de Verificación
COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO	8	Revisar la orden de visita de verificación que se encuentra debidamente requisitada y entregar a la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa para lo conducente	
		FIN DELPROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

4.3 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

5. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN INMEDIATA POR NO ACREDITAR SU LEGAL FUNCIONAMIENTO

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

5.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar que las unidades económicas establecidas y en funcionamiento dentro del territorio municipal estén y cuenten con la documentación y requisitos necesarios para su legal funcionamiento.

5.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Acuerda y emite orden de visita de verificación y lo turna a la coordinación para su planeación y ejecución.
- Planea la estrategia a trabajar con los Notificadores, Verificadores y Ejecutores comisionados por la titular.
- Realiza la visita de verificación a la Unidad Económica para comprobar su legal funcionamiento y se solicita la documentación que acredite el legal funcionamiento de la Unidad Económica, se realiza la inspección, se toma evidencia fotográfica del lugar, y se levanta acta de visita de verificación, si no cuenta con la licencia de funcionamiento del establecimiento se clausura provisionalmente y entrega el acta a la Coordinación juridica.
- Recibe y revisa el acta de la visita de verificación que esté debidamente requisitada y entrega a la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.
- Acuerda y emite citatorio a garantía de audiencia del establecimiento y lo turna a la coordinación de seguimiento y evaluación.
- Planea y envía a los notificadores habilitados por la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, para qué lleve citatorio al domicilio del establecimiento.
- Notifica el citatorio a garantía de audiencia.
- (si se encuentra el propietario) se le deja citatorio y se le informa que es para que se presente el día y hora indicado y manifieste lo que a su derecho corresponda.
- (no se encuentra el propietario) se deja citatorio por instructivo en el cual se informa que el propietario tendrá que estar el día y hora señalado en el instructivo para su notificación de citatorio a garantía de audiencia.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica

- Se presenta a las oficinas que ocupan la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, el día y hora señalado en el citatorio a garantía de audiencia, por lo que presenta documentos que cree convenientes y manifiesta lo que a su derecho corresponda.

- Con base a los documentos presentados se acuerda y emite la resolución correspondiente.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	1	Acuerda y emite orden de verificación y lo turna a la Coordinación para su planeación y ejecución.	Orden.
COORDINACIÓN JURIDICA	2	Planea la estrategia a trabajar con los notificadores, verificadores y ejecutores comisionados por la titular.	
NOTIFICADOR, VERIFICADOR Y EJECUTOR	3	Realiza la visita de Verificación a la Unidad Económica para comprobar su legal funcionamiento, se solicita la documentación que acredite el legal funcionamiento de la unidad económica, se realiza la inspección, se toma evidencia fotográfica del lugar y se levanta acta de verificación, si no cuenta con la licencia de funcionamiento del establecimiento se clausura provisionalmente y entrega acta a la Coordinación de Seguimiento.	
COORDINACIÓN JURIDICA	4	Recibe y revisa el acta de la visita de verificación que esté debidamente requisitada y entrega a la Titular de la Unidad de Verificación	Acta de Verificación
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	5	Acuerda y emite citatorio a garantía de audiencia del establecimiento y lo turna a la coordinación de seguimiento.	
COORDINACIÓN JURIDICA	6	Planea y envía a los notificadores habilitados por la Titular de la Unidad de Verificación, para que lleve el citatorio al domicilio del establecimiento.	
NOTIFICADOR, VERIFICADOR Y EJECUTOR	7	Notifica el citatorio a garantía de audiencia (si se encuentra el propietario) le deja el citatorio y le informa que es para que se presente el día y hora indicado y manifieste lo que a su derecho corresponda. (si no se encuentra el propietario) se deja citatorio por instructivo en el cual se informa que el propietario tendrá que estar el día y hora señalado	

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

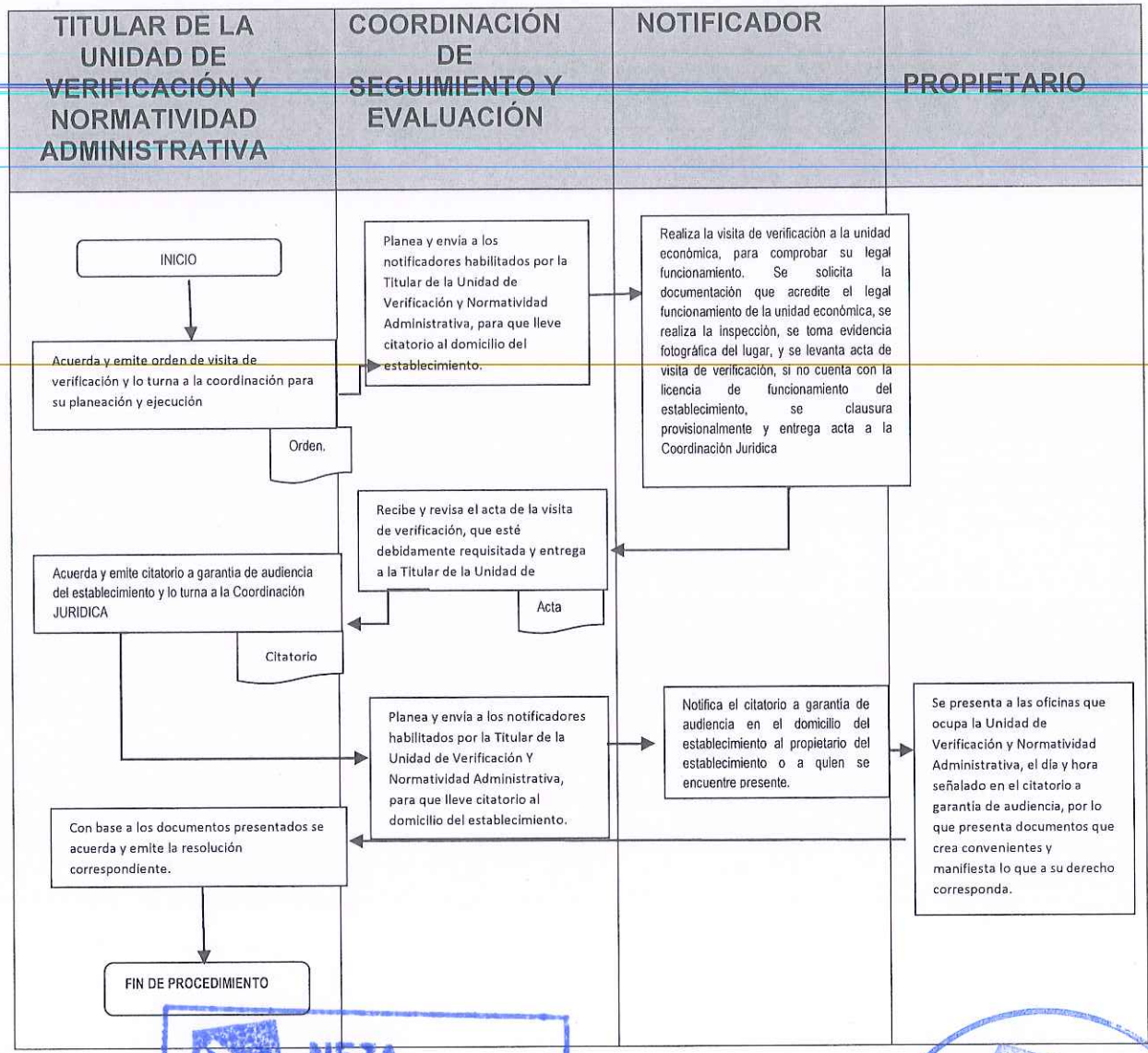
		en el instructivo para su notificación de citatorio a garantía de audiencia.	
PROPIETARIO	8	Se presenta a las oficinas que ocupa la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, el día y hora señalado en el citatorio a garantía de audiencia, por lo que presenta documentos que cree convenientes y manifiesta lo que a su derecho corresponda.	
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	9	Con base a los documentos presentados se acuerda y emite la resolución correspondiente	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

5.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

6. QUEJAS CIUDADANAS

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

6.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Llevar una relación logística de todas las unidades económicas que se encuentran establecidas y en funcionamiento dentro del territorio Municipal para determinar cuáles cumplen con la normatividad municipal vigente.

La Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, adscrita a la Consejería Jurídica, dará seguimiento a las quejas ciudadanas, haciendo recorrido de inspección a un lugar específico, dependiendo la queja, en días y horas hábiles, para identificar puntos de riesgo en el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, en cuanto hace a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios por parte de los particulares, sean personas físicas o jurídica colectiva, con la finalidad de verificar que los titulares de las Unidades Económicas estén trabajando bajo los principios del bienestar, seguridad y de la salud de los habitantes, es decir, los titulares de las Unidades Económicas que ejerzan sus actividades comerciales en el territorio de este Municipio, tienen como fuente obligacional, cumplir a cabalidad con la normatividad vigente, para no poner en grave riesgo el orden público, la salud pública y el medio ambiente, ya que al iniciar una actividad mercantil debe de contar con una licencia de funcionamiento y/o permiso correspondiente previo cumplimiento a los requisitos que establecen las disposiciones legales aplicables que regulen la actividad.

6.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, adscrita a la Consejería Jurídica, recibe la queja ciudadana que puede ser enviada por un particular o por medio de algún área administrativa del H. Ayuntamiento, comisiona a los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, para que de manera individual o conjuntamente, realicen el recorrido de inspección, en un punto específico de acuerdo a la queja ciudadana a efecto de identificar si dicho lugar es un punto de riesgo en cuanto hace a establecimientos comerciales en la demarcación territorial del Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, recorrido que se realizara en día y horas hábiles.
- Coordinación de cumplimiento Operacional, Contable y de Resultados, planea la ruta y envía a los notificadores comisionados por la Titular de la Unidad de Verificación.
- Los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, que son comisionados, realizan el recorrido de inspección en la unidad económica de queja ciudadana, para que de manera individual y conjuntamente realicen actas circunstanciadas de hechos que se deriven de la misma orden de recorrido y actas de búsqueda que se encuentren

en los archivos que resguarda la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.

- Los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, que son comisionados, realizan el recorrido de inspección en la Unidad Económica de la queja ciudadana, por lo que inspeccionan que la misma se encuentre dentro de la jurisdicción de este Municipio, y que cuente con el permiso o licencia de funcionamiento para ejercer la actividad comercial de manera legal, correspondiente al ejercicio fiscal del año corriente.

- Los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, si en su recorrido encuentran que la Unidad Económica de la queja ciudadana no cuenta con el permiso o licencia de funcionamiento del ejercicio fiscal del año corriente, dejará un citatorio con la persona que lo atendió para que se presente a la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, a fin de que le informe como es que tiene que regularizar su establecimiento.

- El propietario del establecimiento deberá de presentarse en las instalaciones que ocupa la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, con documentos fehacientes que acrediten su legal funcionamiento, de no contar con la licencia de funcionamiento, expone su situación y firma una carta compromiso en la cual se compromete a regularizar su establecimiento.

- Coordinación de cumplimiento operacional, contable y de resultados, revisa documentos y lleva a cabo un seguimiento de los establecimientos, por lo que pasa los oficios a la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.

- La Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad informa a los particulares o a las áreas administrativas que solicitaron seguimiento a una queja ciudadana, el estatus en el que se encuentra el establecimiento.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

6.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	1	Recibe la queja ciudadana que puede ser enviada por un particular o por medio de alguna área administrativa de este H. Ayuntamiento, envía a los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, para que de manera individual o conjuntamente realicen el recorrido de inspección.	Oficio
COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO	2	Coordinación de cumplimiento operacional contable y de resultados, planea la ruta y envía a los notificadores comisionados por la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.	
NOTIFICADOR, VERIFICADOR Y EJECUTOR	3	Realizan el recorrido de inspección en la Unidad Económica de queja ciudadana, para que de manera individual y conjuntamente realicen actas circunstanciadas de hechos que deriven de la misma orden de recorrido y actas de búsqueda que se encuentren en los archivos que resguarda	
NOTIFICADOR, VERIFICADOR Y EJECUTOR	4	Realizan el recorrido de inspección en la Unidad Económica de queja ciudadana, por lo que inspeccionan que la misma se encuentre dentro de la jurisdicción de este Municipio de Nezahualcóyotl, y que cuente con el permiso o licencia de funcionamiento para ejercer la actividad comercial de manera legal.	
NOTIFICADOR, VERIFICADOR Y EJECUTOR	5	Si en su recorrido encuentran que la Unidad Económica de la queja ciudadana no cuenta con el permiso o licencia de funcionamiento del ejercicio fiscal del año corriente, dejara un citatorio con la persona que lo atendió para que se presente a la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, a fin de que le informen como es que tiene que regularizar su establecimiento.	Citatorio

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

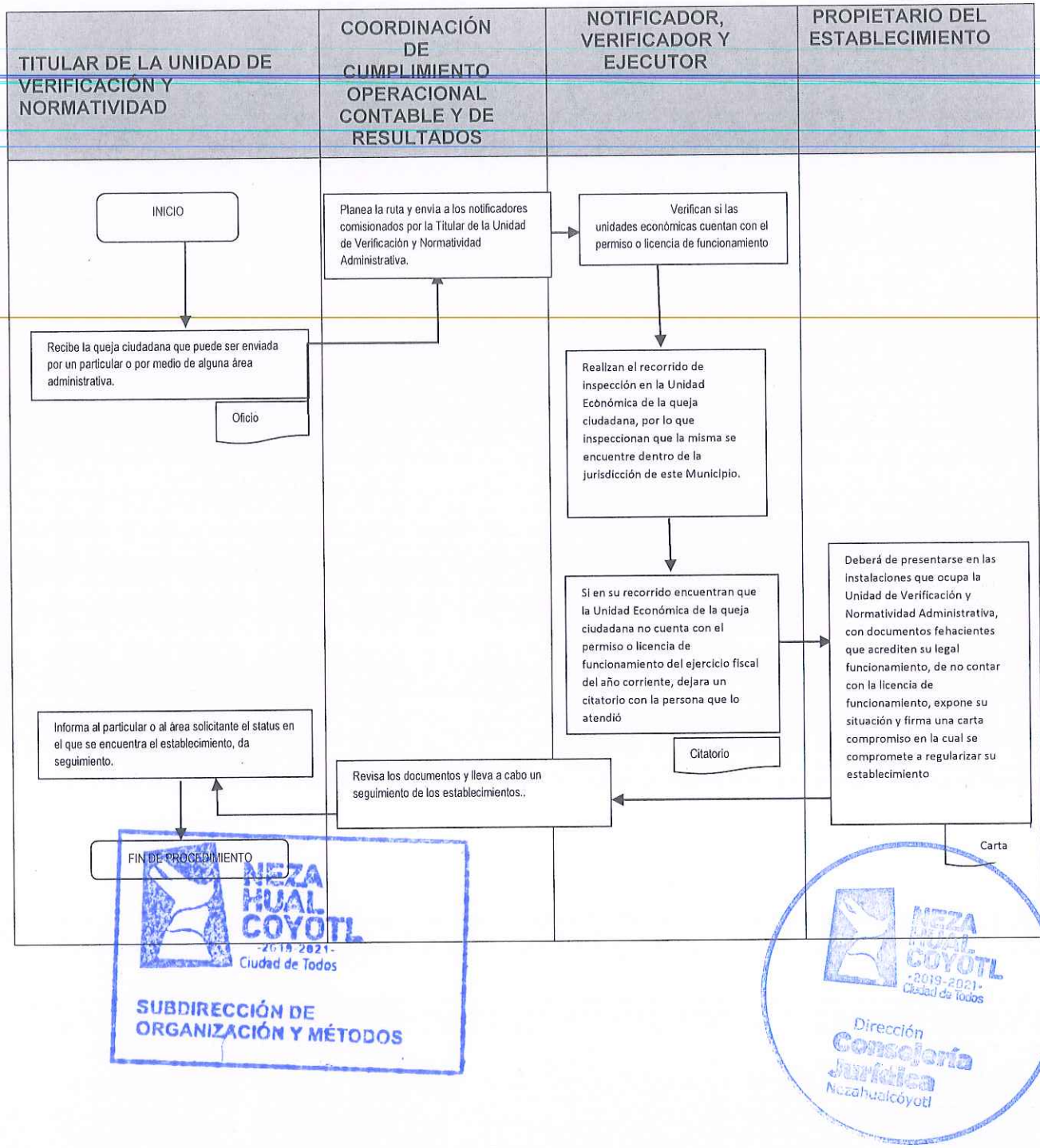
PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO	6	Deberá de presentarse en las instalaciones que ocupa la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, con documentos fehacientes que acrediten su legal funcionamiento, de no contar con la licencia de funcionamiento, expone su situación y firma una carta compromiso en la cual se compromete a regularizar su establecimiento	
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO	7	Coordinación de cumplimiento Operacional, Contable y de Resultados, revisa documentos y lleva a cabo un seguimiento delos establecimientos, por lo que pasa los oficios a la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad	
LA TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	8	Informa al particular o al área solicitante el status en el que se encuentra el establecimiento, da seguimiento.	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

6.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

7. APOYO PARA INSPECCION Y SUPERVISION DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

7.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar apoyo al área de la Dirección de Desarrollo Urbano, para realizar inspecciones y supervisiones en las tareas que realizan de acuerdo a sus funciones y atribuciones.

