



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE HUIXQUILUCAN**



Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan 2022-2024.

Dirección

Jurídica Carretera Huixquilucan – San Ramón

#66, Col. San Juan Bautista.

Teléfono (55) 82841740

Ext. 116. Impreso y hecho en

Huixquilucan, Estado de México.

La reproducción parcial o total de este documento se autorizará siempre y cuando lo autorice la Junta de Gobierno de la Institución

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO	4
3. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	5
3.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LO CONSULTIVO	6
3.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO	21
3.3. ENLACE ADMINISTRATIVO	31
6. VALIDACIÓN.....	37

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual, responde a las necesidades de establecer de manera precisa los procedimientos que se realizan en cada una de las áreas que integran la Dirección Jurídica y que se establezcan las responsabilidades de quienes realizan estos procedimientos.

En este marco, el Manual describe el ámbito de acción de la Dirección Jurídica, el Departamento de lo Consultivo, Departamento de lo Contencioso y el Enlace Administrativos, de conformidad con las disposiciones jurídicas reglamentarias que definen los niveles de coordinación, jerarquía y dependencia de las unidades administrativas, así como los objetivos a alcanzar y las funciones que deberán desarrollar para su debido cumplimiento.

Teniendo como finalidad fundamental ser un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección Jurídica, Departamento de lo Consultivo, Departamento de lo Contencioso y el Enlace Administrativo de manera eficaz y eficiente; así como su actualización permanente y oportuna en caso de que se presente alguna modificación al mismo.

2. OBJETIVO

Dar certeza jurídica a los actos que realiza el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, corroborando que su actuación se sustente en todo momento en los ordenamientos legales que norman sus funciones mediante la revisión y validación de los instrumentos jurídicos que se someten a su consideración, para lo que se proporciona asesoría técnico jurídica, a la Presidencia, Dirección General y a las diversas Dependencias y/o Unidades Administrativas; interviniendo de manera oportuna y adecuada en los asuntos que son competencia de esta Dirección.

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Sistema Municipal DIF Huixquilucan	
Manual de Procedimientos	
Nombre del Proceso	Clave
Asesorar y asistir jurídicamente a la Presidencia, Junta de Gobierno, Dirección General, Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, dentro de sus facultades.	DJ/DCS/ 01
Representar jurídicamente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Junta de Gobierno, Dependencias y Unidades Administrativas.	DJ/DCS/ 02
Coadyuvar con las Dependencias y Unidades Administrativas en la revisión, análisis, elaboración y emitir opinión, respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se celebren con otros órganos gubernamentales o particulares.	DJ/DCS/ 03
Análisis, modificación y revisión de Reglamentos, Manuales, bases, procedimientos, reglas, políticas y lineamientos aplicables al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	DJ/DCS/ 04
Asesoría jurídica al público en general en el ámbito de su competencia.	DJ/DCS/ 05
Coadyuvar con la Dirección de Administración en los supuestos de determinación de la relación laboral de los servidores públicos.	DJ/DCV/ 01
Elaborar en conjunto con las Dependencias y Unidades Administrativas, las promociones que deban interponerse conforme a la normatividad aplicable, ante cualquier autoridad, respecto a cualquier tipo de demandas, denuncias y querrelas, que deban presentarse ante los tribunales legalmente establecidos.	DJ/DCV/ 02
Gestionar mandatos y poderes en favor de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, así como las modificaciones y revocaciones correspondientes, previa autorización de la Junta de Gobierno.	DJ/DCV/ 03

Elaborar y controlar el presupuesto basado en resultados, asignado a su área y darle seguimiento en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Tesorería, así como los informes correspondientes.	DJ/EA/01
Movimientos de Personal	DJ/EA/02

3.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LO CONSULTIVO

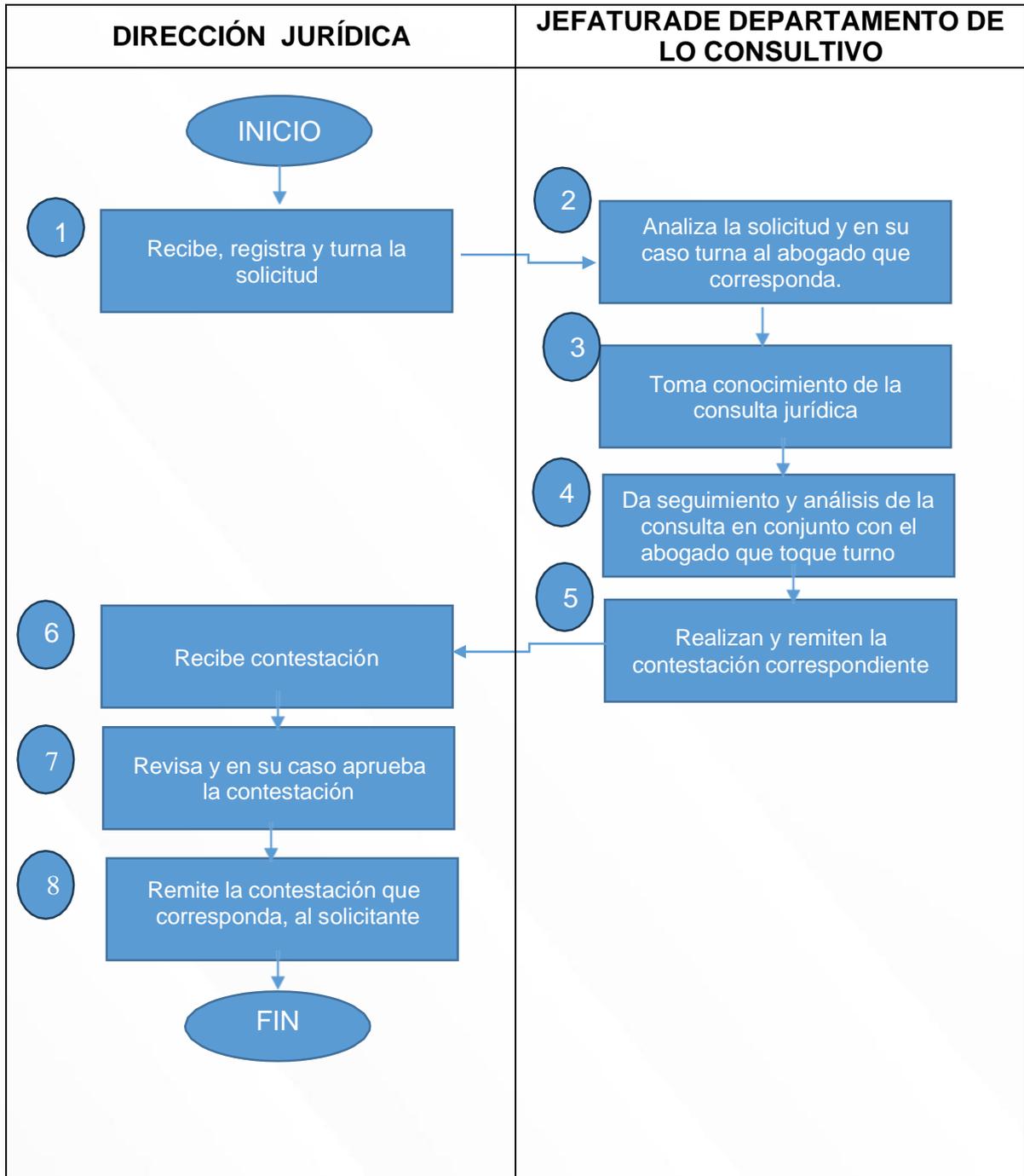
Sistema Municipal DIF Huixquilucan	
NOMBRE DEL PROCESO	<p>Asesorar y asistir jurídicamente a la Presidencia, Junta de Gobierno, Dirección General, Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, dentro de sus facultades.</p> <p style="text-align: right;">Clave</p> <p style="text-align: center;">DJ/DCS/ 01</p>
OBJETIVO	Evaluar, proponer, difundir, interpretar criterios jurídicos de aplicación general al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
ALCANCE	Aplicable para la Presidencia, Junta de Gobierno, Dirección General, Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, según corresponda.
BASE LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 112; Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", artículos 11, 12 y 13; y Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 112, 113 y 114.

<p>DEFINICIONES</p>	<p>ABOGADO: Servidor Público con título de licenciado en derecho, adscrito a la Dirección Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>DEPENDENCIAS: Direcciones que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Tesorería, Contraloría Interna y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>JUNTA DE GOBIERNO: Órgano superior de decisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan; SERVIDOR PÚBLICO: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SISTEMA MUNICIPAL DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan; y</p> <p>UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Subdirecciones, Coordinaciones, Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento, que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.</p>
---------------------	--

INSUMOS		Petición, la cual deberá realizarse por escrito mediante oficio, circular, nota informativa u otra.
RESULTADOS		La emisión de una opinión jurídica respecto de la problemática planteada.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.
POLÍTICAS		La solicitud deberá realizarse por lo menos con 24 horas de anticipación a la necesidad inminente o en cuanto tenga conocimiento de la misma en caso de urgencias.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección Jurídica.	Recibe y registra la solicitud escrita o económica, analiza y turna al Departamento que corresponda según sus atribuciones.
2	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Una vez recibida la solicitud, la analiza y en su caso turna al abogado que corresponda.
3	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Junto con el abogado, toman conocimiento de la consulta jurídica del servidor público solicitante y la directriz en que se atenderá.
4	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	En conjunto con el abogado dan seguimiento y realizan análisis conforme a derecho proceda.
5	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Revisa el proyecto de respuesta y lo remiten a la Dirección Jurídica para su visto bueno y en su caso aprobación.
6	Dirección Jurídica.	Recibe el proyecto de respuesta por parte del Jefe de Departamento de lo Consultivo.
7	Dirección Jurídica.	Revisa y en su caso aprueba la contestación.
8	Dirección Jurídica.	Remite la contestación que corresponda al solicitante.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		

Elaboró	Revisó	Autorizó
Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica	Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica	Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez

Diagrama de flujo

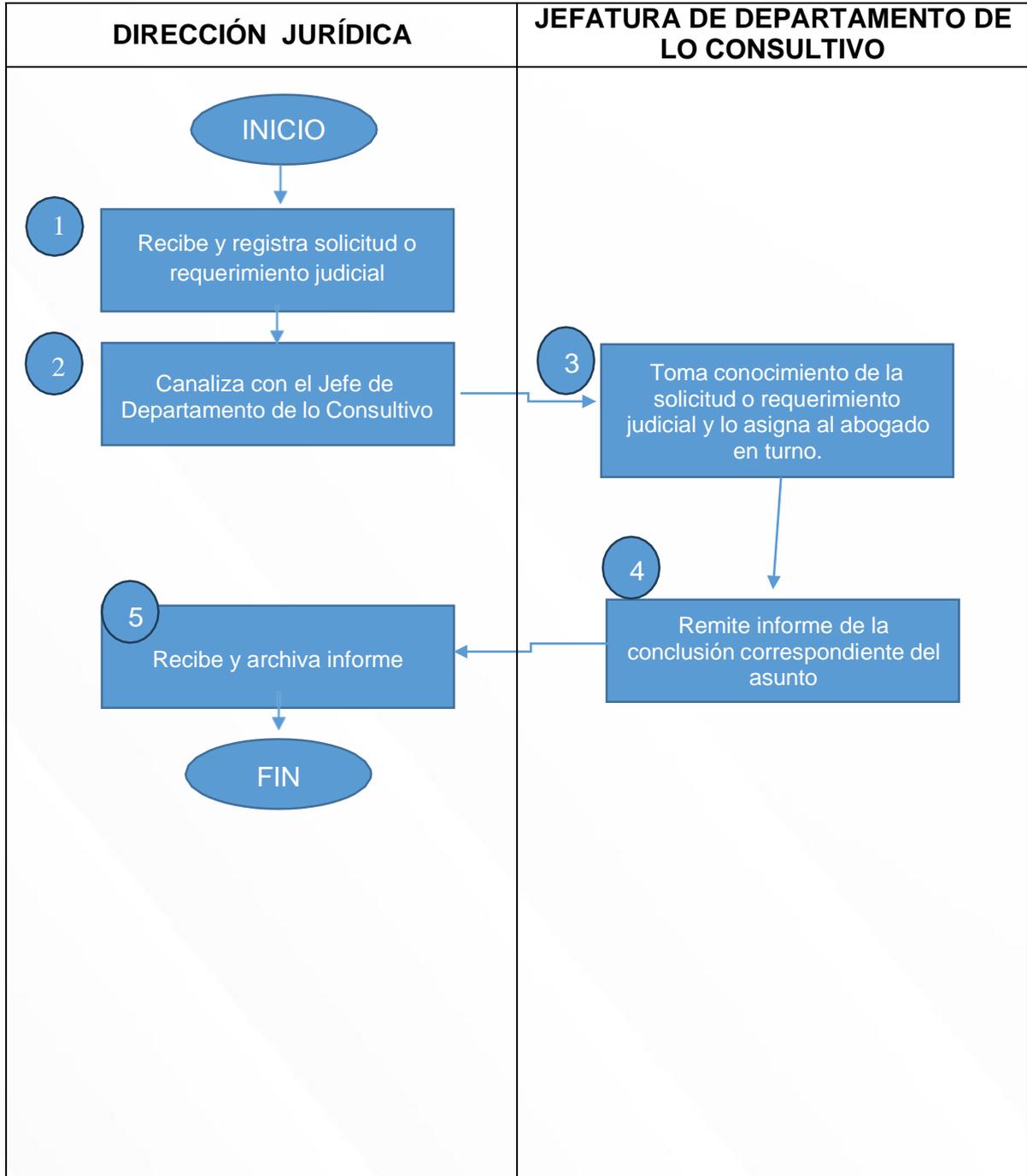


Sistema Municipal DIF Huixquilucan					
NOMBRE DEL PROCESO	<p>Representar jurídicamente al Sistema Municipal DIF Huixquilucan, Junta de Gobierno Dependencias y Unidades Administrativas.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Clave</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">DJ/DCS/ 02</td> </tr> </tbody> </table>		Clave		DJ/DCS/ 02
	Clave				
	DJ/DCS/ 02				
OBJETIVO	Llevar a cabo la representación jurídica ante Autoridades Judiciales, Administrativas, Penales, Laborales y de cualquier otra índole o naturaleza u Órgano Estatal, así como frente a terceros, sin perjuicio de las facultades de la representación que corresponda a otras Dependencias o Unidades Administrativas.				
ALCANCE	Aplica para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.				
BASE LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 112; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", artículo 11, 12 y 13; y Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 112, 113 y 114.				

DEFINICIONES	<p>ABOGADO: Servidor Público con título de licenciado en derecho, adscrito a la Dirección Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>DEPENDENCIAS: Direcciones que integran el Sistema Municipal DIF, Tesorería, Contraloría Interna y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>JUNTA DE GOBIERNO: Órgano superior de decisión colegiado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SERVIDOR PÚBLICO: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SISTEMA MUNICIPAL DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan; y</p> <p>UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Subdirecciones, Coordinaciones, Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento, que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p>
--------------	---

INSUMOS	La fuente, de donde surge la necesidad de la representación. Solicitud por parte de la Presidencia, Junta de Gobierno, Dirección General, Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF, en su caso acompañada con la documentación necesaria para atender la petición.	
RESULTADOS	La representación jurídica del Sistema Municipal DIF al exterior, frente a las diferentes instancias.	
INTERACCIÓN CONOTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica	
POLÍTICAS	Acompañar la petición con la documentación necesaria; y/o Presentar la solicitud en cuanto se tenga conocimiento.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección Jurídica.	Recibe y registra oficio de petición y/o requerimiento judicial.
2	Dirección Jurídica.	Canaliza el oficio y/o requerimiento judicial al Jefe de Departamento de lo Consultivo, para asignar al abogado que toque el turno.
3	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	El Jefe de Departamento de lo Consultivo y el abogado en turno, toman conocimiento del asunto, dan seguimiento y realizan las acciones necesarias que en derecho proceda,
4	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Remite informe de la resolución o respuesta del asunto del que se trate a la Dirección Jurídica
5	Dirección Jurídica.	Recibe el informe para su archivo.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica	Jefe de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica	Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez

Diagrama de flujo



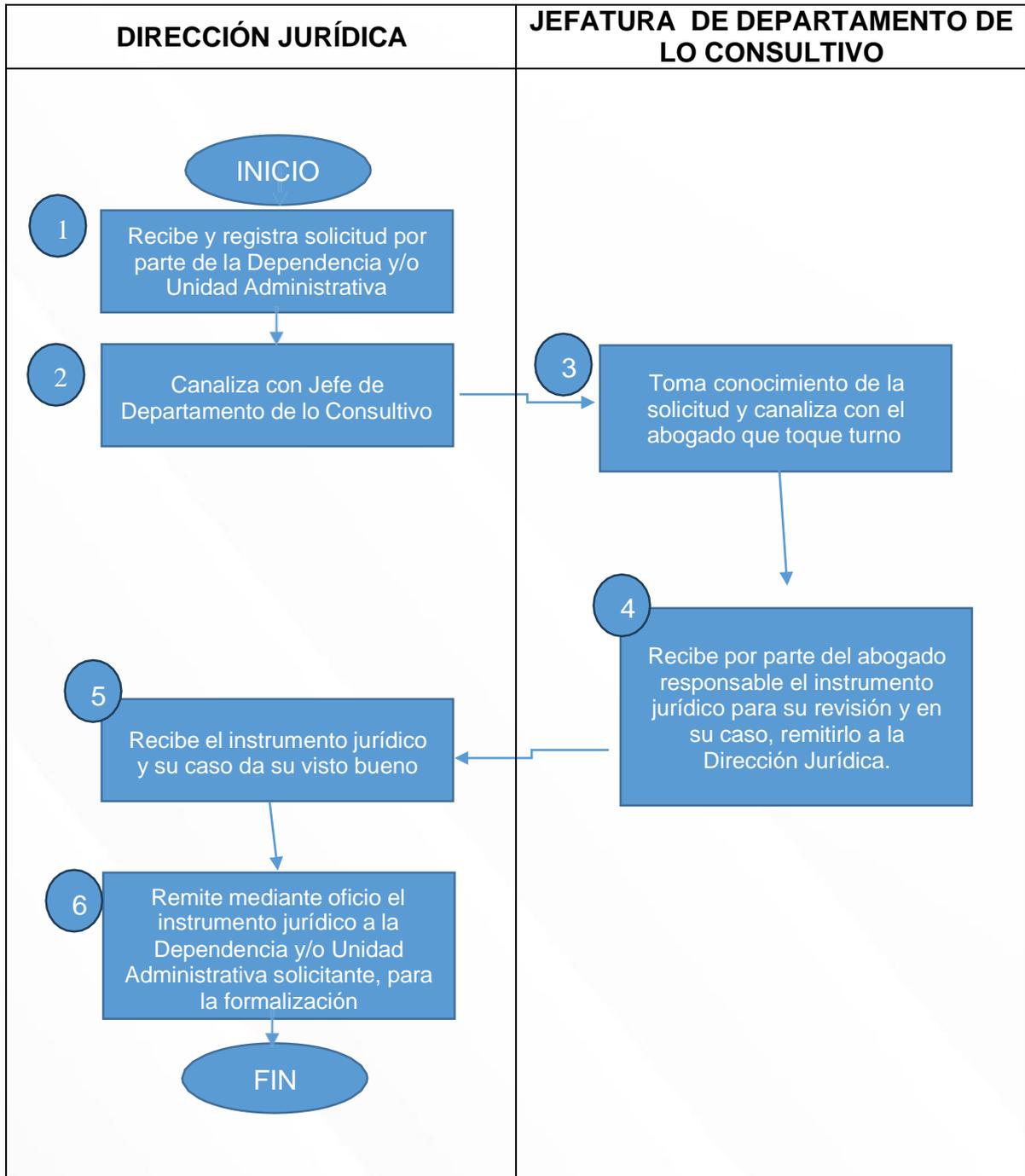
Sistema Municipal DIF Huixquilucan		
NOMBRE DEL PROCESO	Coadyuvar con las Dependencias y Unidades Administrativas en la revisión, análisis, elaboración y emitir opinión, respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se celebren con otros órganos gubernamentales o particulares.	Clave
		DJ/DCS/ 03
OBJETIVO	Revisar, analizar y elaborar diversos instrumentos jurídicos para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF que se enmarcan en el artículo 3 de la Ley, y así dar certeza jurídica a este Sistema Municipal DIF en cuanto a los derechos y obligaciones que adquiera con la formalización de cualquier instrumento de los que sea parte.	
ALCANCE	Será aplicable para las diversas Dependencias y/o Unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF.	
BASE LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 112; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", artículo 13 fracción II y 13 Bis E fracción VI; y Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 112, 113 y 114.	

<p>DEFINICIONES</p>	<p>ABOGADO: Servidor Público con título de licenciado en derecho, adscrito a la Dirección Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>DEPENDENCIAS: Direcciones que integran el Sistema Municipal DIF, Tesorería, Contraloría Interna y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>JUNTA DE GOBIERNO: Órgano superior de decisión colegiado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>LEY: Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”;</p> <p>SERVIDOR PÚBLICO: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p>
---------------------	---

	SISTEMA MUNICIPAL DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan; y UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Subdirecciones, Coordinaciones, Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento, que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;	
INSUMOS	Oficio de solicitud; y/o Documentación soporte según el instrumento jurídico a realizar.	
RESULTADOS	Oficio de remisión del instrumento jurídico con rúbrica del titular de la Dirección Jurídica.	
INTERACCIÓN CONOTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica	
POLITICAS	El solicitante debe proporcionar toda la información necesaria.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD AD
1	Dirección Jurídica.	Recibe oficio de solicitud y soporte para realizar el instrumento jurídico que sea requerido.
2	Dirección Jurídica.	Canaliza el oficio y soporte para realizar el instrumento jurídico que sea requerido, al Jefe de Departamento de lo Consultivo.
3	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Toma conocimiento de la solicitud y soporte para realizar el instrumento jurídico que sea requerido, da seguimiento y canaliza con el abogado que toque turno para que realice las acciones necesarias.
4	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Recibe del abogado responsable, el instrumento jurídico para su revisión y en su caso aprobación para remitirlo a la Dirección Jurídica
5	Dirección Jurídica.	Recibe el instrumento jurídico y en su caso da su visto bueno.
6	Dirección Jurídica.	Remite mediante oficio el instrumento jurídico a la Dependencia solicitante para su formalización.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		

Elaboró	Reviso	Autorizó
Jefe de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica	Jefe de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica	Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez

DIAGRAMA DE FLUJO



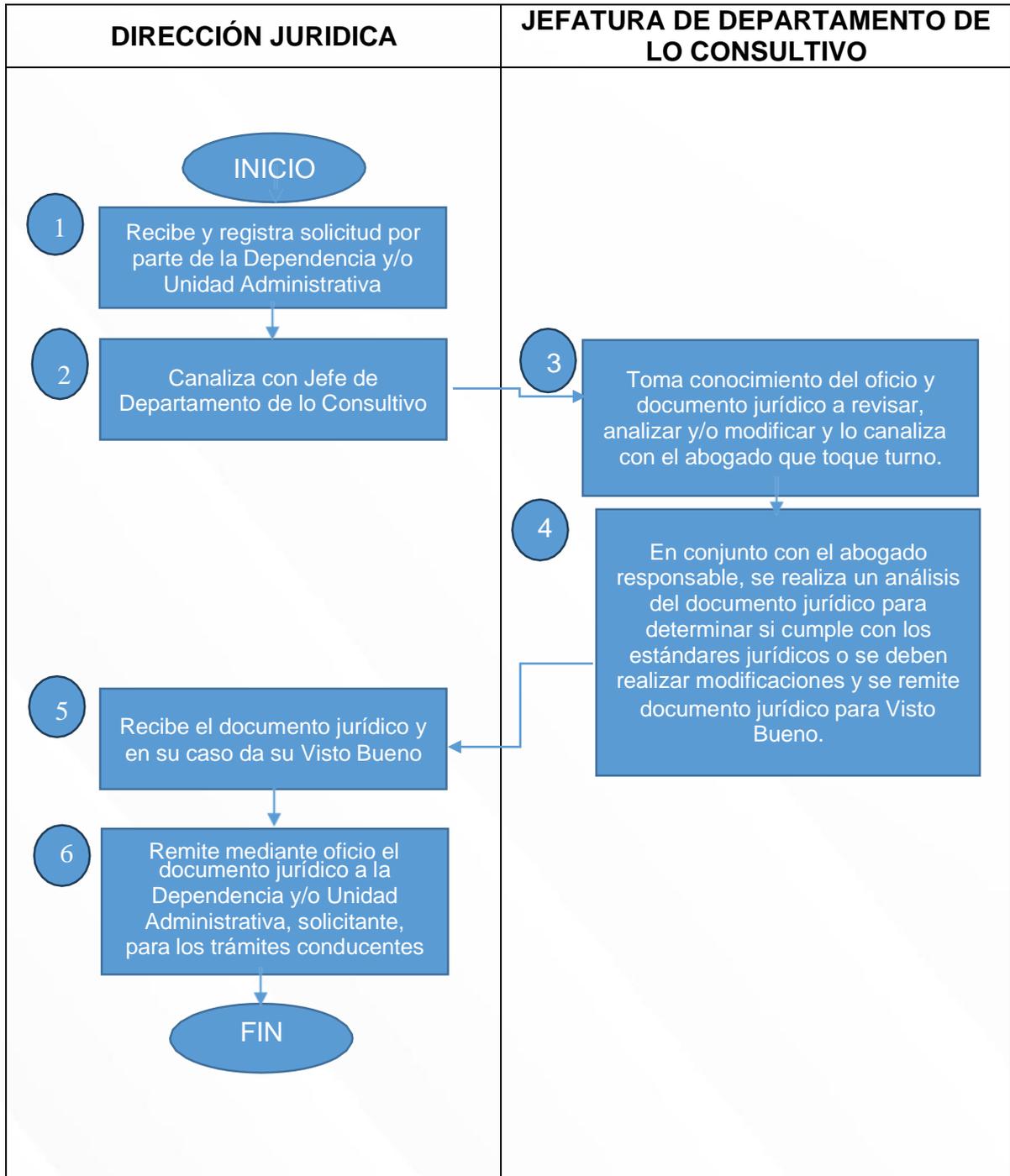
Sistema Municipal DIF Huixquilucan		
NOMBRE DE LPROCESO	Análisis, modificación y revisión de Reglamentos, Manuales, bases, procedimientos, reglas, políticas y lineamientos aplicables al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	Clave DJ/DCS/04
OBJETIVO	Mantener actualizada la normatividad interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, para el mejor funcionamiento de este, de acuerdo a sus necesidades.	
ALCANCE	Será aplicable para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	
BASE LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 112; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", artículo 13 fracción III y 13 Bis E fracción IV; y Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 112, 113 y 114.	

<p>DEFINICIONES</p>	<p>ABOGADO: Servidor Público con título de licenciado en derecho, adscrito a la Dirección Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>DEPENDENCIAS: Direcciones que integran el Sistema Municipal DIF, Tesorería, Contraloría Interna y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>JUNTA DE GOBIERNO: Órgano superior de decisión colegiado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>LEY: Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”;</p> <p>SERVIDOR PÚBLICO: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SISTEMA MUNICIPAL DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan; y</p>
---------------------	---

	UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Subdirecciones, Coordinaciones, Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento, que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;	
INSUMOS	Oficio de solicitud y documentación necesaria según el documento legal a revisar.	
RESULTADOS	Envío de proyecto con visto bueno de la normatividad solicitada.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica	
POLÍTICAS	Solo se iniciará el proceso si se envía el soporte para realizar lo solicitado.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección Jurídica.	Recibe oficio y registra documento jurídico a revisar, analizar y/o modificar, por parte de la Dependencia o Unidad Administrativa.
2	Dirección Jurídica.	Canaliza el oficio y documento jurídico al Jefe de Departamento de lo Consultivo.
3	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Toma conocimiento del oficio y documento jurídico a revisar, analizar y/o modificar y lo canaliza con el abogado al que toque turno.
4	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Una vez que el abogado responsable realiza un análisis del documento jurídico, determinara si cumple con los estándares jurídicos o se deben realizar modificaciones, en conjunto con el Jefe de Departamento de lo Consultivo.
5	Dirección Jurídica	Recibe el análisis y en su caso las modificaciones realizadas por el Jefe de Departamento de lo Consultivo y el abogado responsable, para su visto bueno.
6	Dirección Jurídica.	Remite mediante oficio el documento jurídico al área solicitante para los trámites conducentes.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		

Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica</p>	<p>Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica</p>	<p>Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez</p>

DIAGRAMA DE FLUJO

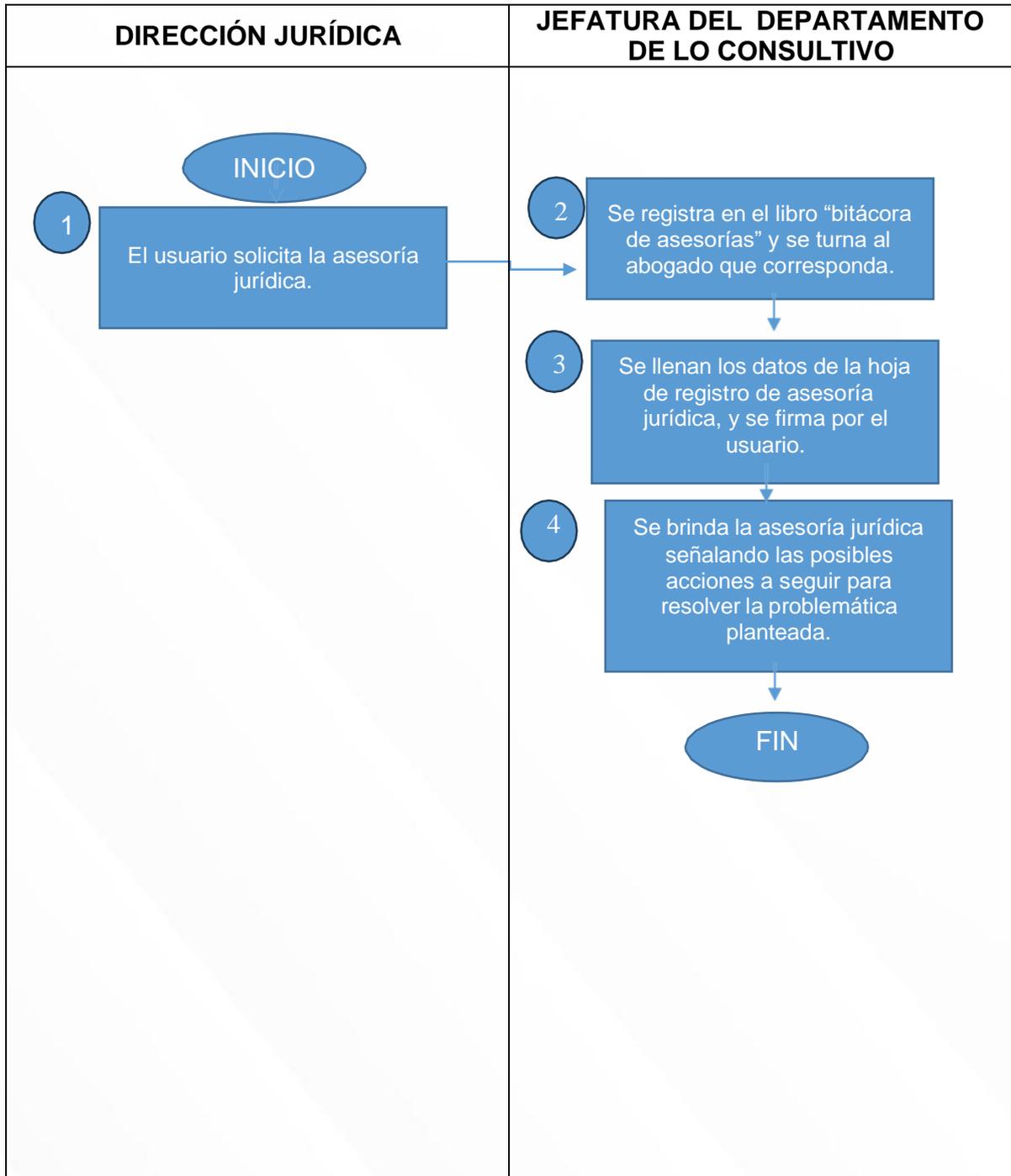


Sistema Municipal DIF Huixquilucan		
NOMBRE DEL PROCESO	Asesoría jurídica al público en general en el ámbito de su competencia.	Clave DJ/DCS/ 05
OBJETIVO	Brindar servicios de asesoría jurídica, para dar mayor certeza al solicitante.	
ALCANCE	Aplica para el público en general.	
BASE LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 112; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", artículo 3 fracción I, VI; Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 112 y 113.	

DEFINICIONES	<p>ABOGADO: Servidor Público con título de licenciado en derecho, adscrito a la Dirección Jurídica del Sistema Municipal DIF; DEPENDENCIAS: Direcciones que integran el Sistema Municipal DIF, Tesorería, Contraloría Interna y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>JUNTA DE GOBIERNO: Órgano superior de decisión colegiado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>LEY: Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”;</p> <p>LIBRO DE REGISTRO: Documento donde se anota la actividad diaria mediante la afluencia de usuarios a solicitar asesoría jurídica; PÚBLICO EN GENERAL: Persona que habite dentro del territorio municipal de Huixquilucan;</p> <p>SERVIDOR PÚBLICO: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SISTEMA MUNICIPAL DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan; y</p> <p>UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Subdirecciones, Coordinaciones, Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento, que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p>
INSUMOS	Libro “bitácora de asesorías”.

RESULTADOS		Hoja de registro de asesoría jurídica;
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.
POLÍTICAS		Que la solicitud se realice con respeto al personal de la Dirección Jurídica. Y se firme de conocimiento y acepte el aviso de privacidad, que contiene el tratamiento de datos personales que se recaba.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección Jurídica	El usuario acude de manera personal a la Dirección Jurídica o a alguno de los Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal DIF, asolicitar asesoría.
2	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Se registra al solicitante y canaliza con el abogado que toque el turno, para la atención correspondiente.
3	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Se llenan los datos de la hoja de registro de asesoría jurídica y se firma por el usuario.
4	Jefatura de Departamento de lo Consultivo	Se brinda la asesoría jurídica señalando las posibles acciones a seguir para resolver la problemática planteada.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró		Reviso
Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica		Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica
		Autorizó
		Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez

DIAGRAMA DE FLUJO



3.2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

Sistema Municipal DIF Huixquilucan		
NOMBRE DE LPROCESO	Coadyuvar en los supuestos de terminación de la relación laboral de los servidores públicos.	Clave DJ/DCV/ 01
OBJETIVO	Apoyar a todas las Dependencias del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan en la terminación de la relación laboral en los supuestos establecidos en las leyes laborales con la finalidad de evitar procedimientos jurisdiccionales derivados de dichas terminaciones laborales.	
ALCANCE	Será aplicable a la Presidencia, Junta de Gobierno, Dirección General, Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	
BASE LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 y 123 apartado b; Ley Federal De Los Trabajadores Al Servicio Del Estado, Reglamentaria Del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", artículo 13 Bis E fracción IX; Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 112, 113 y 115.	

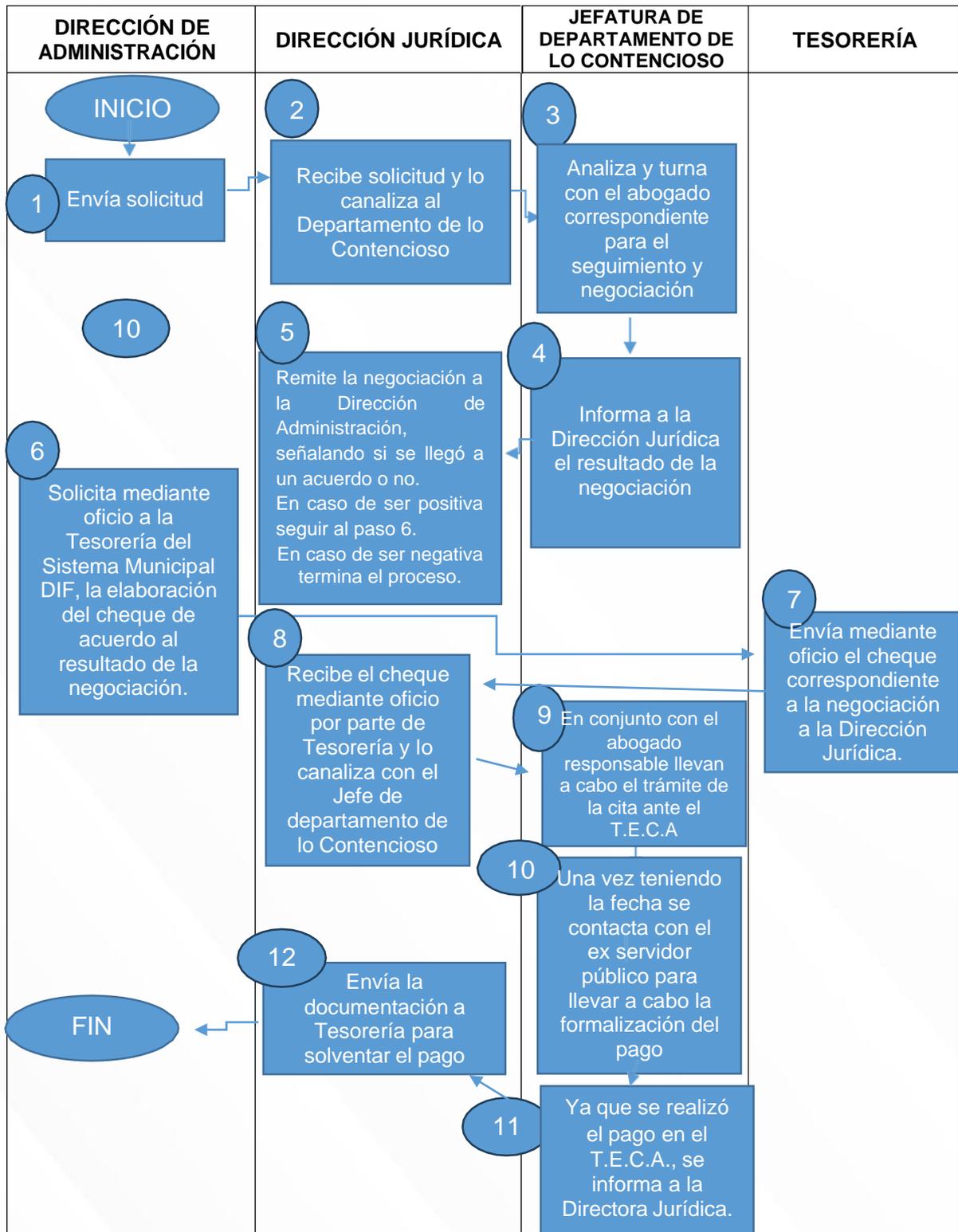
<p>DEFINICIONES</p>	<p>ABOGADO: Servidor Público con título de licenciado en derecho, adscrito a la Dirección Jurídica del Sistema Municipal DIF; DEPENDENCIAS: Direcciones que integran el Sistema Municipal DIF, Tesorería, Contraloría Interna y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>JUNTA DE GOBIERNO: Órgano superior de decisión colegiado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SERVIDOR PÚBLICO: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SISTEMA MUNICIPAL DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>T.E.C.A.: Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.</p> <p>TESORERÍA: Tesorería del Sistema Municipal DIF; y</p> <p>UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Subdirecciones,</p>
---------------------	--

		Coordinaciones, Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento, que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;
INSUMOS		Solicitud por escrito u oficio.
RESULTADOS		Oficio de comprobación de pago.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.
POLÍTICAS		Para poder iniciar el procedimiento se requiere el expediente
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Administración	Presenta la solicitud u oficio para pedir el apoyo con la negociación de la terminación laboral de algún servidor público adscrito al Sistema Municipal DIF.
2	Dirección Jurídica	Una vez recibida la solicitud u oficio, lo canaliza al Jefe de Departamento de lo Contencioso, para el seguimiento oportuno.
3	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	Analiza y turna al abogado responsable para el debido seguimiento, se realiza la negociación correspondiente.
4	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	Informa a la Directora Jurídica el resultado de la negociación.
5	Dirección Jurídica	Remite la negociación a la Dirección de Administración. Señalando si se llegó a un acuerdo o no. En caso de ser positiva seguir al paso 6. En caso de ser negativa termina el proceso.
6	Dirección de Administración	Solicita mediante oficio a la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan la elaboración del cheque de acuerdo al resultado de la negociación.
7	Tesorería.	Envía mediante oficio el cheque correspondiente a la negociación a la Dirección Jurídica.
8	Dirección Jurídica.	Recibe el cheque mediante oficio por parte de tesorería y lo canaliza con el Jefe de departamento de lo Contencioso.

9	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	En conjunto con el abogado responsable llevan a cabo el trámite de la cita ante el T.E.C.A.
10	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	Una vez teniendo la fecha se contacta con el ex servidor público para llevar a cabo la formalización del pago a través del T.E.C.A.
11	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	Ya que se realizó el pago en el T.E.C.A., se informa a la Directora Jurídica.

12	Dirección Jurídica.	Remite la documentación correspondiente a Tesorería para la solventación del pago.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			
Elaboró		Elaboró	Autorizó
Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica		Jefa de Departamento de lo Consultivo Lic. Alina Guadalupe Rojas Coxtinica	Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez

DIAGRAMA DE FLUJO

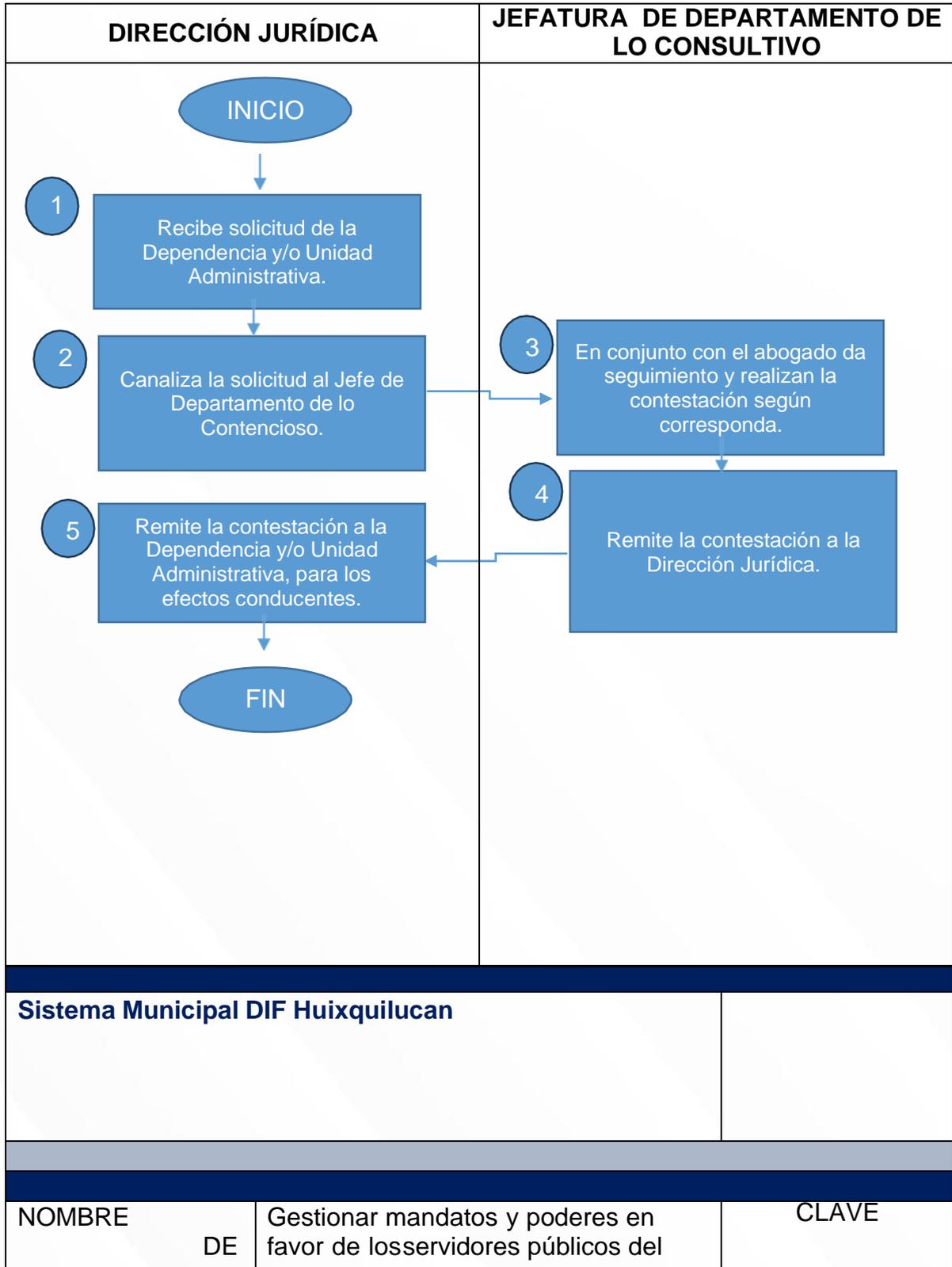


Sistema Municipal DIF Huixquilucan		
NOMBRE DE LPROCESO	Elaborar, en conjunto con las Dependencias y Unidades Administrativas, las promociones que deban interponerse conforme a la normatividad aplicable, ante la autoridad, respecto a cualquier tipo de demandas, denuncias y querellas que deban presentarse ante los tribunales legalmente establecidos.	CLAVE DJ/DCV/02
OBJETIVO	Coadyuvar con las Dependencias y/o Unidades Administrativas, para dar contestación a algún requerimiento por parte de cualquier autoridad judicial, administrativa o de cualquier otra índole.	
ALCANCE	Será aplicable para las Dependencias y/o Unidades Administrativas pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	
BASE LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”; y Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	

<p>DEFINICIONES</p>	<p>ABOGADO: Servidor Público con título de licenciado en derecho, adscrito a la Dirección Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>DEPENDENCIAS: Direcciones que integran el Sistema Municipal DIF, Tesorería, Contraloría Interna y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>JUNTA DE GOBIERNO: Órgano superior de decisión colegiado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SERVIDOR PÚBLICO: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SISTEMA MUNICIPAL DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>TECA: Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.</p> <p>TESORERÍA: Tesorería del Sistema Municipal DIF; y</p> <p>UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Subdirecciones, Coordinaciones, Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento,</p>
---------------------	--

	que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;	
INSUMOS	Solicitud por escrito u oficio, de las Dependencias y/o Unidades Administrativas que requieran el apoyo.	
RESULTADOS	El escrito y oficio de contestación por parte del Sistema Municipal DIF Huixquilucan.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS POLITICAS	No aplica.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección Jurídica	Recibe la solicitud u oficio donde solicita el apoyo por parte de cualquier Dependencia y/o Unidad Administrativa perteneciente al Sistema Municipal DIF.
2	Dirección Jurídica.	Una vez recibida la solicitud u oficio, lo canaliza al Jefe de Departamento de lo Contencioso.
3	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	En conjunto con el abogado asignado da seguimiento y realizan la contestación según corresponda.
4	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	Remite la contestación a la Directora Jurídica.
5	Dirección Jurídica.	Remite la contestación a la Dependencia y/o Unidad Administrativa, para los efectos conducentes.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez	Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez	Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez

DIAGRAMA DE FLUJO



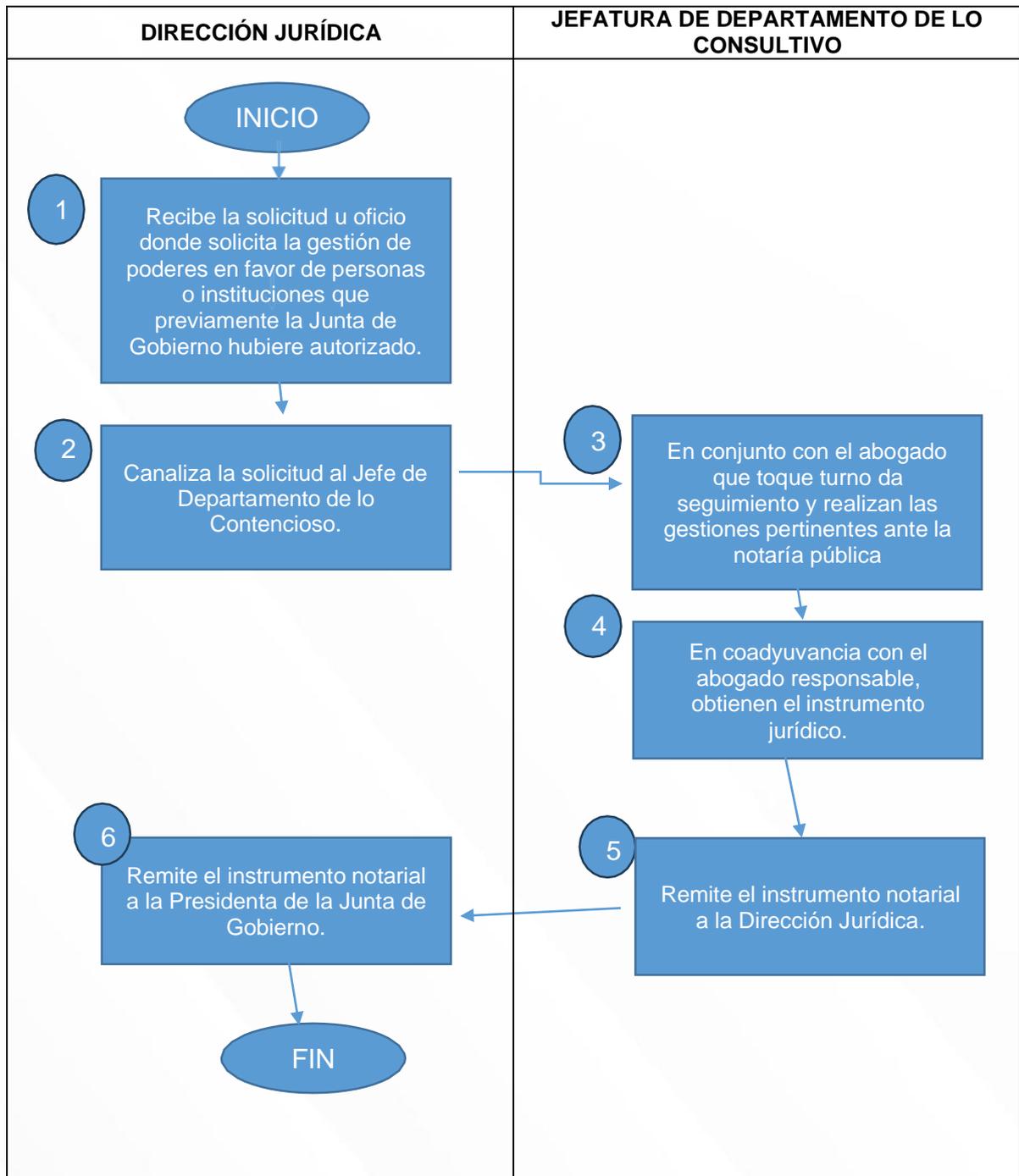
LPROCESO	Sistema Municipal DIF,	
----------	------------------------	--

	así como las modificaciones y revocaciones correspondientes, previa autorización de la Junta de Gobierno.	DJ/DCV/03
OBJETIVO	Contar con los instrumentos jurídicos necesarios para estar en condiciones de defender y representar debidamente los intereses del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	
ALCANCE	Aplica para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	
BASE LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 112; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia” artículo 13 fracción VI; Bando Municipal artículo 66 fracción I; y Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan artículo 112 y 114.	
DEFINICIONES	<p>ABOGADO: Servidor Público con título de licenciado en derecho, adscrito a la Dirección Jurídica del Sistema Municipal DIF; DEPENDENCIAS: Direcciones que integran el Sistema Municipal DIF, Tesorería, Contraloría Interna y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;</p> <p>JUNTA DE GOBIERNO: Órgano superior de decisión colegiado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SERVIDOR PÚBLICO: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>SISTEMA MUNICIPAL DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p> <p>UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas de soporte de las Dependencias, integrantes de su estructura orgánica: Subdirecciones, Coordinaciones, Enlaces Administrativos y Jefaturas de Departamento, que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;</p>	
INSUMOS	Solicitud por escrito u oficio, de la Secretaría de la Junta de Gobierno	

RESULTADOS		Obtener el instrumento jurídico que sea solicitado. (Poderes, mandatos, revocaciones, etc.)
INTERACCIÓN CONOTROS PROCEDIMIENTOS POLITICAS		No aplica.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección Jurídica	Recibe la solicitud u oficio donde solicita la gestión de poderes en favor de personas o instituciones que previamente la Junta de Gobierno hubiere autorizado.
2	Dirección Jurídica	Una vez recibida la solicitud u oficio, lo canaliza al Jefe de Departamento de lo Contencioso.

3	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	En conjunto con el abogado que toque el turno, da seguimiento y realizan las gestiones pertinentes ante la notaría pública para la protocolización del instrumento jurídico solicitado.
4	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	En coadyuvancia con el abogado responsable, reciben el instrumento notarial.
5	Jefatura de Departamento de lo Contencioso.	Remite el instrumento notarial a la Dirección Jurídica.
6	Dirección Jurídica	Envía mediante oficio el instrumento notarial a la Presidenta de la Junta de Gobierno.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez	Revisó Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez	Autorizó Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez

DIAGRAMA DE FLUJO



3.3. ENLACE ADMINISTRATIVO

Sistema Municipal DIF Huixquilucan		
NOMBRE DE L PROCESO	Elaborar y controlar el presupuesto basado en resultados asignado a su área y darle seguimiento en coordinación con la UIPPE y Tesorería, así como los informes correspondientes.	CLAVE DJ/EA/0 1
OBJETIVO	Verificar conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes, el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Dirección, así como también que cuenten con los insumos necesarios y suficientes para la correcta realización de las funciones conferidas a cada área.	
ALCANCE	Apoyar al titular de la Dirección a la que se encuentre adscrito en la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos de Control Financiero y Administrativo del Estado de México. • Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México • Plan de Desarrollo Municipal de Huixquilucan, Estado de México, vigente. 	
DEFINICIONES	<p>UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.</p> <p>PbRM: Presupuesto basado en Resultados Municipales</p>	
INSUMOS	Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal Vigente. Plan de Desarrollo Municipal de Huixquilucan, Estado de México, vigente.	
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • PbRM. 1a, PbRM. 1b, PbRM. 1c, PbRM. 1e, PbRM. 1d • PbRM. 1d, PbRM. 2ª PbRM 8C • Solicitud de adquisiciones de bienes y/o servicios 	

INTERACCIÓN CO		No aplica
NOTROS PROCEDIMIENTOS		
POLÍTICAS		No aplica
No	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección Jurídica	Instruye al enlace administrativo de seguimiento a las actividades administrativas de la Dirección de Administración
2	Enlace Administrativo	Recibe instrucción, verifica con las unidades administrativas correspondientes el buen funcionamiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos.

3	Enlace Administrativo	Coordina con las unidades administrativas de la tesorería, sus acciones a realizar en el año, para poder planear, programar y presupuestar.
4	Enlace Administrativo	En coordinación con la UIPPE y Tesorería integran el anteproyecto, proyecto y presupuesto definitivo.
5	Enlace Administrativo	Una vez autorizado el presupuesto, el enlace deberá controlar el presupuesto, realizará solicitudes de adquisiciones y/o servicios de acuerdo con las necesidades del área.
6	Enlace Administrativo	Las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios deberán ser verificadas y validadas con firma por el titular de la Dirección Jurídica.
7	Director Jurídico	Valida y firma la solicitud de adquisiciones de bienes y/o servicios
8	Enlace administrativo	Las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios se quedarán en el departamento de presupuesto para los procesos correspondientes.
9	Enlace administrativo	Una vez que la solicitud de adquisiciones se autoriza esta deberá ser entregada a la Dirección de Administración del SMDIF mediante oficio, para poder generar su compra.
10	Enlace administrativo	Ya que se recibió el bien o el servicio el enlace deberá remitir la documentación para la comprobación a la Subdirección de Recursos Materiales
11	Enlace administrativo	En coordinación con la UIPPE deberá evaluar el presupuesto basado en resultados, con el objetivo de mejorar los procesos y cuidar el gasto público.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

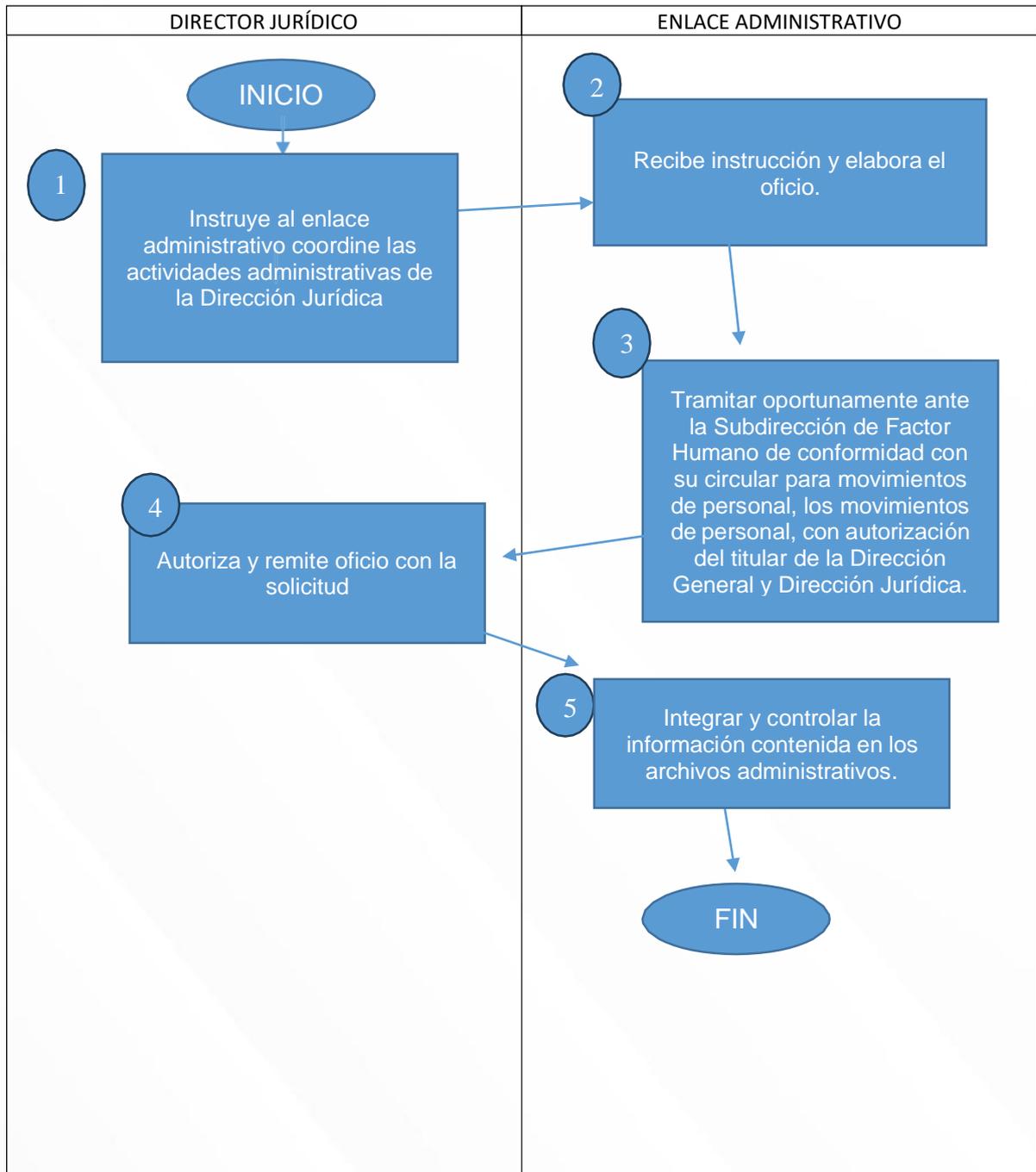
Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>Enlace Administrativo C. María De Jesús Magali González Clemente</p>	<p>Enlace Administrativo C. María De Jesús Magali González Clemente</p>	<p>Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez</p>

Sistema Municipal DIF Huixquilucan		
NOMBRE DEL PROCESO	Movimientos de Personal	CLAVE DJ/EA/0 2
OBJETIVO	Tener actualizada la plantilla de personal de la Dirección Jurídica.	
ALCANCE	Apoyar al titular de la Dirección a la que se encuentre adscrito en la administración de capital humano asignados	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios Vigente. Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
DEFINICIONES	Enlace Administrativo: Mecanismo de coordinación de cada Dependencia con la Dirección de Administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, para el mejor funcionamiento y operatividad de la Administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.	
INSUMOS	Circulares emitidas por la Dirección de Administración del SMDIF Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan Vigente	
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de solicitudes administrativas como son: Altas, bajas, promociones, cambio de adscripción, aumento de sueldo, cambio de categoría, gratificaciones, vacaciones e incidencias del personal. 	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.	
POLITICAS	No aplica.	
No. PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Dirección Jurídica	Instruye al enlace administrativo coordina las actividades administrativas de la dirección.

2	Enlace Administrativo	Recibe instrucción y elabora el oficio.
3	Enlace Administrativo	Tramitar oportunamente ante la Subdirección de Factor Humano de conformidad con su circular para movimientos de personal, los movimientos de personal, con autorización del titular de la Dirección General y Dirección Jurídica.
4	Dirección Jurídica de ISMDIF	Autoriza y remite oficio con la solicitud

5	Enlace Administrativo	Una vez finalizado el trámite, se integra y controla la información contenida en los archivos administrativos.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
<p align="center">Elaboró</p> <p align="center">Enlace Administrativo C. María De Jesús Magali González Clemente</p>	<p align="center">Revisó</p> <p align="center">Enlace Administrativo C. María De Jesús Magali González Clemente</p>	<p align="center">Autorizó</p> <p align="center">Directora Jurídica Lic. Maribel Villarreal Vázquez</p>

DIAGRAMA DE FLUJO



6. VALIDACIÓN

LIC. MARIBEL VILLARREAL VÁZQUEZ
DIRECTORA JURÍDICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN
(RUBRICA)

LIC. ALINA GUADALUPE ROJAS COXTINICA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE LOS CONSULTIVO DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN
(RUBRICA)

C. MARÍA DE JESÚS MAGALI GONZÁLEZ CLEMENTE
ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN