H. AYUNTAMIENTO
ATOTONILCO DE TULA
"Con el pueblo todo"
2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JURÍDICO MUNICIPAL



2024-2027

© Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo, 2024 –2027.
Av. Industrial, Boxfi, Atotonilco de Tula, Hidalgo
C.P. 42985 Estado de Hidalgo.
Palacio Municipal

Director Juridico Municipal de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo.
Queda prohibida la reproducción total o parcial de este Manual por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa del Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo

VERSIÓN: 01
VIGENCIA: La versión 01 del Manual de Organización de la Dirección Jurídica Municipal tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación hasta el 31 de diciembre de 2027, y deja sin efecto al Manual de Organización del periodo de gobierno anterior.

Índice.

I. PRESENTACIÓN 4

II. ANTECEDENTES 5

III. MISIÓN 6

IV. VISIÓN 6

V. OBJETIVO 6

VI. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO 7

VII. ATRIBUCIONES 9

VIII. ESTRUCTURA ORGANICA 11

IX. **ORGANIGRAMA GENERAL** 11

X. FUNCIONES 13

FUNCIONES GEBNERALES 13

FUNCIONES ESPECÌFICAS 13

DEL TITULAR DEL DIRECCIÓN JURÌDICA: 13

DE LA COORDINACIÓN: 14

XI. ACTUALIZACIÓN 15

XII. VALIDACIÓN 16

XIII. DIRECTORIO 17

I. PRESENTACIÓN

El pueblo del Atotonilco de Tula demanda del Gobierno Municipal una atención cercana, responsable y honesta, que dé resultados favorables a las circunstancias negativas que le aquejan.

En ese sentido, impulsamos una cultura organizacional que fortalezca las capacidades institucionales en cada una de sus unidades administrativas, siempre fundadas en el humanismo mexicano y guiadas por los principios de buen gobierno que, de acuerdo con el gobierno de México se traducen en "la actuación de servidores públicos éticos y eficientes, comprometidos con el **bien común** y el **respeto a los derechos humanos**, guiados por principios como la **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia**, buscando siempre servir a la ciudadanía, promover el desarrollo sostenible y garantizar una administración receptiva, transparente y participativa".

En este contexto, la Administración Pública Municipal se encamina a dejar atrás viejas prácticas y transita a una nueva forma de gobernar, en la que el municipio adquiera valor público en todos sus temas de desarrollo, a través de unidades administrativas que demuestren eficacia, mediante su actualización y modernización.

El presente manual de organización documenta la estructura, objetivos, funciones, atribuciones y relaciones jerárquicas de la unidad administrativa o dependencia municipal, como guía para el personal adscrito, definiendo sus responsabilidades y delimitando sus funciones, con fundamento jurídico administrativo en su operación. Además de ser parte de la organización administrativa, que permite al gobierno municipal dar cumplimiento con su misión de transformación del entorno.

La cultura organizacional en el servicio público nos permitirá finalmente, contar con nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad, poniendo en alto nuestro lema: "*con el pueblo todo*".

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

II. ANTECEDENTES

Atotonilco de Tula tiene sus raíces en la primera mitad del siglo XIX. Antes de consolidarse como municipio libre en 1920, la región formaba parte de la alcaldía mayor de Tula y posteriormente se integró a diversas jurisdicciones administrativas durante el proceso de reorganización territorial del México independiente.

Con la promulgación de la Constitución de Cádiz en 1812 y ordenamientos posteriores, se permitió la creación de ayuntamientos constitucionales, estas disposiciones otorgaron a pueblos, haciendas y rancherías la facultad de organizarse y establecerse, sentando así las bases de los municipios modernos. En aquel periodo, las localidades que formaban parte de Atotonilco de Tula, participaron en los procesos de integración administrativa, lo que hizo posible su consolidación como unidad político-territorial.

En cuanto a la estructura organizacional del Municipio, es importante mencionar que la Dirección Jurídica Municipal, no existía, solo se contaba con un encargado adscrito a la presidencia municipal, es hasta el año 2024, que se crea la Dirección Jurídica, misma que ha permanecido, con el objeto de optimizar la gestión jurídica y administrativa del Municipio.

III. MISIÓN

Brindar asesoría jurídica a la Presidenta Municipal, así como a los titulares de las Unidades Administrativas del municipio de Atotonilco de Tula, con el fin de dar orientación, defensa, y representación legal especializada, salvaguardando los derechos de la institución municipal, así como de personas físicas, previniendo riesgos y dando solución a conflictos, con fundamento en el marco normativo vigente.

IV. VISIÓN

Ser un Área Jurídica Municipal líder y referente en la prestación de servicios jurídicos de alta calidad, reconocida por su excelencia, integridad y compromiso con el H. Ayuntamiento y con la comunidad en general, contribuyendo significativamente al desarrollo y bienestar de la sociedad, mediante la promoción de la justicia, la transparencia y la legalidad.

V. OBJETIVO

Asesorar jurídicamente a la Presidencia Municipal y áreas del ejecutivo municipal en conflictos de interés institucional, con el fin de salvaguardar los derechos de la institución municipal y de servidores públicos que sean parte de estos, asegurando los derechos de manera oportuna.

VI. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (Última reforma publicada DOF 15-10-2025).
- **Ley de Amparo** (Última reforma publicada 16-10-2025).
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (Última Reforma DOF 15-12-2025).
- **Ley Federal del Trabajo** (Última Reforma DOF 15-01-2026).
- **Ley Agraria**. (Última Reforma DOF 14-11-2025)
- **Código Nacional de Procedimientos Penales** (Última Reforma DOF 28-11-2025)
- **Código de Comercio** (Última Reforma DOF 14-11-2025)
- **Código Fiscal de la Federación**. (Última Reforma DOF 14-11-2025)
- **Código Penal Federal**. (Última Reforma DOF 28-11-2025)
- **Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo**. (Última Reforma 26-12 2025).
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo**. (Última Reforma DOF 27-12-2022).
- **Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados**. (Última Reforma 24-07-2025).
- **Ley del Tribunal de Justicia Administrativa en Hidalgo**. (Última Reforma 13-09-2021).
- **Ley Estatal del Procedimiento Administrativo en Hidalgo**. (Última Reforma 21-10-2022).

- **Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo**. (Última Reforma 31-12-2025).

- **Ley de Catastro del Estado de Hidalgo**. (Última Reforma 31-12-2016).

- **Código Penal para el Estado de Hidalgo**. (Última Reforma 22-08-2025).

- **Bando Municipal de Atotonilco de Tula** (Ultima reforma 25-08-2020).

- **Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Atotonilco de Tula**. (Ultima reforma 25-08-2020).

- **Ley de Ingresos para el Municipio de Atotonilco de Tula** (Ultima reforma 31-10-2025).

- **Código Fiscal Municipal**. (Ultima reforma 22-08-2025).

- **Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Atotonilco de Tula**. (Ultima reforma 30-10-2021).

- **Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Municipio de Atotonilco de Tula**. (Ultima reforma 30-10-2021).

VII. ATRIBUCIONES

La Dirección Jurídica Municipal tiene como atribuciones las que le son conferidas mediante poder amplio, con fundamento en el artículo 67 de La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; las que le son dadas como unidad técnica Jurídica con fundamento en el Artículo 98 de esta misma Ley; las derivadas de su nombramiento, con fundamento en el Artículo 144 de La Constitución Política del Estado de Hidalgo; y de mas conferidas conforme a la normatividad Estatal y Municipal.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 59.- El Presidente o Presidenta Municipal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, en esta Ley, en sus reglamentos internos y en los bandos de policía y gobierno correspondientes. En caso de facultades no exclusivas, podrá delegarlas en términos de la normatividad municipal. El Presidente o Presidenta Municipal, asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuera parte, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, o no la asuma por cualquier causa, quien, de ser necesario, **podrá nombrar apoderados.**

ARTÍCULO 60.- Los presidentes municipales asumirán las siguientes:

I BIS) Formular e Implementar el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia;

II.- Asimismo, podrán:

a) **Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado;** con excepción del titular del Órgano Interno de Control, cuyo nombramiento deberá realizarse en los términos a que alude el inciso:

   a Bis) de la fracción II del artículo 60 de esta Ley. En los nombramientos de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, deberá observarse el principio de paridad de género conforme a las normas aplicables, además tendrá la obligación de garantizar el acceso a personas con discapacidad para ocupar los puestos titulares de las

dependencias y entidades de la administración pública, al menos en un porcentaje total que refleje la presencia de personas de este grupo social en el municipio del que se trate, conforme a los datos censales más recientes.

ARTÍCULO 67.- En el reglamento que expida el Ayuntamiento, se podrá señalar las facultades y obligaciones de los síndicos, las cuales podrán ser, entre otras, las siguientes: **Fracción II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y en su caso nombrar apoderados**.

ARTÍCULO 98.- Son facultades y obligaciones del Secretario General Municipal: **Para el desempeño de sus funciones y el desahogo de los asuntos legales, el Secretario General Municipal, podrá estar asistido de una Unidad Técnica Jurídica.**

Constitución Política del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 144.- Son facultades y obligaciones del Presidente municipal:

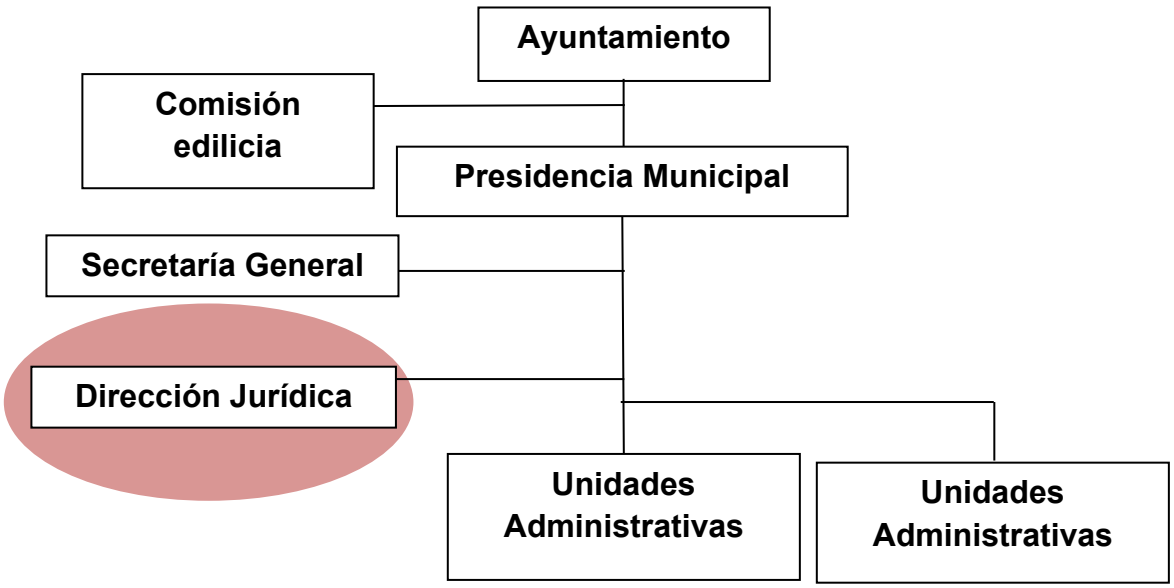
VIII.- Nombrar y remover libremente a los directores de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y demás personal administrativo, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

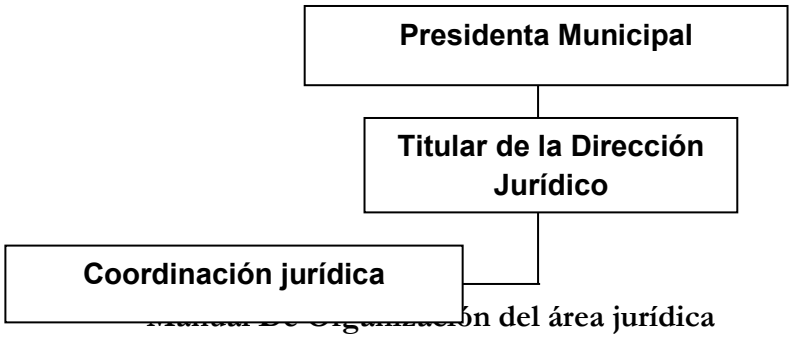
1. Titular de la Dirección Jurídica Municipal;
   1.2. Coordinación del Área Jurídica

IX. ORGANIGRAMA GENERAL

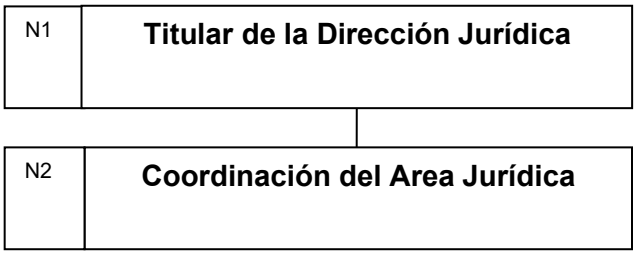
Organigrama General



Organigrama Específico



Organigrama Analítico



Nivel	No. DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PERFIL
1	1	Titular de la Dirección del Área Jurídica	**I.** Ser ciudadano hidalguense; **II.** Ser de reconocida honestidad y honorabilidad; **III.** Contar con un perfil profesional acorde con las facultades, obligaciones y atribuciones del cargo; **IV.** Contar con licenciatura en la materia correspondiente. **V.** Estar habilitado para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.
2	1	Coordinación del Área Jurídica	**I.** Ser ciudadano hidalguense; **II.** Ser de reconocida honestidad y honorabilidad. **III.** Contar, con bachillerato o carrera técnica y preferentemente con licenciatura en la materia correspondiente. **IV.** Estar habilitado para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.
Total:	**2**		

X. FUNCIONES

La Dirección de asuntos Jurídicos es la encargada de asesora legalmente al H. Ayuntamiento, así como defender los intereses del municipio y garantizar la legalidad de los actos de gobierno, para que el Ayuntamiento pueda operar eficientemente, la cual tendrá las siguientes funciones:

FUNCIONES GEBNERALES

De asesoría legal:

I. Asesora al H. Ayuntamiento (Presidenta, Secretaria Municipal, Síndicos, Regidores, áreas administrativas) en la toma de decisiones.

De defensa del Ayuntamiento:

II. Representa al municipio en juicios, procedimientos administrativos, civiles o penales.

De elaboración de documentos:

III. Revisa y redacta convenios, contratos y reglamentos.

De transparencia y legalidad:

IV. Supervisa el cumplimiento de la normatividad, atiende solicitudes de información y fomenta la rendición de cuentas.

FUNCIONES ESPECÌFICAS

DEL TITULAR DEL DIRECCIÓN JURÌDICA:

1. Asesorar y asistir Jurídicamente a los responsables de las Áreas Municipales, en los diferentes procesos de la Administración Municipal.
2. Formular demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre actos ilícitos que se comentan en contra de los intereses del H. Ayuntamiento Municipal.

3. Asesor Jurídico de Presidencia Municipal y de los Funcionarios Municipales.
4. Analisis y revisión de contratos y convenios de los que el H. Ayuntamiento y/o Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo es parte integral.
5. Proporcional Capacitación y Actualización Jurídica a los funcionarios municipales.
6. Representar al H. Ayuntamiento Municipal y/o Municipio de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo, en los procedimientos jurisdiccionales ante los diversos H. Tribunales Estatales y/o Federales.
7. Gestionar, supervisar la administración y defensa de municipio.

DE LA COORDINACIÓN:

1. Recepción y Elaboración de oficios del Área Jurídica Municipal.
2. Elaboración de contestaciones de las diversas áreas del H. Ayuntamiento Municipal, en materia jurídica.
3. Recepción de expedientes y remisión de los autos y expedientes al Área de acervo documental dentro de la Sindicatura Municipal.
4. Revisión procesal de expedientes existentes.
5. Entrega de oficios y contestaciones de demanda o solicitudes a diferentes Instituciones, Tribunales Jurisdiccionales.
6. Apoyo al Asesor Jurídico Municipal en el desahogo de audiencias y tramite de expedientes.
7. Auxiliar del Área Jurídica.
8. Apoyo a diferentes áreas del H. Ayuntamiento Municipal.

XI. ACTUALIZACIÓN

***PRIMERA EDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA JURIDICA MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO.**

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA Hoja__ de __	OBSERVACIONES	
		Dice	Debe decir:
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Titular del área Jurídica Municipal	Titular de la dirección Planeación y Desarrollo Económico	Titular de la Secretaría Municipal.	Titular de la Presidencia Municipal.

**Formato aprobado para realizar modificaciones al Manual de Organización del Área Jurídica.*

XII. VALIDACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
Elaboró	**Revisó**	**Validó**	**Autorizó**
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Lic. Francisco Juarez Cuevas	Lic. Ángel Rafael Rodríguez Ángeles	Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández	Lic. Yocelyn Tovar Mendoza.
Director del Area Jurídica	Director de Planeación y Desarrollo Económico	Secretaria Municipal.	Presidenta Municipal Constitucional

XIII. DIRECTORIO

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

Ing. Jaime Celerino García Pérez
Síndico Hacendario

C. María Isabel García Ramírez
Síndica Jurídica

Ing. Axiri Fernanda González Hernández
Primera Regidora

C. Higinio Chávez Lopez
Segundo Regidor

C. María Del Rosario Martínez Larios
Tercera Regidora

Prof. Jesús Arturo Gutiérrez Reyes
Cuarto Regidor

C. Jennifer Paola Flores Martínez
Quinta Regidora

Prof. Cesar Rogelio Pérez Gómez
Sexto Regidor

Lic. Belinda Isabel Velázquez Cornejo
Séptima Regidora

Ing. Edgar Hernández Hernández
Octavo Regidor

C. Lizeth De Jesús Mendoza Flores
Novena Regidora

Dr. Fidel León Ramírez
Decimo Regidor

Lic. Edgar Fabián Hernández Godínez
Décimo Primer Regidor

Lic. Areli Rubí Miranda Ayala
Décima Segunda Regidora

C. Eva Salazar Rodríguez
Décima Tercera Regidora

Lic. Sadie Yanis Ángeles Martínez
Décima Cuarta Regidora

C. Melitón Cesar Hurtado Altamirano
Décimo Quinto Regidor

Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández
Secretaria General

Lic. Francisco Juarez Cuevas
Director del Area Jurídica

El presente Manual de Organización entra en vigor el 27 de marzo de 2026, día de su aprobación en sesión de cabildo y deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JURÍDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO ATOTONILCO DE TULA

2024 - 2027

#ConElPuebloTodo

2024-2027