7.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Recibe, revisa y agenda solicitud de apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano, para realizar inspecciones y supervisiones, y las canaliza para su seguimiento a la Coordinación de apoyo.
- Atiende la solicitud de apoyo y planea la salida con los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, comisionados por la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.
- Lleva a cabo el apoyo y se realiza informe sobre la actividad desarrollada por parte del personal adscrito y se turna a Coordinación Jurídica.
- Recibe informe y remite acta de las actividades efectuadas a la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.
- Recibe informe y remite acta de las actividades efectuadas al área que solicito el apoyo.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

7.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

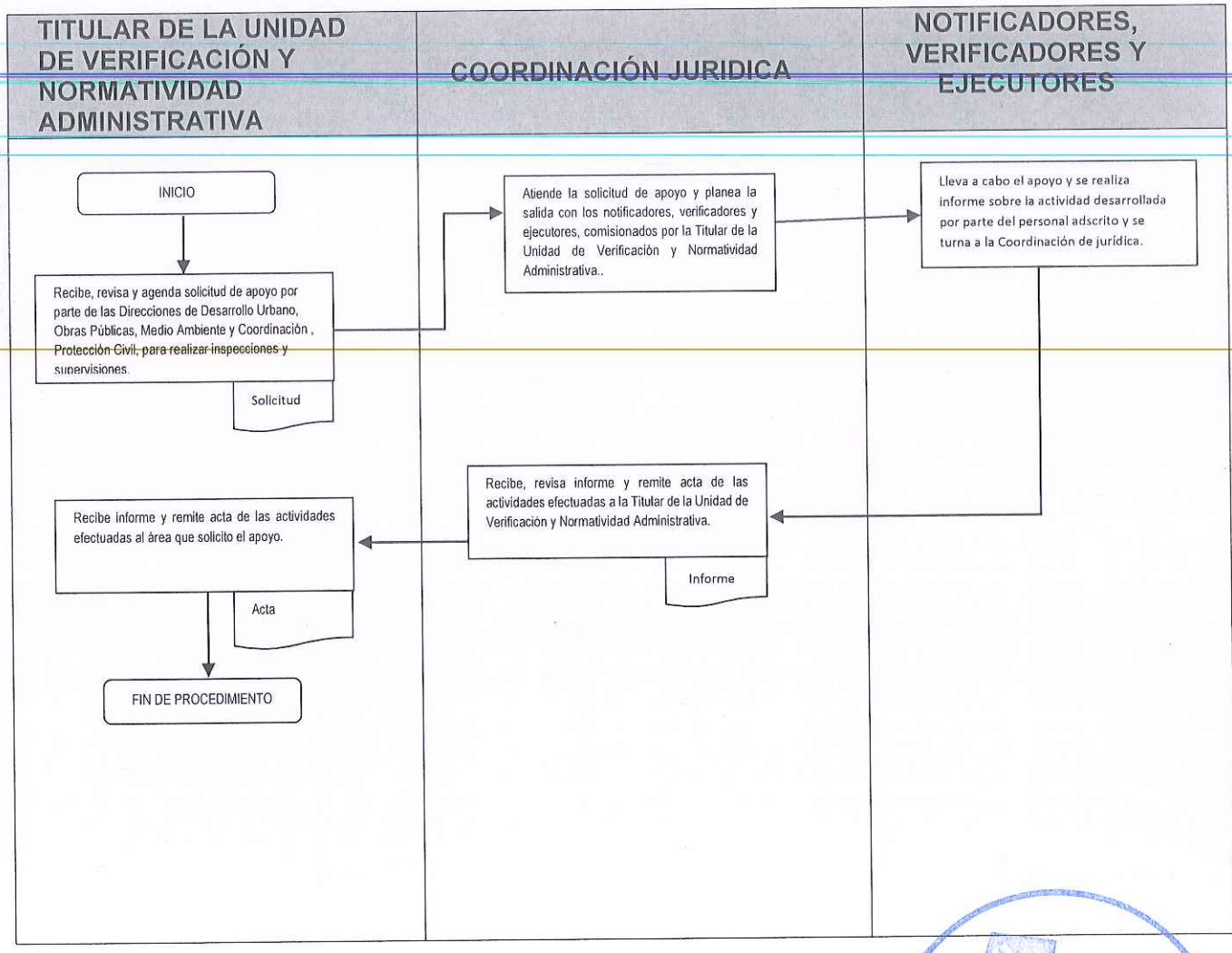
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	1	Recibe, revisa y agenda solicitud de apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano, para realizar inspecciones y supervisiones, y las canaliza para su seguimiento a la Coordinación Jurídica.	Solicitud
COORDINACIÓN JURÍDICA	2	Atiende la solicitud de apoyo y planea la salida con los Notificadores, Verificadores y Ejecutores, comisionados por la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.	
NOTIFICADORES, VERIFICADORES Y EJECUTORES	3	Lleva a cabo el apoyo y se realiza informe sobre la actividad desarrollada por parte del personal adscrito y se le turna a Coordinación Jurídica.	
COORDINACIÓN JURÍDICA	4	Recibe, revisa informe y remite acta de las actividades efectuadas a la Titular de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.	Informe
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	5	Recibe informe y remite acta de las actividades efectuadas al área que solicito el apoyo.	Acta
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

7.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

8. INVITACIÓN A REGULARIZAR SU LEGAL FUNCIONAMIENTO

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

8.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Notificar a todas las unidades económicas en funcionamiento, establecidas dentro del territorio Municipal, a efecto de invitarlos a regularizar su legal funcionamiento que exige la normatividad aplicable.

8.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Se emite orden de notificación de invitación a las unidades económicas para que regularicen su legal funcionamiento.
- Se realiza la notificación de invitación a las unidades económicas a regularizarse, se les deja copia para que acudan a la Ventanilla Única dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico a realizar sus trámites.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

8.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

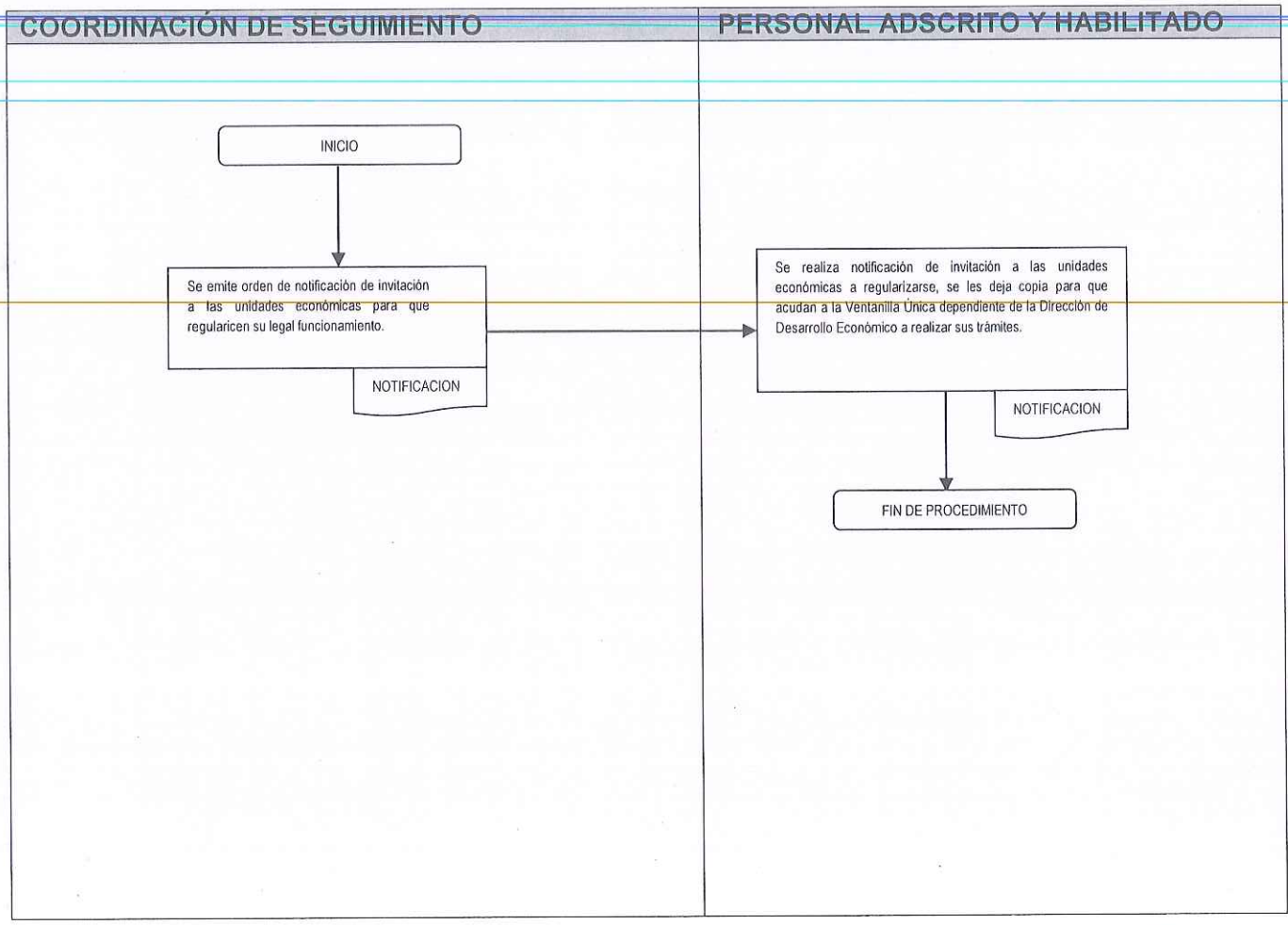
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO	1	Se emite orden de notificación de invitación a las unidades económicas para que regularicen su legal funcionamiento.	NOTIFICACION
PERSONAL ADSCRITO Y HABILITADO	2	Se realiza notificación de invitación a las unidades económicas a regularizarse, se les deja copia para que acudan a la Ventanilla Única dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico a realizar sus trámites	NOTIFICACION
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

8.4 DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

9. RECEPCION Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

9.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Llevar el seguimiento de las solicitudes y peticiones que se reciben por parte de la Oficialía de Partes de la Consejería Jurídica, de las autoridades de la Administración Pública Municipal y/o de los diversos órganos jurisdiccionales.

9.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La dirección de la Consejería Jurídica a través de la oficialía de partes recibe diversas solicitudes o peticiones para su atención y los turna al área correspondiente.
- En caso de ser necesario se requerirá a las autoridades competentes información para estar en posibilidad de continuar con la solicitud o petición.
- En caso de recibir solicitudes o peticiones que no competan al área, se le dará respuesta dentro del tiempo que establece el documento.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

9.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

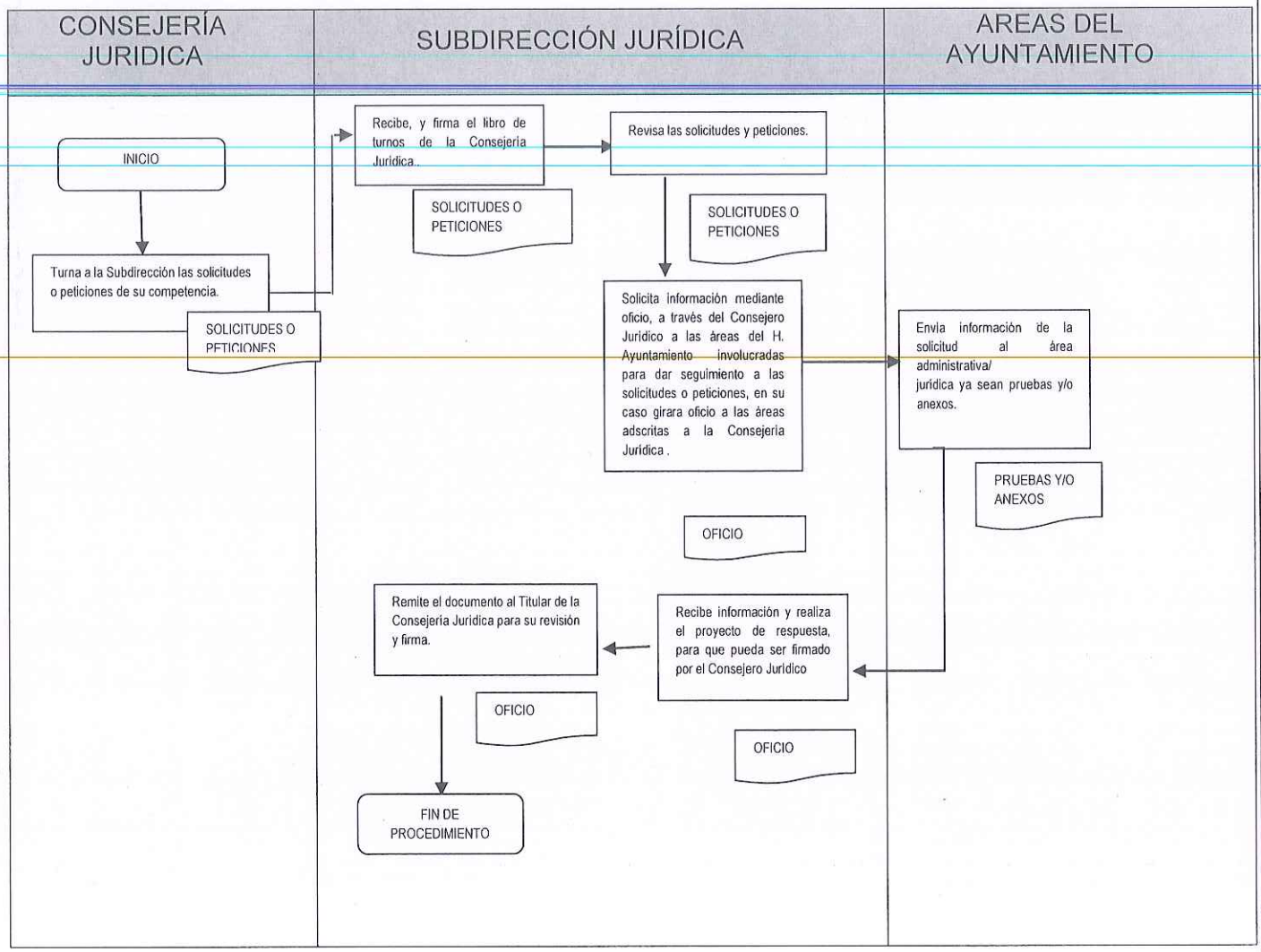
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERÍA JURÍDICA	1	Turna a la Subdirección las solicitudes o peticiones de su competencia.	Solicitudes o peticiones
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	2	Recibe y firma el libro de turnos de la Consejería Jurídica.	Solicitudes o peticiones
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	3	Revisa las solicitudes o peticiones.	Solicitudes o peticiones
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	4	Solicita información mediante el Consejero Jurídico y por oficio a las áreas del H. Ayuntamiento involucradas para dar seguimiento a las solicitudes o peticiones y en caso de solicitar apoyo dentro de las áreas adscritas a la Consejería Jurídica, la Subdirección, girara oficio.	Oficio
ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	5	Envía información de la solicitud al área administrativa/jurídica ya sean pruebas y/o anexos.	Pruebas y/o anexos
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	6	Recibe información y realiza el proyecto de respuesta, para que pueda ser firmado por el Consejero Jurídico.	Oficio
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	7	Remite el documento al Titular de la Consejería Jurídica para su revisión y firma.	Documento
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

9.4 DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

10. ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

10.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar una correcta asesoría jurídica a las diversas áreas de la administración que componen el Municipio de Nezahualcóyotl, por instrucciones del Consejero Jurídico, con la finalidad de los actos de autoridad que realicen sean apegados conforme a Derecho.

10.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Consejería Jurídica recibirá la petición del servidor público y lo canaliza a la Subdirección Jurídica para su atención
- La Subdirección Jurídica atenderá la petición y si está dentro de su competencia la atenderá, en caso contrario la canalizará al área adscrita de la Consejería que corresponda.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

10.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

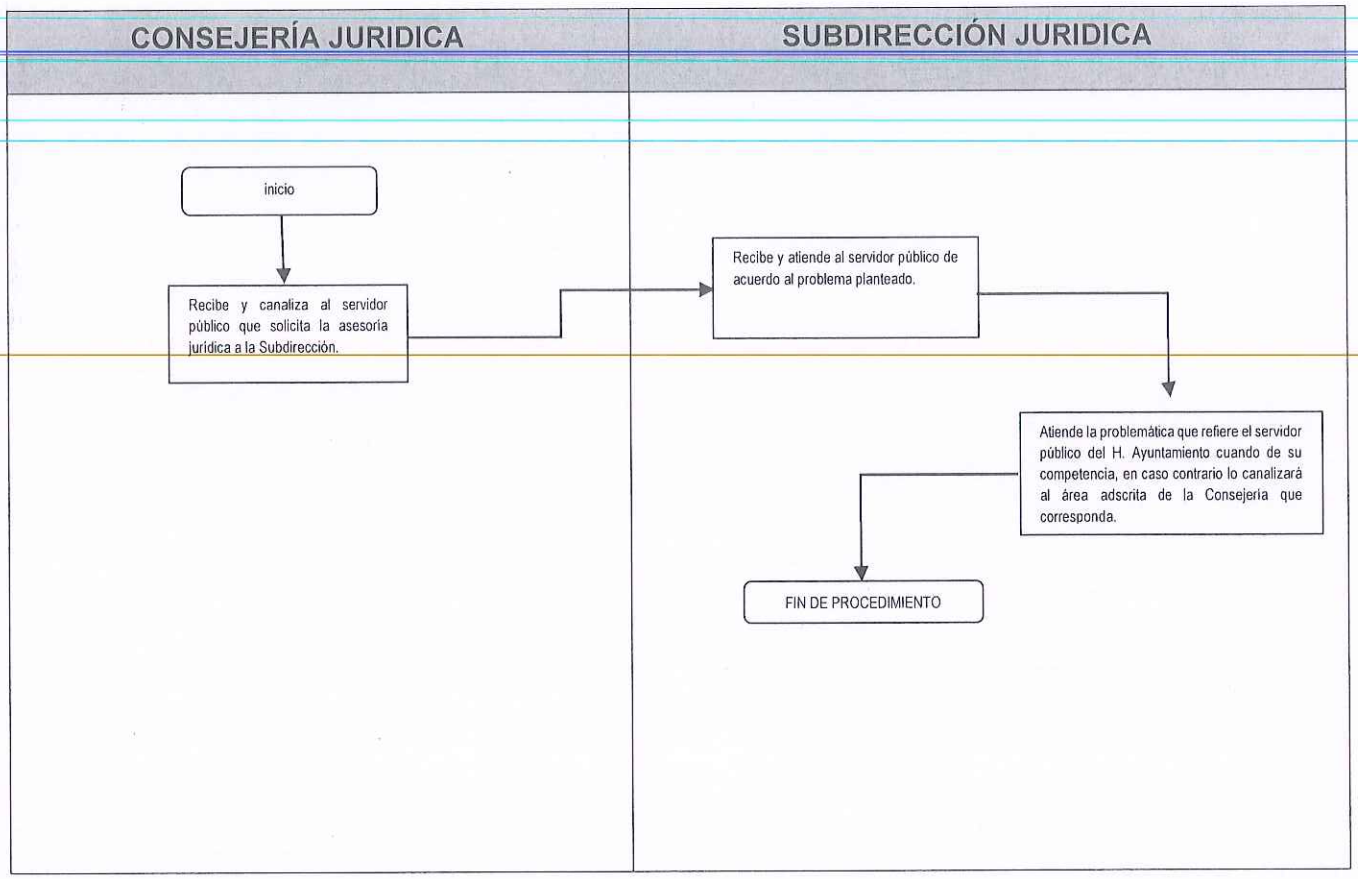
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERÍA JURÍDICA	1	Recibe y canaliza al servidor público que solicita la asesoría jurídica a la Subdirección.	
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	2	Recibe y atiende al servidor público de acuerdo al problema planteado.	
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	3	Atiende la problemática que refiere el servidor público del H. Ayuntamiento, cuando sea de su competencia, en caso contrario lo canalizará al área adscrita de la Consejería que corresponda.	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

