




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

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
LA COORDINACIÓN JURÍDICA
MUNICIPAL DE COCOTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO.**

“Escribiendo una nueva historia”



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

Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	3
I. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	4
PROCEDIMIENTO 1. SEGUIMIENTO DE DEMANDAS, JUICIOS Y AMPAROS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE.....	4
PROCEDIMIENTO 2. ASESORÍAS JURÍDICAS AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.	7
PROCEDIMIENTO 3. ASESORÍAS JURÍDICAS AL PÚBLICO EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE COCOTITLAN Y SU DELEGACIÓN (SAN ANDRES METLA).	10
PROCEDIMIENTO 4. REVISIÓN, APROBACION Y/O ELABORACION DE CONVENIOS Y CONTRATOS EN LOS QUE ES PARTE EL AYUNTAMIENTO DE COCOTITLAN.	13
PROCEDIMIENTO 5. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PRESIDENCIA.	16
II. SIMBOLOGIA.....	19
III. REGISTRO DE EDICIONES.....	20
IV. DISTRIBUCIÓN.....	21
V. VALIDACIÓN.....	22





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

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

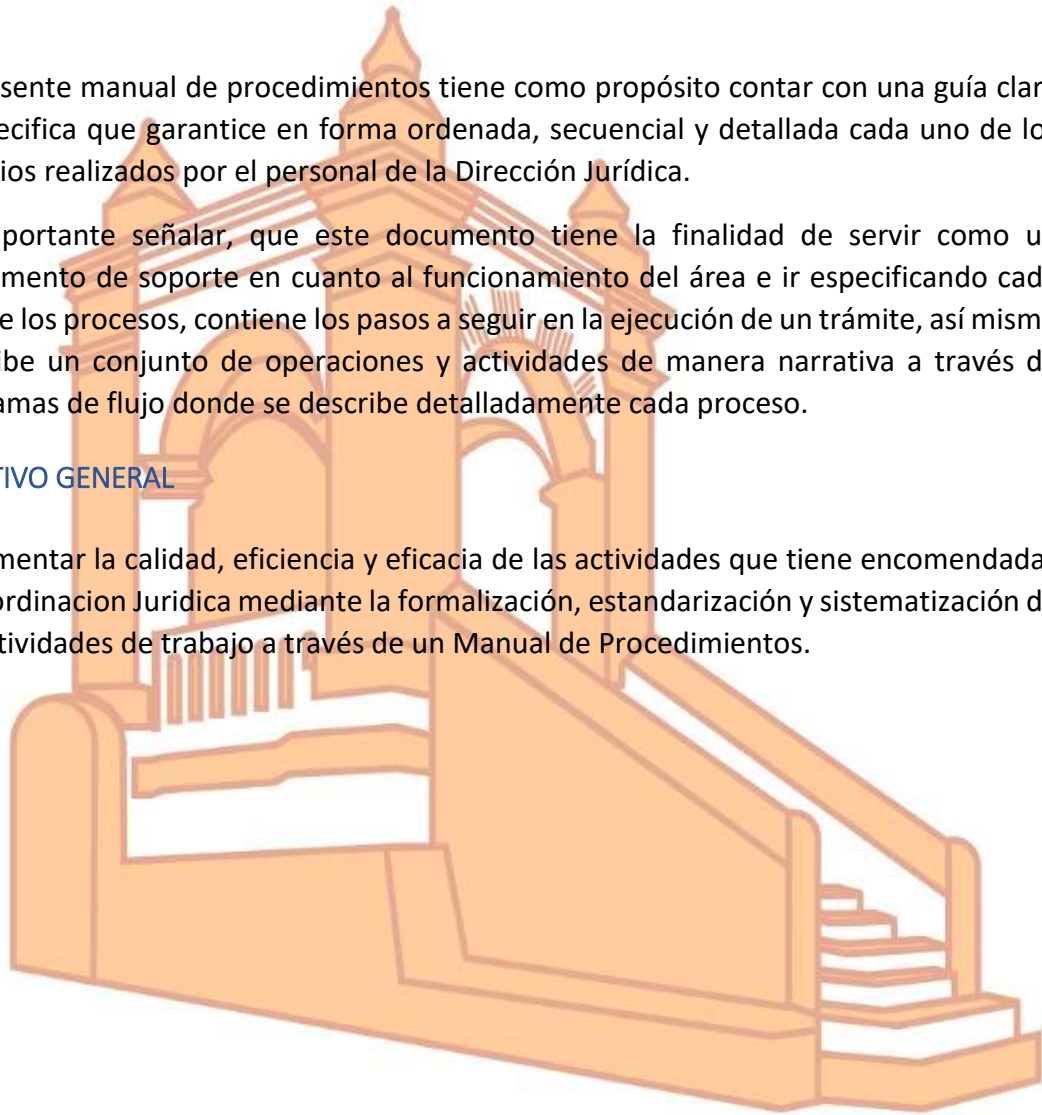
INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice en forma ordenada, secuencial y detallada cada uno de los servicios realizados por el personal de la Dirección Jurídica.

Es importante señalar, que este documento tiene la finalidad de servir como un instrumento de soporte en cuanto al funcionamiento del área e ir especificando cada uno de los procesos, contiene los pasos a seguir en la ejecución de un trámite, así mismo describe un conjunto de operaciones y actividades de manera narrativa a través de diagramas de flujo donde se describe detalladamente cada proceso.

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.



“Escribiendo una nueva historia”



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

I. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO 1. SEGUIMIENTO DE DEMANDAS, JUICIOS Y AMPAROS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE.

1.1. OBJETIVO. Dar seguimiento a los expedientes que se encuentran en trámite de manera oportuna a través de la revisión de expedientes, atender notificaciones, citaciones, hasta concluir cada uno de ellos de manera satisfactoria, que no represente responsabilidad para el ayuntamiento.

1.2. ALCANCE. Aplica para todos los procedimientos legales, en cualquier materia en que la administración pública sea parte, como actor o demandado, quejoso o autoridad responsable, etc.

1.3. REFERENCIAS.

- Bando Municipal 2023, capítulo IV, artículo 53.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 86
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículo 234.

1.4. RESPONSABILIDADES. La Coordinación Jurídica Municipal con su personal auxiliar administrativo adscrito, es el área responsable de dar seguimiento a los juicios en los que la administración pública sea parte, realizar todos los trámites necesarios como iniciar procedimientos, contestar demandas, ofrecer pruebas, recabar información que se encuentra en las diversas áreas del ayuntamiento, hasta la total culminación de estos, para un satisfactorio resultado que no implique responsabilidad para el ayuntamiento.

1.5. DEFINICIONES.

- JUICIO: Controversia Jurídica que se da entre particulares, entre autoridades en sus tres niveles y particulares o solo entre autoridades que se tramita ante un tribunal, quien deberá resolver dicha controversia en base a las pruebas que cada parte aporte.
- AYUNTAMIENTO (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA): Conjunto de organismos y personas que se dedican a la administración o el gobierno de los asuntos de un Estado.
- TRAMITACION: Es la acción y resultado de tramitar alguna gestión necesaria para solucionar un asunto o materia.



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

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

1.6. RESULTADOS. Sentencias o resoluciones satisfactorias que no representen responsabilidad para el ayuntamiento.

1.7. POLITICAS. Para la tramitación y seguimiento de los juicios en trámite se utiliza un horario únicamente en días hábiles que corresponden de lunes a viernes de 09:00 a 15:30, que es el horario de servicio que otorga la mayoría de los tribunales y juzgados en el Estado de México.

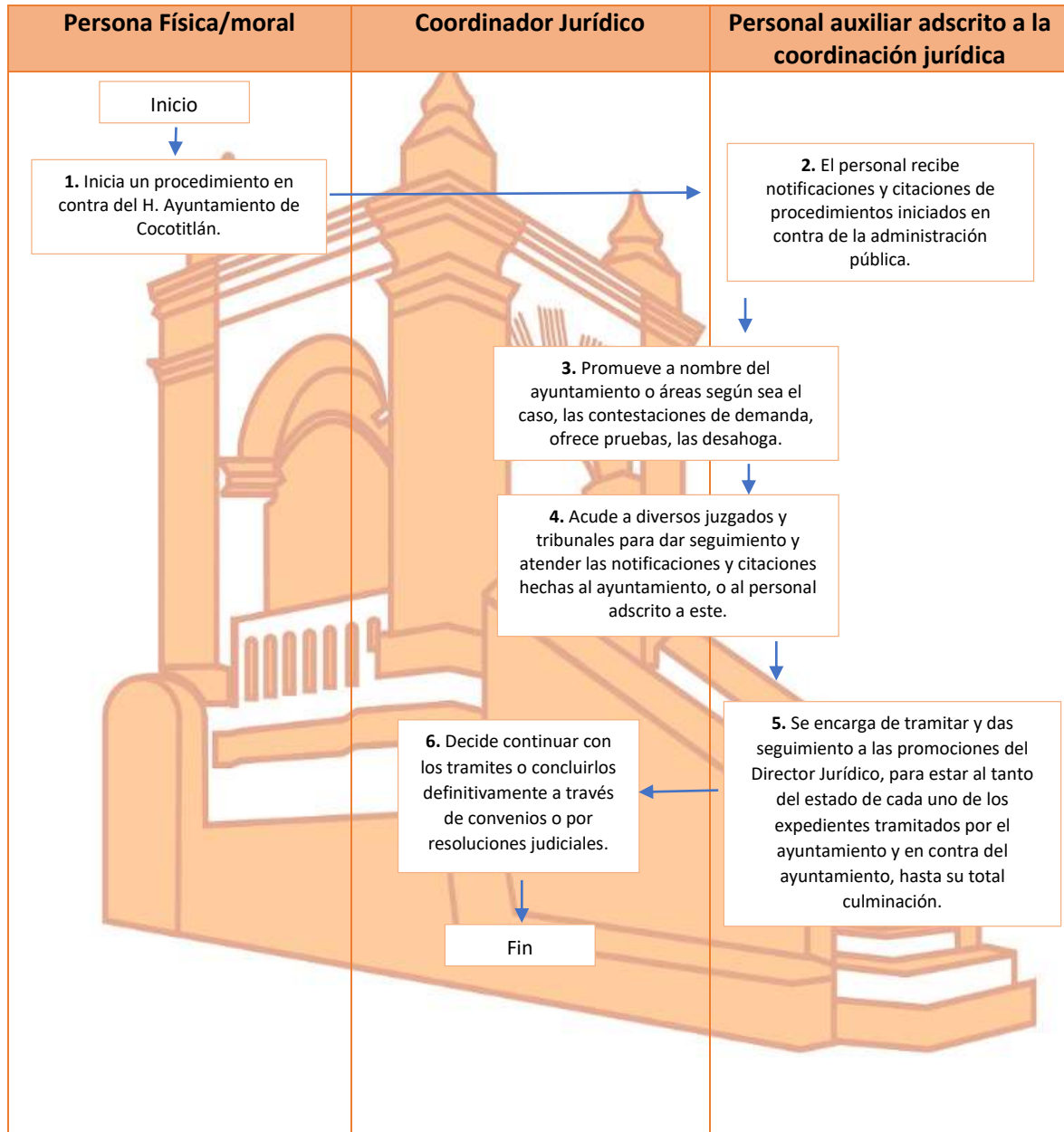
1.8. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

No.	Persona o área responsable	Actividad
1.-	Persona Física/ moral	Inicia un procedimiento en contra del H. Ayuntamiento de Cocotitlán.
2.-	Coordinación Jurídica	El personal recibe notificaciones y citaciones de procedimientos iniciados en contra de la administración pública.
3.-	El coordinador Jurídico o el personal auxiliar adscrito al área.	Promueve a nombre del ayuntamiento o áreas según sea el caso, las contestaciones de demanda, ofrece pruebas, las desahoga.
4.-	El coordinador Jurídico o el personal auxiliar adscrito al área.	Acude a diversos juzgados y tribunales para dar seguimiento y atender las notificaciones y citaciones hechas al ayuntamiento, o al personal adscrito a este.
5.-	El Personal auxiliar adscrito al área.	Se encarga de tramitar y dar seguimiento a las promociones del Director Jurídico, para estar al tanto del estado de cada uno de los expedientes tramitados por el ayuntamiento y en contra del ayuntamiento, hasta su total culminación.
6.-	El coordinador Jurídico.	Decide continuar con los tramites o concluirlos definitivamente a través de convenios o por resoluciones judiciales.

