



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024
COCOTTLÁN, ESTADO DE MÉXICO



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE **COCOTITLÁN, EDO. DE MÉXICO.**

Dirección: Av. Salto del Agua S/N. Barrio Techichilco, C. P. 56680

Fecha: Cocotitlán, Edo. de México **29 de junio del 2022.**

Año: 1 Volumen: 1 Número 10.

SUMARIO:

Acuerdo por el cual se aprueban y se autoriza la Publicación de los **“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”.**

Ayuntamiento Constitucional 2022-2024

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal; 115 fracción 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo demás dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como el Bando Municipal vigente;

CONSIDERANDO

Que, en la Vigésima Séptima Sesión de Cabildo Ordinario en su modalidad Abierta, en su punto de Acuerdo No. 6, de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintidós, se tuvo a bien aprobar los **“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”.**

Número de Ejemplares Impresos: 4.

“Escribiendo una nueva historia”



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024
COCOTTLÁN, ESTADO DE MÉXICO



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Mayo 2022

“Escribiendo una nueva historia”



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

ÍNDICE

Pág.

Presentación	1
Objetivo General	2
Identificación e Interacción de procesos	3
Relación de procesos y procedimientos	4
Procedimiento 1: Revisión, Aprobación y/o elaboración de convenios y contratos en los que es parte el ayuntamiento de Cocotitlán	5-11
Procedimiento 2: Elaboración, revisión y validación de documentos	12-17
Procedimiento 3: Asesoría a las áreas del H. Ayuntamiento con la finalidad de que todos sus actos estén apegados conforme a Derecho.	18-23
Procedimiento 4: Demanda Laboral	24-34
Registro de ediciones	35
Distribución	35
Validación	36



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

Para tener un mejor conocimiento de las funciones y actividades que se realizan en la Coordinación Jurídica, se elabora el presente Manual de procedimientos como una herramienta que ayude a orientar y ofrecer mejor calidad en los servicios y tareas administrativas, brindando información clara y precisa acerca de los procedimientos que se llevan a cabo.

Será a través de este Manual, que el personal adscrito a la Coordinación Jurídica, obtengan una visión integral de sus funciones y responsabilidades, al ofrecerle una descripción del procedimiento en su conjunto, permitiendo con ello una adecuada coordinación a través de un flujo consiente de información.

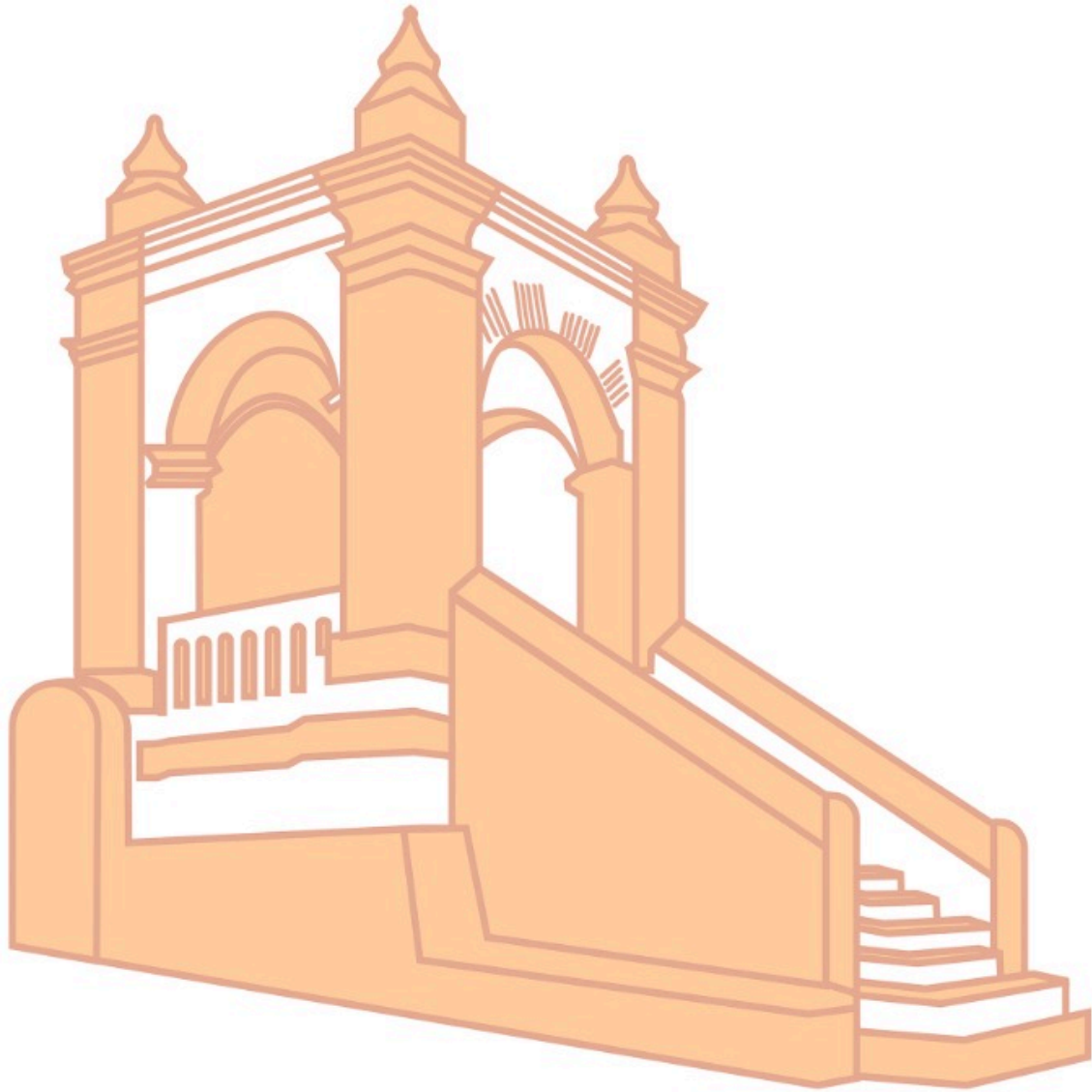




“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

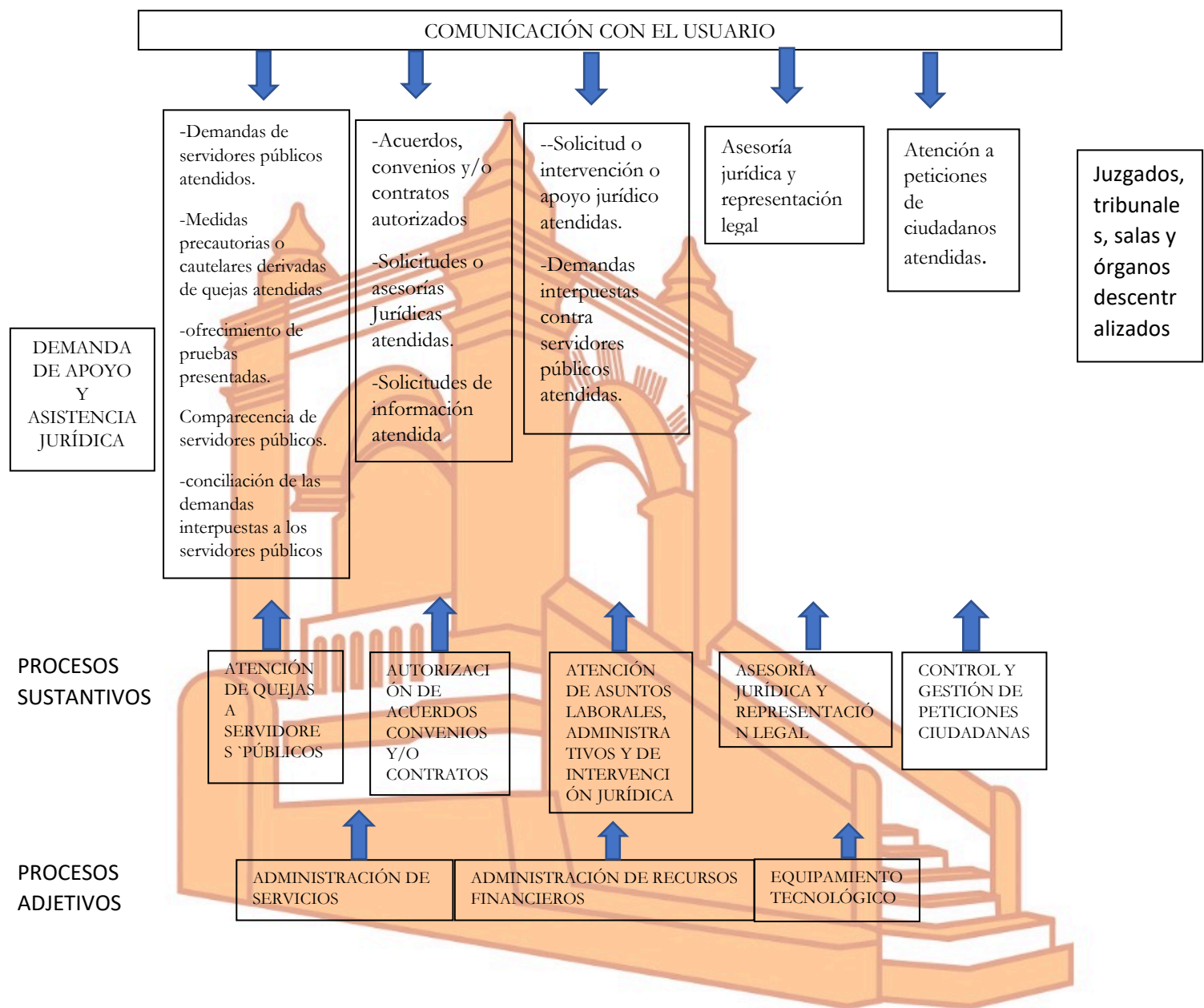
OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la Coordinación Jurídica mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo a través de un Manual de Procedimientos.



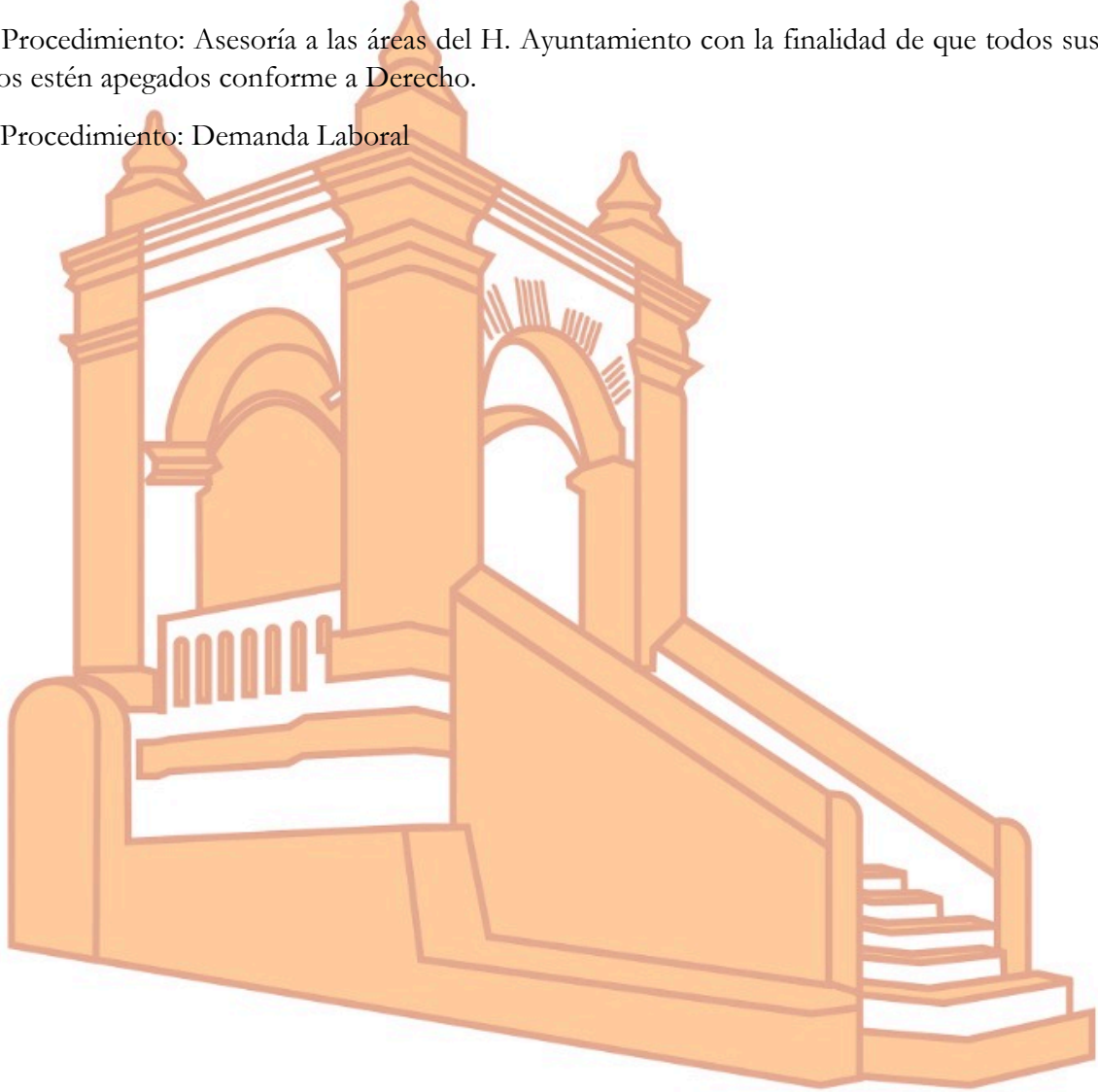
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento: Aprobación y/o elaboración de convenios y contratos en los que es parte el ayuntamiento de Cocotitlán, estado de México.
- 2.- Procedimiento: Elaboración, revisión y validación de documentos
- 3.- Procedimiento: Asesoría a las áreas del H. Ayuntamiento con la finalidad de que todos sus actos estén apegados conforme a Derecho.
- 4.- Procedimiento: Demanda Laboral





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PROCEDIMIENTO 1: REVISIÓN, APROBACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS EN LOS QUE ES PARTE EL AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO.

Mantener la atención a las solicitudes hechas a la Coordinación Jurídica, mediante la revisión, aprobación de los, Convenios y Contratos en los que participe el Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

ALCANCE.

Aplica al Coordinador Jurídico, así como a las áreas correspondientes del Ayuntamiento de Cocotitlán, Convenios, Contratos y Asesorías de la Coordinación Jurídica con responsabilidad para realizar la revisión, aprobación y/o elaboración de convenios y contratos.

REFERENCIAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115
- 2.- Constitución Política del estado soberano de México, artículo 112, 113 y 138
- 3.-Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México artículo 12.54
- 4.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 1 y 31 Fracciones VII y XXI

RESPONSABILIDADES

La Coordinación Jurídica, es el área administrativa responsable de analizar, aprobar y/o elaborar convenios o contratos que se llevan a cabo con el Ayuntamiento de Cocotitlán, así como los Titulares de las diferentes áreas del Ayuntamiento de Cocotitlán que son los encargados de recibir los convenio o contratos para que los turnen a la Coordinación Jurídica.

DEFINICIONES

*Contrato: Acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce ciertas consecuencias jurídicas (creación o transmisión de derechos y obligaciones) debido al reconocimiento de una norma de derecho.

*Convenio: Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones. *Documentación anexa: Oficios y actas constitutivas que respaldan la elaboración del convenio o contrato.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

RESULTADOS.

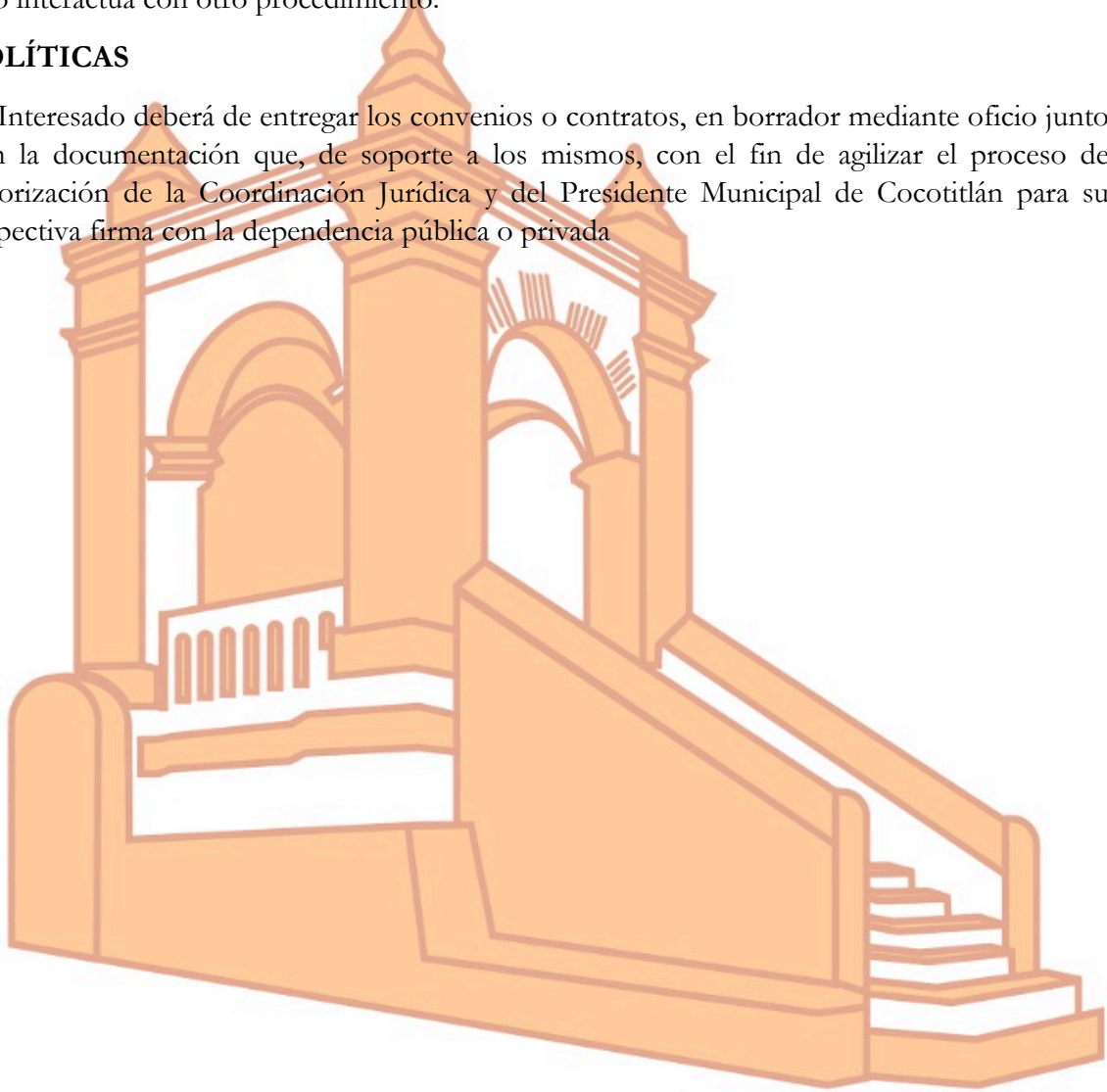
Convenio y/o Contrato revisado y autorizado por el Coordinador Jurídico y entregado al Área correspondiente para su firma con la Dependencia de gobierno o sector privado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No interactúa con otro procedimiento.