10.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

ÁREA DE NOTIFICADORES

11. REALIZACION DE NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

11.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Hacer del conocimiento al particular y/o peticionario de la respuesta a su pretensión con la finalidad de que conozca la respuesta que emita la Consejería Jurídica, y en el caso de que no satisfaga sus pretensiones, los haga valer en la vía que corresponda

11.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Consejería Jurídica hará entrega del acta de notificación y documentos al área de notificadores para los efectos conducentes.
- El personal habilitado como Notificador, Verificador y Ejecutor, al momento de presentarse al domicilio indicado deberá cerciorarse que sea el mencionado en el acta de notificación, así como verificar que el particular y/o peticionario viva ahí.
- El personal habilitado como Notificador, Verificador y Ejecutor, al momento de hacer la notificación deberá anexar lo siguiente: evidencia fotográfica, descripción del inmueble, descripción física del particular y/o peticionario y testigos.
- El personal habilitado como Notificador, Verificador y Ejecutor deberá llevar de dos a tres personas como testigos al momento de la diligencia para constatar los hechos que se susciten.
- El personal habilitado como Notificador, Verificador y Ejecutor al no encontrar al particular y/o peticionario dejara la notificación a la persona que atienda al llamado siempre y cuando sea mayor de edad, al no responder nadie se deja notificación por instructivo, en términos de lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica NezahualcóyotI

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

11.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

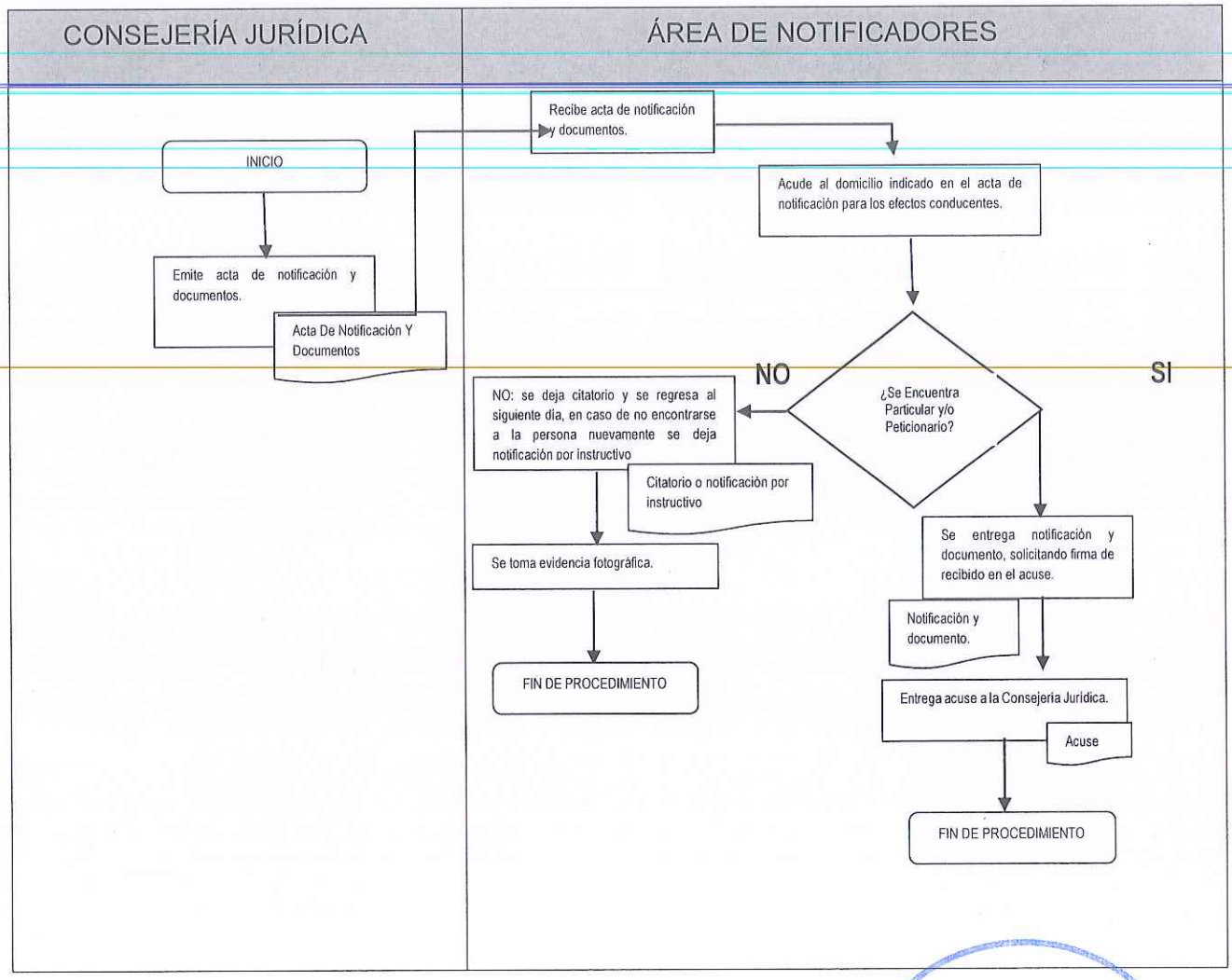
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERÍA JURÍDICA	1	Emite acta de notificación y documentos.	Acta de notificación y documentos .
ÁREA DE NOTIFICADORES	2	Recibe acta de notificación y documentos.	
ÁREA DE NOTIFICADORES	3	Acude al domicilio indicado en el acta de notificación para los efectos conducentes.	
		¿SE ENCUENTRA PARTICULAR Y/O PETICIONARIO?	
ÁREA DE NOTIFICADORES	4	NO: se deja citatorio y se regresa al siguiente día, en caso de no encontrarse a la persona nuevamente se deja notificación por instructivo	Citatorio o notificación por instructivo
ÁREA DE NOTIFICADORES	5	Se toma evidencia fotográfica.	
ÁREA DE NOTIFICADORES	6	SI: Se entrega notificación y documento, solicitando firma de recibido en el acuse.	Notificación y documento.
ÁREA DE NOTIFICADORES	7	Entrega acuse a la Consejería Jurídica.	Acuse
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

11.4 DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS

12. CITATORIOS DERIVADO DE QUEJAS VECINALES

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

12.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Conocer y analizar conflictos vecinales establecidos en el Bando Municipal; asimismo dar el seguimiento correspondiente; o remitirlas ante las instancias correspondientes

12.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- El ciudadano se presentará ante la Oficialía Calificadora y/o Oficialía Mediadora-Conciliadora que le corresponda.
- Se registra en el libro de usuarios el cual anotara su nombre, fecha, domicilio, asunto o motivo por el cual requiere asesoría jurídica por el Oficial en turno.
- Como requisito para dar trámite al citatorio o queja vecinal, el solicitante deberá aportar los datos necesarios para identificar a la persona la cual genera algún acto de molestia determinado en el Bando Municipal (nombre del responsable y domicilio completo) y detallar el conflicto generado ante el Oficial en turno.
- Asimismo, el solicitante deberá presentar para dar seguimiento a su solicitud:
  - El documento que acredite su personalidad (INE O IFE, licencia de conducir, pasaporte, cedula profesional, cartilla militar, credencial de INAPAM u otra que tenga oficial que contenga su fotografía);
  - Comprobante de domicilio.
- El Oficial emitirá citatorio y dará fecha y hora para que comparezcan las partes, con la finalidad de que traten de solucionar su conflicto vecinal.
- Las partes se presentaran en el día y hora señalada y se registraran en el libro de usuarios.
- El Oficial realizara la comparecencia para que las partes expongan la situación, y si fuera el caso, se comprometan a respetarse mutuamente levantando el Oficial acta de Mutuo Respeto, con la finalidad de que si lo infringen se apliquen las sanciones correspondientes.
- La parte que así lo desee pagara el importe autorizado para que el Oficial entregue copia certificada del acta elaborada, entregando el recibo correspondiente.
- El Oficial podrá emitir hasta tres citatorios para solicitar la comparecencia de la parte que afecta al solicitante. Después de emitidos los mismos y no se presentare la parte afectante, el Oficial emitirá acuerdo de no presentación y de conclusión, agotando esta instancia. Con la finalidad de que la parte afectada pueda dar seguimiento a su solicitud ante la autoridad correspondiente.

NEZA HUAL COYOTL Ciudad de Todos
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

12.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CIUDADANO	1	Se presenta a la Oficialía Calificadora y/u Oficialía Mediadora-Conciliadora que le corresponda	
CIUDADANO	2	Se registra en el libro de usuarios	Libro de Usuarios
CIUDADANO	3	Solicita la oficial asesoría jurídica y la expedición de un citatorio.	
OFICIAL	4	Otorga al ciudadano información y asesoría jurídica	
		¿PROCEDE PARA CITATORIO?	
OFICIAL	5	**NO:** Le informa al ciudadano el motivo de improcedencia y le especifica la autoridad competente para el seguimiento de su trámite.	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	
OFICIAL	6	**SI:** Emite citatorio y da fecha para que comparezcan las partes y traten de solucionar su conflicto vecinal.	Citatorio
		¿EXISTE PRESENTACIÓN DE LAS PARTES?	
OFICIAL	7	**NO.** El oficial puede emitir hasta tres citatorios como máximo, de lo contrario expedirá acuerdo de no presentación y de conclusión. Con la finalidad de que el ciudadano pueda acudir a otra instancia. Y	Citatorios
CIUDADANO	8	**SI. Se presentan en el día y hora determinada, se registraran en el Libro de Usuarios.**	Libro de Usuarios
OFICIAL	9	**Realizará la comparecencia, las partes expondrán la situación y si existe un compromiso de mutuo respeto el Oficial levantara el acta correspondiente.**	Acta de mutuo respeto

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

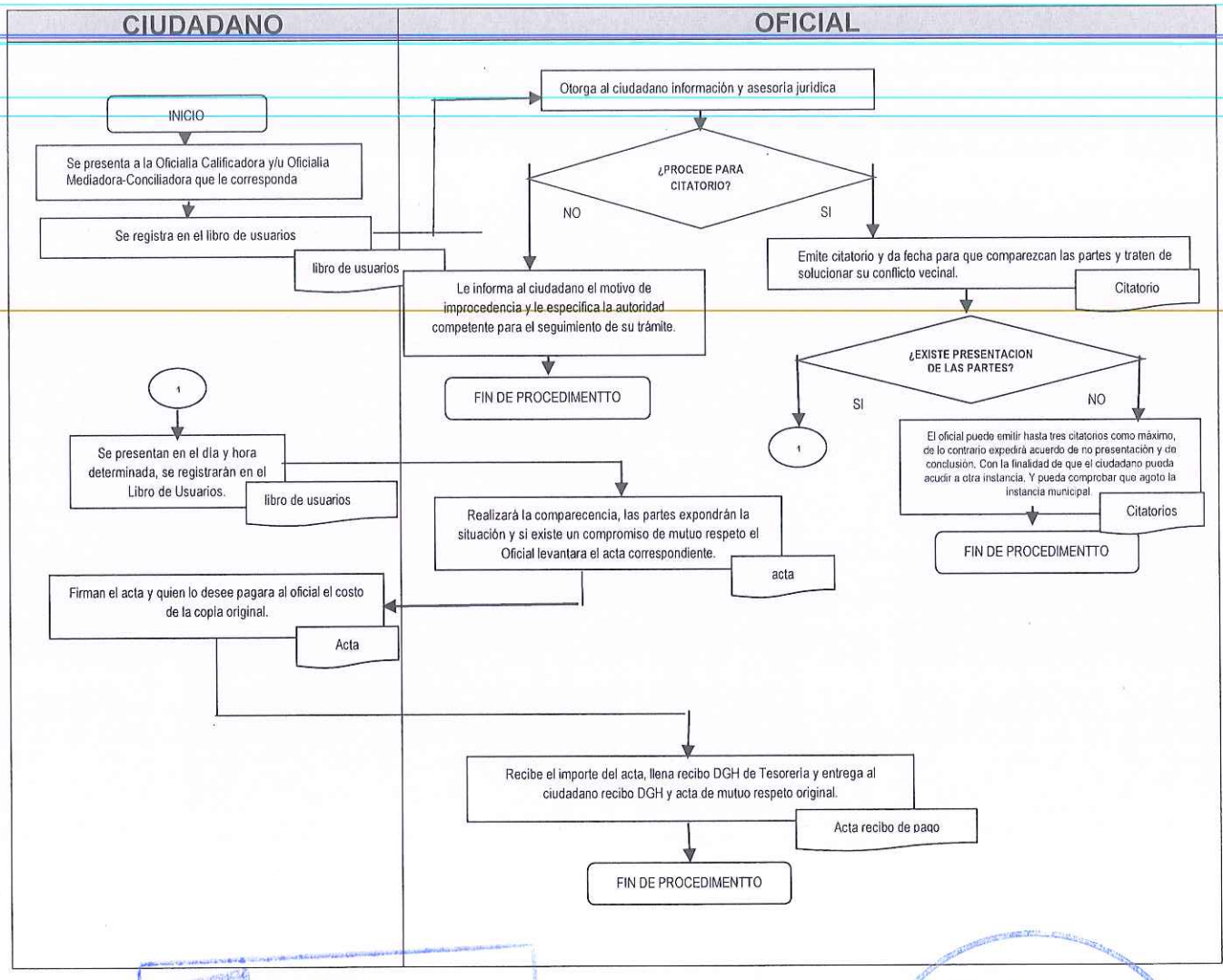
CIUDADANO	10	Firman el acta y quien lo desee pagara al oficial el costo de la copia original.	
OFICIAL	11	Recibe el importe del acta, llena recibo DGH de Tesorería y entrega al ciudadano recibo DGH y acta de mutuo respeto original.	Recibo DGH de Tesorería Municipal y acta de mutuo
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

12.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS

13. EMISIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

13.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Expedir de manera eficaz y eficiente las actas informativas establecidas en el Bando Municipal, que solicite la ciudadanía para la realización de trámites administrativos, previo pago de derechos.

13.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- El Oficial elaborará a petición de la parte interesada, las actas informativas descritas en el Bando Municipal que refieran hechos de su interés y que no constituyan delitos ni sean de la competencia de otras autoridades.
- El ciudadano exhibirá sin excepción alguna, en original y copia cada uno de los requisitos necesarios para la expedición del acta, de acuerdo con los requerimientos necesarios para comprobar su personalidad, fundar su dicho y/o circunstancia.
- Cuando el oficial aprecie que de las manifestaciones del compareciente, los hechos podrían ser constitutivos de delitos o de la competencia de otra autoridad lo hará de su conocimiento y se abstendrá de elaborar el acta informativa.
- Los tipos de actas informativas son: de concubinato, modo honesto de vida, de ingresos, de dependencia económica, baja de prospera, becas, mutuo respeto, de no registro, de extravió de documentos.
- Además de la declaración del compareciente las actas informativas contendrán la siguiente información:
  - -Lugar, fecha y hora de elaboración.
  - -Folio consecutivo.
  - -Nombre del oficial Mediador – Conciliador y/o Calificador y Secretario adscrito.
  - -Datos generales del compareciente y su declaración bajo protesta de decir verdad.
  - -Nombre y firma del compareciente, testigos (cuando fuere el caso) y del Oficial Mediador
  - -Cuando sea constancia por extravió de documentos, una descripción de los mismos y copia fotostática del mismo, sin excepción.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica nezahualcóyotl

- Las actas informativas elaboradas en la Oficialía, se signarán por duplicado, un ejemplar será para el usuario y otro para el archivo de la Oficialía.