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

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

1.9. DIAGRAMA





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

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

PROCEDIMIENTO 2. ASESORÍAS JURÍDICAS AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

2.1. OBJETIVO. Atender de manera eficaz y oportuna las dudas en materia jurídica al personal adscrito al ayuntamiento de Cocotitlán, mediante el seguimiento a cada una de las solicitudes y asuntos requeridos.

2.2. ALCANCE. Aplicado a todo el personal del ayuntamiento que solicite orientación y/o asesoría que en materia legal sea de su utilidad ya sea en el ejercicio de sus funciones.

2.3. REFERENCIAS.

- Bando Municipal 2023, capítulo IV, artículo 53.

2.4. 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.

2.5. DEFINICIONES.

- ORIENTACION: Hace referencia a situar una cosa en una cierta posición, a comunicar a una persona aquello que no sabe y que pretende conocer, o guiar a un sujeto hacia un sitio.
- ASESORIA: Recomendaciones, sugerencias y consejos en un ámbito de especialización (Asesoría Jurídica).

2.6. RESULTADOS. Resolver dudas y brindar diversas alternativas para la resolución del conflicto para el personal del ayuntamiento, respecto a la aplicación de normativas, leyes y reglamentos.

2.7. POLITICAS. Horario de atención de la Coordinación Jurídica al público en general de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 09:00 a 13:00 horas. Mismo horario que es de servicio del ayuntamiento en general.

“Escribiendo una nueva historia”



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

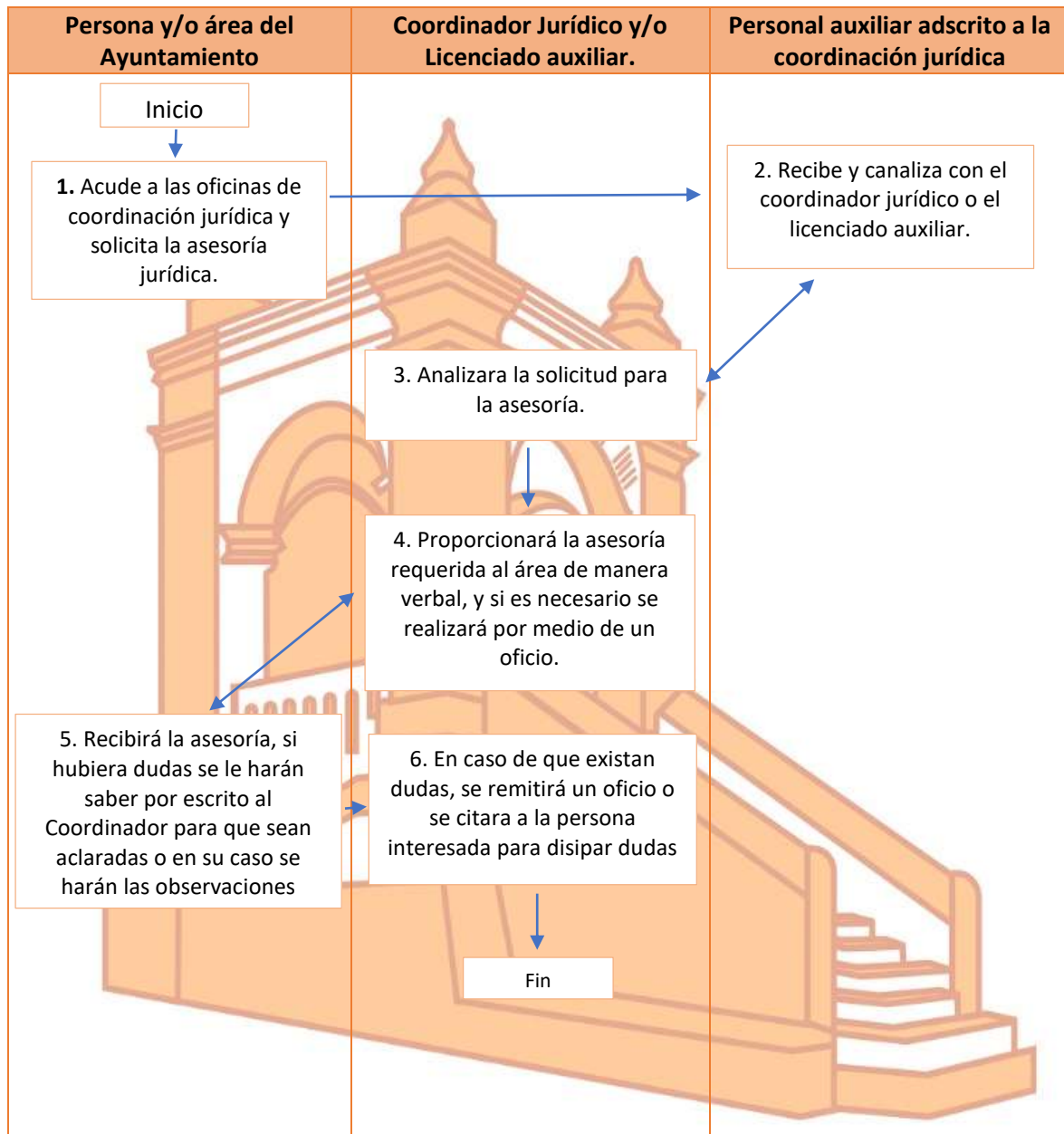
VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

2.8. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

No.	Persona o área responsable	Actividad
1.-	Personal y/o área del ayuntamiento.	Acude a las oficinas de coordinación jurídica y solicita la asesoría jurídica.
2.-	El personal auxiliar adscrito al área.	Recibe y canaliza con el coordinador jurídico o el licenciado auxiliar.
3.-	El coordinador Jurídico o el Licenciado auxiliar.	El Coordinador Jurídico analizará la solicitud para la asesoría
4.-	El coordinador Jurídico o el Licenciado auxiliar.	Proporcionará la asesoría requerida al área de manera verbal, y si es necesario se realizara por medio de un oficio.
5.-	Personal y/o área del ayuntamiento.	Recibirá la asesoría, si hubiera dudas se le harán saber por escrito al Coordinador para que sean aclaradas o en su caso se harán las observaciones
6.-	El coordinador Jurídico y/o personal auxiliar adscrito al área.	En caso de que existan dudas, se remitirá un oficio o se citara a la persona interesada para disipar dudas.

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

2.9. DIAGRAMA





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

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

PROCEDIMIENTO 3. ASESORÍAS JURÍDICAS AL PÚBLICO EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE COCOTITLÁN Y SU DELEGACIÓN (SAN ANDRÉS METLA).

3.1. OBJETIVO. Atender de manera eficaz y oportuna las dudas en materia jurídica: civil, familiar, mercantil, laboral y penal, al público en general.

3.2. ALCANCE. Aplicado a toda orientación y/o asesoría requerida por los habitantes del municipio de Cocotitlán y San Andrés Metla en las diversas materias y ramas del derecho: civil, familiar, mercantil, laboral y penal.

3.3. REFERENCIAS.

- Bando Municipal 2023, capítulo IV, artículo 53.

3.4. RESPONSABILIDADES. La Coordinación Jurídica tiene a su cargo la orientación y/o asesoría que en materia legal: civil, familiar, mercantil, laboral y penal, solicite el público en general del municipio de Cocotitlán y su delegación San Andrés Metla, para lo cual se llevara una bitácora de seguimiento con el nombre de la persona que solicite la asesoría.

3.5. DEFINICIONES.

- **ORIENTACION:** Hace referencia a situar una cosa en una cierta posición, a comunicar a una persona aquello que no sabe y que pretende conocer, o guiar a un sujeto hacia un sitio.
- **ASESORIA:** Recomendaciones, sugerencias y consejos en un ámbito de especialización (Asesoría Jurídica).

3.6. RESULTADOS. Resolver dudas y brindar diversas alternativas para la resolución del conflicto a la persona que solicite la asesoría, respecto a la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia: civil, familiar, mercantil, laboral y penal.

3.7. POLITICAS. Sera procedente la asesoría jurídica cuando la incertidumbre o duda respecto al hecho, evento este dentro de la materia; civil, familiar, mercantil, laboral y penal.

Horario de atención de la Coordinación Jurídica al público en general de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 09:00 a 13:00 horas. Mismo horario que es de servicio del ayuntamiento en general.

“Escribiendo una nueva historia”



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

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

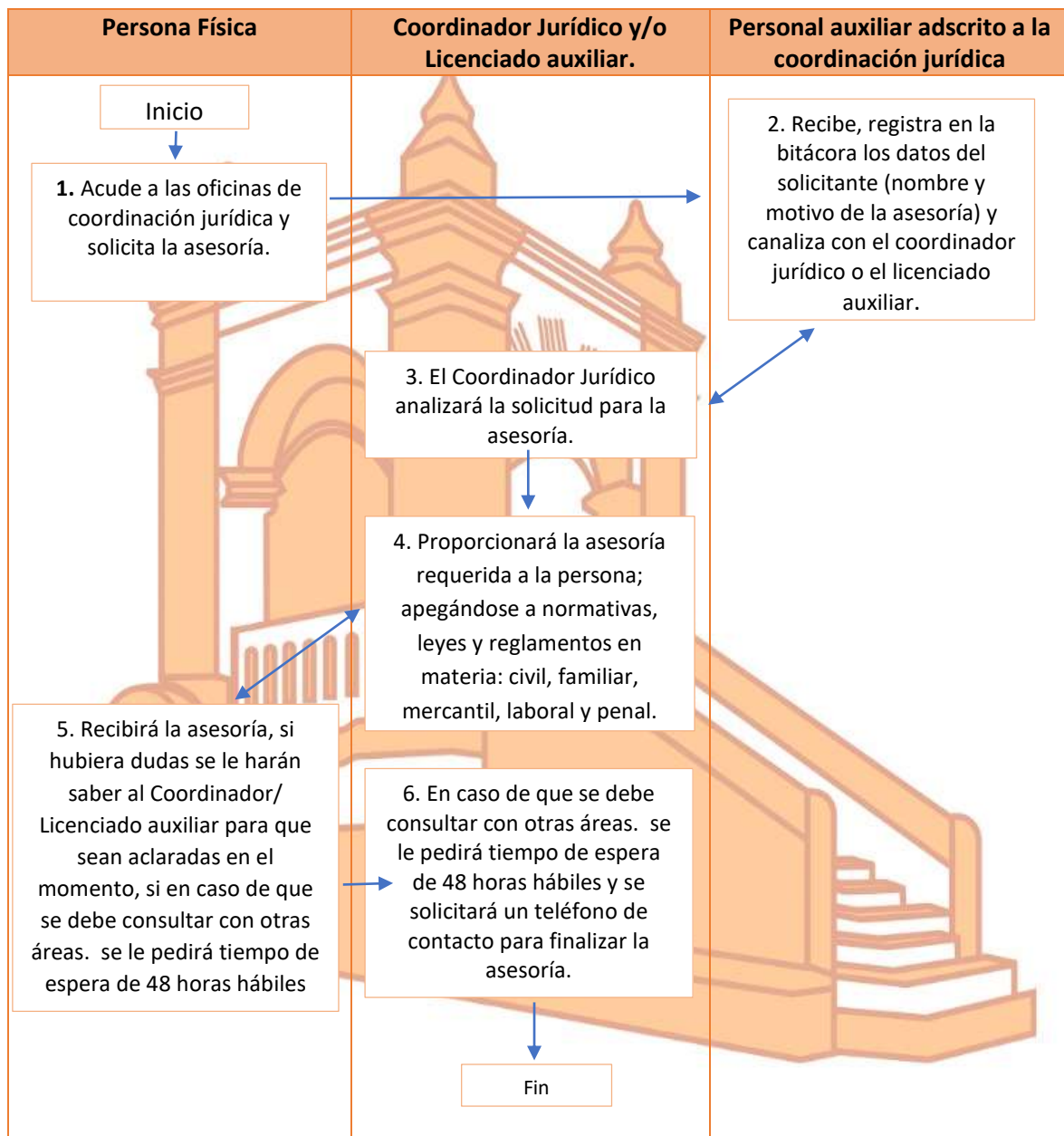
3.8. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

No.	Persona o área responsable	Actividad
1.-	Ciudadano de Cocotitlán o San Andrés.	Acude a las oficinas de coordinación jurídica y solicita la asesoría jurídica.
2.-	El personal auxiliar adscrito al área.	Recibe, registra en la bitácora los datos del solicitante (nombre y motivo de la asesoría) y canaliza con el coordinador jurídico o el licenciado auxiliar.
3.-	El coordinador Jurídico o el Licenciado auxiliar.	El Coordinador Jurídico analizará la solicitud para la asesoría
4.-	El coordinador Jurídico o el Licenciado auxiliar.	Proporcionará la asesoría requerida a la persona; apegándose a normativas, leyes y reglamentos en materia: civil, familiar, mercantil, laboral y penal.
5.-	Ciudadano de Cocotitlán o San Andrés.	Recibirá la asesoría, si hubiera dudas se le harán saber al Coordinador/ Licenciado auxiliar para que sean aclaradas en el momento, si en caso de que se debe consultar con otras áreas. se le pedirá tiempo de espera de 48 horas hábiles
6.-	El coordinador Jurídico y/o personal auxiliar adscrito al área.	En caso de que se debe consultar con otras áreas. se le pedirá tiempo de espera de 48 horas hábiles y se solicitará un teléfono de contacto para finalizar la asesoría.

“Escribiendo una nueva historia”

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

3.9. DIAGRAMA





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

PROCEDIMIENTO 4. REVISIÓN, APROBACION Y/O ELABORACION DE CONVENIOS Y CONTRATOS EN LOS QUE ES PARTE EL AYUNTAMIENTO DE COCOTITLAN.

4.1. 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

4.2. ALCANCE. A todas las áreas que formen parte del H. Ayuntamiento de Cocotitlán, que soliciten la revisión, aprobación y/o elaboración de Convenios y Contratos en los que participe el Ayuntamiento de Cocotitlán.

4.3. REFERENCIAS.

- Bando Municipal 2023, capítulo IV, artículo 53.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. RESULTADOS. Convenio y/o Contrato revisado y autorizado por el Coordinador Jurídico, se entrega para la firma.

4.7. POLITICAS. El Interesado entregara los convenios y/o contratos en borrador y se enviaran en un archivo electrónico al correo: coordinacionjurdica22@gmail.com, 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.

“Escribiendo una nueva historia”



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

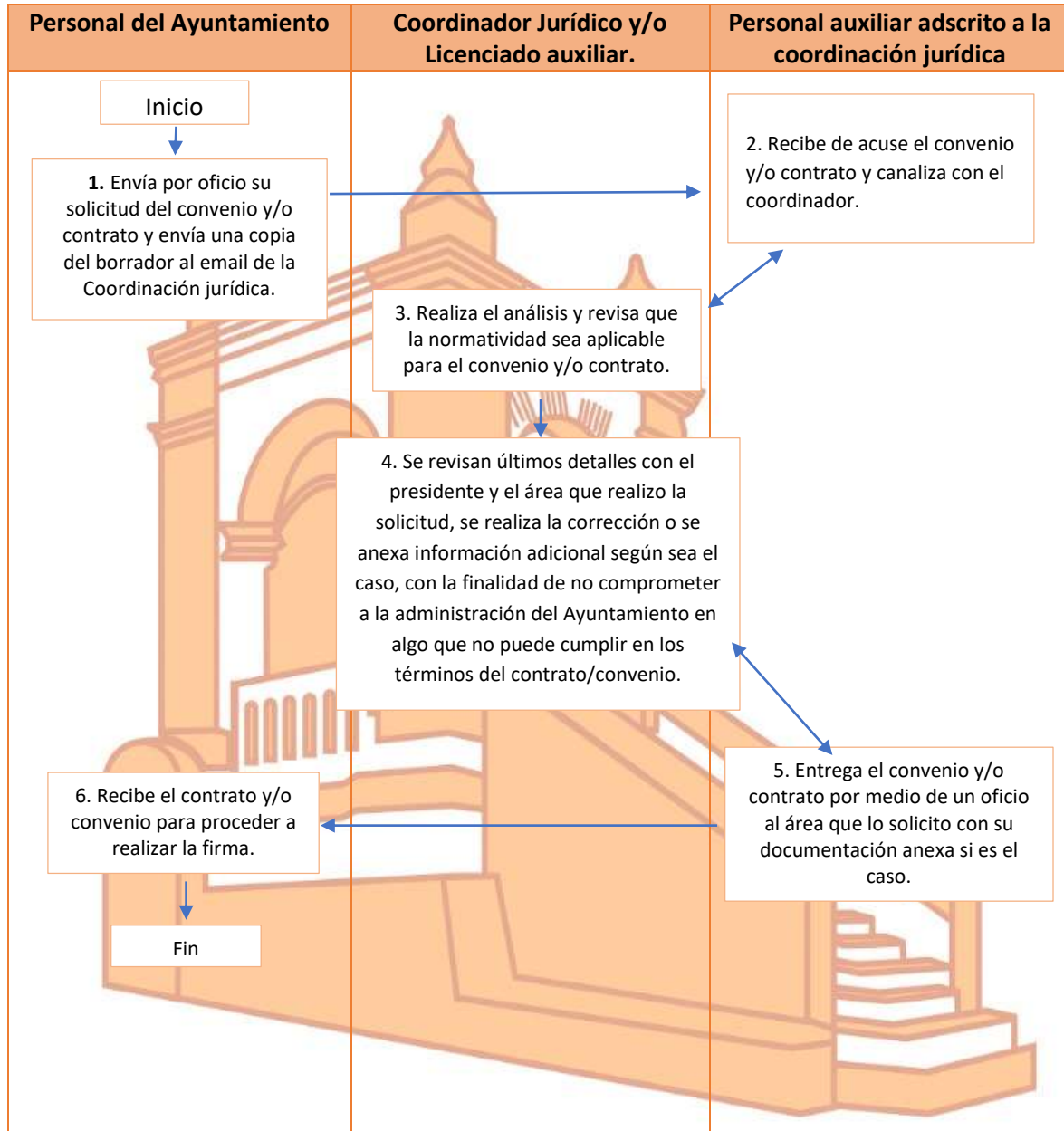
VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

4.8. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

No.	Área responsable	Actividad
1.-	Personal del Ayuntamiento.	Envía por oficio su solicitud del convenio y/o contrato y envía una copia del borrador al email de la Coordinación jurídica.
2.-	Personal auxiliar adscrito al área.	Recibe de acuse el convenio y/o contrato y canaliza con el coordinador.
3.-	Coordinador y/o Licenciado auxiliar.	Realiza el análisis y revisa que la normatividad sea aplicable para el convenio y/o contrato
4.-	Coordinador y/o Licenciado auxiliar.	Se revisan últimos detalles con el presidente y el área que realizó la solicitud, se realiza la corrección o se anexa información adicional según sea el caso, con la finalidad de no comprometer a la administración del Ayuntamiento en algo que no puede cumplir en los términos del contrato/convenio.
5.-	Personal auxiliar adscrito al área.	Entrega el convenio y/o contrato por medio de un oficio al área que lo solicito con su documentación anexa si es el caso.
6.-	Personal del Ayuntamiento.	Recibe el contrato y/o convenio para proceder a realizar la firma.

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

4.9. DIAGRAMA





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

VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

PROCEDIMIENTO 5. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PRESIDENCIA.

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

5.2. ALCANCE. Aplica para la elaboración, revisión y validación de documentos únicamente de Presidencia Municipal.

5.3. REFERENCIAS.

- Bando Municipal 2023, capítulo IV, artículo 53.

5.4. RESPONSABILIDADES. La Coordinación Jurídica, es el área administrativa responsable de revisar y/o validar documentos que sea parte el Presidente Municipal de Cocotitlán.

5.5. 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.

5.6. RESULTADOS. Documento elaborado, revisado y/o validado por el Coordinador Jurídico y entregado a Presidencia para su firma y revisión.

5.7. POLITICAS. La petición se solicitará por oficio, en horario de atención de la Coordinación Jurídica al público en general de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 09:00 a 13:00 horas. Mismo horario que es de servicio del ayuntamiento en general.



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

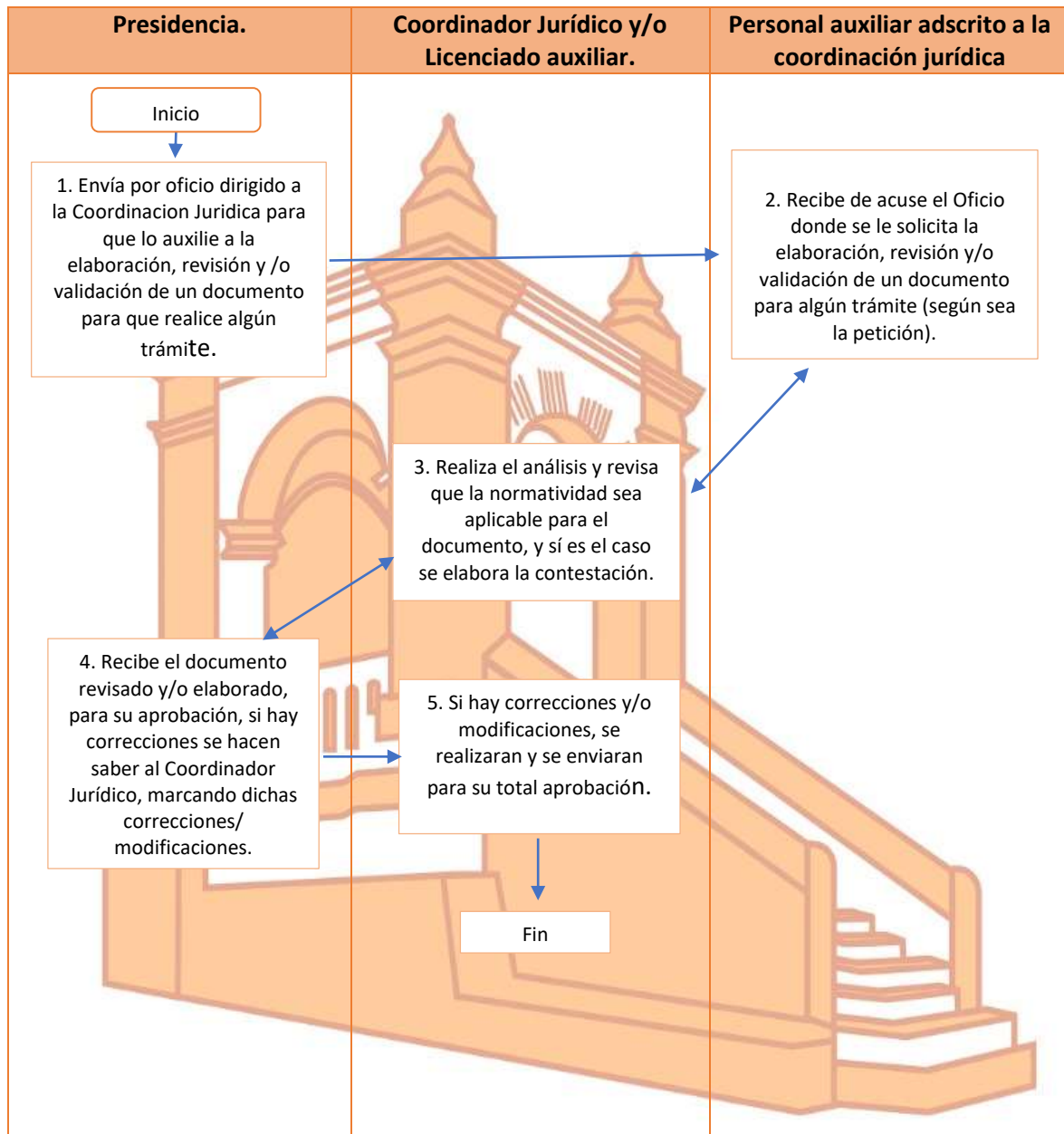
VIGENCIA: DICIEMBRE 2024

5.8. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

No.	Área responsable	Actividad
1.-	Presidencia.	Envía por oficio dirigido a la Coordinación Jurídica para que lo auxilie a la elaboración, revisión y /o validación de un documento para que realice algún trámite
2.-	Personal auxiliar adscrito al área.	Recibe de acuse el Oficio donde se le solicita la elaboración, revisión y/o validación de un documento para algún trámite (según sea la petición).
3.-	Coordinador y/o Licenciado auxiliar.	Realiza el análisis y revisa que la normatividad sea aplicable para el documento, y si es el caso se elabora contestación del mismo.
4.-	Presidencia.	Recibe el documento revisado y/o elaborado, para su aprobación, si hay correcciones se hacen saber al Coordinador Jurídico, marcando dichas correcciones/ modificaciones.
5.-	Coordinador y/o Licenciado auxiliar.	Si hay correcciones y/o modificaciones, se realizaran y se enviaran para su total aprobación.





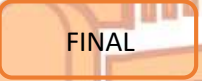
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

5.9. DIAGRAMA



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

II. SIMBOLOGIA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el Inicio del procedimiento.
	Línea de flujo
	Línea de comunicación vía correo electrónico.
	Cuadro de texto en donde se describe la actividad.
	Marca el Final del procedimiento.

“Escribiendo una nueva historia”



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

III. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (septiembre de 2023): elaboración de manual.



“Escribiendo una nueva historia”



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

IV. DISTRIBUCIÓN.

El original del Manual de Procedimientos de la Coordinación Jurídica de Cocotitlán, se encuentra en poder de:

La Secretaria Técnica del H. Ayuntamiento.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Presidencia
- Coordinación Jurídica





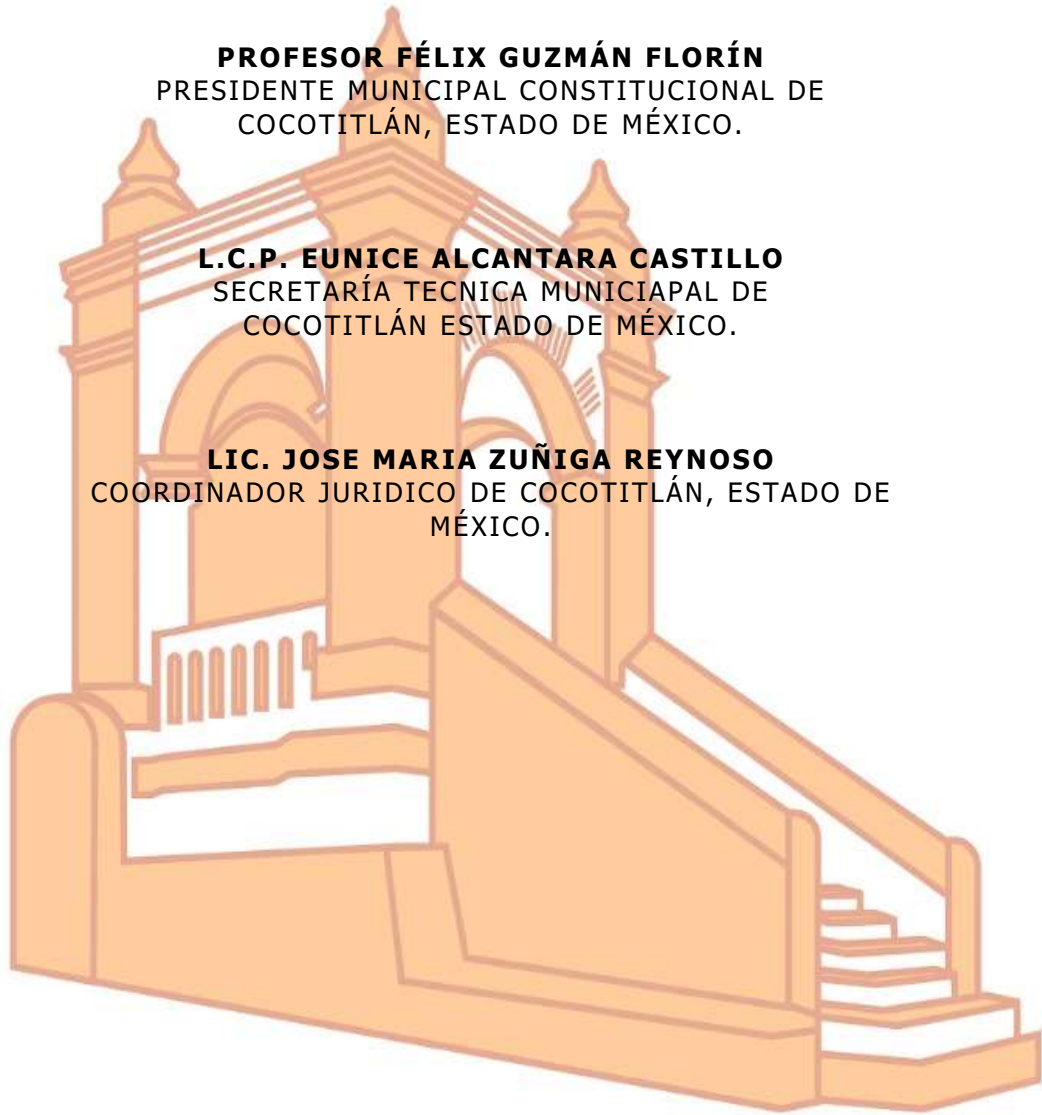
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

V. VALIDACIÓN

PROFESOR FÉLIX GUZMÁN FLORÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

L.C.P. EUNICE ALCANTARA CASTILLO
SECRETARÍA TÉCNICA MUNICIPAL DE
COCOTITLÁN ESTADO DE MÉXICO.

LIC. JOSE MARIA ZUÑIGA REYNOSO
COORDINADOR JURIDICO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE
MÉXICO.



“Escribiendo una nueva historia”



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024
COCOTITLÁN, ESTADO DE MEXICO



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA: COORDINACIÓN JURÍDICA.
OFICIO: COC/CJM/085/2023
FECHA: 08/SEPTIEMBRE/2023.
ASUNTO: OFICIO RESOLUTIVO

L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO.
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA
REGULATORIA MUNICIPAL
PRESENTE.

Le suscribe, Lic. José María Zuñiga Reynoso, Coordinador Jurídico Municipal, solicito sea tan amable de someter a revisión el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA**, y emitir el oficio resolutivo o dictamen correspondiente, a fin de obtener su aprobación en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y posteriormente en cabildo.

Sin más por el momento y en espera de su atención al presente, le expreso de antemano mi más sincero agradecimiento.

ATENTAMENTE

LIC. JOSE MARIA ZUÑIGA REYNOSO
Coordinador Jurídico Municipal.



"Escribiendo una nueva historia"

Salto del Agua s/n, Techichilco, 56680 Cocotitlán, México. Teléfono 55 5982 0603.



**FÓRMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN**

Dependencia u Organismo Descentralizado: Coordinación Jurídica		Título de la Regulación: Manual de Procedimientos de la Coordinación Jurídica	
Enlace de Mejora Regulatoria: Zully Gabriela Millán Guzmán		Fecha de aprobación por el Comité Interno: 07 de septiembre del 2023	
Punto de Contacto: Teléfono: Correo: juridico.cocotitlan2224@gmail.com	Fecha de recepción: 08 de septiembre del 2023	Fecha de envío:	
Anexe el archivo que contiene la regulación			
I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN			
1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. Contar con una guía clara y específica que garantice en forma ordenada, secuencial y detallada cada uno de los servicios realizados por el personal de la Dirección Jurídica.			
II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN			
2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. No genera costo.			
3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta.	Si	No	
Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.		X	
Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares.		X	
Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.		X	
Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.		X	
III.- ANEXOS			
4. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.			
Elaboró Zully Gabriela Millán Guzmán Enlace de Mejora Regulatoria	Visto Bueno Lic. José María Zuñiga Reynoso Titular del Área Jurídica o Normativa de la Dependencia	Autorizó Lic. José María Zuñiga Reynoso Coordinador Jurídico Municipal Titular de la Dependencia	





“2023, Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA DEL H. AYUNTAMIENTO

EN EL MUNICIPIO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS NUEVE HRS. DE LA MAÑANA DEL DÍA SIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, ESTANDO REUNIDOS EN LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL, UBICADA EN AV. SALTO DEL AGUA S/N, TECHICHILCO, COCOTITLÁN ESTADO DE MÉXICO; EL LIC. JOSE MARIA ZUÑIGA REYNOSO, QUE OCUPA EL CARGO DE COORDINADOR JURIDICO MUNICIPAL, LA C. ZULLY GABRIELA MILLÁN GUZMÁN, QUE OCUPA EL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Y EL C. GERMAN JUAREZ TORRES, QUE OCUPA EL CARGO DE NOTIFICADOR EJECUTOR DEL H. AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 31, 34, 35 Y 36, **LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS** Y CON LA FINALIDAD APROBAR EL **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL DE COCOTITLÁN Y EL ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL**, EL ORDEN DEL DIA SE PRESENTA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. PASE DE LISTA.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. APROBACIÓN DEL **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL DE COCOTITLÁN Y EL ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL**.
4. CLAUSURA DE SESIÓN.

ACUERDOS: APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL DE COCOTITLÁN, CON LA FINALIDAD DE 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.

PRIMERO: UNA VEZ PASADO LA LISTA DE ASISTENCIA, SE DECLARA QUORUM LEGAL PARA SESIONAR.

SEGUNDO: SE SOLICITA VOTACIÓN PARA APROBAR EL ORDEN DEL DÍA Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

TERCERO: SE PRESENTA LA PROPUESTA DEL **MANUAL DE PROCEDIMEINTOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL DE COCOTITLÁN Y EL ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL** Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

CUARTO: SIN OTRO PUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CLAUSURADA ÉSTA SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO, SIENDO LAS 9:20 HRS DE LA MAÑANA DEL DÍA DEL DÍA SIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS; FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTÉRVINIERON.

FIRMAS:

LIC. JOSÉ MARÍA ZUÑIGA REYNOSO
COORDINADOR DE COORDINACIÓN JURIDICA

ZULLY GABRIELA MILLÁN GUZMÁN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

GERMAN JUÁREZ TORRES
NOTIFICADOR EJECUTOR DEL H. AYUNTAMIENTO



“Escribiendo una nueva historia”

"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

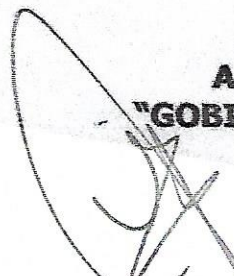
DEPENDENCIA: SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO
 ÁREA: COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA/
 SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE
 MEJORA REGULATORIA DE COCOTITLÁN
 OFICIO/ FOLIO 033/ST/MR/STCM/2023
 DICTAMEN:
 FECHA: 26/ OCTUBRE/2023

LIC. JOSE MARIA ZUÑIGA REYNOSO
COORDINADOR JURÍDICO MUNICIPAL
PRESENTE.

En atención a su oficio **No. COC/CJM/085/2023** de fecha 08 de septiembre de 2023, mediante el cual envía a esta Comisión la propuesta de **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO** y se sometió a Consulta Pública para la ciudadanía y para la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cocotitlán en la página oficial <https://cocotitlan.edomex.gob.mx> tal como lo marca el Art. 34 de la *Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios*, y derivado a que no se recibieron observaciones que manifestar del mencionado documento, me permito informar a usted, que se emite el presente:

OFICIO RESOLUTIVO/DICTAMEN FAVORABLE

Con fundamento en los arts. 45, 47, 51 fracción VI, 60 fracción IV, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de México; así como 2 fracción II, 47, 48, 49, 50, 51 del Reglamento para la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, dicha propuesta se toma como versión final.



ATENAMENTE

"GOBIERNO DE RESULTADOS"



L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO

COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA

SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA



"Escribiendo una nueva historia"

Salto del Agua s/n, Techichilco, 56680 Cocotitlán, México. Teléfono 55 5982 0603.