POLÍTICAS

El Interesado deberá de entregar los convenios o contratos, en borrador mediante oficio junto con la documentación que, de soporte a los mismos, con el fin de agilizar el proceso de autorización de la Coordinación Jurídica y del Presidente Municipal de Cocotitlán para su respectiva firma con la dependencia pública o privada





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN, APROBACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS EN LOS QUE ES PARTE EL AYUNTAMIENTO DE COCOTTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

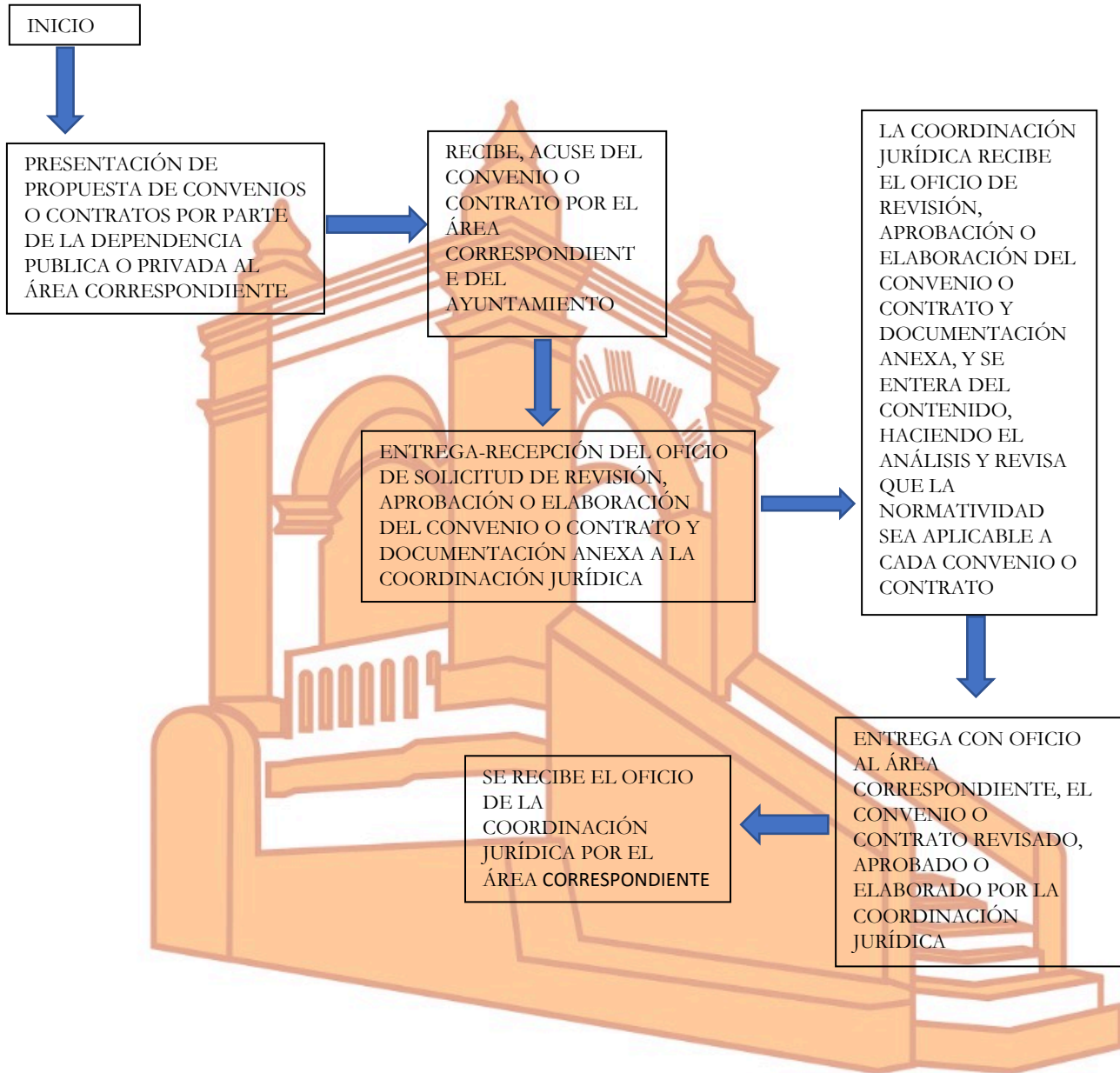
No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Interesado	presentación de la propuesta del convenio o contrato al área correspondiente del ayuntamiento de Cocotitlán
2	Área correspondiente del ayuntamiento de Cocotitlán	recibe con acuse el convenio o contrato de la dependencia pública o privada
3	Coordinación jurídica	entrega-recepción del oficio de la dependencia pública o privada de solicitud de revisión, aprobación o elaboración de convenio o contrato y documentación anexa

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

4	Coordinación Jurídica	la Coordinación Jurídica recibe el oficio de revisión, aprobación y/o elaboración del convenio o contrato y documentación anexa y se entera del contenido haciendo el análisis y revisa que la normatividad sea aplicable a cada convenio o contrato
5	Coordinación Jurídica	entrega con oficio al área correspondiente el convenio o contrato revisado, aprobado o elaborado por la Coordinación Jurídica con la documentación anexa.
6	Área correspondiente del ayuntamiento de Cocotitlán	recibe de la Coordinación Jurídica la revisión, aprobación y/o elaboración del convenio o contrato, para la firma correspondiente con la dependencia pública o privada

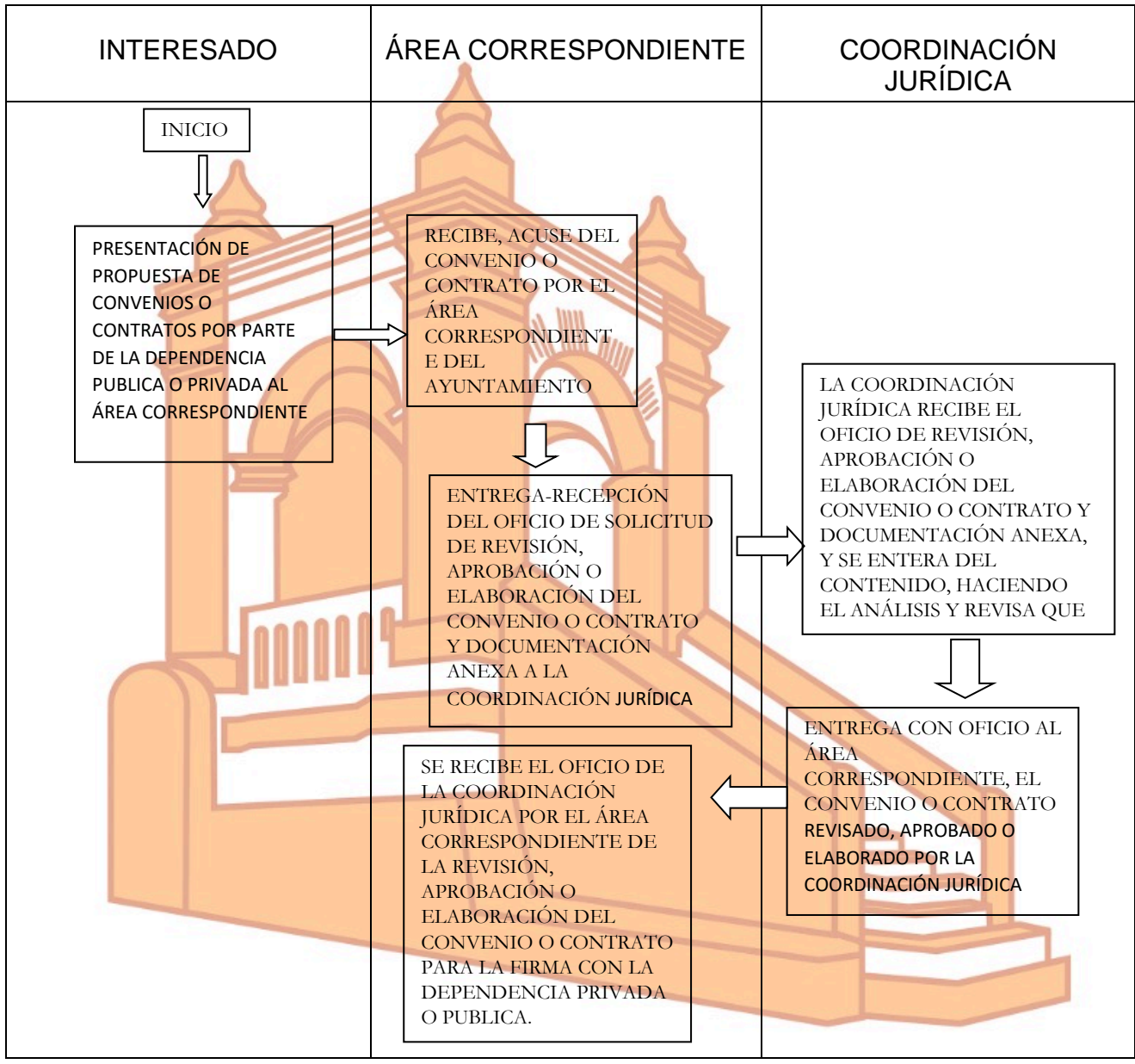
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DIAGRAMA



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN, APROBACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS EN LA QUE ES PARTE EL MUNICIPIO DE COCOTTLÁN





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”
MEDICIÓN.

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Indicador para medir la atención a las solicitudes hechas a la Coordinación Jurídica en relación a la autorización, aprobación y/o elaboración de convenios o contratos en la que es parte el ayuntamiento de Cocotitlán.

Número de Convenios o Contratos firmados mensualmente, revisados, aprobados y/o elaborados por la Coordinación Jurídica.

X 100%

Numero de = revisión, aprobación y/o elaboración de convenios y contratos

Porcentaje de eficiencia en la atención de contratos de la revisión, aprobación y/o elaboración de convenios o contratos en los que sea parte el ayuntamiento de Cocotitlán

REGISTRO DE EVIDENCIAS:

- *Oficio de solicitud de autorización, aprobación y/o elaboración del convenio o contratos dirigidos a la Coordinación Jurídica
- *Copias de los Contratos de las diferentes áreas del Ayuntamiento.
- *Oficio de entrega al área correspondiente de la revisión, aprobación y/o elaboración del convenio o contrato en original y anexos, quedándonos con una copia simple para nuestro archivo en la Coordinación Jurídica.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

– NO APLICA

–
INSERTAR FORMATO (s)

NO APLICA.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PROCEDIMIENTO 2: PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS.

OBJETIVO.

Que los documentos sean en su totalidad legales, esto con el fin de que sigan con su trámite correspondiente.

ALCANCE.

Aplica al Coordinador Jurídico la elaboración, revisión y validación de documentos de Presidencia Municipal.

REFERENCIAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo
- 2.- Constitución Política del estado soberano de México, artículo
- 3.-Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México artículo 12.54
- 4.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México

RESPONSABILIDADES

La Coordinación Jurídica, es el área administrativa responsable de elaborar, revisar y/o validar documentos que se llevan a cabo con el Ayuntamiento de Cocotitlán, así como los Titulares de las diferentes áreas del Ayuntamiento de Cocotitlán que son los encargados de recibir los documentos para que los turnen a la Coordinación Jurídica.

