



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2022 – 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México".





H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2022 – 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México".



©H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos
2022-2024

Dirección Jurídica y Consultiva

Av. Juárez s/n, San Cristóbal,

Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55000

Tel- 5558361500 ext 1647

enlacejornadas.djc@ecatepec.gob.mx

Octubre 2022

Hecho e impreso en el Municipio de Ecatepec de Morelos

Estado de México



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO.....	5
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
MARCO JURIDICO.....	6
ATRIBUCIONES.....	7
MISIÓN Y VISIÓN	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
ORGANIGRAMA	12
FUNCIONES	13
1. Dirección Jurídica.....	13
1.1. Oficialía de Partes de la Dirección Jurídica y Consultiva.	13
2. Subdirección Jurídica.....	14
2.1. Departamento de Amparo.....	16
2.2. Departamento de Control Jurídico.....	16
2.3. Departamento Penal.....	17
2.4. Departamento Contencioso Administrativo.....	17
2.5. El Departamento Laboral.....	18
2.6. El Departamento Civil.....	18
3. Subdirección de Régimen Condominal tendrá las siguientes funciones:	19
3.1. Departamento de Atención a Unidades Habitacionales.....	19
3.2. Departamento Jurídico.....	20
4. Subdirección de Tenencia de la Tierra.....	20
GLOSARIO DE TERMINOS.....	21

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

➤ 2022 - 2024 ➤

INTRODUCCIÓN.

Derivados de la dinámica política, económica y social del país, que requiere de instituciones fuertes, modernas, eficientes y óptimas, en este mismo contexto la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, necesita de procesos ágiles que permitan que el funcionamiento de sus dependencias y departamentos puedan acercarse al ciudadano, quien es el objeto y fin de la existencia del Municipio.

La Dirección Jurídica y Consultiva en un ámbito de compromiso con la ciudadanía, presenta el Manual de Organización, en el cual contempla cada una de sus áreas con base en los principios de mejora regulatoria el cual cumple con las expectativas de cada una de las áreas que la integran.

Este documento determina las funciones y atribuciones de cada una de las áreas administrativas que la conforman, indicando sus actividades en un marco de legalidad, a través de procesos, que permiten que la información recibida documentos y expedientes sean asignado a el área que corresponda, a fin de tener un seguimiento integral para su resolución.

Lo anterior servirá para llevar un control minucioso de cada una de las encomiendas que se asignen y así mismo responsabilizar a cada área en el cumplimiento de su deber.

Se destaca que el presente Manual fue objeto de actualización de conformidad a las modificaciones efectuadas en el Bando Municipal de Ecatepec de Morelos al año 2021 y demás leyes y reglamentos aplicables enunciados en el marco jurídico.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

OBJETIVO

Otorgar certeza jurídica a los actos dimanados del H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos y del Presidente Municipal, así como de las unidades que forman parte de la Administración Pública Municipal, además de fortalecer una cultura de paz entre los ciudadanos, a través de métodos alternativos de solución de conflictos en las unidades habitacionales e inmuebles conformados bajo el régimen legal de propiedad en condominio, coadyuvando con el primer síndico municipal, para efecto de conocer, tramitar y resolver conflictos entre los condóminos, mediante procedimientos de conciliación y la tramitación de y sustentación de los juicios de arbitraje. Asimismo tiene por objeto brindar certeza jurídica al patrimonio de las familias, dentro del ámbito de competencia Municipal con las instancias federales, estatales y Municipales en la regularización de la tenencia de la tierra del Municipio de Ecatepec de Morelos, en zonas urbanas y no urbanas, así como en la preservación de los límites territoriales del Municipio, de conformidad con los recursos humanos y económicos asignados y con las leyes, reglamentos de la materia y demás ordenamientos legales.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Dirección Jurídica y Consultiva fue creada como tal, por acuerdo de cabildo de fecha 18 de agosto de 1994, otorgándose sus atribuciones mediante sesión cabildo en esa misma fecha.

Dentro de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, la Dirección Jurídica y Consultiva ha sufrido cambios y modificaciones a su estructura orgánica, así como a sus atribuciones y funciones, lo anterior derivado de una dinámica constante de cambios y reformas en materia legal y administrativa, tendientes a crear administraciones públicas con un enfoque humanista, así la Dirección Jurídica y Consultiva en consecuencia ha ido evolucionando de acuerdo a los aspectos legales y en atención a los diferentes Gobiernos Municipales, integrando en la presente administración a la Subdirección de Régimen Condominal y la Subdirección de Tenencia de la tierra.



MARCO JURIDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
3. Ley de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia del Estado de México
4. Ley de Documentos Administrativos E Históricos del Estado de México
5. Ley de Expropiación para el Estado de México
6. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
7. Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México el Ejercicio Fiscal del Año 2022
8. Ley de Ingresos del Estado de México Para El Ejercicio Fiscal del Año 2022
9. Ley de Justicia Para Adolescentes del Estado de México
10. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
11. Ley de Seguridad del Estado de México
12. Ley de Seguridad Social Para los Servidores Públicos del Estado de México
13. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
14. Ley del Agua del Estado de México
15. Ley del Notariado del Estado de México
16. Ley Orgánica Municipal del Estado de México
17. Ley Para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México
18. Ley Para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México
19. Ley Para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México
20. Ley Que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México
21. Código Civil del Estado de México
22. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
23. Código de Procedimientos Civiles del Estado de México
24. Código de Procedimientos Penales para El Estado de México



25. Código Electoral del Estado de México
26. Código Penal del Estado de México
27. Código Financiero del Estado de México y Municipios
28. Código Administrativo del Estado de México
29. Código para la Biodiversidad del Estado de México
30. Bando Municipal.
31. Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
32. Plan de Desarrollo Municipal

ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la Dirección Jurídica y Consultiva se encuentran plasmadas en el artículo 63 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022, el cual establece lo siguiente:

Bando Municipal

“Artículo 63. La Dirección Jurídica y Consultiva, como área especializada en el Derecho, dará asistencia legal al H. Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, incluyendo a los organismos públicos descentralizados, validando los procedimientos administrativos que éstas instauren. De igual forma, revisará y validará los contratos y convenios celebrados por cualquier autoridad administrativa y analizará las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la administración municipal; otorgará asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía. El titular de esta Dirección, y el personal que el mismo designe, representarán al H. Ayuntamiento y al C. Presidente Municipal Constitucional en aquellos juicios y procedimientos en que sean parte, a través del instrumento legal correspondiente. Tendrá bajo su cargo las áreas de Tenencia de la Tierra y Régimen Condominal.

Brindará certeza y seguridad jurídica al patrimonio de las familias Ecatepenses, debiendo investigar, estudiar, analizar, impulsar, promover, gestionar, coadyuvar,



participar y convenir dentro del ámbito de su competencia municipal con las instancias federales, estatales y municipales en la regularización de la tenencia de la tierra del municipio de Ecatepec de Morelos, en zonas urbanas y no urbanas, así como en la preservación de los límites territoriales del municipio, de conformidad con los recursos humanos y económicos y los ordenamientos legales vigentes. Lo anterior se hará tomando en consideración las limitantes que establezca el Atlas de Riesgos elaborado por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

En coadyuvancia con él o la Primer Síndico Municipal, será la encargada de conocer las controversias que se susciten con motivo del incumplimiento de las obligaciones por parte de los condóminos o residentes, del administrador único, del Comité de Administración y de la Mesa Directiva, a la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México. El reglamento Interior del Condominio, el Acta Constitutiva del Condominio y los Acuerdos de Asamblea, se substanciarán a través de la conciliación y el procedimiento de arbitraje, aplicando las sanciones de sus derechos, obligaciones y/o prohibiciones como lo marca el reglamento interior del condominio o su acta constitutiva, a efecto de dar cumplimiento a la ley que regula el régimen de propiedad en condominio en el Estado de México. Así mismo se encargará de realizar campañas tendientes a la promoción de la convivencia condominal en las que deberá organizar charlas, conferencias, foros y entrega de material que contenga los derechos y obligaciones establecidas en la Ley de la materia; para hacer efectivas las multas impuestas, se seguirá trámite administrativo de ejecución a favor de la hacienda pública municipal. Asimismo, se encargara de realizar campañas tendientes a la promoción de la convivencia condominal en las que se deberá organizar charlas, conferencias, foros y entrega del material normativo de los inmuebles constituidos bajo este régimen, en su organización y funcionamiento, asesorará en los procesos de conformación de comité de administración, mesas directivas o administradores únicos y nombramiento del representante por manzana, lote, cerrada, privada, claustro o piso; también asesorará a los Comités de Administración o Administrador en las unidades habitacionales, de abasto, comercio o servicios, industriales o agroindustrial o mixtos en sus facultades y atribuciones que establezca la ley en la materia. Además,



asesorara y brindara apoyo técnico a la Primer Síndico en la sustentación y resolución de los recursos administrativos de su competencia.

Tendrá su cargo la Defensoría Municipal de los Jóvenes de 12 a 29 años, de escasos recursos, la cual protegerá sus derechos para que puedan gozar de una efectiva tutela jurídica de aquellos que pudieran verse vulnerados, con el firme propósito de promover y ejecutar las políticas públicas y programas que son necesarios para garantizar el ejercicio y goce pleno de sus derechos entre los que destacan: el recibir asesoría y asistencia jurídica, así como el patrocinio respecto de las materias familiar, civil, administrativa, penal y amparo, precisando que el patrocinio únicamente se otorgará en Materias y asuntos muy específicos bajo los principios de legalidad, gratuidad, igualdad, responsabilidad profesional, solución de conflictos, confidencialidad, continuidad y obligatoriedad."





MISIÓN Y VISIÓN

MISION

Velar por los intereses que dimanen del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de la Administración Pública Municipal, bajo los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad imparcialidad y eficacia, así como otorgar certeza y seguridad jurídica y patrimonial a los ecatepenses, promoviendo la cultura condominal a través de la resolución satisfactoria de los conflictos entre condóminos.

VISION

Alcanzar la excelencia en atención, celeridad, diligencia y justicia de todos aquellos asuntos jurídicos en los cuales es parte la Administración Pública Municipal.

Ecatepec

Municipio con valores... ¡Se leVanta!

➤ 2022 - 2024 ➤



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección Jurídica Y Consultiva
 - 1.1. Coordinación Administrativa
 - 1.2. Oficialía De Partes
2. Subdirección Jurídica
 - 2.1. Departamento de Amparo
 - 2.2. Departamento de Control Jurídico
 - 2.3. Departamento Penal
 - 2.4. Departamento Contencioso Administrativo
 - 2.5. Departamento Laboral
 - 2.6. Departamento Civil
 - 2.7. Departamento de Revisión, Validación y Actualización Reglamentaria
3. Subdirección de Régimen Condominal
 - 3.1. Departamento de Atención a Unidades Habitacionales
 - 3.2. Departamento Jurídico
 - 3.3. Departamento Operativo
4. Subdirección de Tenencia de La Tierra
 - 4.1. Departamento de Topografía
 - 4.2. Incobusa
 - 4.3. Departamento de Escrituración
 - 4.4. Departamento de Testamentos

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2022 – 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México".



ORGANIGRAMA





FUNCIONES

Dirección Jurídica

- Dar seguimiento a los diversos procesos, dentro del ámbito de las funciones, atribuciones y facultades a las distintas dependencias administrativas.
- Representar al C. Presidente Municipal, al H. Ayuntamiento o a las áreas de la Administración Pública Municipal, en los asuntos que así se requieran.
- Revisar y validar a través de un razonamiento lógico-jurídico, y en coordinación con las demás unidades administrativas, proyectos de reformas, adiciones y derogaciones a las distintas Leyes y Reglamentos, permitiendo así, revisar continuamente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para optimizar la organización y estructura administrativa acorde a los programas de Gobierno Municipal dentro del Marco Jurídico vigente.
- Actuar como órgano de consulta para el mejor desempeño de las acciones del Gobierno Municipal de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Resoluciones y Tesis Jurisprudenciales, así como otras disposiciones jurídicas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- Proponer reformas, adiciones, derogaciones o creación de nuevos ordenamientos de carácter municipal para el mejor funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- Instrumentar y proponer reuniones periódicas con las diversas unidades administrativas de la Dirección Jurídica y Consultiva, con el objeto de dar seguimiento y acordar sobre el procedimiento idóneo para la resolución de los mismos.
- Validar estudios especiales y emitir opinión jurídica en apoyo a la toma de decisiones de las distintas unidades administrativas.
- Coordinar y mantener actualizada la información en materia jurídica.
- Coordinar e integrar los instrumentos legales, para una debida defensa jurídica adecuada, a través de los poderes notariales requeridos para tal efecto.
- Vigilar el adecuado funcionamiento de las áreas que componen la Dirección Jurídica y Consultiva.
- Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por el Ejecutivo Municipal.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

1.1. Coordinación Administrativa.

- Otorgar a las áreas los recursos necesarios para la debida atención de los asuntos jurídicos.
- Realizar las suficiencias presupuestales para el trámite relativo, con apego a las disposiciones administrativas y legales correspondientes.



- Realizar la conciliación de fondos por partida presupuestal, para determinar el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado, recabando la documentación que acredite su utilización.
- Programar y tramitar ante la Tesorería Municipal, a través de la Subdirección de Administración, el suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que requiera la Dirección para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar las requisiciones de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección Jurídica y Consultiva.
- Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y equipo asignado a la Dirección.
- Supervisar y controlar el pago de nómina de todos los servidores públicos adscritos a la Dirección.
- Tramitar, controlar, autorizar previa validación del Titular del área, los requerimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, incapacidades, faltas, periodos vacacionales, permisos, licencias, solicitud de reintegros y demás incidencias laborales de los servidores públicos adscritos a la Dirección.
- Planear y coordinar la capacitación, actualización motivación e incentivos, previa validación del Titular del área, de los servidores públicos de la Dirección, para obtener su mejor desempeño.
- Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.2. Oficialía de Partes de la Dirección Jurídica y Consultiva.

- Recepcionar la correspondencia dirigida al titular de la Dirección Jurídica y Consultiva.
- Turnar a las diversas áreas de esta dirección la correspondencia recepcionada.
- Resguardar y Coordinar el archivo de la Dirección Jurídica y Consultiva.
- Recibir y turnar las solicitudes presenciales de Asesorías Jurídicas Gratuitas

Subdirección Jurídica

- Coordinar e integrar las acciones de las áreas adscritas a esta Subdirección, así como de las Subdirecciones de Régimen Condominal y Tenencia de la Tierra tendientes a brindar la asistencia y asesoría jurídica, asegurando cumplir con la normatividad que rige al Gobierno Municipal.
- Coordinar y asistir a las reuniones que se celebren con otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Intermunicipales, así como con otros Organismos Descentralizados, instruidas por el Titular de la Dirección Jurídica y Consultiva.



- Designar al personal que debe asistir a los juzgados para darle seguimiento a los juicios en materia de Amparo, Penal y Civil donde la autoridad municipal sea parte.
- Designar al personal que deberá revisar y presentar las averiguaciones previas del Fuero Común y Fuero Federal, en las distintas Mesas de Trámite y Centros de Justicia de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, así como ante la Procuraduría General de la República.
- Coordinar al personal encargado del área de amparo y la relación con las demás áreas que integren esta Dirección para los casos de procedencia de los amparos directos e indirectos
- Coordinar y revisar la elaboración de informes previos y justificados, para ser presentados ante el Juzgado de Distrito competente, en los cuales se señale como Autoridades responsables a alguna o algunas de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.
- Coordinar y designar al personal que deberá asistir a reuniones convocadas por las distintas unidades administrativas con el objeto de cumplir con los objetivos y metas establecidos dentro de la esfera de sus facultades, así como el cumplimiento con la norma jurídica vigente.
- Proponer los proyectos y estudios con el objeto de actualizar las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares, así como otras disposiciones jurídicas que deban cumplirse en el ámbito de las facultades de la Autoridad Municipal.
- Proponer los procedimientos legales necesarios para cada una de las Unidades Administrativas que así lo soliciten, para el mejor desempeño de sus funciones conforme a lo establecido en el marco jurídico aplicable.
- Designar al personal que deba realizar visitas de inspección que estimen pertinentes para constatar hechos o actos, a solicitud expresa y dentro de un Procedimiento Administrativo previo instaurado por alguna unidad administrativa, que integran la Administración Pública Municipal y/o algún organismo descentralizado.
- Proponer y elaborar el proyecto de modificaciones y/o aclaraciones, comunicar la existencia de irregularidades en la integración de expedientes o Procedimientos Administrativos internos inherentes a las actividades de cada una de las Unidades Administrativas, dentro de sus facultades.
- Atención y asesoría consultiva a los ciudadanos que requieren de orientación legal a través de las áreas asignadas la Subdirección Jurídica.
- Apoyar a las labores de la Dirección Jurídica y Consultiva.
- Revisar y validar demandas de garantías, así como gestionar su procedimiento ante los Juzgados de Distrito con sede en Naucalpan de Juárez y Tribunales Colegiados del Segundo Circuito en el Estado de México con sede en la ciudad de Toluca de Lerdo.



- Revisar y validar las demandas de garantías cuando el H. Ayuntamiento realiza actos de autoridad contra los gobernados, así como gestionar el procedimiento ante los Juzgados de Distrito con sede en Naucalpan de Juárez.
- Coadyuvar con las diversas áreas de la Dirección Jurídica y Consultiva cuando es requerido para la realización de demandas de garantías.
- Revisar y validar oficios ante diversas autoridades del H. Ayuntamiento a fin de dar un adecuado desarrollo a los asuntos que se llevan en las áreas adscritas a esta Subdirección.
- Revisar y validar las solicitudes de información al momento de requerirlos por oficios a las demás unidades administrativas, en relación a la integración de los expedientes para esgrimir la defensa de esta autoridad administrativa.
- Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

2.1. Departamento de Amparo.

- Dar trámite, atención y seguimiento a los juicios de amparo en contra del ejecutivo municipal, el H. Ayuntamiento y las áreas que conforman la administración pública municipal.
- Coordinarse con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal a fin de dar congruencia a los requerimientos de los Juzgados de Distrito en los Juicios de Amparo Indirecto.
- Proyectar la planeación de los trabajos encargados a su área y evaluar su debido cumplimiento.
- Las demás que les sean encomendadas por el superior jerárquico.

2.2. Departamento de Control Jurídico.

- Revisar las resoluciones que en los diferentes procedimientos comunes se emitan por conducto de los departamentos jurídicos de las diferentes unidades administrativas a petición de los mismos.
- Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública, a efecto de coadyuvar en la integración de los procedimientos realizados por la autoridad municipal.
- Revisar las contestaciones de las demandas administrativas, de nulidad, fiscales y/o recursos de revisión proyectadas por los departamentos jurídicos de las diversas unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal a petición de los mismos.
- Revisar Convenios y Contratos en los que sea parte el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos y/o las diversas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal a petición de los mismos.

2.3. Departamento Penal.

- Dar trámite, atención y seguimiento en materia penal a todos aquellos asuntos relacionados con el Ejecutivo, el H. Ayuntamiento y todas las áreas pertenecientes a la Administración Pública Municipal.
- Elaborar los proyectos de denuncias penales.
- Coordinar los trámites de otorgamiento de perdón, por los daños causados por particulares a los Bienes Muebles e Inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal.
- Coordinar al personal que deberá asistir legalmente a comparecer, en las citas relacionadas con carpetas de investigación, ante las diversas Mesas de Trámite, ante el Ministerio Público y Juzgados Penales respectivamente en las que sean parte la autoridad municipal.
- Proyectar la planeación de los trabajos encargados a su área y evaluar su debido cumplimiento.
- Coordinar trámites para la liberación y recuperación de vehículos, armamento y objetos que formen parte del Patrimonio Municipal y que tengan relación con alguna carpeta de investigación o delito.
- Asistir legalmente a comparecencias al personal de las diversas Unidades Administrativas que formen parte de la Administración Pública Municipal, relacionadas con alguna averiguación previa o siniestro en el cual se vea involucrado.
- Asesorar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal para realizar denuncias de hechos, en las cuales se comete un agravio al H. Ayuntamiento en los diversos delitos que afectan el buen desarrollo de la institución como lo son: daño en los Bienes Municipales, quebrantamiento de sellos, robo, ultrajes, despojo, etc.
- Dar atención y seguimiento al desarrollo de las carpetas de investigación iniciadas por parte del H. Ayuntamiento.
- Las demás que les sean encomendadas por el superior jerárquico.

2.4. Departamento Contencioso Administrativo

- Dar contestación a escritos de petición de conformidad al artículo 8vo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Elaborar e integrar los escritos de contestación de demanda, ofrecimiento de pruebas, interrogatorios, alegatos, desahogo de vistas, dentro de los Juicios Administrativos, Juicios Fiscales, Recursos de Revisión y amparos derivados de dichos juicios en los cuales sea parte la Administración Pública Municipal.
- Coadyuvar con la Primera Sindicatura Municipal para dar seguimiento y trámite a los Recursos de Inconformidad interpuestos en contra de actos de la Administración Pública Municipal.



2.5. El Departamento Laboral.

- Coordinar y designar al personal, que deberá asistir a las diligencias y audiencias en materia laboral, en donde sea parte esta autoridad en los tribunales competentes.
- Elaborar e integrar los escritos de contestación de demanda, ofrecimiento de pruebas, interrogatorios, alegatos, desahogo de vistas, dentro de los Juicios Laborales donde sea parte la Administración Pública Municipal.
- Coordinar y validar los trámites administrativos para la elaboración de cheques y pólizas respecto a los pagos que se realizan en los convenios ante el H. Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- Coordinar la información de altas y bajas de personal enviadas a esta Dirección por las Unidades Administrativas.
- Proyectar la planeación de los trabajos encargados a su área y evaluar su debido cumplimiento.
- Asistir a las diligencias y audiencias en materia laboral, en donde sea parte ésta Autoridad en los tribunales competentes.
- Coordinarse con las demás áreas de esta Dirección para la debida integración y seguimiento de los juicios.
- Asistir a las comparecencias que se hacen ante el H. Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- Coordinar y validar la elaboración de los convenios laborales que se deban tramitar ante el H. Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- Coordinar y supervisar la elaboración de la información al momento de enviar los oficios y memorándum que envía esta Dirección en relación a los pagos que se realizan en los convenios que celebre esta Autoridad Municipal con el personal y que deben ser pagados en el H. Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

2.6. El Departamento Civil.

- Coordinar al personal, que deberá asistir a las diligencias y audiencias en materia Civil, en donde sea parte esta autoridad en los Juzgados Competentes.
- Elaborar e integrar los escritos de contestación de demanda, ofrecimiento de pruebas, interrogatorios, alegatos, desahogo de vistas, dentro de los Juicios contenciosos donde sea parte la Administración Pública Municipal.
- Gestionar los trámites administrativos para la elaboración de cheques y pólizas respecto a los pagos que se realizan en los convenios que se llegaren a pactar para la solución de los litigios.
- Proyectar la planeación de los trabajos encargados a su área y evaluar su debido cumplimiento.
- Asistir a las diligencias y audiencias en materia Civil, en donde sea parte ésta Autoridad en los Juzgados competentes.

- Coordinar las solicitudes de información al momento de enviar a las demás unidades administrativas, en relación a la integración de los expedientes para esgrimir la defensa de esta autoridad administrativa.
- Las demás que les sean encomendadas por el superior jerárquico.

Subdirección de Régimen Condominal tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar a los condóminos en lo relativo al régimen legal de propiedad en condominio;
- Promover e impulsar el desarrollo de la participación social de los condóminos, en el mejoramiento de sus condiciones y niveles de bienestar, a través de estudios, consultas, foros y reuniones de condóminos, promoviendo la cultura del respeto por las personas y sus bienes;
- Fortalecer los lazos de solidaridad, el espíritu de identidad municipal y la convivencia armónica de los condóminos, difundiendo el conocimiento de los reglamentos municipales;
- Coadyuvar con el H. ayuntamiento, en la Instrumentación y aplicación del Reglamento General de Condominio;
- Fomentar entre los condóminos el cumplimiento en el Estado de México, Del Bando Municipal, del Reglamento General de Condominio y el Reglamento Interior de cada condominio;
- Auxiliar a los condóminos, cuando así lo soliciten, en la realización de las convocatorias a efectuar las asambleas de condóminos, tanto las generales como las extraordinarias y, en su caso, participar en el desarrollo de las mismas en calidad de observador;
- Proponer entre los condóminos que no tengan legalmente establecido su comité de Administración o Administrador, la conformación de comités internos de organización;
- Presentar para su autorización a las Secretarías del H. Ayuntamiento, los libros de la Mesa Directiva, previa conformación legal de la misma; y
- Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentran a su cargo.

3.1. Departamento de Atención a Unidades Habitacionales.

- Realizar un diagnóstico de la situación de las unidades habitacionales sujetas al régimen Condominal, conformando una base de datos que contenga, entre otros, la identificación de sus necesidades generales, los nombres, cargos y domicilios de las personas que integran la administración en condominio y el número de viviendas por unidad habitacional, solicitando, en su caso, el apoyo técnico y material de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

- Establecer y promover en el ámbito de su competencia programas en beneficio de los condóminos.

3.2. Departamento Jurídico.

- Substanciar las controversias entre condóminos derivadas del incumplimiento a las disposiciones de la ley de la materia o al reglamento interno, a través del Procedimiento de Conciliación o Juicio de Arbitraje en su caso.

Subdirección de Tenencia de la Tierra.

- Coadyuvar a la regularización de tenencia de la tierra en coordinación con las autoridades federales y estatales.
- Coordinar el programa de Escrituración INCOBUSA;
- Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en materia de desarrollo urbano y regularización de tenencia de la tierra;
- Conjuntamente con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, realizar sus actividades tomando en consideración las limitantes establecidas en el Atlas de Riesgos;
- Coordinarse, en su caso, con el Gobierno Federal, Estatal y con los particulares, para instrumentar los mecanismos tendientes a la regularización de asentamientos humanos ubicados dentro de terrenos de su propiedad, así como los localizados en terrenos propiedad de núcleos agrarios del Municipio;
- Promover estímulos fiscales a través de bonificaciones a favor de los contribuyentes para la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con la Tesorería Municipal;
- Promover los mecanismos de concertación y alternativas para la adquisición del suelo requerido para el ordenamiento de asentamientos humanos y equipamiento urbano;
- Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, el cambio de uso de suelo referente a los predios susceptibles de regularización;
- Establecer en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento el programa para la regularización de las áreas de donación, propiedad Municipal;
- Realizar los levantamientos topográficos que le sean requeridos, en materia de Tenencia de la Tierra;
- Coordinar con la Tesorería Municipal los trámites inherentes a la Notarías Públicas relacionados a la recepción, trámite y entrega de estos;
- Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- Las demás que le señalen las Leyes, reglamentos y el Presidente Municipal

4.1. Departamento de Topografía

-



4.2. Incobusa

-

4.3. Departamento De Escrituración

-

4.4. Departamento De Testamentos

-

GLOSARIO DE TERMINOS.

- **Acuerdo Reparatorios.** Son los acuerdos celebrados entre la víctima u ofendido y el imputado que, una vez aprobados por el Ministerio Público.
- **Administración Pública.** Las Dependencias y Organismos que integran la Administración Pública Municipal, de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
- **Asamblea.** Órgano máximo de decisión de un condominio, integrado por la mayoría de los condóminos, en el que se resolverán lo asuntos de interés común respecto al condominio.
- **Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
- **Bienes y Áreas de uso común.** Aquellas cuyo uso, aprovechamiento y mantenimiento es responsabilidad de los condóminos y residentes.
- **Cabildo.** El Honorable Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante.
- **Condominio.** Inmueble cuya propiedad pertenece proindiviso a varias personas que reúne las condiciones y características establecidas en el Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación.
- **Condómino.** Persona física o jurídica colectiva, que en calidad de copropietario aproveche una unidad exclusiva de propiedad, así como aquella que haya celebrado contrato en el cual en caso de cumplirse en sus términos llegue a ser sujeto al régimen de propiedad en condominio.
- **Dependencias.** Todos y cada uno de los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal.
- **Dirección.** Dirección Jurídica y Consultiva del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
- **Director.** Al Director Jurídico y Consultivo del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
- **Manual de Propietarios.** Documento que especifica los lineamientos de vivienda y construcción, así como proporciona la forma y el procedimiento para realizar cualquier tipo de construcción o ampliación a la vivienda.



- **Municipio.** El Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
- **Organismos.** Los Organismos auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada.
- **Presidente Municipal.** El Presidente Municipal sea Constitucional, Interino o Sustituto de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
- **Reglamento Interior del Condominio.** Conjunto de acuerdos de observancia obligatoria por los condóminos y residentes, en los que se establecen las normas internas de convivencia en un condominio.
- **Secretaría.** La Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano.
- **Subdirección.** La Subdirección Jurídica y Consultiva.
- **Unidades Administrativas.** Las Jefaturas de Departamento y demás áreas que conforman la Dirección Jurídica y Consultiva, que son necesarias para el eficiente desempeño de sus labores.