- La elaboración de las actas generará el pago de derechos que serán cubiertos por el solicitante otorgándosele el original del recibo DGH oficial expedido por Tesorería Municipal.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

13.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

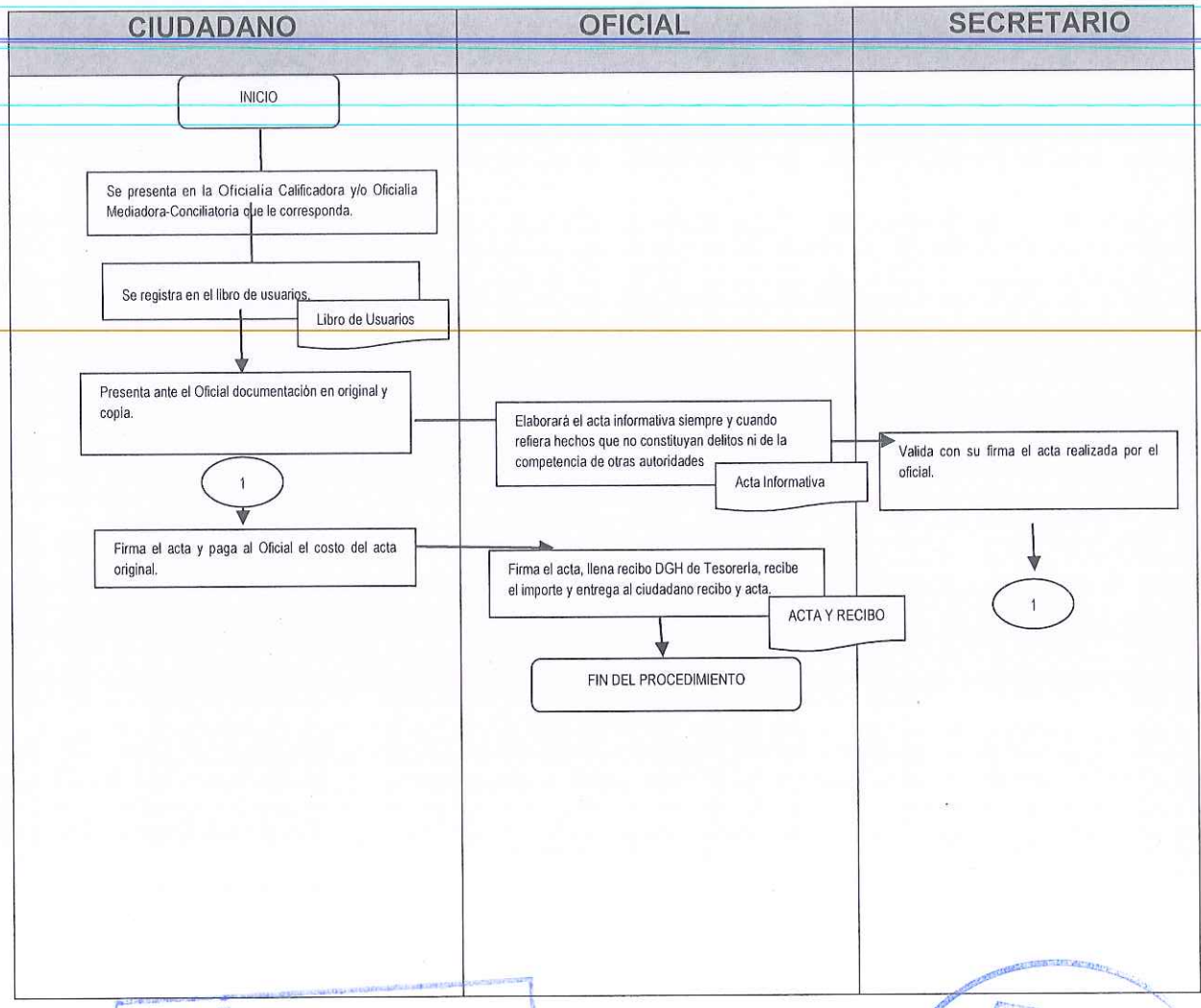
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CIUDADANO	1	Se presenta en la Oficialía Calificadora y/o Oficialía Mediadora-Conciliatoria que le corresponda.	
CIUDADANO	2	Se registra en el libro de usuarios.	Libro de Usuarios
CIUDADANO	3	Presenta ante él oficial documentación en original y copia.	
OFICIAL	4	Elaborará el acta informativa siempre y cuando refiera hechos que no constituyan delitos ni de la competencia de otras autoridades.	Acta Informativa
OFICIAL	5	Mostrará al ciudadano el acta para que revise sus datos sean correctos y/o leerá en voz alta con la finalidad de que el ciudadano corroborare la misma.	
SECRETARIO	6	Valida con su firma el acta realizada por el oficial.	
CIUDADANO	7	Firman el acta y pagara al oficial el costo del acta original.	
OFICIAL	8	Firma el acta, recibe el importe de la misma, llena recibo DGH de Tesorería, y entrega al ciudadano recibo y acta original.	Recibo DGH de Tesorería Municipal
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

13.4 DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS

14. APLICACIÓN DE SANCIONES POR INFRINGIR LAS NORMAS MUNICIPALES (REMISIONES)

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica

14.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer medidas para la imposición de sanciones que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general, considerando la gravedad de la falta, los antecedentes del infractor, las condiciones socioeconómicas, la reincidencia en el incumplimiento de la obligación, derivado del incumplimiento de la obligación, lo cual quedara asentado en boleta de remisión llenada por el Oficial Calificador del municipio.

14.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- El Policía remitente presenta al presunto infractor ante el Oficial Calificador.
- El Policía remitente expone los hechos que motivaron la presentación del presunto infractor ante el oficial calificador.
- El procedimiento se realizara en forma pronta y expedita sin más formalidades que las establecidas en el reglamento de Justicia Ciudadana y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- El procedimiento se substanciara en una sola audiencia.
- En los casos de flagrancia la audiencia iniciara con la declaración del elemento de la policía que haya hecho la presentación.
- Para el caso de presentación a petición de parte, la audiencia se iniciara con la declaración de quien deponga en contra del presunto infractor, acto seguido se concede la voz a este último.
- El oficial calificador otorga al presunto infractor su derecho de garantía de audiencia, respetando en todo momento su dignidad y derechos humanos.
- El presunto infractor, en uso de la voz, manifiesta su dicho sobre la falta administrativa que se le atribuye.

NEZA HUAL CÓYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

HUAL CÓYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

- Para comprobar la comisión de la falta y la presunta responsabilidad se aceptaran las pruebas que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

- El Oficial dictara la calificación que corresponda conforme a los elementos presentados en dicha diligencia.

- El Oficial Calificador determinara la sanción aplicable al caso concreto y lo hará del conocimiento del infractor.

- El infractor tendrá derecho a una llamada para que se comunique con sus familiares o persona de confianza.

- El secretario registrara en el libro de gobierno conforme corresponda, los siguientes datos: folio de remisión, hora de ingreso, remitente, nombre y domicilio del detenido, motivo de la consignación, edad, sanción, motivo de la libertar, hora de salida, numero de recibo, observaciones.

- El cabo de llaves solicitara al remitido se retire de sus pertenencias, tales como anillos, pulseras, reloj, carteras, cinturones, cadenas, u otras que puedan ser objeto de pérdida o daño a la integridad física.

- El secretario resguardara las pertenencias del remitido, colocándolos en una bolsa, poniendo en lugar visible nombre de la persona a que pertenece dichos objetos.

NEZA HUAL COYOTL -2018-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

14.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
POLICÍA REMITENTE	1	Presenta a la oficialía Calificadora a los presuntos infractores.	
POLICÍA REMITENTE	2	Expone los hechos que motivaron la presentación del presunto infractor ante el Oficial Calificador.	
OFICIAL CALIFICADOR	3	Recibe y escucha la declaración del Policía Remitente de la conducta infractora.	
OFICIAL CALIFICADOR	4	Otorga su derecho a la garantía de audiencia, respetando en todo momento su dignidad y sus derechos humanos, al presunto infractor.	Boleta de remisión
PRESUNTO INFRACTOR	5	En uso de la voz, manifiesta su dicho sobre la falta administrativa que se le atribuye.	Boleta de remisión
OFICIAL CALIFICADOR	6	Aceptará las pruebas que presenten para la comprobación de la conducta infractora.	Boleta de remisión
OFICIAL CALIFICADOR	7	Dictara la calificación de la conducta atribuida al infractor.	Boleta de remisión
		¿PROCEDENCIA DE LA INFRACCIÓN?	
OFICIAL CALIFICADOR	8	**NO.** Otorga de manera inmediata la libertad del presunto infractor.	
OFICIAL CALIFICADOR	9	**SI. Determina la sanción aplicable al caso concreto y lo hará del conocimiento al infractor.**	
OFICIAL CALIFICADOR	10	**Otorga al infractor el derecho a una llamada para que se comunique con sus familiares o persona de confianza**	

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

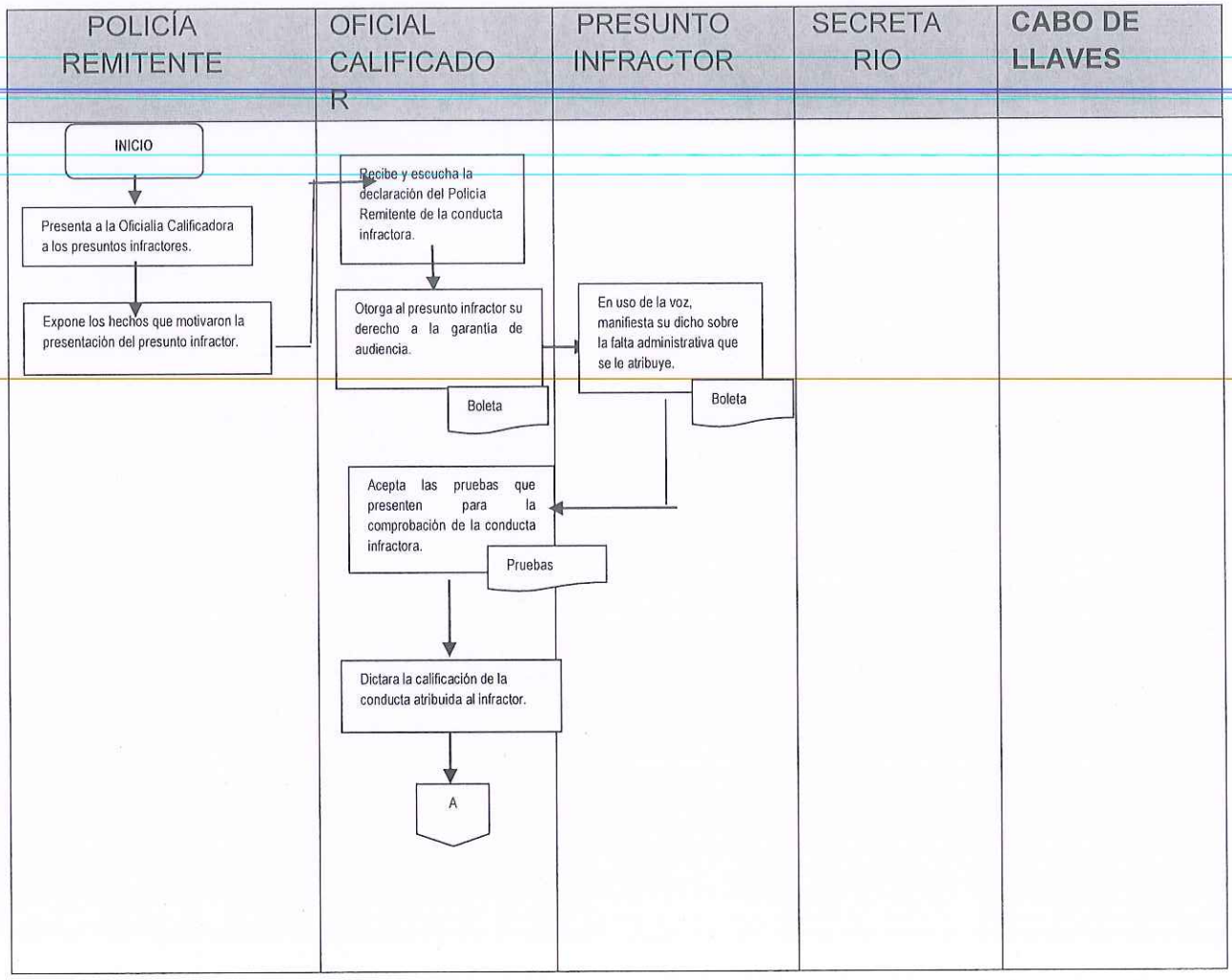
SECRETARIO	11	Retiene las pertenencias del infractor y hace el registro en el Libro de Gobierno.	
CABO DE LLAVES	12	Lleva al infractor al área de seguridad correspondiente según sea el caso (hombre, mujer).	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

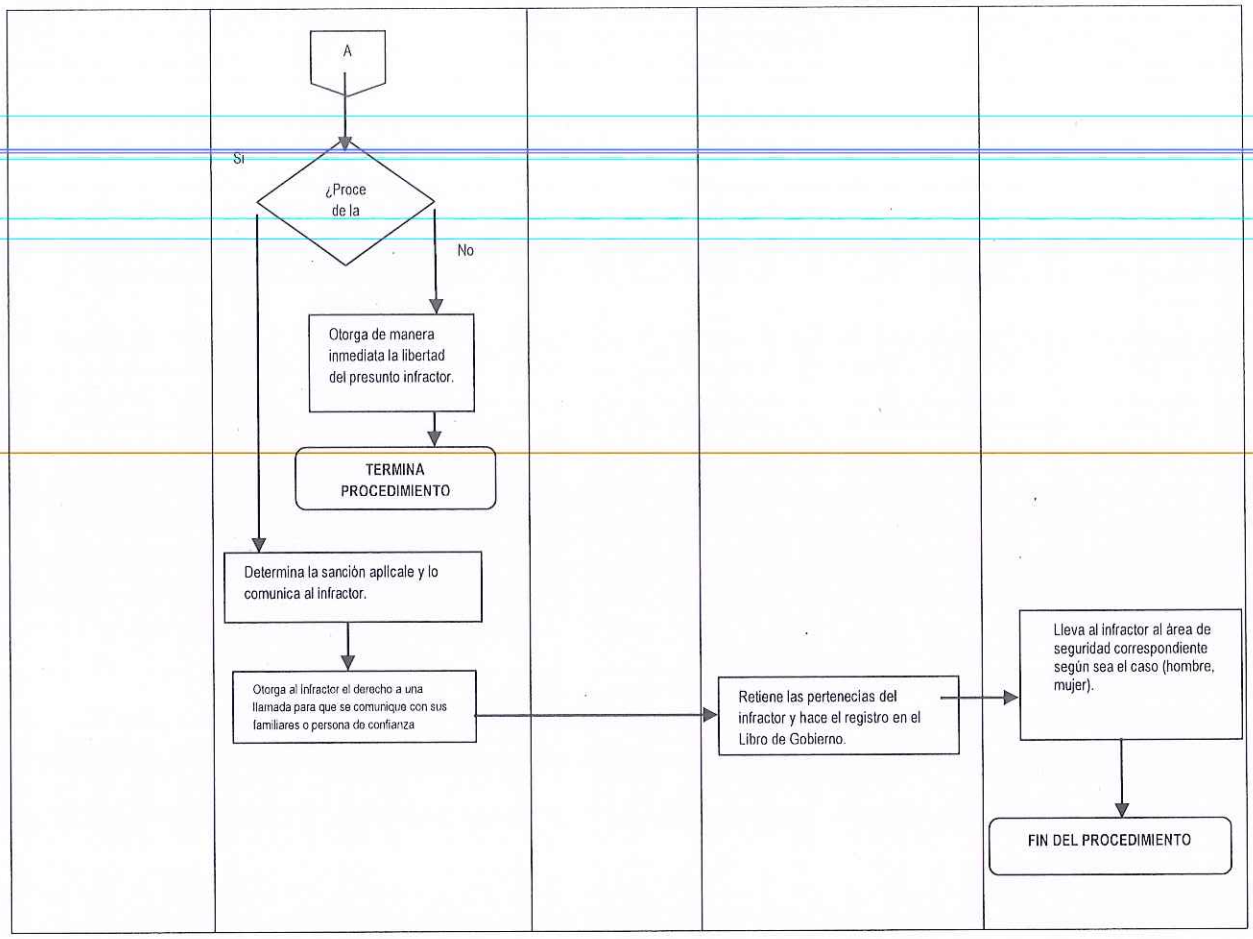
14.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS

15. PROCEDIMIENTO ARBITRAL EN LOS ACCIDENTES OCASIONADOS CON MOTIVO DEL TRÁNSITO VEHICULAR

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

15.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños a propiedad privada.

15.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- El oficial conocerá de aquellos accidentes ocasionados por el tránsito vehicular en términos de lo establecido en artículo 150, fracción II, inciso h de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y lo que establece el Reglamento de Justicia Ciudadana.

- El Oficial atenderá los conflictos en los siguientes supuestos:
  - Sean presentados por el policía de tránsito y/o policía municipal
  - Los presentes policías de tránsito estatal y/o policía estatal.
  - Que los conductores comparezcan voluntariamente a la oficialía.

- En caso de que haya lesionados serán remitidos ante la autoridad competente, a fin de que el médico adscrito determine la gravedad de las lesiones.

- El oficial de tránsito o policía municipal que conozca de los hechos se constituirá en el lugar del percance.

- El traslado de los vehículos que participaron en el percance, se realizara por los mismos conductores, o mediante el uso de grúas de su elección.

- El Oficial de Tránsito o policía es el responsable de presentar a los conductores participantes en el percance vehicular y los vehículos, ante el Oficial.

- El oficial para efectuar la remisión requerirá al oficial de tránsito rinda el parte informativo con los siguientes datos:
  - Nombre completo de los remitentes, numero de patrulla y número de identificación.
  - Datos generales de los conductores.
  - El lugar y hora en que conoció de los hechos, datos de los vehículos involucrados.
  - Tarjeta de circulación, licencia para conducir y llaves de los vehículos.

- El Oficial hará saber a los conductores participantes del percance vehicular las formalidades del procedimiento, desde su inicio hasta la vía de apremio y

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

los exhortara a que concilien proponiéndoles alternativas equitativas de solución.

- El oficial realizara la remisión, y se enviara a los involucrados en el percance vehicular con el médico legista correspondiente, para que emita el certificado médico del estado psicofísico y de lesiones para determinar la competencia de la Oficialía.
- Una vez acreditada la competencia de la Oficialía, se tomara la declaración de los conductores, del oficial de tránsito o policía remitente que conozca de los hechos, testigos y ajustadores.
- Procederá a dar fe de los vehículos y de los daños que presenten, así como del lugar de los hechos detallando en lo posible estos, además tomara fotografías para constancias.
- Asegurara de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantara el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante, para garantizar el pago de la reparación de los daños. En el caso de garantizar el monto de los daños sea mediante póliza de fianza o en efectivo, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores.
- Dara intervención de inmediato a los peritos adscritos a la Oficialía Calificadora, a falta de estos se auxiliaran de los Oficiales por la Coordinación General de Servicios Periciales adscrita a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.
- Los peritos deberán rendir su dictamen a la brevedad posible.
- El Oficial Calificador realizará consulta a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, para saber si los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo dando los números de serie, motor y placas de circulación.
- El Oficial citara a las partes involucradas con la finalidad de acreditar la propiedad de los vehículos involucrados en el percance.
- El Oficial citara a los conductores para que se presenten y escuchen el resultado del dictamen pericial y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño.
- Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el oficial con carácter de árbitro, emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado.

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

- El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada.
- En caso de incomparecencia de los conductores para notificarse del laudo serán notificados en los estrados de la Coordinación de Oficialías Mediadoras – Conciliadoras y Calificadoras.
- En el caso de que los conductores que participaron en un percance requieran de copia certifica del dictamen pericial o del Laudo Arbitral, deberán solicitarlo ante la Coordinación de Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras y realizar el pago de derechos correspondientes en términos de los que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

15.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

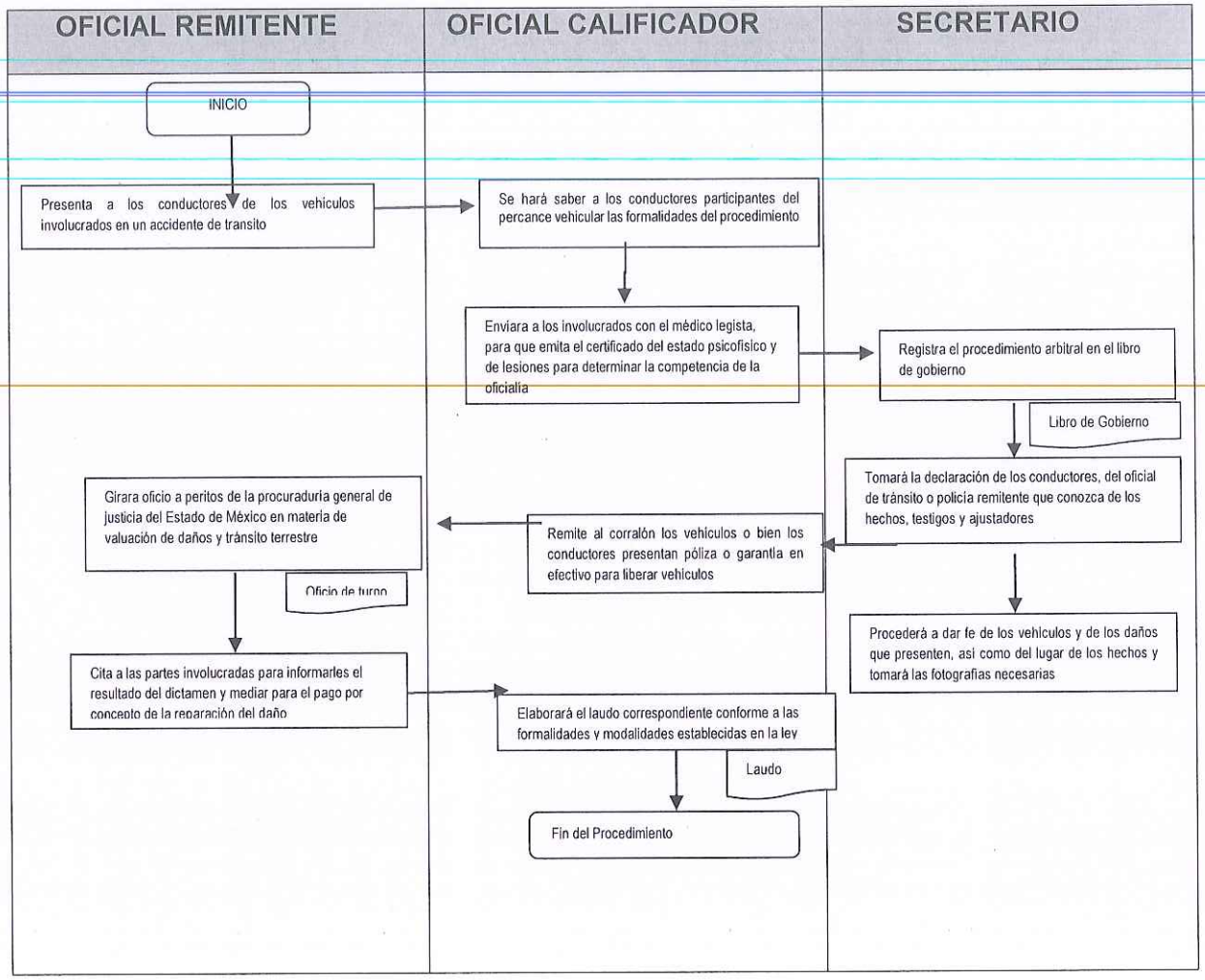
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
OFICIAL REMITENTE	1	Presenta a los conductores de los vehículos involucrados en un accidente de tránsito.	
OFICIAL CALIFICADOR	2	Hará saber a los conductores participantes del percance vehicular las formalidades del procedimiento.	
OFICIAL CALIFICADOR	3	Enviara a los involucrados con el médico legista, para que emita el certificado del estado psicofísico y de lesiones para determinar la competencia de la Oficialía.	
SECRETARIO	4	Registra el procedimiento arbitral en el libro de Gobierno.	Libro de Gobierno
SECRETARIO	5	Tomará la declaración de los conductores, del oficial de tránsito o policía remitente que conozca de los hechos, testigos y ajustadores.	
SECRETARIO	6	Procederá a dar fe de los vehículos y de los daños que presenten, así como del lugar de los hechos y tomará las fotografías necesarias.	
OFICIAL CALIFICADOR	7	Remite al corralón los vehículos o bien los conductores presentan póliza o garantía en efectivo para liberar los vehículos.	
OFICIAL CALIFICADOR	8	Girara oficio a Peritos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México en materia de valuación de daños y tránsito terrestre	Oficio de turno
OFICIAL CALIFICADOR	9	Cita a las partes involucradas para informarles el resultado del dictamen y mediar para el pago por concepto de la reparación del daño.	
OFICIAL CALIFICADOR	10	Elaborará el Laudo correspondiente conforme a las formalidades y modalidades establecidas en la ley.	Laudo
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

15.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS

16. MEDIACIÓN-CONCILIACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

16.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Mediar y/o conciliar e intervenir en las controversias que sean sometidas a su conocimiento por los vecinos o por las autoridades municipales.

16.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Pueden ser materia de Mediación – Conciliación, las diferencias que se susciten en relación con problemas vecinales, comunitarios, familiares, escolares, sociales o políticos dentro de este Municipio.

- El procedimiento inicia con la solicitud verbal o por escrito, de la cual el oficial deberá dar constancia por escrito, recabando identificación oficial y la firma o huella dactilar del interesado.

- El Oficial llevará a cabo una invitación a las partes involucradas para que comparezcan en una sesión conciliatoria mediante citatorio, que les hará llegar por medio de quien lo solicite o por medio del notificador adscrito a la Oficialía Mediadora-Conciliadora, según lo manifieste el solicitante.

- En el desarrollo de la sesión de Mediación – Conciliación, el Oficial Mediador – Conciliador observara:
    - Un ambiente propicio para que las pláticas se den dentro de un marco de libertad y respeto mutuo; y
    - Cuando no sea posible el diálogo directo entre los participantes, el Oficial Mediador-Conciliador servirá de interlocutor, procurando avenir a los participantes, a efecto de conciliar mediante un convenio.

- El Oficial intervendrá en las sesiones que sean necesarias, para que las partes solucionen el conflicto.

- La invitación mediante un citatorio se deberá entregar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha y hora señalada para la sesión de Mediación-Conciliación, en el domicilio de la parte citada, en el lugar donde trabaje o donde pudiera localizarla.

- La invitación que mediante citatorio se envía deberá contener los siguientes elementos:
    - Nombre y domicilio del destinatario;
    - Nombre del solicitante;
    - Fecha de la solicitud;

- Indicación del día, hora y lugar de celebración de la sesión inicial;
- Motivo de la invitación; y
- Sello de la Oficialía Mediadora-Conciliadora, nombre y firma del Oficial Mediador-Conciliador.

- En la sesión inicial, el Oficial Mediador-Conciliador informará y explicará a los interesados los principios, medios y fines de la Mediación-Conciliación, para efecto de que en la medida de lo posible, en una sola sesión logre avenir a los participantes y conciliar mediante el convenio correspondiente.

- Si a la primera sesión no asistiera alguno de los participantes, a petición verbal o por escrito del solicitante, el Oficial Mediador-Conciliador invitará a una posterior sesión, sin exceder un máximo de tres invitaciones en forma consecutiva. En caso de incumplimiento el oficial puede hacer uso de las medias de apremio establecidas en el la Ley.

- Durante el procedimiento, el Oficial Mediador-Conciliador podrá convocar a los participantes cuantas sesiones sean necesarias, salvo pacto en contrario.

- Todas las declaraciones que se hagan ante los Oficiales Mediadores-Conciliadores deberán rendirse bajo protesta de decir verdad.

- Las sesiones de Mediación-Conciliación serán verbales; dejando constancia escrita de su realización, precisando hora, lugar, nombre de los participantes y fecha de la próxima sesión, en caso de que la hubiese, la que será firmada por quienes en ella intervinieron. Haciendo constar, además, si alguna de las partes se negara a firmar.

- Una vez reunidos los elementos necesarios en relación a las coincidencias de los participantes, se procederá a diseñar el convenio correspondiente, dando por concluido el procedimiento de Mediación-Conciliación con la firma del mismo.

- El procedimiento de Mediación-Conciliación se concluirá en los casos siguientes, por:
  - Convenio o acuerdo final;
  - Decisión de los interesados o alguno de ellos;
  - Negativa de los interesados o alguno de ellos a suscribir o firmar el convenio final; e Inasistencia de los interesados a dos o más sesiones sin motivo justificado

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

16.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

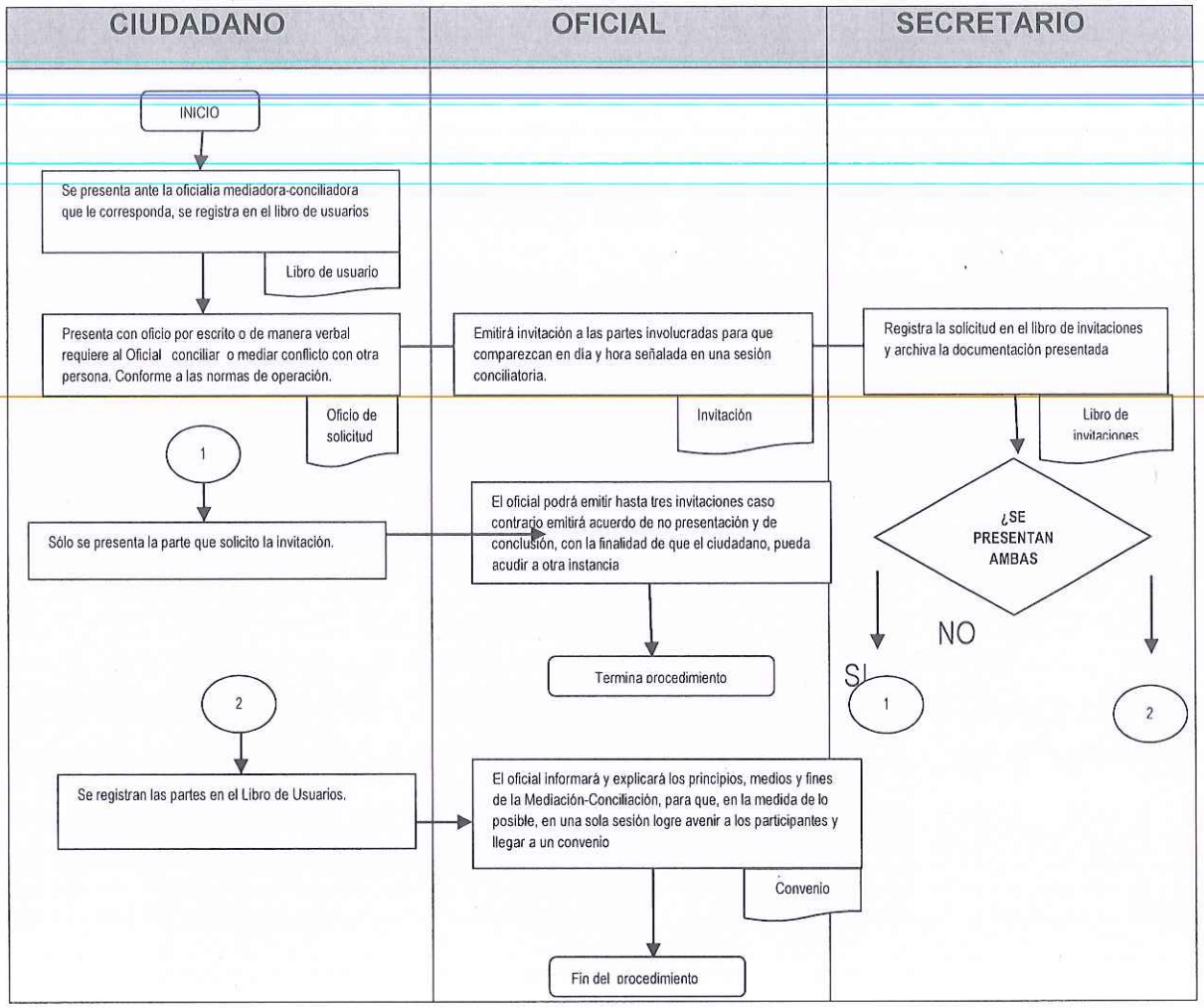
RESPONSABLE	NO. ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CIUDADANO	1	Se presenta ante la Oficialía Mediadora-Conciliadora que le corresponda. Se registra en el libro de usuarios	Libro de usuarios
CIUDADANO	2	Presenta con oficio por escrito o de manera verbal requiere al Oficial, conciliar o mediar conflicto con otra persona. Conforme a las normas de operación.	Oficio de solicitud
OFICIAL	3	Emitirá invitación a las partes involucradas para que comparezcan en día y hora señalada en una sesión conciliatoria.	Invitación
SECRETARIO	4	Registra la solicitud en el libro de invitaciones y archiva la documentación presentada.	Libro de invitaciones
		¿SE PRESENTAN AMBAS PARTES?	
CIUDADANO	5	**NO:** Sólo se presenta la parte que solicito la invitación	
OFICIAL	6	El Oficial podrá emitir hasta tres invitaciones caso contrario emitirá acuerdo de no presentación y de conclusión, con la finalidad de que el ciudadano, pueda acudir a otra instancia.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	
CIUDADANO	7	**SI:** Se registran las partes en el Libro de Usuarios.	
OFICIAL	8	El oficial informará y explicará los principios, medios y fines de la Mediación-Conciliación, para que en la medida de lo posible, en una sola sesión logre avenir a los participantes y llegar a un convenio.	CONVENIO
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

16.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS

17. EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

17.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar copias certificadas y simples de: actas informativas, citatorios, remisiones, expedientes de Percances Vehiculares y procedimientos de mediación-conciliación, con la finalidad de que el ciudadano tenga acceso a los documentos tramitados en las Oficialías.

17.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- El ciudadano presentara petición por escrito dirigido al titular de la Coordinación de las Oficialías Mediadoras – Conciliadoras y de las Oficialías Calificadoras, de forma personal, dicho documento deberá contener:
  - Nombre del solicitante.
  - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
  - Motivo por el cual requiere dicha información.
  - Número telefónico para localización inmediata.
  - Firma autógrafa o huella del peticionario.
  - Anexar copia simple de la credencial de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral.

- El personal recibirá dicha solicitud sellando el acuse del solicitante.

- Se realizara la búsqueda del mismo y verificara que el solicitante sea el titular de dicho trámite conforme lo establecido en el aviso de privacidad.

- Se elaborara oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento con la finalidad de que certifique la copia solicitada.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

17.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

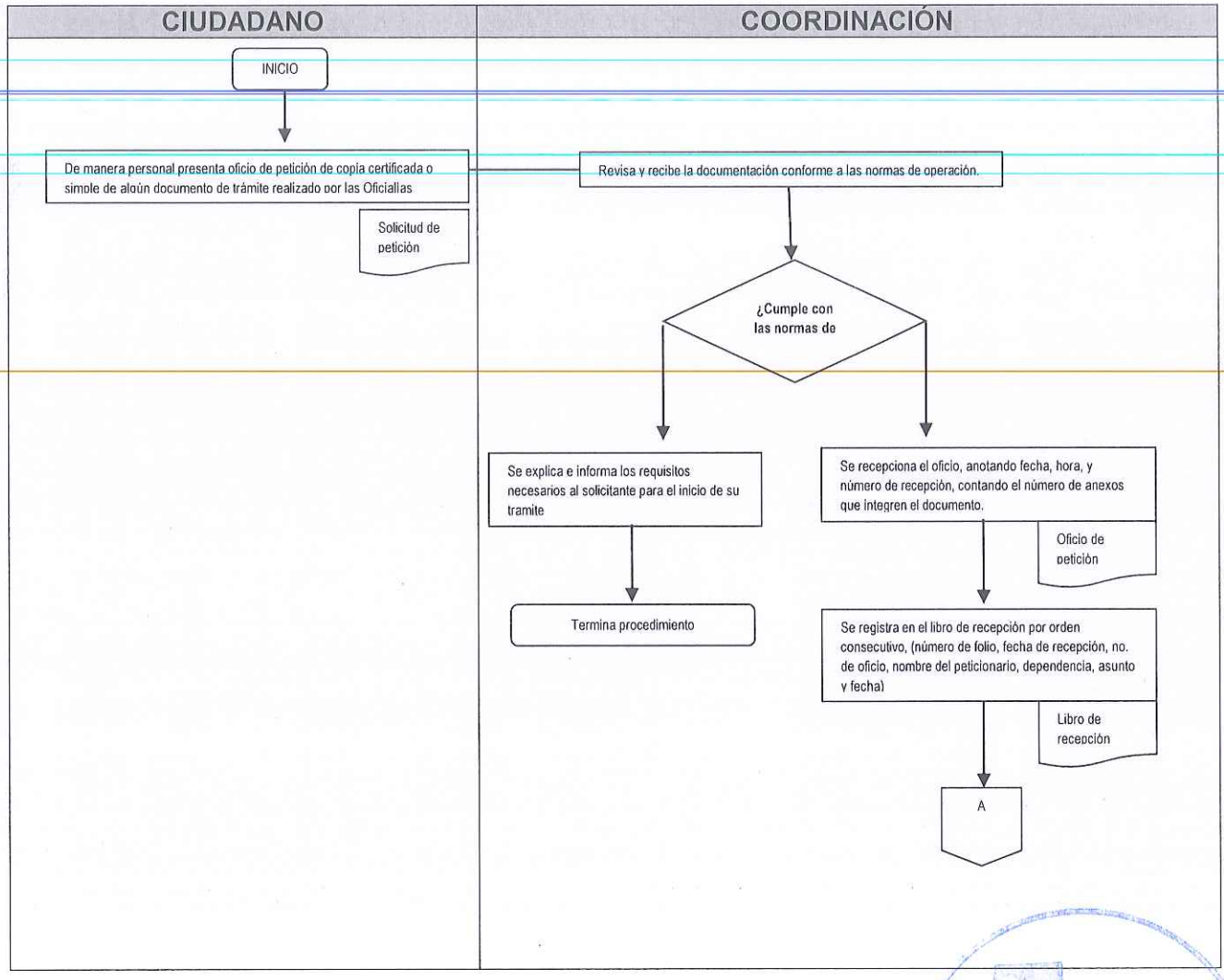
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CIUDADANO	1	De manera personal presenta oficio de petición de copia certificada o simple de algún documento de trámite realizado por las Oficialías.	Solicitud de petición
COORDINACIÓN	2	Revisa y recibe la documentación conforme a las normas de operación	
		¿CUMPLE CON LAS NORMAS DE OPERACIÓN?	
COORDINACIÓN	3	**NO:** Se explica e informa los requisitos necesarios al solicitante para el inicio de su tramite	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	
COORDINACIÓN	4	**SI:** Se recepciona el oficio, anotando fecha, hora, y número de recepción, contando el número de anexos que integren el documento.	Oficio de petición
COORDINACIÓN	5	Se registra en el libro de recepción por orden consecutivo, (número de folio, fecha de recepción, no. de oficio, nombre del peticionario, dependencia, asunto y fecha)	Libro de recepción
COORDINACIÓN	6	Se hace una búsqueda exhaustiva del documento solicitado, se corrobora que el solicitante sea el titular del trámite.	Oficio
		¿ES TITULAR DEL TRÁMITE?	
COORDINACIÓN	7	NO. Se elabora oficio justificando y motivando el motivo de negativa de petición.	
COORDINACIÓN	8	Se hace entrega del oficio al ciudadano solicitante de la respuesta a su petición.	
COORDINACIÓN	9	**SI. S**e elabora oficio para la Secretaria del Ayuntamiento, con la finalidad de que certifique las copias y sean entregadas por esta área al solicitante, previo pago de derechos. Las copias simples se entregan al solicitante en la coordinación, previo pago de derechos.	Oficio
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

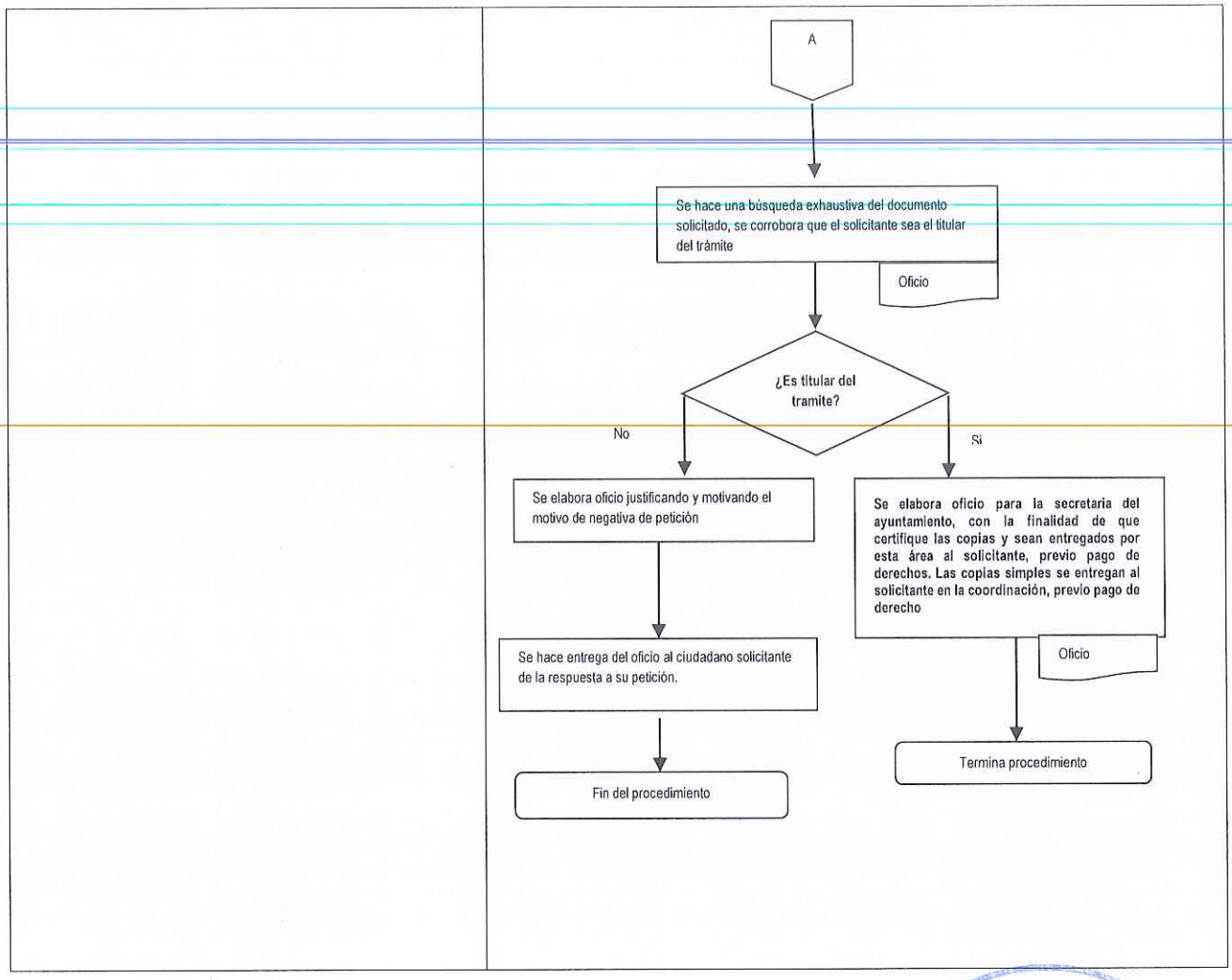
17.4 DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA CIVIL

18. DEFENSA AL AYUNTAMIENTO EN CONTRA DE PARTICULARES QUE DEMANDAN AL MUNICIPIO EN MATERIA CIVIL

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección consejería jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

18.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Dar contestación de manera oportuna y eficaz a las demandas interpuestas por particulares, en donde las áreas del H. Ayuntamiento sea parte, cuidando siempre que no se vulnere el Patrimonio de la Hacienda Pública.

18.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Consejería Jurídica a través de la Jefatura de Departamento en Materia Civil, es la encargada de la defensa a las demandas que interponen los particulares en contra de las áreas del H. Ayuntamiento.
- La Consejería Jurídica recibirá vía oficio por parte de la Presidencia el expediente de la demanda del particular, para su proceder.
- La Consejería Jurídica canalizara el expediente de la demanda a la Jefatura de Departamento en Materia Civil para la correcta defensa de la misma.
- El encargado de la defensa al Ayuntamiento deberá estar nombrado en el poder, mismo que otorga el Presidente Municipal y será quien se encargue de firmar todos los documentos referentes a las mismas.
- La Jefatura al Entregar la Contestación de la demanda deberá resguardar un acuse de la misma.
- La Jefatura de departamento en materia Civil esperara el tiempo estipulado para recibir cita de audiencia por parte del juzgado.
- La Jefatura estará pendiente del expediente acudiendo a los juzgados frecuentemente o bien vía internet.
- La Jefatura deberá acudir a todas las audiencias hasta llegar a la conclusión.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

18.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

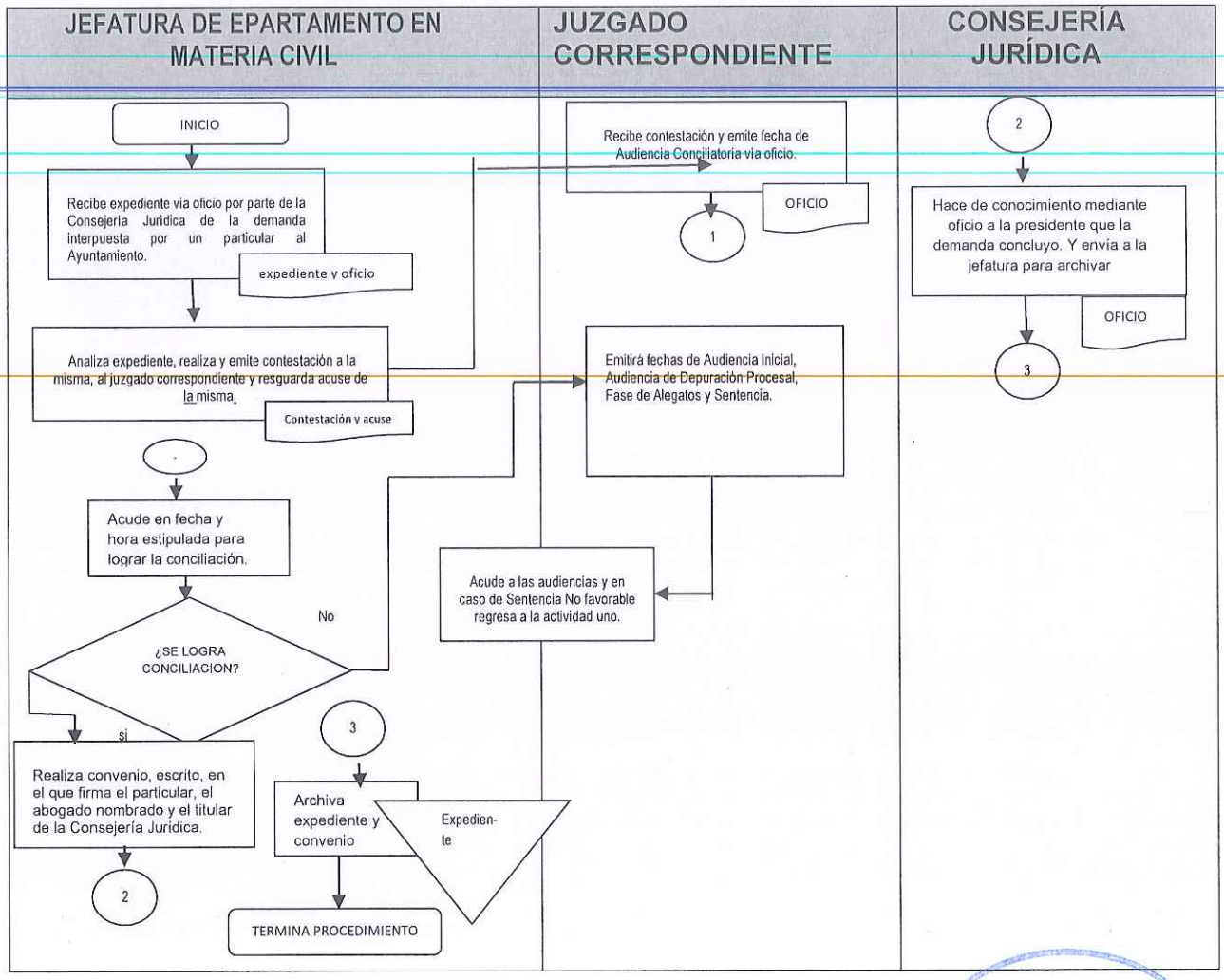
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DEFENSA AL AYUNTAMIENTO EN CONTRA DE PARTICULARES QUE DEMANDAN AL MUNICIPIO EN MATERIA CIVIL			**CLAVE: 087**
RESPONSABLE	**NO. ACT.**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**DOCUMENTO O ANEXO**
Jefatura De Departamento En Materia Civil	1	Recibe expediente vía oficio por parte de la Consejería Jurídica de la demanda interpuesta por un particular al Ayuntamiento.	Expediente De La Demanda Y Oficio
Jefatura De Departamento En Materia Civil	2	Analiza expediente, realiza y emite contestación a la misma, al juzgado correspondiente y resguarda acuse de la misma.	Contestación y Acuse
Juzgado Correspondiente	3	Recibe contestación y emite fecha de Audiencia Conciliatoria vía oficio.	Oficio
Jefatura De Departamento En Materia Civil	4	Acude en fecha y hora estipulada para lograr la conciliación.	
		¿SE LOGRA CONCILIACIÓN?	
Jefatura De Departamento En Materia Civil	5	**SI:** Realiza convenio, escrito, en el que firma el particular, el abogado nombrado y el titular de la Consejería Jurídica.	Convenio
Consejería Jurídica	6	Hace de conocimiento mediante oficio, a través del Consejero Jurídico, al Presidente que la demanda concluyo y envía a la jefatura para archivar	Oficio
Jefatura De Departamento En Materia Civil	7	Archiva expediente y convenio.	Expediente y Convenio
		TERMINA PROCEDIMIENTO	
Juzgado	8	**NO:** Emitirá fechas de Audiencia Inicial, Audiencia de Depuración Procesal, Fase de Alegatos y Sentencia.	
Jefatura De Departamento En Materia Civil	9	Acude a las audiencias y en caso de Sentencia No favorable regresa a la actividad uno.	

NEZA HUAL COYOTL 2019-2021 Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

18.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA

19. JUICIO ADMINISTRATIVO

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

19.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Dar contestación en tiempo y forma a los requerimientos solicitados por la autoridad con el fin de cuidar en todo momento los intereses del H. Ayuntamiento

19.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Consejería Jurídica a través de la Jefatura de Departamento en Materia Administrativa cumple en tiempo y forma con cada uno de los requerimientos emitidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- La Jefatura de Departamento en Materia Administrativa dará contestación en un término de 3 a 8 días hábiles dependiendo del requerimiento
- La Jefatura de Departamento en Materia Administrativa solicita información necesaria del área involucrada para realizar la contestación al requerimiento solicitado
- La Jefatura de Departamento en Materia Administrativa envía a Consejería Jurídica la contestación requerida para Vo Bo y firma en caso de denegar el requerimiento se regresa a la Jefatura para su corrección.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

19.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

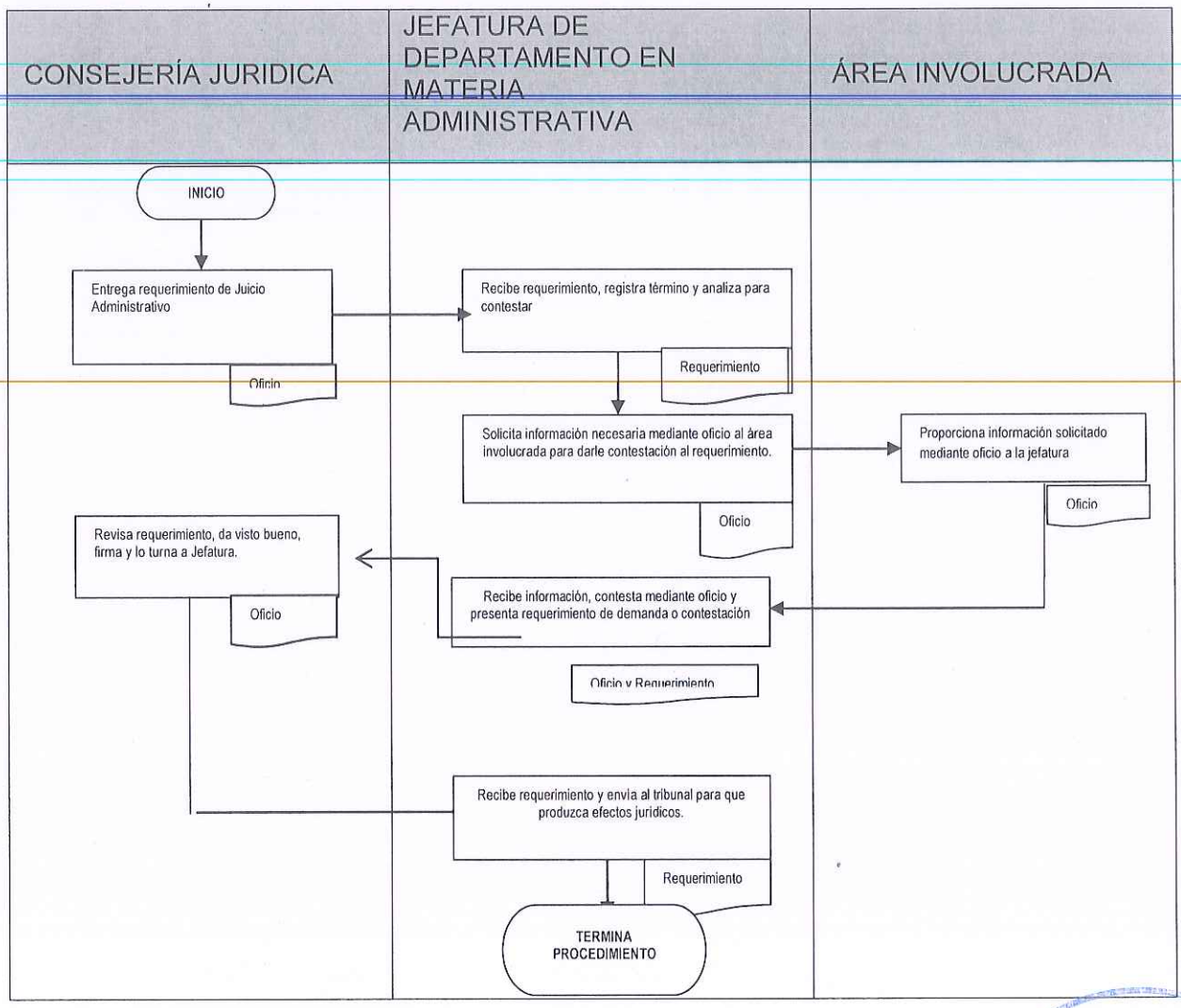
RESPONSABLE	NO . ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERÍA JURÍDICA	1	Entrega requerimiento de Juicio Administrativo a la Jefatura.	Requerimiento
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	2	Recibe requerimiento, registra termino y analiza para contestar	Requerimiento
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	3	Solicita información necesaria mediante oficio al área involucrada para darle contestación al requerimiento.	Oficio
ÁREA INVOLUCRADA	4	Proporciona información solicitado mediante oficio a la jefatura	Oficio
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	5	Recibe información, contesta mediante oficio y presenta requerimiento de demanda o contestación	Oficio Requerimiento
CONSEJERÍA JURÍDICA	6	Revisa requerimiento, da visto bueno, firma y lo turna a Jefatura.	Requerimiento
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	7	Recibe requerimiento y envía al tribunal para que produzca efectos jurídicos.	Requerimiento
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

19.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA

20. DERECHO DE PETICIÓN

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

20.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Dar contestación en tiempo y forma a los derechos de petición solicitados por la ciudanía del Municipio para poder evitar demandas que perjudiquen al H. Ayuntamiento.

20.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Consejería Jurídica a través de la Jefatura de Departamento en Materia Administrativa da contestación a los derechos de petición solicitados por el ciudadano de acuerdo al artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- La Consejería Jurídica a través de la Jefatura de Departamento en Materia Administrativa solicitará al ciudadano copia de una identificación oficial para darle contestación a su petición.
- La Jefatura de Departamento en Materia Administrativa dará contestación en un término de 15 días hábiles.
- La Jefatura de Departamento en Materia Administrativa presenta a la Consejería Jurídica la solicitud requerida para autorización y firma.
- La Jefatura de Departamento en Materia Administrativa solicita la información necesaria al área correspondiente para realizar la contestación al derecho de petición.
- La Consejería Jurídica a través de la Jefatura de Departamento en Materia Administrativa manda el Derecho de Petición al área correspondiente en caso de que no sea de su competencia.
- La Jefatura de Departamento en Materia Administrativa por medio de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, notificara la respuesta al ciudadano.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

20.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

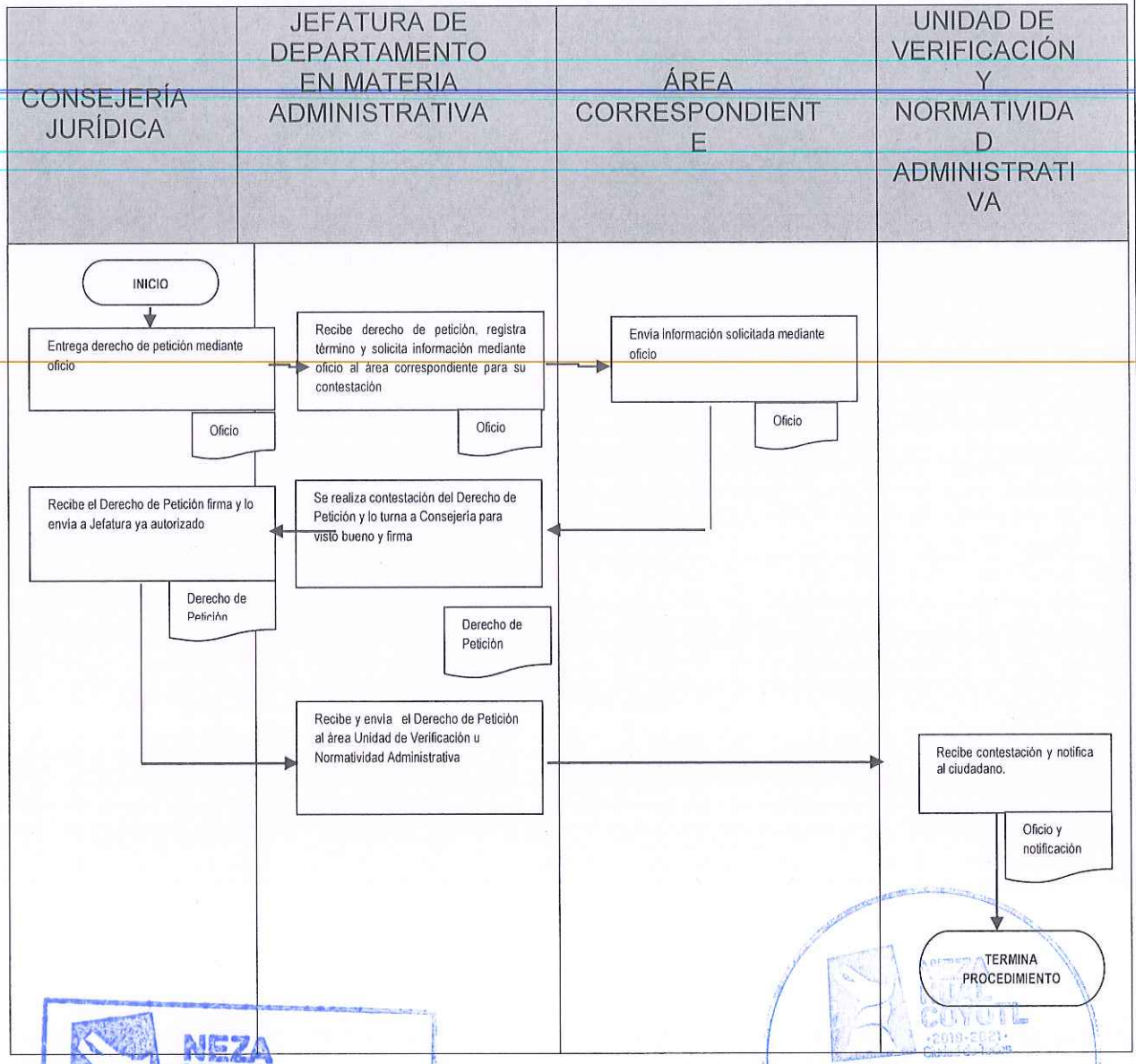
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERIA JURÍDICA	1	Entrega derecho de petición mediante oficio,	Oficio
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	2	Recibe derecho de petición, registra termino y solicita información mediante oficio al área correspondiente para su contestación.	Oficio
ÁREA CORRESPONDIENTE	3	Envía información solicitada mediante oficio.	Oficio
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	4	Se realiza contestación del Derecho de Petición y lo turna a Consejería para visto bueno y firma.	Derecho de Petición
CONSEJERÍA JURÍDICA	5	Recibe el Derecho de Petición firma y lo envía a Jefatura ya autorizado.	Derecho de Petición
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	6	Recibe y envía el Derecho de Petición al área de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.	Derecho de Petición
UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	7	Recibe contestación y notifica al ciudadano.	Oficio y notificación
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

20.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATUR DE DEPARTAMENTO EN MATERIA PENAL

21. SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS Y/O QUERELLAS QUE SE HACEN DEL CONOCIMIENTO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

21.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Ubicar las denuncias y/o querellas para comparecer ante la autoridad competente para realizar las diligencias necesarias que corresponden al Municipio para salvaguardar los intereses del mismo, integrando un expediente interno para el debido control.

21.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- La Consejería Jurídica será donde se llevara a cabo los procedimientos del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, en materia penal.
- La Consejería Jurídica determinara si la solicitud del procedimiento es de su competencia para poder ser turnada.
- La Jefatura de Departamento en Materia Penal recibe el turno de la Consejería Jurídica.
- La Jefatura de Departamento en materia Penal abre un expediente y solicita información a diversas áreas del Municipio.

- Acude ante la Fiscalía que corresponda y/o Juzgado Oral Penal a realizar diversas diligencias para integrar la Carpeta de Investigación y/o Carpeta Administrativa, hasta obtener una resolución.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

21.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

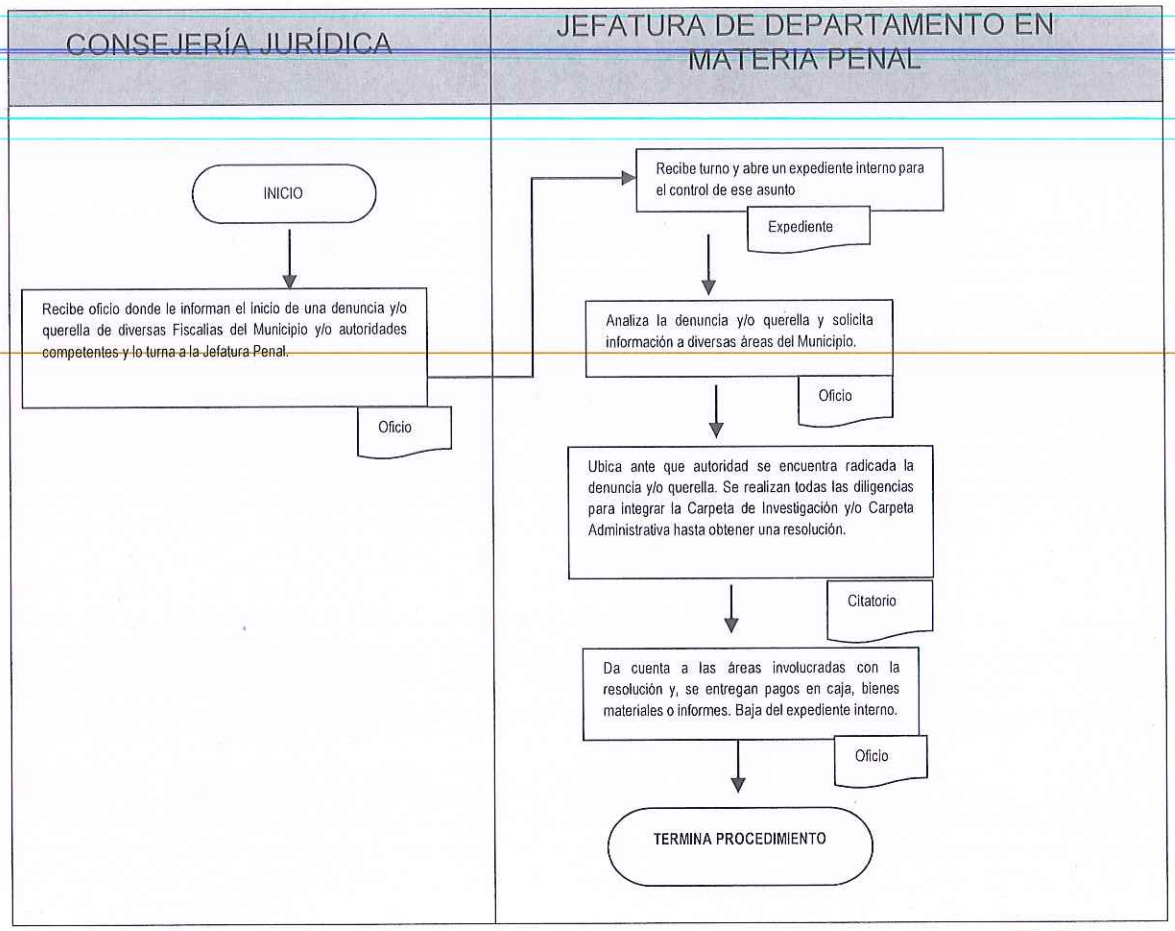
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERÍA JURÍDICA	1	Recibe oficio donde le informan el inicio de una denuncia y/o querella de diversas Fiscalías del Municipio y/o autoridades competentes y lo turna a la Jefatura Penal.	Oficio
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA PENAL	2	Recibe turno y abre un expediente interno para el control de ese asunto	Expediente
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA PENAL	3	Analiza la denuncia y/o querella y solicita información a diversas áreas del Municipio.	Oficio
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA PENAL	4	Ubica ante que autoridad se encuentra radicada la denuncia y/o querella. Se realizan todas las diligencias para integrar la Carpeta de Investigación y/o Carpeta Administrativa hasta obtener una resolución.	Citatorios
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA PENAL	5	Da cuenta a las áreas involucradas con la resolución y, se entregan pagos en caja, bienes materiales o informes. Baja del expediente interno.	Oficios
		TERMINA PROCEDIMIENTO.	

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

21.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA DE AMPAROS

22. JUICIO DE AMPARO

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

22.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Radica en poder realizar una adecuada defensa del H. Ayuntamiento ante los Órganos de Control Constitucional en aras de poder salvaguardad derechos fundamentales.

22.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Los Órganos de Control Constitucional notifican a través de la Oficialía de partes de la Consejería Jurídica las demandas de amparo instauradas en contra del H. Ayuntamiento.
- La Consejería Jurídica turna a la Jefatura de Departamento en Materia de Amparos para dar seguimiento y atención correspondiente.
- La Jefatura de Departamento en Materia de Amparos crea un expediente interno bajo ese argumento para poder tener un mejor control.
- De acuerdo a las constancias, la Jefatura de Departamento en Materia de Amparos, solicita informe a distintas áreas para que se dé contestación a la brevedad.
- Se remite ante el Órgano de Control Constitucional los informes justificados – informe previo – alegatos, dependiendo con la calidad con la que se apersone el H. Ayuntamiento.
- En el caso de que exista sentencia de amparo indirecto que afecte a los intereses del H. Ayuntamiento, se interpondrá el recurso de revisión y todos los recursos que sean necesarios para la debida defensa del Municipio.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección
Consejería
Jurídica
Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

22.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

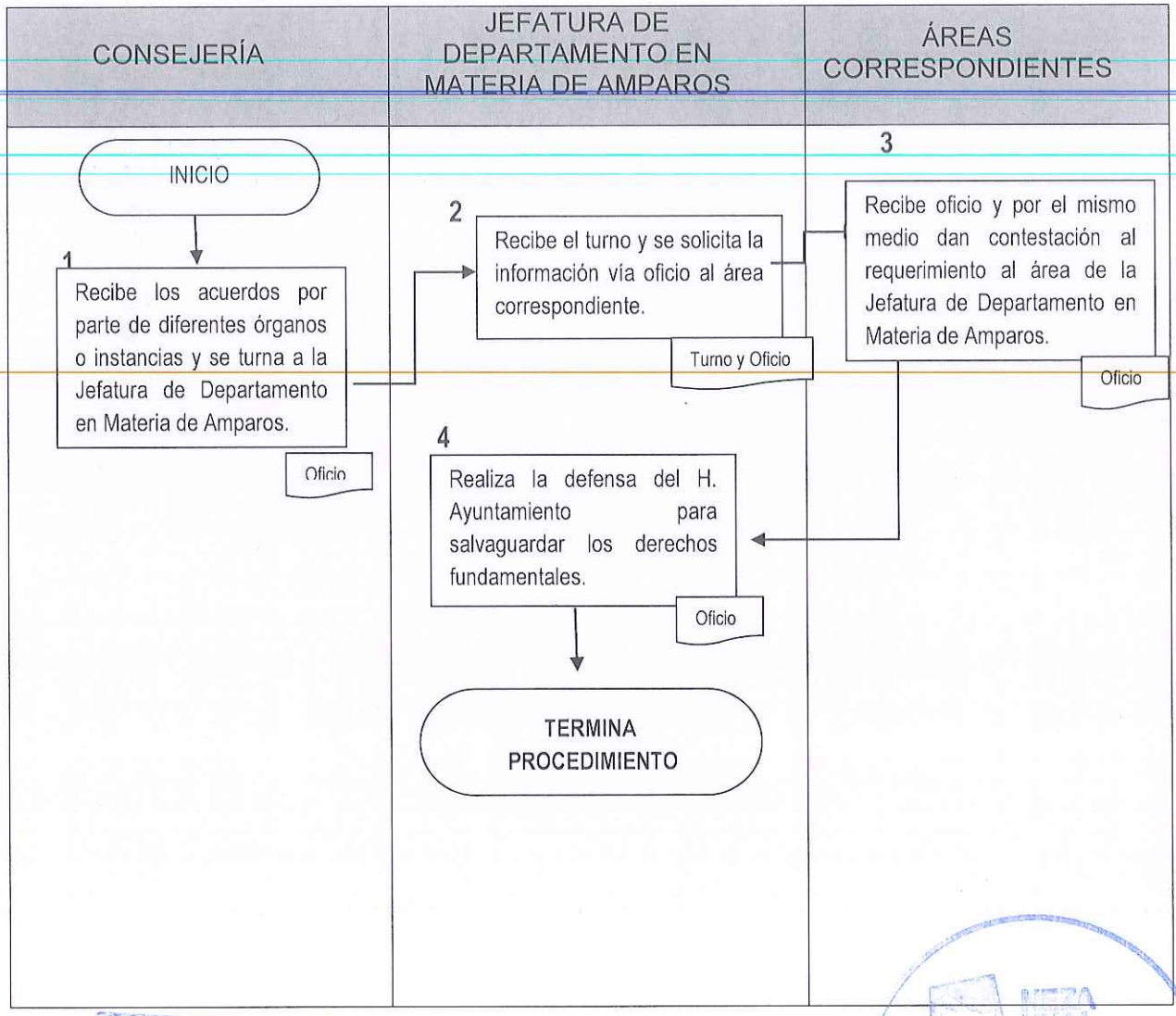
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERÍA JURÍDICA	1	Recibe los acuerdos por parte de diferentes órganos o instancias y se turna a la Jefatura de Departamento en Materia de Amparos.	Oficio
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATRIA DE AMPARO	2	Recibe el turno y se solicita la información vía oficio al área correspondiente.	Turna oficio
ÁREAS CORRESPONDIENTE	3	Recibe oficio y por el mismo medio dan contestación al requerimiento al área de la Jefatura de Departamento en Materia de Amparos.	oficio
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATRIA DE AMPARO	4	Realiza la defensa del H. Ayuntamiento para salvaguardar los derechos fundamentales, interponiendo los recursos que sean necesarios en amparo indirecto.	oficio
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

22.4 DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL

23. DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO EN CONTRA DE PARTICULARES QUE DEMANDAN AL MUNICIPIO EN MATERIA LABORAL

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

23.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender adecuadamente los Juicios Laborales instaurados en contra del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, Estado de México, desde su notificación, contestación y seguimiento ante la Autoridad competente, hasta la conclusión de los mismos, siempre salvaguardando los intereses del H. Ayuntamiento.

23.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- Identificar aquellos documentos que requieran la intervención del área.
- Atender en tiempo y forma todas aquellas demandas entabladas en contra del H. Ayuntamiento, así como dar seguimiento oportuno a todos los requerimientos de pago y embargo del área.
- Asistir a las audiencias laborales ante la autoridad correspondiente.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

23.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
CONSEJERÍA JURÍDICA	1	Notifican demanda laboral en contra del H. Ayuntamiento.	Demanda.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL	2	Se recibe el auto admisorio y la demanda para su análisis y elaboración de la contestación oportuna.	Auto admisorio y demanda de la parte actora.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL	3	Se da contestación a la demanda instaurada en contra del H. Ayuntamiento, presentando escrito de contestación ante la Oficialía de Partes Común de la autoridad competente.	Contestación de la demanda.
AUTORIDAD COMPETENTE	4	Por medio del Boletín Laboral emitido en la autoridad competente, se notifica a las partes fecha y hora para la Audiencia de Conciliación Ofrecimiento y Admisión de Pruebas o Conciliación, Depuración Procesal, Ofrecimiento y Admisión de Pruebas. .	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL	5	Se atiende audiencia compareciendo, ante la Autoridad Competente, el día y hora señalados para el desahogo de la audiencia de mérito.	Acuerdo emitido por la autoridad competente.
	-	¿Se desahoga?	
AUTORIDAD COMPETENTE	6	No: Se difiere por pláticas conciliatorias y se vuelve a señalar fecha para el desahogo de la Audiencia de Conciliación Ofrecimiento y Admisión de Pruebas. O en su caso Conciliación, Depuración Procesal, Ofrecimiento y Admisión de Pruebas	Acuerdo emitido por la autoridad competente.
AUTORIDAD COMPETENTE	7	Si: Se ofrecen y se admiten pruebas por ambas partes, asimismo se señalan fechas para el desahogo de las mismas; como pueden ser las audiencias: Confesional, Testimonial, Inspección Ocular, entre otras. O en su caso Conciliación, Depuración Procesal, Ofrecimiento y Admisión de Pruebas	Acuerdo emitido por la autoridad competente.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL	8	Se atienden las audiencias de desahogo de pruebas compareciendo ante la Sala Auxiliar de Ecatepec los días y en las horas señaladas.	Acuerdo emitido por la autoridad competente.
AUTORIDAD COMPETENTE	9	Por medio del Boletín Laboral se les notifica a las partes que se ordena cerrar la instrucción, y se turnan los autos al C. Dictaminador para la elaboración del Laudo correspondiente.	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

AUTORIDAD COMPETENTE	10	Por medio del Boletín Laboral se les notifica a las partes el Laudo emitido y firmado por los integrantes de la autoridad competente.	Laudo.
	-	¿El laudo es Absolutorio o Condenatorio?	
AUTORIDAD COMPETENTE	11	Laudo Absolutorio: este H. Ayuntamiento queda eximido del pago pretendido por el ex trabajador.	Laudo.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL	12	Laudo Condenatorio: la parte demandada interpone Amparo Directo contra Laudo.	Amparo Directo.
AUTORIDAD COMPETENTE	13	Por medio del Boletín Laboral se les notifica a las partes Resolución emitida por el Tribunal Colegiado en materia del Trabajo	
		¿Ampara y Protege al Quejoso?	
AUTORIDAD COMPETENTE	14	Si: Por medio del Boletín Laboral se les notifica a las partes; se ordena turnar los autos al C. Dictaminador para la emisión de nuevo laudo respecto de la resolución pronunciada por el Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo.	
AUTORIDAD COMPETENTE	15	No: Se notifica personalmente a este H. Ayuntamiento auto de Requerimiento de Pago y/o Embargo; señalando fecha y hora para la diligencia.	Auto de Requerimiento de pago y/o Embargo.
	-	¿Se lleva a cabo la diligencia de R.P.E?	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL	16	No: Se celebra CONVENIO con la parte actora con la finalidad de dar por terminado el presente juicio laboral.	Convenio
SALA AUXILIAR DE ECATEPEC	17	Si: El actuario efectúa la diligencia de Requerimiento de Pago y/o Embargo y se traban las cuentas para dar cumplimiento al Laudo emitido por la Sala Auxiliar de Ecatepec	Diligencia de Pago y/o Embargo
		TERMINA EL PROCEDIMIENTO.	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

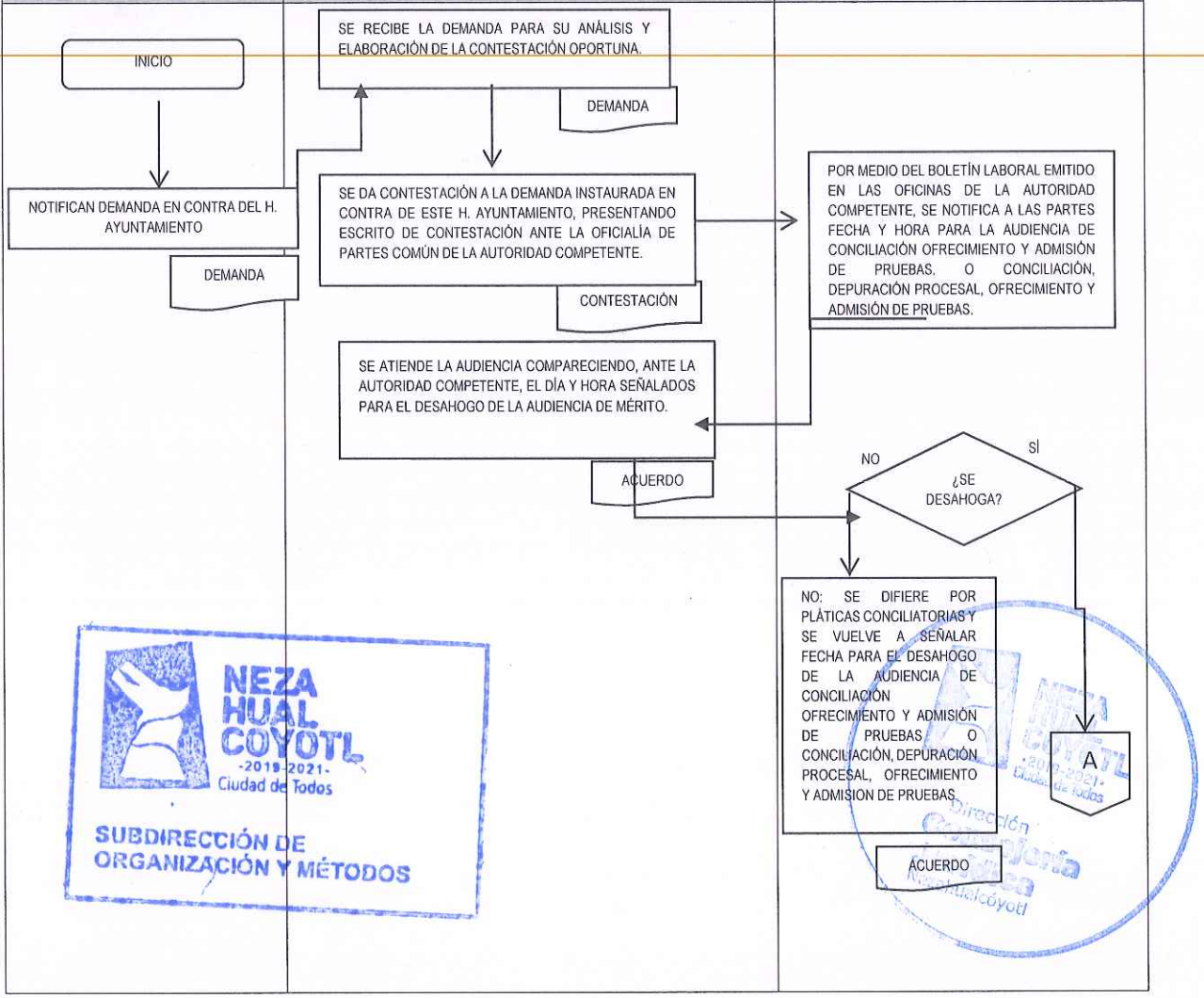
Dirección Consejería Jurídica

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

23.4 DIAGRAMA DE FLUJO

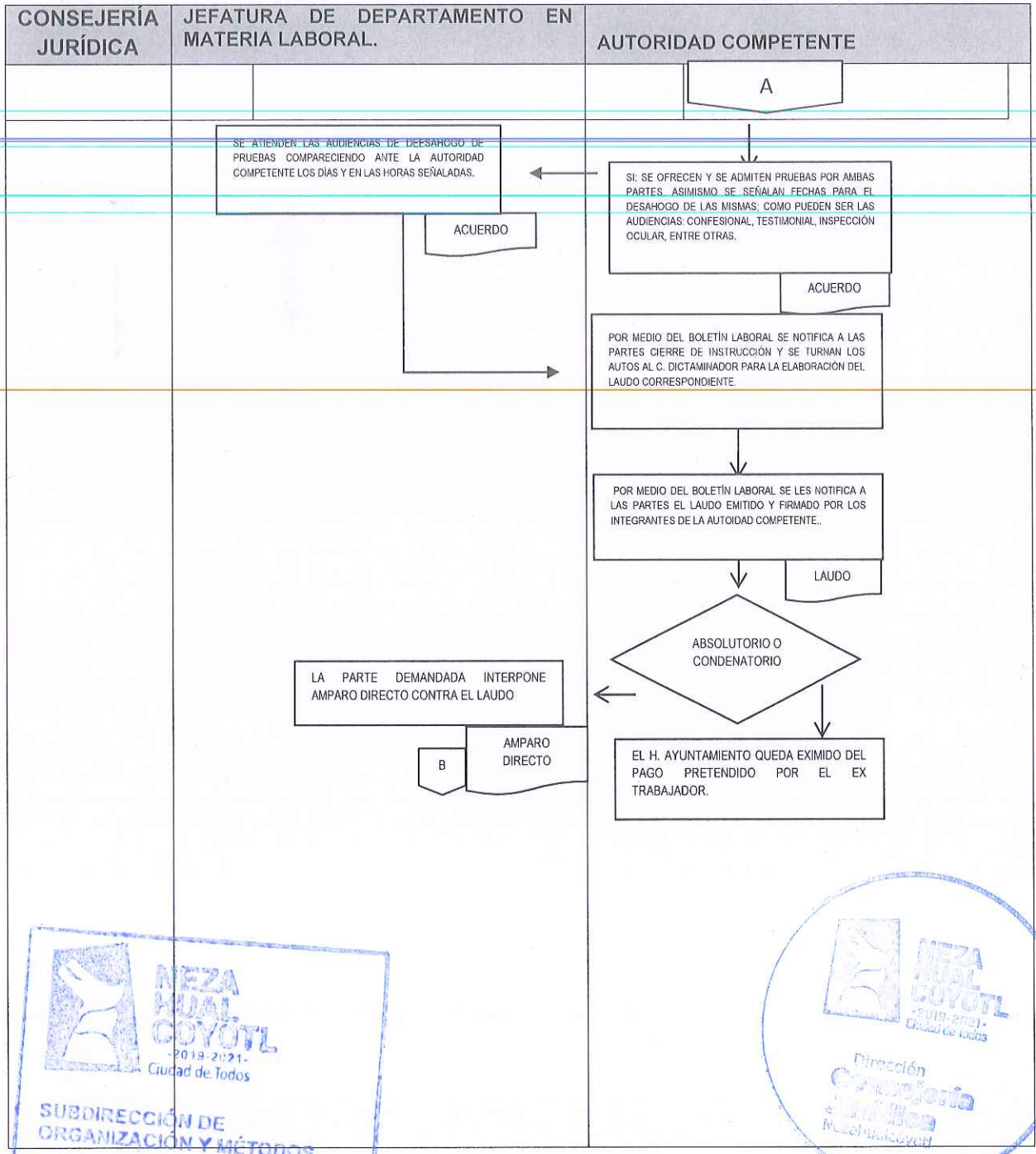
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO EN CONTRA DE PARTICULARES QUE DEMANDAN AL MUNICIPIO EN MATERIA LABORAL

CLAVE: 087



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

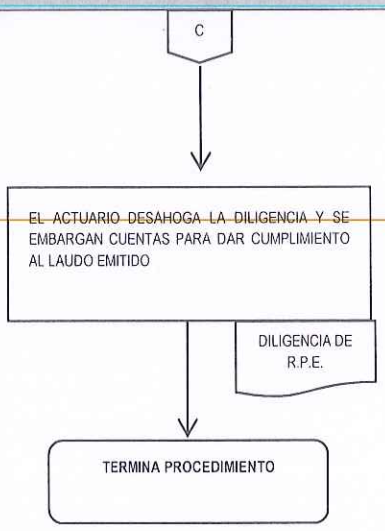
DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

CONSEJERÍA JURÍDICA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN MATERIA LABORAL.	AUTORIDAD COMPETENTE
		

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

ENLACE JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL

24. ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

24.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Asesorar y apoyar en materia jurídica a los integrantes de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, en el ejercicio de sus funciones.

24.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- El Enlace Jurídico de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, orientara en materia jurídica a las autoridades que integran a la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.
- El Enlace Jurídico de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, coadyuvará con las diferentes áreas que integran la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl. en la integración de expedientes formados con motivo de procedimientos administrativos que éstos lleven.
- El Enlace Jurídico de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, actuará como órgano de consulta sistematizado.
- El Enlace Jurídico de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, difundirá los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que formen el funcionamiento de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.
- El Enlace Jurídico de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, deberá contar con una bitácora de todas las actividades que realiza de acuerdo a sus atribuciones, y dará un informe de manera quincenal al Consejero Jurídico de ellas, debiendo remitir con copia de conocimiento al Titular de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL •2019-2021• Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

24.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

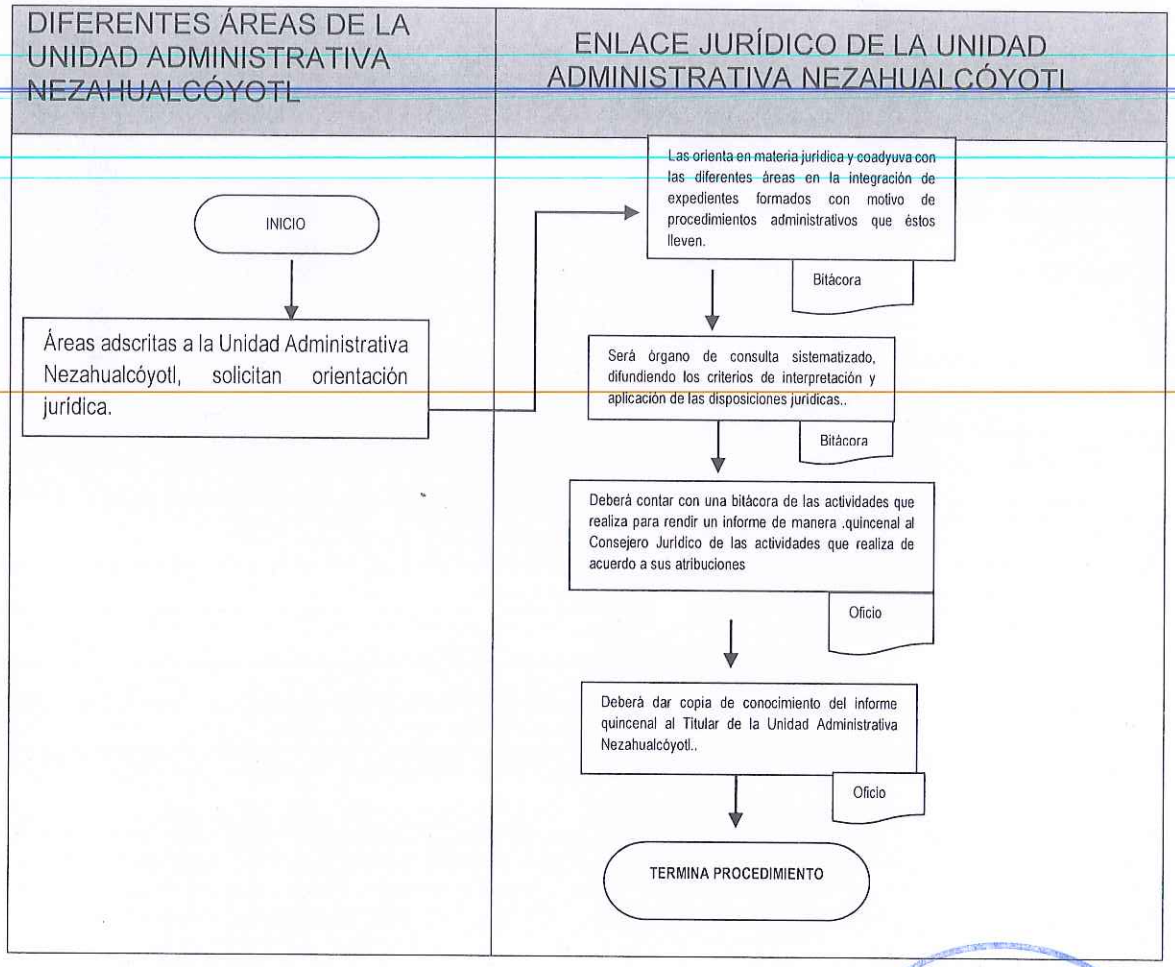
RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
ENLACE JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.	1	Orienta en materia Jurídica a las áreas auxiliares del Ayuntamiento en la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.	Bitácora
ENLACE JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	2	Coadyuvara con las diferentes áreas que integran a la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, en la integración de expedientes formados con motivo de procedimientos administrativos que éstos lleven.	Bitácora
ENLACE JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	3	Será Órgano de Consulta sistematizado.	Bitácora
ENLACE JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	4	Difunde los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas a la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.	Bitácora
ENLACE JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	5	Deberá contar con una bitácora de todas las actividades que realiza de acuerdo a sus atribuciones.	Bitácora
ENLACE JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	6	Deberá realizar un informe de manera quincenal al Consejero Jurídico de las actividades que realiza de acuerdo a sus atribuciones.	Oficio
ENLACE JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.	7	Deberá dar copia de conocimiento del informe quincenal al Titular de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.	Oficio
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA:CONSEJERÍA JURÍDICA	CLAVE MUNICIPIO: 087

24.4 DIAGRAMA DE FLUJO



NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
Dirección Consejería Jurídica Nezahualcóyotl