DEFINICIONES

*Procedimiento: Acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce ciertas consecuencias jurídicas (creación o transmisión de derechos y obligaciones) debido al reconocimiento de una norma de derecho.

*validación: Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones. *Documentación anexa: Oficios y actas constitutivas que respaldan la elaboración del convenio o contrato.

*Documento: Escrito en papel u otro tipo de soporte con que se prueba o acredita una cosa, como un título, una profesión, un contrato, etc.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

RESULTADOS.

Documento elaborado, revisado y/o validado por el Coordinador Jurídico y entregado al Área correspondiente para su firma con la Dependencia de gobierno o sector privado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No interactúa con otro procedimiento.

POLÍTICAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos articulo
- 2.- Constitución Política del estado soberano de México, articulo
- 3.-Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México articulo 12.54
- 4.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México

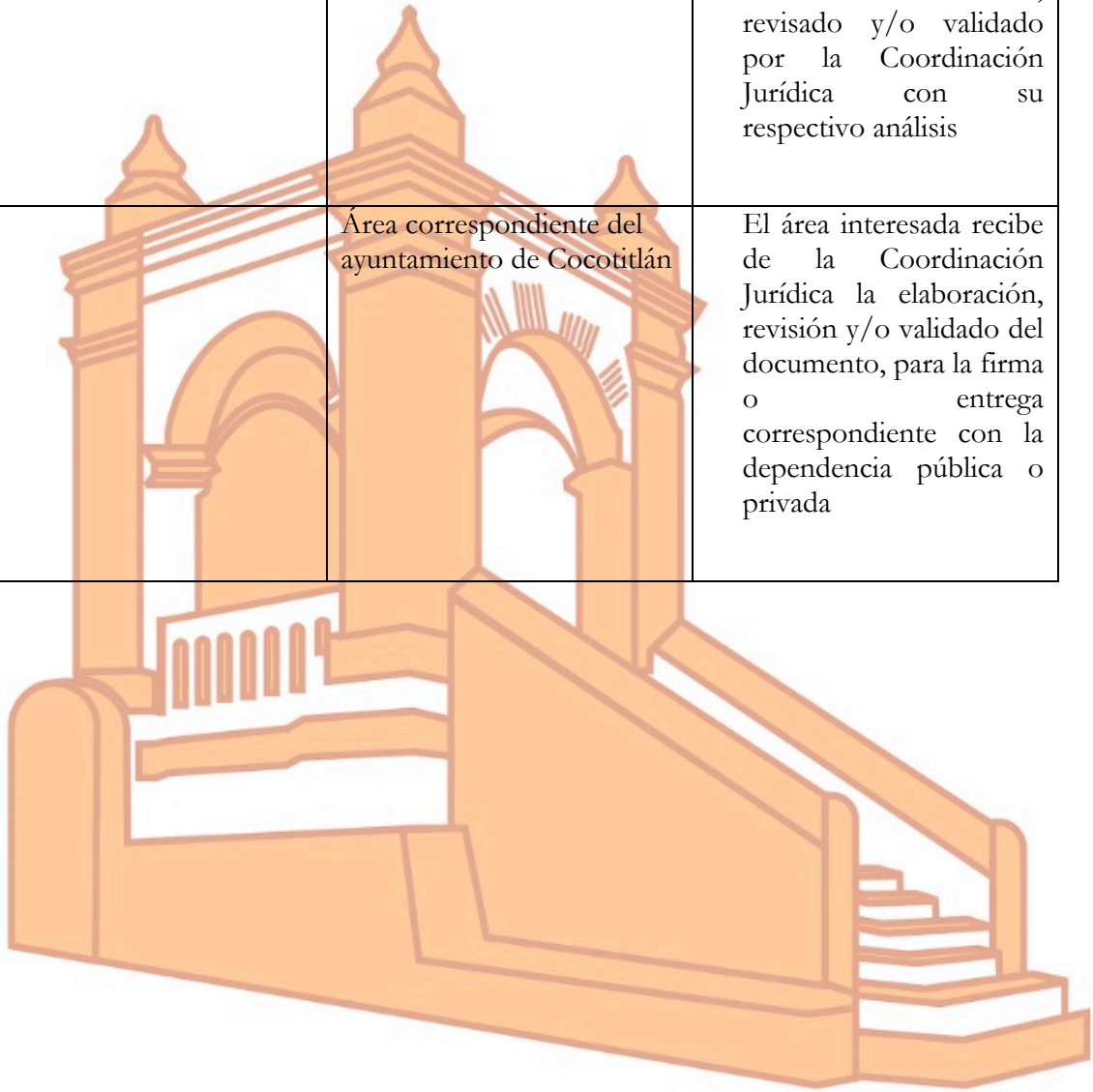
DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS.

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Interesado	El área interesada del ayuntamiento de Cocotitlán Presenta oficio dirigido a la Coordinación Jurídica para que lo auxilie a la elaboración, revisión y /o validación de un documento para que realice algún tramite
2	Coordinación Jurídica	recibe con acuse la Coordinación Jurídica el Oficio donde se le solicita la elaboración, revisión y/o validación de un documento para algún tramite

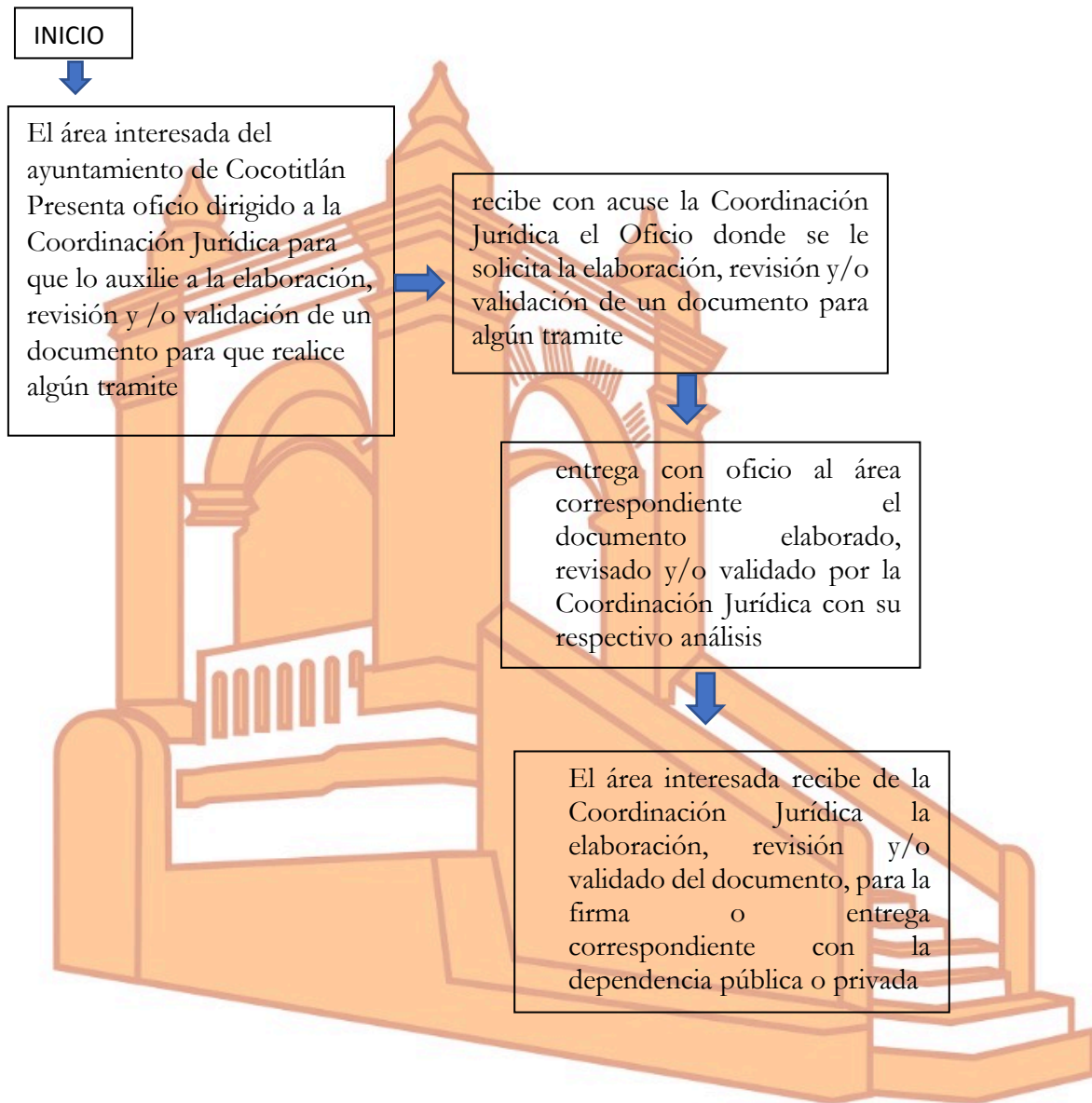
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

3	Coordinación Jurídica	entrega con oficio al área correspondiente el documento elaborado, revisado y/o validado por la Coordinación Jurídica con su respectivo análisis
4	Área correspondiente del ayuntamiento de Cocotitlán	El área interesada recibe de la Coordinación Jurídica la elaboración, revisión y/o validado del documento, para la firma o entrega correspondiente con la dependencia pública o privada



