

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS**  
**JURÍDICOS**  
**LIC. NEFTALÍ ARIAS CANDELARIO**  
**ASESOR**

**ADMINISTRACIÓN 2018-2021**

**GOBIERNO MUNICIPAL**



**SAN JUAN EVANGELISTA, VER., DICIEMBRE DEL 2018**

## Introducción

### DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

#### INDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. MISIÓN

III. VISIÓN

IV. MARCO JURÍDICO

V. ATRIBUCIONES

VI. FLUJOGRAMA

**SAN JUAN EVANGELISTA**

2018-2021

**GOBIERNO MUNICIPAL**

## I. Introducción

El presente Manual de procedimientos, tiene como propósito fundamental dar a conocer a los servidores públicos en general y a la población de San Juan Evangelista, Ver., cómo se llevan a cabo las actividades en el Departamento de Asuntos Jurídicos que esta dependencia proporciona a la población y a los demás departamentos de la administración pública municipal, así como en la defensa jurídica de los intereses y el patrimonio municipal, dando con ello cumplimiento a sus atribuciones que le son otorgados en el Bando Municipal y en otros reglamentos que en su caso le den atribuciones a la Dirección Jurídica.

Pueden surgir asuntos de diversas índoles jurídicas y dicha dirección tendrá que atender sin embargo; en el presente Manual de Procedimientos se consideran los procedimientos más comunes que operan en esta Dirección, a efecto de que los servidores públicos de esta dependencia, así como los de otras instituciones y público en general, tengan un conocimiento claro y preciso de su funcionamiento.

El presente documento tiene como propósito fundamental constituirse en un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas del área, por lo que se considerará su actualización permanente y oportuna en caso de presentarse modificaciones en los procedimientos de la Dirección Jurídica.

## II. Misión

Brindar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a los diferentes departamentos de la Administración Municipal actual 2018-2021, dentro de un marco de defensa de los intereses del Municipio, donde se le reconozcan sus derechos y obligaciones de igual manera a los ciudadanos se les brinde la confianza para que acudan a asesorarse en las situaciones legales que se les presenten. De esta manera lograremos tener una sociedad con igualdad de oportunidades y tener una justicia más equitativa

## III. Visión

Tener una administración diferente, en donde la representación del Ayuntamiento sea de manera integral, sujetándose siempre a la legislación vigente y de igual manera que los ciudadanos de todo el municipio cuenten con un departamento jurídico que sea el indicado para que se les brinde asesoría y puedan salir adelante en sus situaciones legales.

#### IV. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Código de Comercio.
- Ley General de Transparencia y acceso a la información pública
- Ley de la Comisión Federal de Electricidad
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de las Federación
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Agraria
- Ley de Fomento Agropecuario
- Reglamento de fomento agropecuario
- Ley de Amparo
- Ley Federal de los derechos de los contribuyentes
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Fiscal de la federación
- Ley 336 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración pública municipal
- Ley 532 de Ingresos del Municipio de San Juan Evangelista del Estado de Veracruz
- Ley número 583 Orgánica del poder judicial del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley de Fiscalización Superior y rendición de cuentas para el estado de Veracruz
- Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Veracruz
- Ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Veracruz
- Ley número 56 de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley de Catastro del Estado de Veracruz
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz
- Ley de ingresos del municipio de San Juan Evangelista, Ver., para el ejercicio 2018

- Ley hacendaria municipal del estado de Veracruz
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Ley de Servicio Civil del Estado de Veracruz.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Veracruz.
- Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Fiscal para el Estado de Veracruz.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Juan Evangelista, Veracruz.
- Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración Pública del Municipio de San Juan Evangelista, Ver.
- Manual de Organización y Procedimientos de la SINDICATURA.
- Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter Administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

# SAN JUAN EVANGELISTA

## V. Atribuciones 2018-2021

La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- ✓ Intervenir en los asuntos jurídicos en los que el Ayuntamiento sea parte, dependencias y servidores públicos en el desarrollo de sus funciones;
- ✓ Elaborar, supervisar y revisar proyectos de reglamentos, acuerdos, contratos y convenios y cualquier acto jurídico relacionado con el ejercicio de la administración pública municipal;
- ✓ Brindar atención a las consultas jurídicas solicitadas por la población de San Juan Evangelista, Ver.

- ✓ Ser un Departamento de consulta y asesoría en asuntos jurídicos de los demás departamentos administrativos del municipio;
- ✓ Realizar dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por el Presidente Municipal;
- ✓ Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en la Administración Pública Municipal;
- ✓ Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de la administración pública municipal;
- ✓ Informar y acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos de su competencia;
- ✓ Participar en el ámbito de su competencia, en comisiones, juntas, consejos y Comités a solicitud del Presidente Municipal; e informar sobre el desarrollo de sus actividades; y
- ✓ Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

## VI. Flujograma de los procedimientos del Departamento de Asuntos Jurídicos -2021

### PROCEDIMIENTO DE ASESORIA JURIDICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS OTROS DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y A LA POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN EVANGELISTA, VER.

#### 1. Objetivo

Brindar orientación Jurídica gratuita a los Ciudadanos del Municipio de San Juan Evangelista, Ver., brindándoles certeza y seguridad respecto de su persona y sus bienes.

Para llevar a cabo este procedimiento, el encargado del Departamento de Asuntos Jurídicos deberá proporcionar atención cordial, transparente, y con apego a la

normatividad vigente. Las asesorías brindadas deben conducirse en un marco ético, legal y en todo momento con respeto y veracidad.

## 2. Procedimiento

El encargado de Asuntos Jurídicos recibe la solicitud por parte del ciudadano de San Juan Evangelista, Ver., de manera verbal.

Registra los datos personales del solicitante de acuerdo a la credencial del INE u otra para iniciar asesoría, donde se hace el registro específico en el libro de registro del Área.

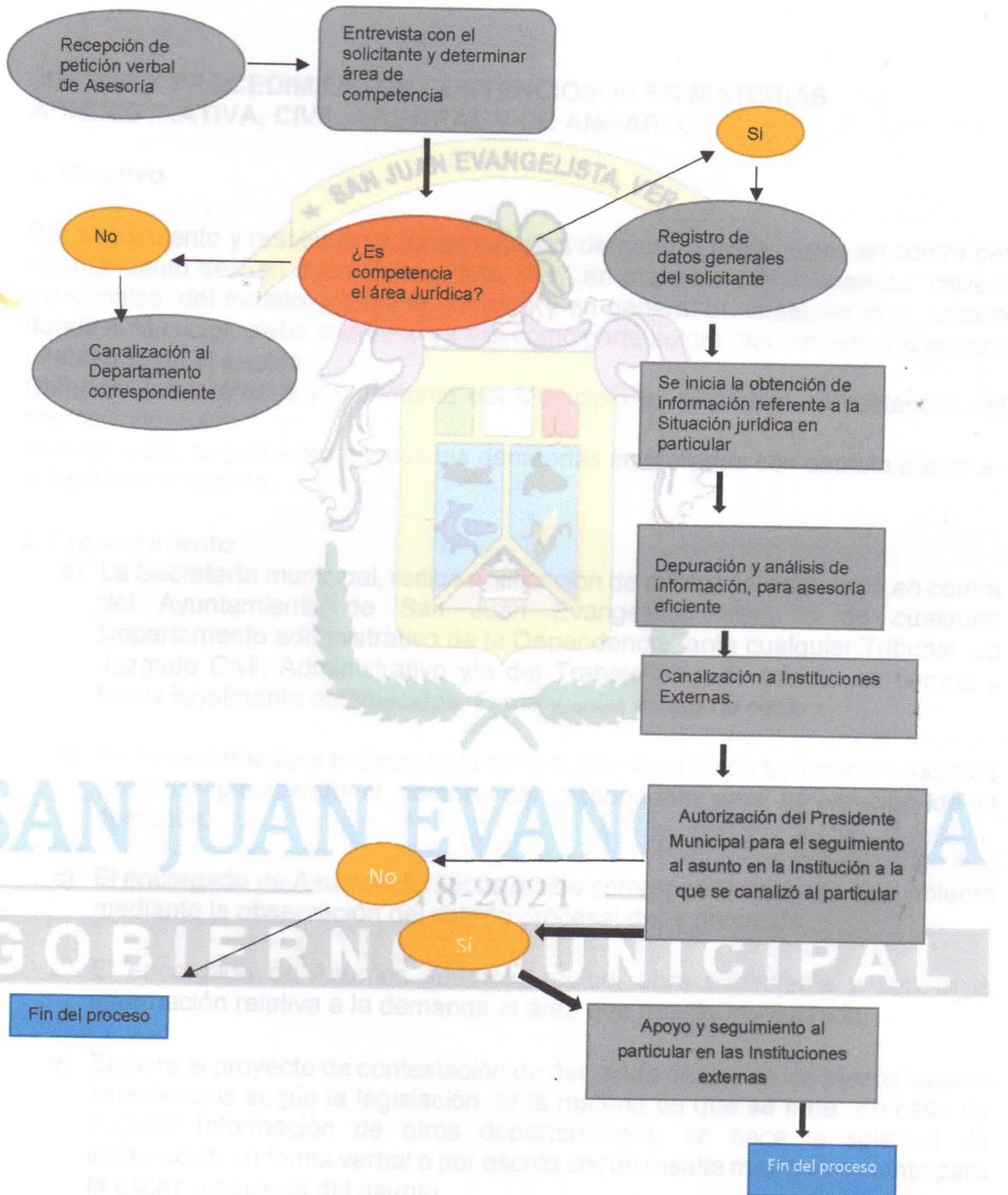
Se entrevista verbal con el solicitante de la asesoría para conocer la naturaleza del caso y de ser necesario canalizarlo al área específica donde se le dará la atención, en caso de no corresponder a la Dirección Jurídica.

En caso de corresponder el asunto a la competencia de la Dirección Jurídica, se le formulan preguntas específicas para conocer la materia de asunto y otros datos relevantes para una mejor asesoría.

El asesor jurídico analiza la información obtenida de parte del solicitante para dar una orientación eficiente respecto del caso tratado.

Se canaliza a la institución externa competente para dar solución a su problemática y en casos especiales, a juicio del asesor Jurídico y previa acuerdo con el Presidente Municipal, se da seguimiento a casos relevantes.

Se registran los datos generales del caso para control de asesorías y en su caso, rendir informe.



## **JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS EN MATERIAS ADMINISTRATIVA, CIVIL, LABORAL Y DE AMPARO.**

### **1. Objetivo**

Dar seguimiento y resolución a todas aquellas demandas instauradas en contra del Ayuntamiento de San Juan Evangelista, Ver., en materias administrativas, civiles, mercantiles, del trabajo, juicios de amparo y en general en cualquier acto jurídico donde el Municipio deba intervenir ya sea como parte actora, demandada y/o tercero interesado en el asunto.

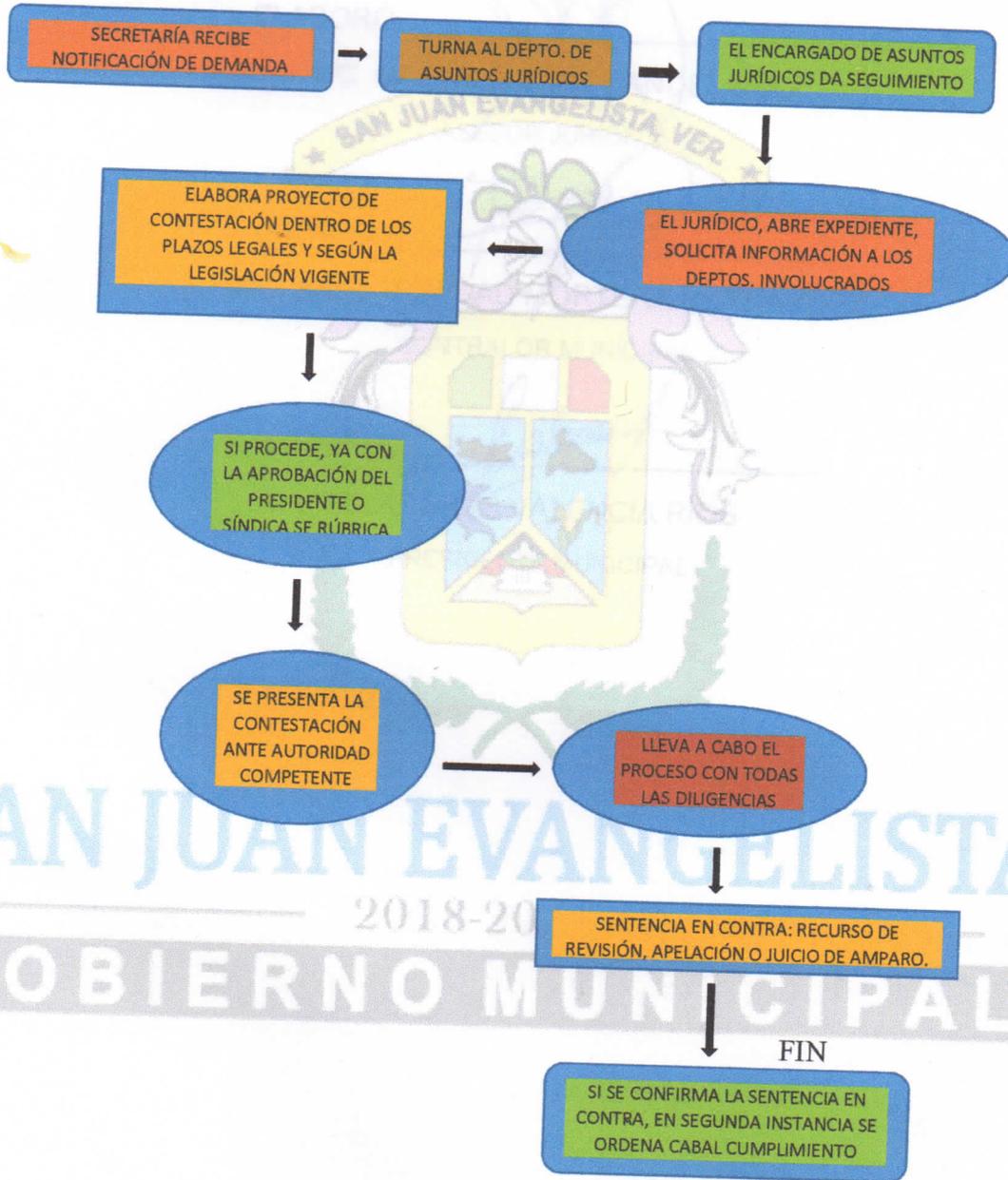
Defender los intereses y patrimonio del Municipio en el ámbito competencial del mismo.

Atender y dar seguimiento a todas las demandas instauradas con estricto apego a la legislación vigente.

### **2. Procedimiento**

- a) La Secretaría municipal, recibe notificación de demanda instaurada en contra del Ayuntamiento de San Juan Evangelista, Ver., o de cualquier Departamento administrativo de la Dependencia, ante cualquier Tribunal y/o Juzgado Civil, Administrativo y/o del Trabajo para su trámite en tiempo y forma legalmente establecidos. Firma y sella acuse de recibo.
- b) De forma inmediata la Secretaría turna el asunto al Departamento de Asuntos Jurídicos precisando el nombre del responsable para la atención de la demanda.
- c) El encargado de Asuntos Jurídicos recibe correspondencia y da seguimiento mediante la observación del estado procesal de la demanda.
- d) El encargado de Asuntos Jurídicos recibe, abre expediente y solicita la información relativa a la demanda al área que resulte involucrada.
- e) Elabora el proyecto de contestación de demanda dentro de los plazos legales establecidos según la legislación de la materia de que se trate. En caso de requerir información de otros departamentos, se hace la solicitud de información en forma verbal o por escrito según resulte más conveniente para la eficaz respuesta del asunto.
- f) Si procede se somete a consideración del Presidente Municipal y/o de la Síndica, y en caso de aprobarlo procede a rubricarlo, cuando no es aprobado regresa proyecto de contestación de demanda con observaciones.

- g) Corregido y en su caso aprobado el proyecto, recaba firmas de quien tenga carácter de demandado o representante legal del municipio.
- h) El encargado de Asuntos Jurídicos lleva y presenta la contestación de demanda ante la autoridad competente para recibir dicho documento, recabando el acuse de recibo correspondiente el cual deberá integrar al expediente del caso.
- i) Asiste a las audiencias de pruebas y alegatos para desahogar las pruebas admitidas y alegar lo que al derecho de su representada corresponda y da seguimiento en general a toda la tramitación del juicio realizando las actuaciones que resulten necesarias para mantener a salvo los derechos del Municipio y/o autoridad demandada.
- j) Recibe emisión de sentencia por parte de la autoridad competente. Si la sentencia es en contra del interés municipal, interpone recurso de revisión, apelación y/o juicio de amparo según corresponda conforme a la legislación aplicable a la materia del juicio.
- k) Al momento en que se notifica la Sentencia que recae al Recurso se informa el sentido de la misma a los Departamentos involucrados como autoridades demandadas para que en el ámbito de su competencia realicen la gestión correspondiente.
- l) En caso que una sentencia condenatoria sea confirmada en Segunda Instancia, se solicitará a las autoridades demandadas e involucradas el total y debido cumplimiento a la determinación jurisdiccional correspondiente.
- m) Fin del procedimiento.



ELABORÓ: \_\_\_\_\_

LIC. NEFTALÍ ARIAS CANDELARIO  
ASESOR JURÍDICO

REVISÓ: \_\_\_\_\_

LIC. JOSÉ TRINIDAD MORTERA HERNÁNDEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

AUTORIZÓ: \_\_\_\_\_

C. ANDRÉS VALENCIA RÍOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**SAN JUAN EVANGELISTA**

2018-2021

**GOBIERNO MUNICIPAL**