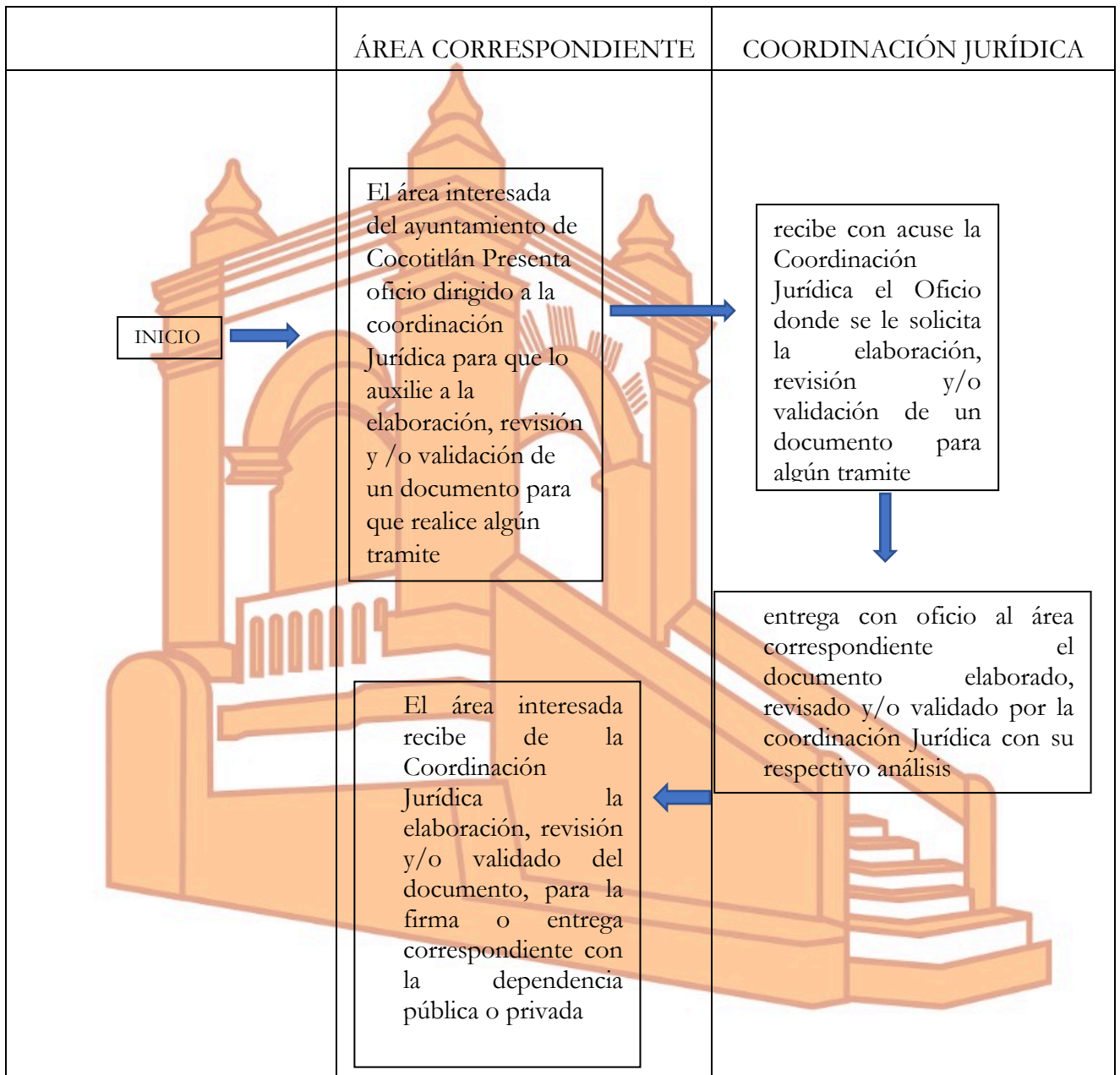
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DIAGRAMA



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS.





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

MEDICIÓN.

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Indicador para medir la atención a las solicitudes hechas a la Coordinación Jurídica en relación a la elaboración, revisión y/o validación de documentos.

Numero de documentos Elaborados, revisados y/o Validados por la coordinación Jurídica.	X 100% =	Numero de total de Documentos, elaborados, revisados y/o validados por la coordinación Jurídica.
---	----------	--

REGISTRO DE EVIDENCIAS:

- *Documento que se deberá elaborar, revisar y/o verificar del área del H. Ayuntamiento
- *Oficio dirigido al área correspondiente que solicito la elaboración, revisión y/o verificación anexando el documento.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

– **NO APLICA**

–
INSERTAR FORMATO (s)

NO APLICA.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PROCEDIMIENTO 3: ASESORÍA JURÍDICA A LAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE TODOS SUS ACTOS ESTÉN APEGADOS CONFORME A DERECHO

OBJETIVO.

Que cada una de las áreas del H. Ayuntamiento actúen conforme a Derecho

ALCANCE.

La Asesoría solo se hará a petición de parte. Solo se dará Asesoría a las Áreas del Ayuntamiento que lo requiera.

REFERENCIAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo
- 2.- Constitución Política del estado soberano de México,
- 3.-Código Administrativo del Estado de México
- 4.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- 5.- Bando Municipal

RESPONSABILIDADES

La Coordinación Jurídica, es el área administrativa responsable de dar Asesoría a las áreas del H. Ayuntamiento con la finalidad de que todos sus actos estén apegados conforme a Derecho.

DEFINICIONES

*Asesoría Jurídica: es aquella que se encarga de ofrecer la información y asesoramiento para solucionar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia de Derecho, ocupando todas las ramas de la misma.

*Actos: Acción u obra que realiza una persona

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

RESULTADOS.

Asesoría jurídica por el Coordinador Jurídico a las Área del H. Ayuntamiento con la finalidad de que todos sus actos estén apegados conforme a Derecho

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No interactúa con otro procedimiento.

POLÍTICAS

El Interesado deberá de solicitar la Asesoría Jurídica a la Coordinación Jurídica para que todos sus actos llevados estén apegados conforme a derecho.





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

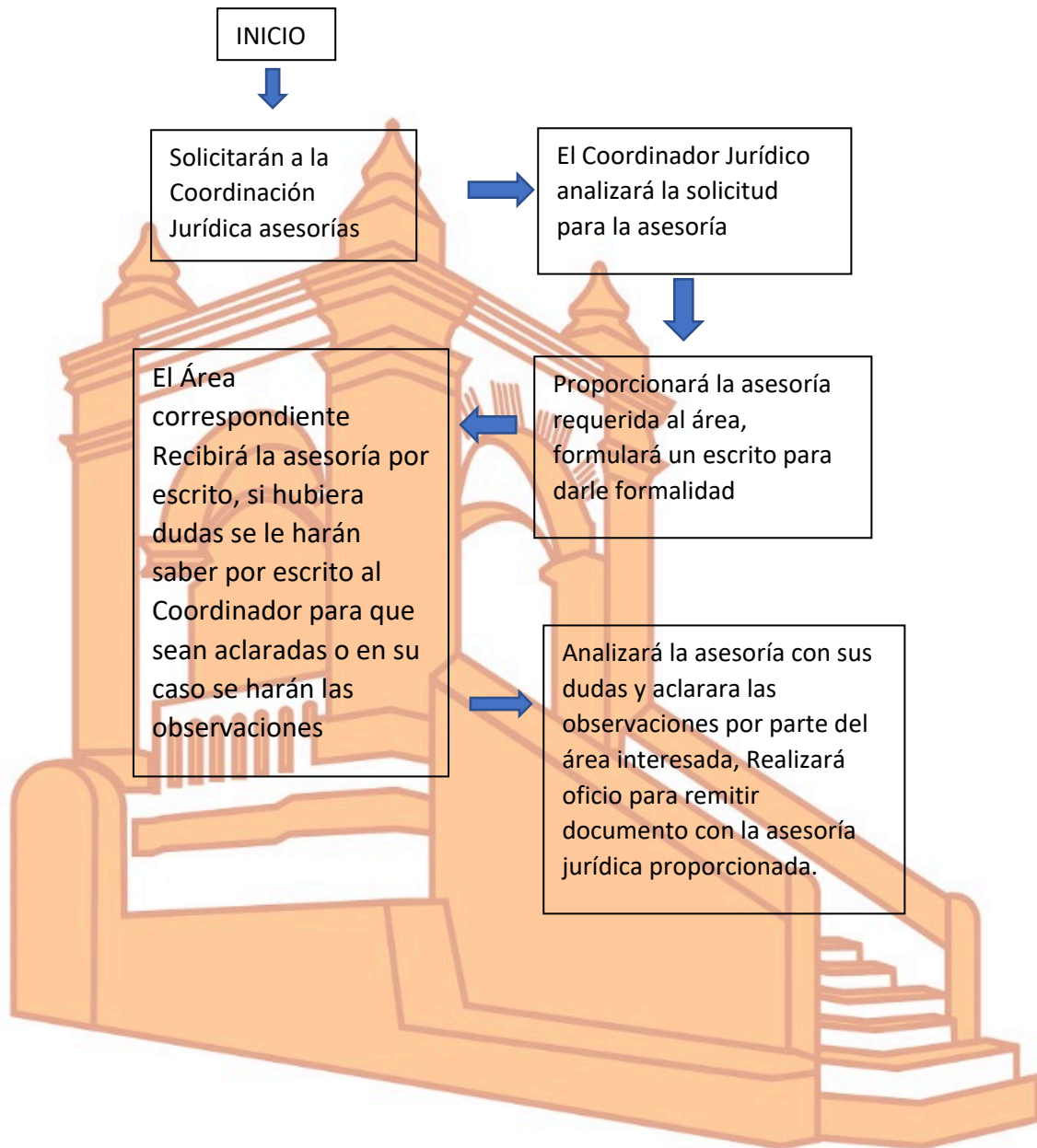
DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: ASESORÍA JURÍDICA A LAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE TODOS SUS ACTOS ESTÉN APEGADOS CONFORME A DERECHO

NUMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Área interesada	Solicitarán a la Coordinación Jurídica asesorías jurídicas
2	Coordinación Jurídica	El Coordinador Jurídico analizará la solicitud para la asesoría
3	Coordinación Jurídica	Proporcionará la asesoría requerida al área, formulará un escrito para darle formalidad
4	Área interesada	Recibirá la asesoría por escrito, si hubiera dudas se le harán saber por escrito al Coordinador para que sean aclaradas o en su caso se harán las observaciones
5	Coordinación Jurídica	Analizará la asesoría con sus dudas y aclarará las observaciones por parte del área interesada, Realizará oficio para remitir documento con la asesoría jurídica proporcionada.

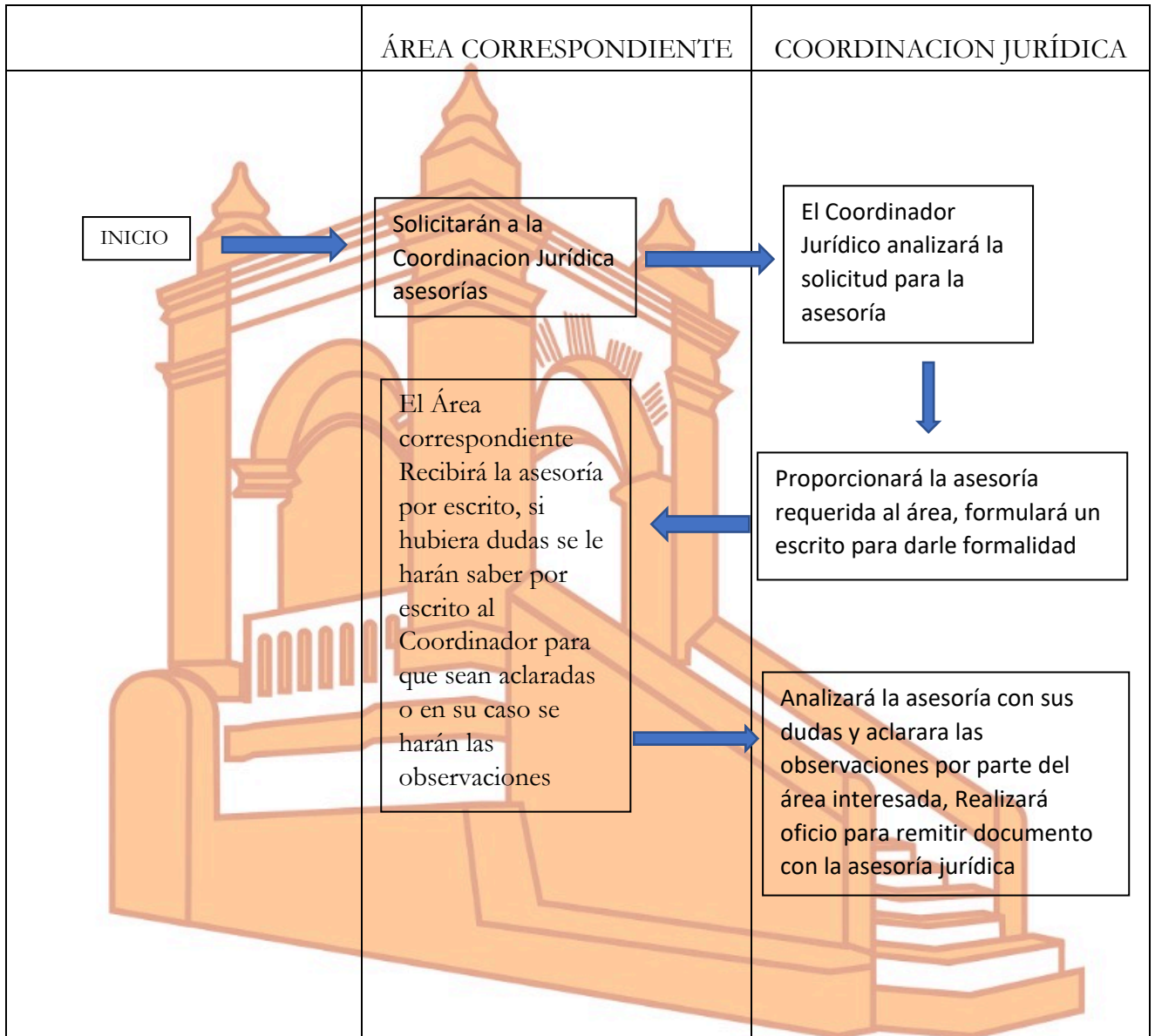
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DIAGRAMA



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

ASESORÍA JURÍDICA A LAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE TODOS SUS ACTOS ESTÉN APEGADOS CONFORME A DERECHO



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

MEDICIÓN.

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Indicador para medir la atención a las solicitudes hechas a la Coordinación Jurídica en relación a la asesoría jurídica a las áreas del h. ayuntamiento con la finalidad de que todos sus actos estén apegados conforme a derecho

$$\frac{\text{Numero de Asesorías Jurídicas a las áreas del H. Ayuntamiento}}{\text{Numero de total de Asesorías Jurídicas impartidas a las áreas del H. Ayuntamiento}} \times 100\% =$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS:

- *Solicitud del área interesada solicitando la asesoría jurídica a la Coordinacion
- *Oficio dirigido a la Coordinacion donde se hace saber las observaciones y/o dudas de la asesoría jurídica
- *Oficio dirigido al área que solicito la asesoría jurídica aclarando las dudas o las observaciones.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- **NO APLICA**
- INSERTAR FORMATO (s)

NO APLICA.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

PROCEDIMIENTO 4: DEMANDA LABORAL

OBJETIVO.

Formular una oportuna y adecuada defensa para representar al H. Ayuntamiento de Cocotitlán, ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

ALCANCE.

La Coordinación Jurídica resolverá los asuntos en materia laboral en los que sea parte el H. Ayuntamiento de Cocotitlán.

REFERENCIAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo
- 2.- Ley Laboral
- 3.-Bando Municipal
- 4.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- 5.- Ley de Responsabilidades

RESPONSABILIDADES

La Coordinación Jurídica, es el área Jurídica responsable de Formular una oportuna y adecuada defensa para representar al H. Ayuntamiento de Cocotitlán, ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

DEFINICIONES

*Demanda Laboral: es aquella que se encarga de ofrecer la información y asesoramiento para solucionar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia de Derecho, ocupando todas las ramas de la misma.

*Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México: Acción u obra que realiza una persona.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

RESULTADOS.

Solucionar Demandas Laborales, formulando una oportuna y adecuada defensa para representar al H. Ayuntamiento de Cocotitlan, ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Con el Procedimiento de Informes previos y Justificados

POLÍTICAS

* Ley Federal del Trabajo.





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: DEMANDA LABORAL

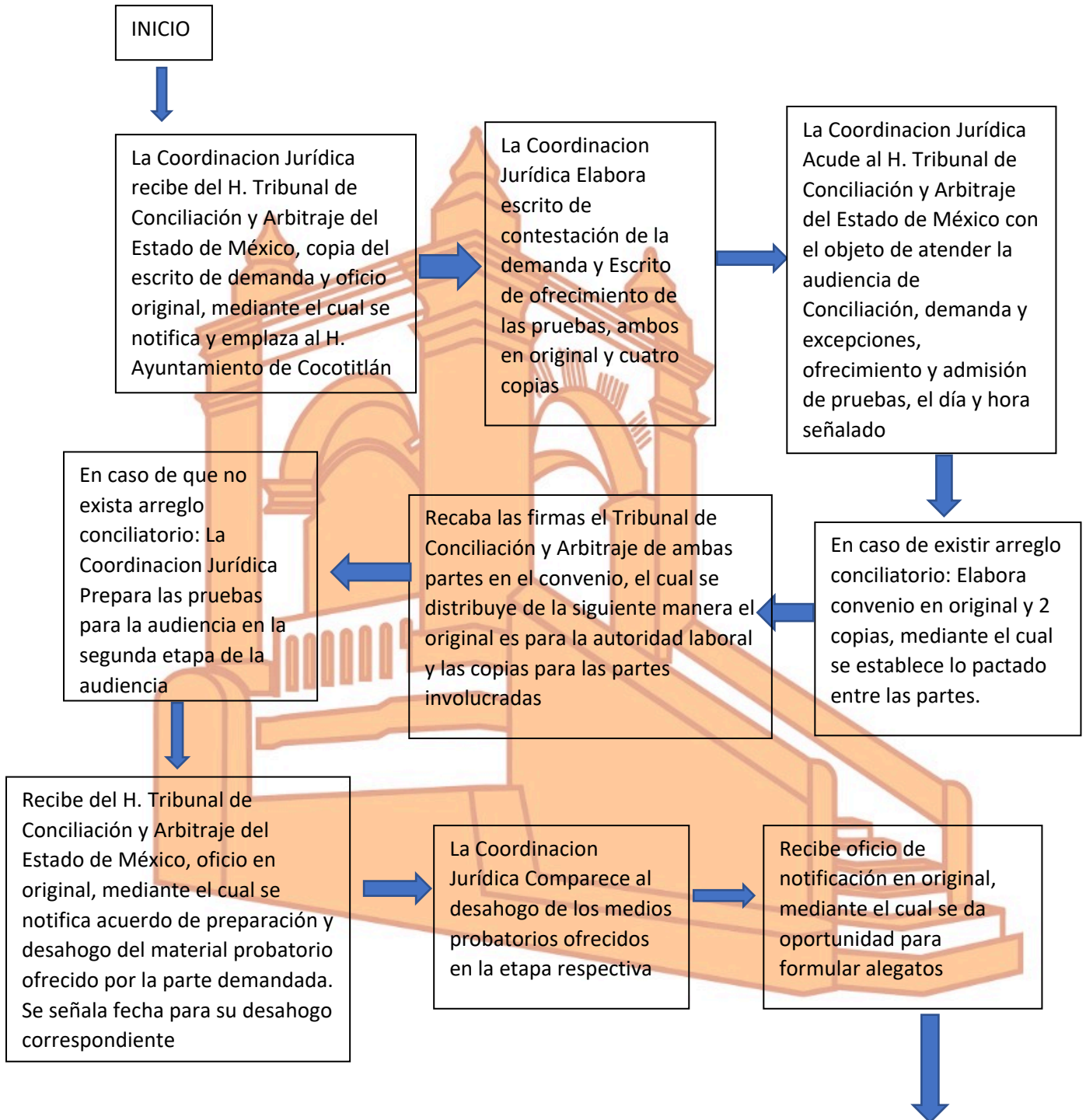
NUMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Coordinacion Jurídica	Recibe del H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, copia del escrito de demanda y oficio original, mediante el cual se notifica y emplaza al H. Ayuntamiento de Cocotitlán
2	Coordinacion Jurídica	Elabora escrito de contestación de la demanda y Escrito de ofrecimiento de las pruebas, ambos en original y cuatro copias,
3	Coordinacion Jurídica	Acude al H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México con el objeto de atender la audiencia de Conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas, el día y hora señalado
4	Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México	En caso de existir arreglo conciliatorio: Elabora convenio en original y 2 copias, mediante el cual se establece lo pactado entre las partes.
5	Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México	Recaba las firmas de ambas partes en el convenio, el cual se distribuye de la siguiente manera el original es para la autoridad laboral y las copias para las partes involucradas

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

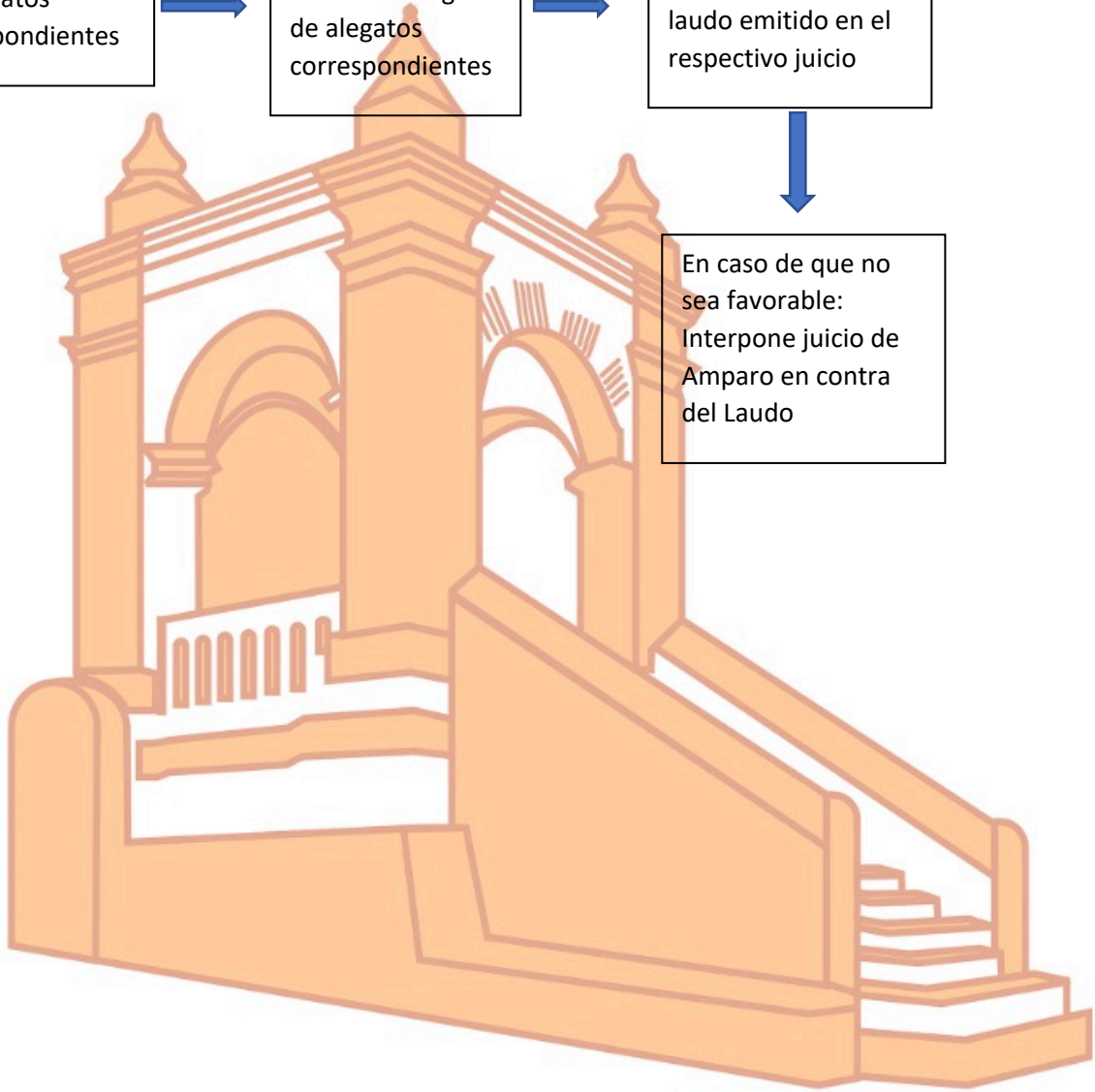
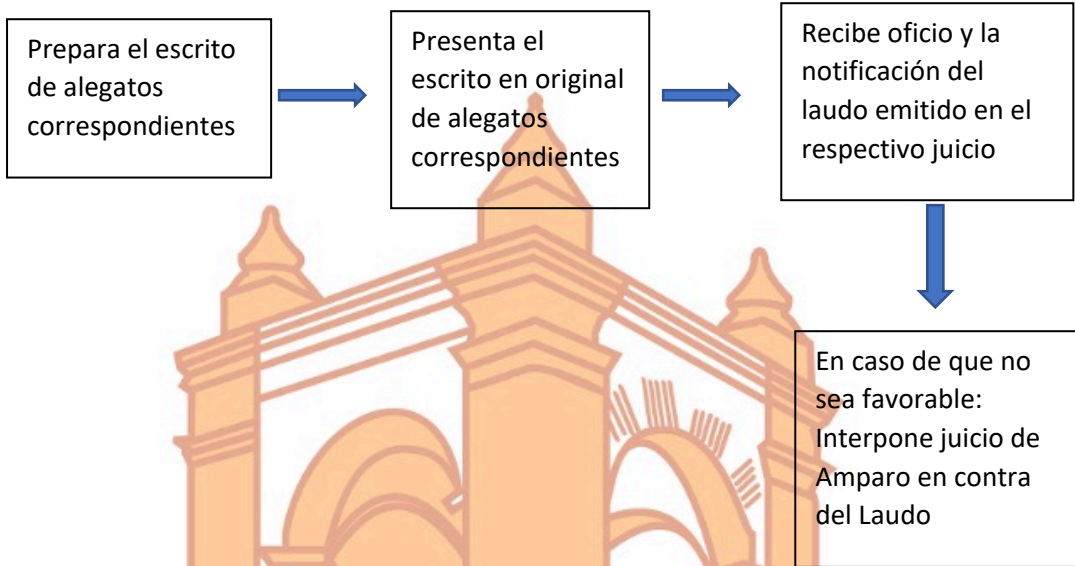
6	Coordinacion Jurídica	En caso de que no exista arreglo conciliatorio: Prepara las pruebas para la audiencia en la segunda etapa de la audiencia
7	Coordinacion Jurídica	Recibe del H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, oficio en original, mediante el cual se notifica acuerdo de preparación y desahogo del material probatorio ofrecido por la parte demandada. Se señala fecha para su desahogo correspondiente
8	Coordinacion Jurídica	Comparece al desahogo de los medios probatorios ofrecidos en la etapa respectiva
9	Coordinacion Jurídica	Recibe oficio de notificación en original, mediante el cual se da oportunidad para formular alegatos
10	Coordinacion Jurídica	Prepara el escrito de alegatos correspondientes
11	Coordinacion Jurídica	Presenta el escrito en original de alegatos correspondientes
12	Coordinacion Jurídica	Recibe oficio y la notificación del laudo emitido en el respectivo juicio
13	Coordinacion Jurídica	En caso de que no sea favorable: Interpone juicio de Amparo en contra del Laudo

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

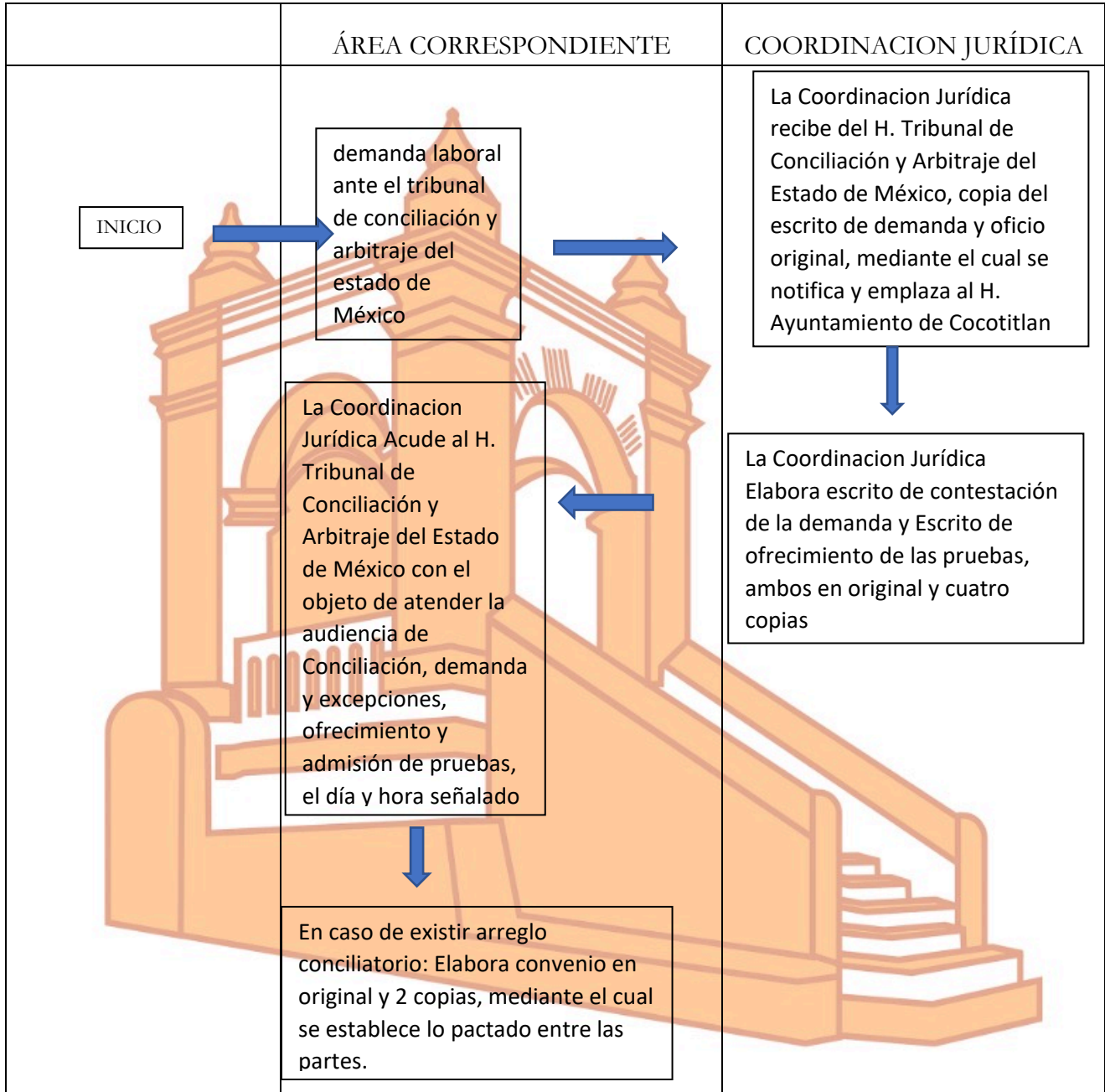
DIAGRAMA



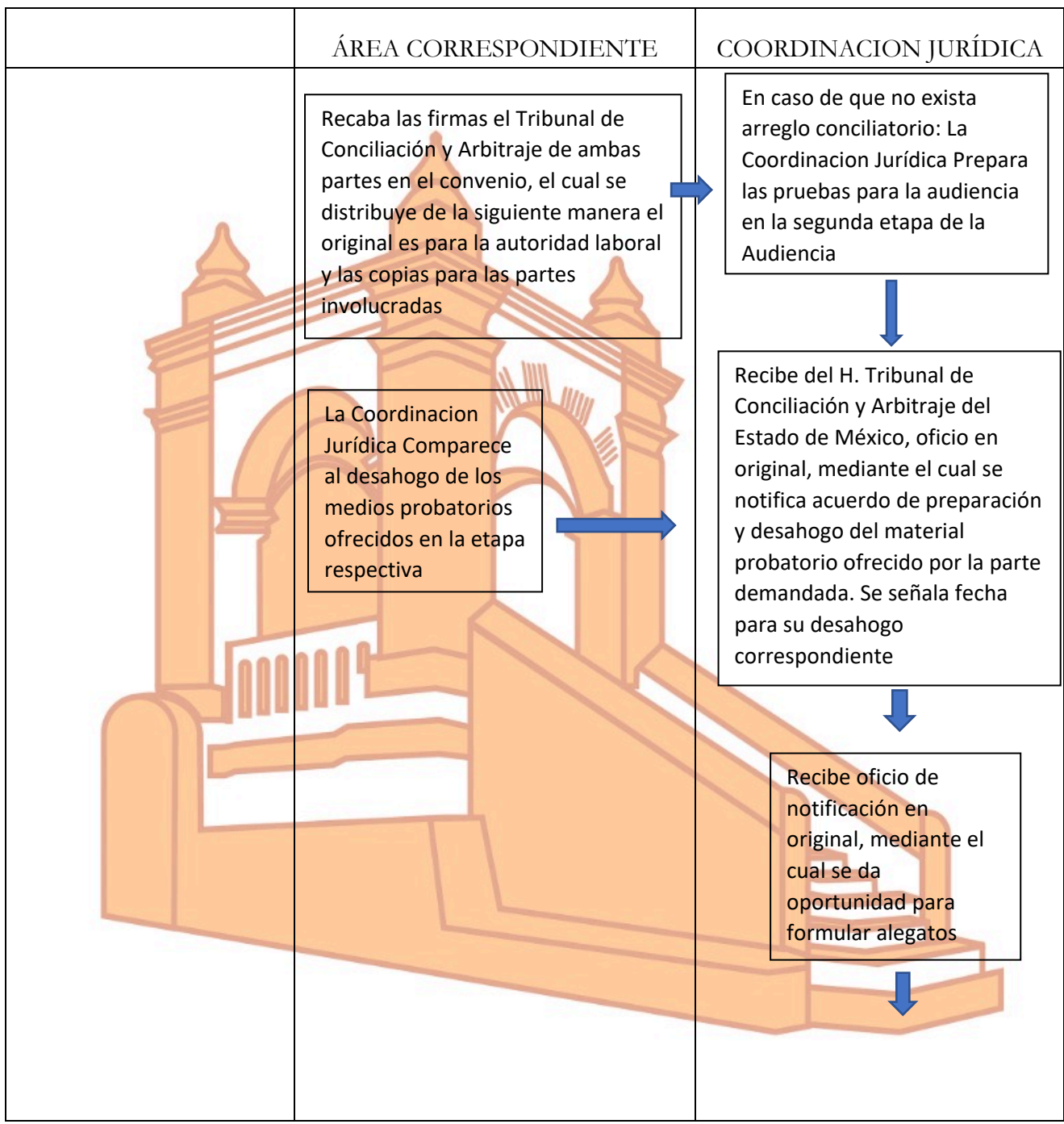
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DEMANDA LABORAL

	ÁREA CORRESPONDIENTE	COORDINACION JURÍDICA
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Prepara el escrito de alegatos correspondientes</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Presenta el escrito en original de alegatos correspondientes</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Recibe oficio y la notificación del laudo emitido en el respectivo juicio</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">En caso de que no sea favorable: Interpone juicio de Amparo en contra del Laudo</div>

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”
MEDICIÓN.

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Indicador para medir la atención a las demandas laborales realizadas por la Coordinación

$$\text{Número de Demandas Laborales.} \times 100\% = \text{Número de Demandas Laborales}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS:

- *Demanda Laboral
- *Contestación de la Demanda Laboral

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

– NO APLICA

–

INSERTAR FORMATO (s)

NO APLICA.

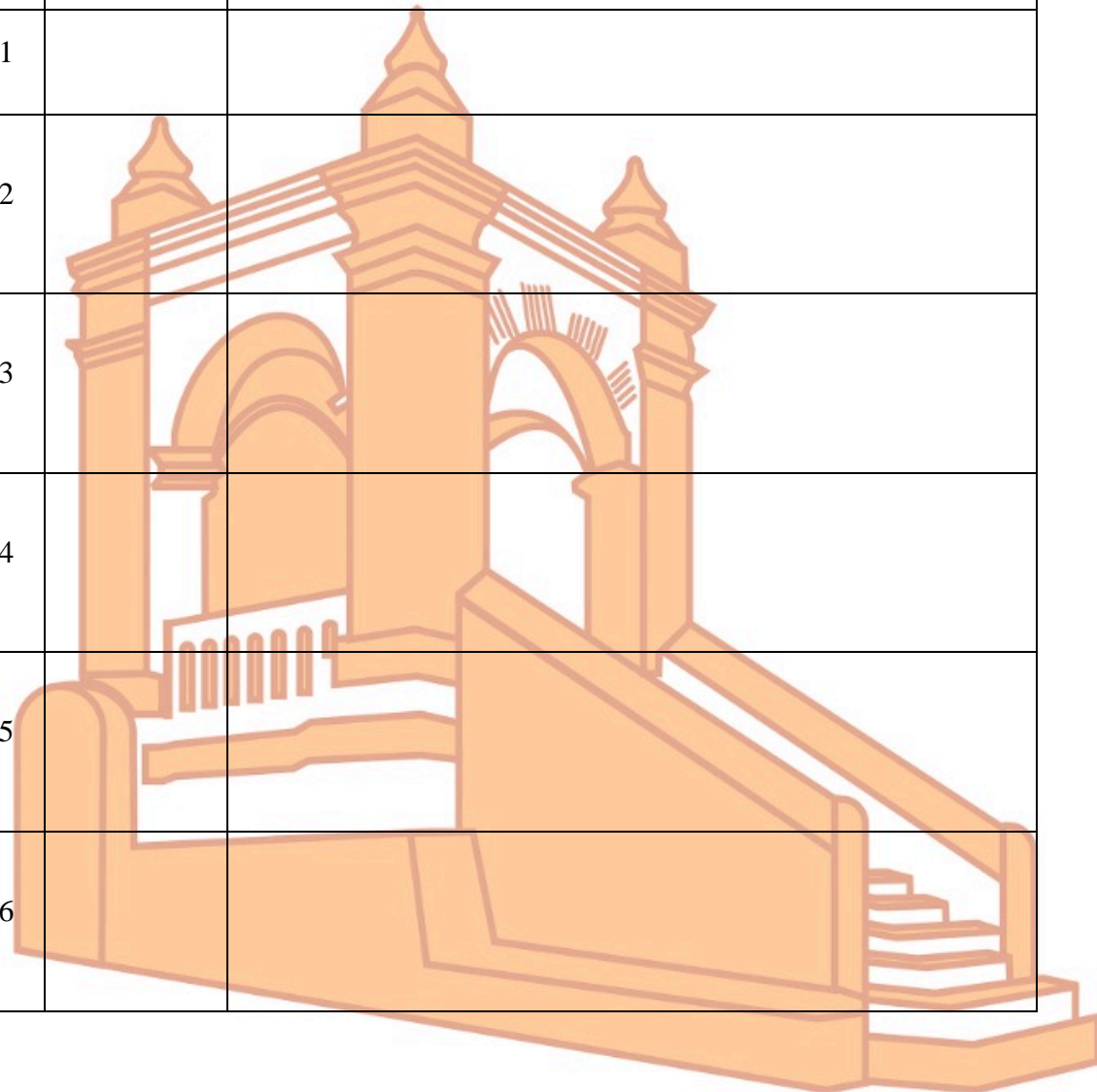
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: INSERTAR EL NOMBRE DEL FORMATO

Objetivo: No aplica

Distribución y Destinatario: No aplica

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

VALIDACIÓN.

ELABORO: P EN D MINDY SUSANA MILLÁN GUZMÁN

AUTORIZO: LIC. JOSÉ MARÍA ZÚÑIGA REYNOSO

TITULAR DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL Y COMISIONADO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL H. AYUNTAMIENTO 2022-2024

VALIDO: AYUNTAMIENTO 2022 – 2024.

PROFR. FÉLIX GUZMÁN FLORÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JANET JUÁREZ MENDIETA
SINDICO MUNICIPAL

TIRSO GERARDO RIVERA PÉREZ
PRIMER REGIDOR

PROFRA. NORA CASTILLO FLORÍN
SEGUNDA REGIDORA

OSCAR JURADO GALICIA
TERCER REGIDOR

AIDÉE CASTILLO RÍOS
CUARTA REGIDORA

IVONNE GUADALUPE MONROY JALPA
QUINTA REGIDORA

EDGAR MIGUEL SUAREZ GARCÍA
SEXTO REGIDOR

SARAHÍ GARCÍA ROSAS
SÉPTIMA REGIDORA

GUSTAVO IVÁN REYNOSO ESPINOSA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/JUNIO/2022

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN JURICA DE LA ADMINISTRACIÓN 2022–2024.

DISTRIBUCIÓN: COORDINACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL
ESTRADOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARIA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO

