

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b>  <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>  <b>Manual de Procedimientos.</b></p>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 1 de 29

# Manual de Procedimientos de la Dirección de Asuntos Legales

	Nombre y cargo	Firma
<b>Elaboró:</b>	Lic. Eduardo Capitaine Manterola Subdirector de Asuntos Legales	
<b>Validó:</b>	Lic. Martha Gabriela Martínez Cisneros Directora de Asuntos Legales	

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b>  <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>  <b>Manual de Procedimientos.</b></p>		 <small>NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 2 de 29

## Índice

<b>I.- Introducción.</b> .....	<b>3</b>
<b>II.- Objetivo.</b> .....	<b>5</b>
<b>III.- Misión.</b> .....	<b>5</b>
<b>IV.- Visión.</b> .....	<b>5</b>
<b>V.- Alcance.</b> .....	<b>5</b>
<b>VI.- Definiciones.</b> .....	<b>6</b>
<b>VII.- Marco jurídico.</b> .....	<b>7</b>
<b>VIII.- Procedimientos</b> .....	<b>10</b>
<b>1. Procedimiento para Asesoría a Servidores Públicos.</b> .....	<b>11</b>
<b>2. Procedimiento para Representar al Ayuntamiento en Juicios.</b> .....	<b>15</b>
<b>3. Procedimiento para realizar Proyectos de Informes previos y Justificados en Materia de Amparo.</b> .....	<b>19</b>
<b>4. Procedimiento para la Elaboración de Proyectos de Resolución de Recursos Administrativos.</b> .....	<b>22</b>
<b>5.-Procedimiento para el Análisis y Validación de Convenios y Contratos.</b> .....	<b>25</b>
<b>IX. Directorio</b> .....	<b>28</b>
<b>X. Firmas de autorización</b> .....	<b>29</b>
<b>XI. Vo.Bo. Titular del Órgano de Control Interno</b> .....	<b>29</b>

	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b> <b>Manual de Procedimientos.</b>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 3 de 29

## I. Introducción.

El presente documento, denominado Manual de Procedimientos de la Dirección de Asuntos Legales es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual de procedimientos es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de ésta Institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones; es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones de cada área que forma parte de ésta dependencia, además de llevar un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades en orden lógico y en tiempo definido.

Este Manual de Procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Asuntos Legales, el éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del Titular de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del responsable de su implementación, seguimiento y control.

Con el cual se pretende dar a conocer el funcionamiento, objetivo y la finalidad que tiene la Dirección, para efectuar cada uno de los actos y hechos para los cuales fue creado; se incluyen además de las áreas administrativas que intervienen, la responsabilidad y participación de cada una de ellas; prevé el marco jurídico que lo regula e identifica las metas, objetivos y actividades que deberán ser desempeñadas por el personal que tenga el conocimiento y la pericia adecuados, igualmente apoyan el quehacer institucional, considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo; así como, para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del personal, para cumplir con tan magna tarea que es servir a la ciudadanía y lo que permitirá un mejor control interno en el Municipio de Veracruz.;

Con base en el: Art. 24 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

- Art. 15 Fracc. I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave
- Art. 35 Fracc. XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre
- Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio De La Llave
- Art. 36, 38 y Art. 46 del Reglamento Interior de la Administración Pública del h. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Ver.

Se ha elaborado para ser implementado a todos los niveles jerárquicos de la misma, con la finalidad de sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, de manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados de las actividades y operaciones de la Dirección de Asuntos Legales. El éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del responsable de la misma y del compromiso asumido; así como del esfuerzo de todo el personal, en especial del Titular responsable de su implementación, seguimiento y control.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 4 de 29
----------------------------------	------------------------------	--------------------	----------------

	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b> <b>Manual de Procedimientos.</b>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 5 de 29

## II. Objetivo.

Sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, siendo una guía del trabajo a ejecutar, proporcionando la descripción detallada de las actividades, estableciéndose como referencia documental para precisar fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en determinado procedimiento, de tal manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados en las actividades y operaciones de atención a diversos asuntos prioritarios para la Administración Pública Municipal.

## III. Misión.

Planear, dirigir, definir, establecer e implementar criterios que permitan atender de manera eficaz y eficiente los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrada la Entidad Municipal, conforme a la normatividad vigente, así como apoyar a los servidores públicos integrantes de la misma, para que la totalidad de actos que realicen se encuentren siempre apegados a derecho.

Asimismo, representar legalmente al Ayuntamiento en todos los casos en que sea necesaria su intervención; interpretar y definir la normatividad aplicable y brindar servicios de asesoría y consultoría jurídicas a todas las áreas del Ayuntamiento que lo soliciten, y dictaminar jurídicamente la procedencia o improcedencia legal de las acciones que se realizan en Ayuntamiento.

## IV. Visión.

Ser una institución eficaz y eficiente, que garantice en todo momento la legalidad y constitucionalidad de la actuación de la administración pública municipal, brindando en todo momento la representación, asesoría y defensa de los intereses jurídicos del Municipio de Veracruz, conformada por un equipo jurídico de profesionales competentes, experimentados, capacitados, con actitud combativa, aptitud y vocación de servicio, con gran capacidad de análisis e investigación aplicada al derecho.

## V. Alcance.

Establecer paso por paso, las actividades que deberán realizar cada una de las áreas integrantes de la Dirección de Asuntos Legales, para la correcta prosecución de los asuntos legales a cargo de esta. En este tenor, con la finalidad de dar cumplimiento a todas las actividades descritas en el Manual, el presente es aplicable a las siguientes áreas:

1. Subdirección de Asuntos Legales.
2. Coordinación del Área Laboral
3. Coordinación Civil, Mercantil y Agrario
4. Coordinación del Área Penal y Derechos Humanos
5. Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo, Fiscal, Amparo y Procedimiento Administrativo.

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b>  <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>  <b>Manual de Procedimientos.</b></p>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 6 de 29

## VI. Definiciones.

**Notificación.** Acto jurídico por el cual se comunica legalmente a una persona una resolución administrativa o judicial.

**Dictamen.** Opinión jurídica que se forma o emite sobre algo.

**Demanda.** Escrito con el que se inicia un proceso y en el que, exponiendo los hechos y los fundamentos de derecho que se crean aplicables, se solicita del juez un pronunciamiento favorable a una determinada pretensión.

**Informe previo.** Documento a través del cual las autoridades responsables expresarán si son ciertos o no los hechos que se les atribuyen, además de ello, determinarán la existencia del acto reclamado.

**Informe justificado.** Documento con el cual las autoridades responsables sostienen la constitucionalidad de los actos que se les reclaman.

**Proyecto.** Esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva.

**Validación.** Manifestación de conformidad con lo expuesto.

	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b> <b>Manual de Procedimientos.</b>	 <small>NUÉSTRU PUERTO, NUÉSTRA CASA</small>	
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 7 de 29

## VII. Marco jurídico.

### 1. FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley de Amparo;
- Ley Federal del Trabajo;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley de Aguas Nacionales;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- Ley Federal de Protección al Consumidor;
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- Ley General de Vida Silvestre;
- Código Fiscal de la Federación;
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre;
- Jurisprudencias y Tesis Aisladas.

### 2. ESTATAL

- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz-Llave;
- Ley Estatal del Servicio Civil;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz-Llave;
- Ley de Desarrollo Urbano, Regional y Vivienda para el Estado de Veracruz-Llave;
- Ley de Bienes para el Estado de Veracruz-Llave;
- Ley de Catastro para el Estado de Veracruz-Llave;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes para el Estado de Veracruz-Llave;
- Ley de Protección Civil para el Estado de Veracruz-Llave;
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley de Aguas del Estado de Veracruz;



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 8 de 29

- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley de la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley Estatal de Protección Ambiental;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley del Juicio de Protección de Derechos Humanos del Estado de Veracruz-Llave;
- Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley que establece las Bases Generales para la Expedición de Bandas de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General de Orden Municipal;
- Ley para la Transferencia de Funciones y Servicios Públicos del Estado a los Municipios;
- Ley que establece las bases normativas a que se sujetaran los Reglamentos en Materia de Faltas de Policía que expiden los Ayuntamientos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley que Regula el Procedimiento para Fijar las Cuotas, Tarifas y Tablas de Valores Unitarios de las Contribuciones sobre la Propiedad Inmobiliaria;
- Ley que Regula las Construcciones Públicas y Privadas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Código Civil para el Estado de Veracruz;
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz-Llave;
- Código Penal para el Estado de Veracruz, Llave;
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz-Llave;
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz-Llave;
- Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz-Llave;
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Reglamento de la Ley de Aguas del Estado de Veracruz-Llave;
- Reglamento de la Ley de Catastro de Veracruz de Ignacio de la Llave;

	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b> <b>Manual de Procedimientos.</b>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 9 de 29

- Reglamento en Materia de Impacto Ambiental de la Ley Estatal de Protección Ambiental;
- Reglamento que Regula las Construcciones Públicas y Privadas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano, Regional y Vivienda para el Estado de Veracruz-Llave;

### 3. MUNICIPAL

- Código Hacendario para el Municipio de Veracruz, Veracruz;
- Bando de Gobierno para el Municipio de Veracruz;
- Reglamento Interior de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Veracruz;
- Reglamento de Comercio, Industria y Espectáculos para el Municipio de Veracruz, Veracruz;
- Reglamento de Mercados para el Municipio de Veracruz, Veracruz;
- Reglamento Municipal de Tránsito y Vialidad;
- Reglamento de Parquímetros;
- Reglamento de Limpia Pública para el Municipio de Veracruz, Veracruz;
- Reglamento de Construcciones Públicas y Privadas para el Municipio de Veracruz;
- Reglamento de Desarrollo Urbano, Fraccionamiento y Vivienda;
- Reglamento Interior del Instituto Municipal de Vivienda;
- Reglamento de Panteones;
- Reglamento Municipal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;
- Reglamento de Gobierno Electrónico;
- Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información y del Comité de Información de Acceso Restringido para el Municipio de Veracruz;
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Veracruz, Ver;
- Reglamento de Sesiones de Cabildo;
- Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua.
- Reglamento de Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Veracruz;
- Reglamento Municipal para Regular todas las Actividades Inherentes a la fiesta Popular denominada Carnaval de Veracruz;
- Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles y para la Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del H. Ayuntamiento de Veracruz;
- Reglamento de Desarrollo Económico y Portuario para el Municipio Libre de Veracruz;
- Reglamento de Protección y Bienestar de los Animales;
- Reglamento de Jefes de Manzana y de Cuartel;

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b>  <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>  <b>Manual de Procedimientos.</b></p>		 <small>NUUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 10 de 29

- Reglamento Interno del Instituto Municipal de las Mujeres de Veracruz;
- Reglamento General para la Conservación del Centro Histórico del Municipio de Veracruz;
- Reglamento para el Otorgamiento de la Medalla al Mérito "LOLÓ NAVARRO";
- Reglamento de la Comisión Municipal de Box y Lucha Profesional de Veracruz, Ver.
- Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
- Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Contraloría Social (CCS).
- Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM).
- Decreto que declara Zona Conurbada, la comprendida por los Municipios de Veracruz, Boca del Río, Medellín, Alvarado, La Antigua, Puente Nacional, Úrsulo Galván, Paso de Ovejas, Cotaxtla, Jamapa, Manlio Fabio Altamirano, Soledad de Doblado y Tlalixcoyán;
- Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025;
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021;
- Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017;

### **VIII.- Procedimientos**

1. Procedimiento para asesoría a servidores públicos.
2. Procedimiento para representar al ayuntamiento en juicios.
3. Procedimiento para realizar proyectos de informes previos y justificados en materia de amparo.
4. Procedimiento para la elaboración de proyectos de resolución de recursos administrativos.
5. Procedimiento para el análisis y validación de convenios y contratos.

	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b>  <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>  <b>Manual de Procedimientos.</b></p>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 11 de 29

**1. Procedimiento para Asesoría a Servidores Públicos.**

**1.1. Propósito**

Otorgar certeza jurídica a las diferentes áreas que integran la Administración Municipal, para que los actos administrativos que realicen estén dentro del marco de la legalidad y en cumplimiento de las disposiciones vigentes, asegurando un correcto desempeño de las autoridades.

**1.2. Políticas y Normas**

Las políticas se describirán dentro de cada procedimiento y se incluirán dentro del mismo.

**1.3. Frecuencia:**

Periódica y de acuerdo con las solicitudes de cada uno de los solicitantes.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página <b>12</b> de <b>29</b>
----------------------------------	------------------------------	--------------------	-------------------------------



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 13 de 29

#### 1.4. Procedimiento.

Procedimiento: <b>Asesoría a Servidores Públicos</b>	<b>Clave:</b>	MP-DAL-01	
	<b>Fecha:</b>	03/2023	
	<b>Versión:</b>	1.0	
	<b>Página:</b>	1 de 1	
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Asuntos Legales		
<b>Descripción de Actividades:</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Recepcionista	<b>Inicio</b> Recibe del servidor Público de manera escrita la solicitud de apoyo, acusándole de recibido el documento y registrándolo en la libreta de oficios recibidos.	Libreta de Oficios Recibidos
2	Recepcionista	Remite la solicitud a la Subdirección de Asuntos Legales, para su atención y seguimiento.	
3	Subdirección	Recibe el documento, encargándose de su análisis, emitiendo un dictamen al respecto.	Dictamen
4	Subdirección	Una vez realizado el dictamen, pasa para acuerdo y firma del Director de Asuntos Legales.	Dictamen
5	Dirección	Firma el dictamen y ordena su notificación al área solicitante.	Dictamen
<b>Fin</b>			

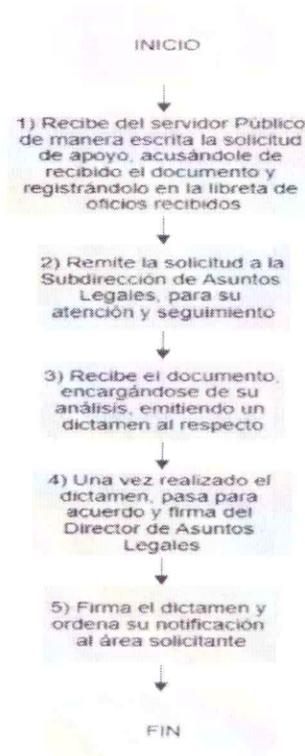


**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 14 de 29
----------------------------------	------------------------------	--------------------	-----------------

Procedimiento:	Clave:	MP-DAL-01
----------------	--------	-----------



	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b> <b>Manual de Procedimientos.</b>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página <b>15</b> de <b>29</b>

	<b>Fecha:</b> 03/2023
	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>Página:</b> 1 de 1
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Asuntos Legales

## 2. Procedimiento para Representar al Ayuntamiento en Juicios.

### 2.1. Propósito:

Brindar en representación del Ayuntamiento y sus Servidores Públicos, seguimiento diario a demandas en materia Civil, Contencioso Administrativo, Agrario, Mercantil, Fiscal, Laboral, así como a las Querellas y Denuncias Penales.

### 2.2. Políticas y Normas de Operación:

Las políticas se describirán dentro de cada procedimiento y se incluirán dentro del mismo.

### 2.3. Frecuencia:

Periódica.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 16 de 29

<b>Procedimiento:</b> Representar al Ayuntamiento en Juicios	<b>Clave:</b>	MP-DAL-02
	<b>Fecha:</b>	03/2023
	<b>Versión:</b>	1.0
	<b>Página:</b>	1 de 2
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Coordinaciones	

**Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Recepcionista	<b>Inicio</b> Recibe la notificación de la demanda a través de los actuarios autorizados por los diferentes Órganos jurisdiccionales	Notificación de Demanda
2		Canaliza la demanda a la Coordinación, dependiendo del tipo que esta sea: -En caso de ser en Civil, Mercantil o Agrario, a la Coordinación del Área Civil, Mercantil y Agrario -En caso de ser en materia Contenciosa- Administrativa, Amparo o Fiscal, a la Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo, Fiscal, Amparo y Procedimiento Administrativo. -En caso de ser materia penal, a la Coordinación del Área Penal y Derechos Humanos. -En caso de ser en Materia Laboral, a la Coordinación del Área Laboral.	
3	Coordinación	Analiza la Demanda y realiza un proyecto de contestación, para someterlo a consideración del director.	
4	Dirección	De estar facultado, suscribe la contestación de demanda y de no estar	Oficio

	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b> <b>Manual de Procedimientos.</b>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 17 de 29

		autorizado, se envía a través de oficio, para que la autoridad competente, la signe.	
--	--	--	--

<b>Procedimiento: Representar al Ayuntamiento en Juicios</b>	<b>Clave:</b>	MP-DAL-02	
	<b>Fecha:</b>	03/2023	
	<b>Versión:</b>	1.0	
	<b>Página:</b>	2 de 2	
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Coordinaciones		
<b>Descripción de Actividades:</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
5		Una vez signada la contestación, se remite para su notificación, al órgano jurisdiccional correspondiente.	
6		Realiza las promociones posteriores que por derecho convengan a los intereses del Ayuntamiento.  <b>Fin</b>	Oficio



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento:  
IV-MP-14

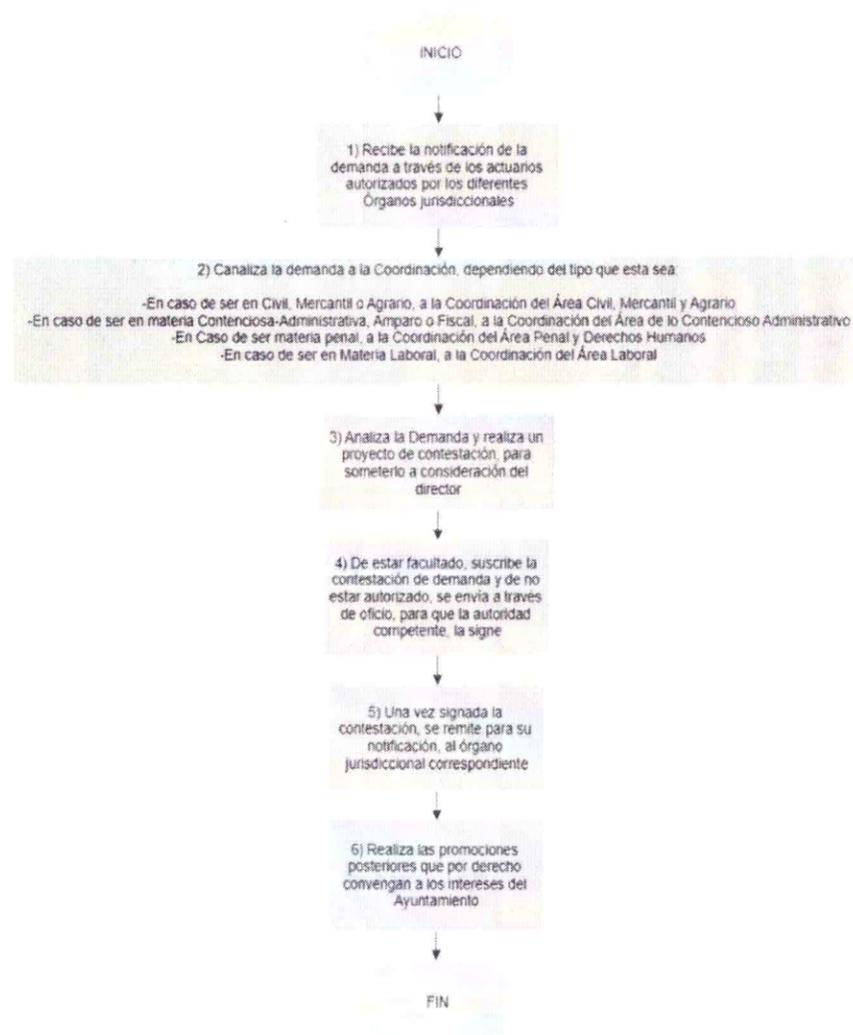
Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 18 de 29

Clave:

MP-DAL-02



	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b> <b>Manual de Procedimientos.</b>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página 19 de 29

<b>Procedimiento: Representar al Ayuntamiento en Juicios</b>	<b>Fecha:</b>	03/2023
	<b>Versión:</b>	1.0
	<b>Página:</b>	1 de 1
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Coordinaciones	

**3. Procedimiento para: realizar Proyectos de Informes previos y Justificados en Materia De Amparo.**

**3.1. Propósito:**

Realizar los respectivos informes en materia de amparo, velando por los intereses del H. Ayuntamiento y sus servidores públicos.

**3.2. Políticas y Normas de Operación:**

Las políticas se describirán dentro de cada procedimiento y se incluirán dentro del mismo.

**3.3. Frecuencia:**

Periódica.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 20 de 29

<b>Procedimiento:</b> Realizar proyectos de informes previos y justificados en materia de amparo	<b>Clave:</b>	MP-DAL-03	
	<b>Fecha:</b>	03/2023	
	<b>Versión:</b>	1.0	
	<b>Página:</b>	1 de 1	
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo, Fiscal, Amparo y Procedimiento Administrativo.		
<b>Descripción de Actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
		<b>Inicio</b>	
1	Recepción	Recibe la notificación de la demanda de amparo y la canaliza a la Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo, Fiscal, Amparo y Procedimiento Administrativo.	Notificación de Demanda
2	Coordinación	Recibe la demanda, y realiza un proyecto de informe previo o justificado, ya sea el caso y lo somete a consideración de la Dirección.	
3	Coordinación	Una vez aprobado el proyecto por la Dirección, se remite al servidor público demandado para su firma, solicitando a la brevedad sea devuelto para su envío.	Oficio
4	Coordinación	Remite el informe, al juzgado de distrito correspondiente.	
		<b>Fin.</b>	



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



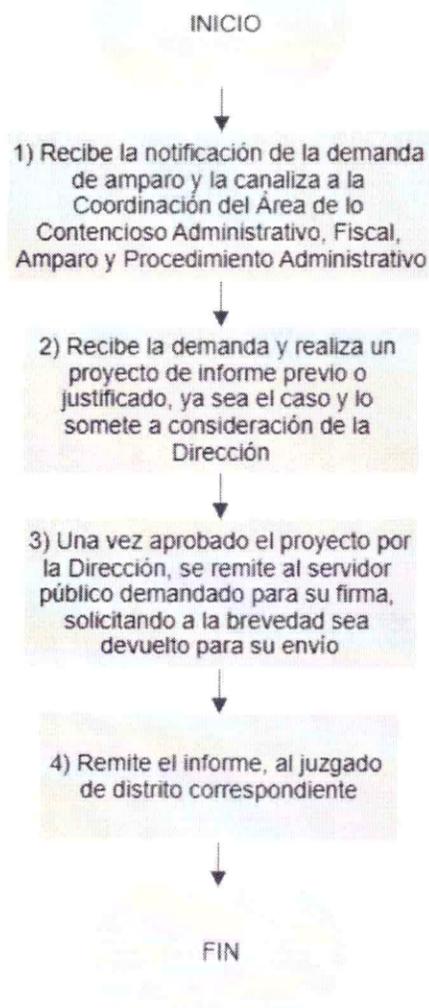
Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 21 de 29

<b>Procedimiento:</b> Realizar proyectos de informes previos y justificados en materia de amparo	<b>Clave:</b>	MP-DAL-03
	<b>Fecha:</b>	03/2023
	<b>Versión:</b>	1.0
	<b>Página:</b>	1 de 1
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo, Fiscal, Amparo y Procedimiento Administrativo.	



	<b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b> <b>Manual de Procedimientos.</b>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página <b>22</b> de <b>29</b>

**4. Procedimiento para la Elaboración de Proyectos de Resolución de Recursos Administrativos.**

**Propósito:**

Elaborar los proyectos de resolución de recursos administrativos interpuestos contra el Ayuntamiento o sus servidores públicos.

**Políticas y Normas de Operación:**

Las políticas se describirán dentro de cada procedimiento y se incluirán dentro del mismo.

**Frecuencia:**

Periódica.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 23 de 29

**Procedimiento:** **Clave:** MP-DAL-04

<b>Procedimiento:</b> Elaboración de Proyectos de Resolución de Recursos Administrativos	<b>Clave:</b>	MP-DAL-04
	<b>Fecha:</b>	03/2023
	<b>Versión:</b>	1.0
	<b>Página:</b>	1 de 1
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo, Fiscal, Amparo y Procedimiento Administrativo.	

**Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
<b>Inicio</b>			
1	Recepción	Recibe la notificación del Recurso proveniente de las diferentes áreas municipales y la canaliza a la Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo, Fiscal, Amparo y Procedimiento Administrativo.	Libreta de Oficios
2	Coordinación	Recibe el recurso y realiza un proyecto de resolución y lo somete a consideración de la Dirección.	Oficio
3	Coordinación	Una vez aprobado el proyecto por la Dirección, se remite al servidor público solicitante para su firma, solicitando a la brevedad sea devuelto para su notificación.	Oficio
4	Jefatura	Notifica el Recurso al promovente.	Notificación
<b>Fin</b>			



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



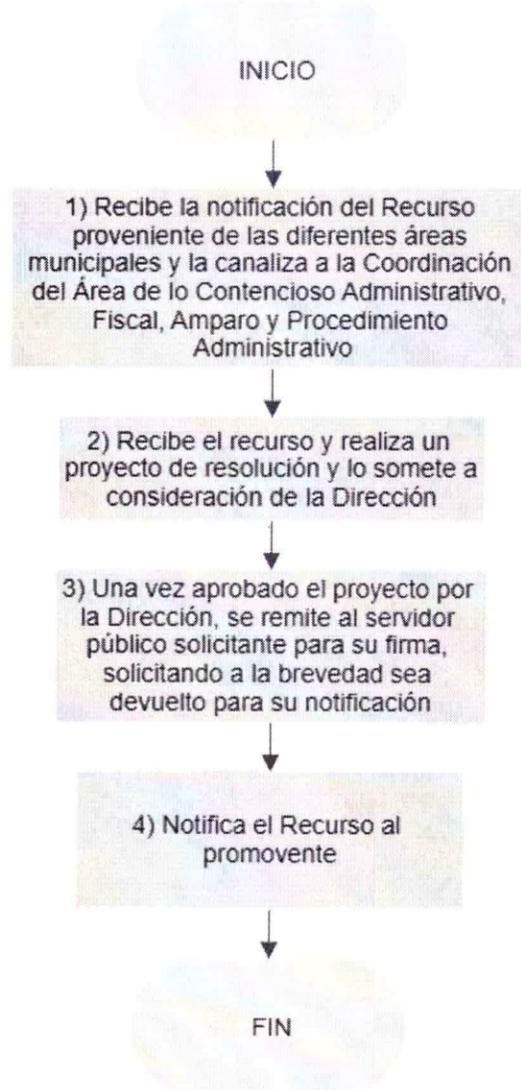
Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 24 de 29

	<b>Fecha:</b>	03/2023
	<b>Versión:</b>	1.0
	<b>Página:</b>	1 de 1
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b>	Coordinación de lo Contencioso Administrativo, Fiscal, Amparo y Procedimiento Administrativo



	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b>  <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>  <b>Manual de Procedimientos.</b></p>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página <b>25</b> de <b>29</b>

**5.-Procedimiento para el Análisis y Validación de Convenios y Contratos.**

**Propósito:** Que la totalidad de los documentos legales contractuales suscritos por el Ayuntamiento se encuentren apegados a la normatividad en vigor y no violenten los intereses municipales.

**Políticas y Normas de Operación:**

Las políticas se describirán dentro de cada procedimiento y se incluirán dentro del mismo.

**Frecuencia:**

Periódica.



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 26 de 29

<b>Procedimiento:</b> Análisis y validación de Convenios y Contratos.	<b>Clave:</b>	MP-DAL-05	
	<b>Fecha:</b>	03/2023	
	<b>Versión:</b>	1.0	
	<b>Página:</b>	1 de 1	
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Asuntos Legales		
<b>Descripción de Actividades:</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Recepción	<b>Inicio</b> Recibe la solicitud de validación y la canaliza a la Subdirección de Asuntos Legales.	
2	Subdirección	Analiza el proyecto enviado, de ser necesario realiza las observaciones o en su caso, emite la validación.	
3	Dirección	Una vez aprobado por la Dirección, se emite el oficio de validación y se remite al área solicitante. <b>Fin</b>	Oficio



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



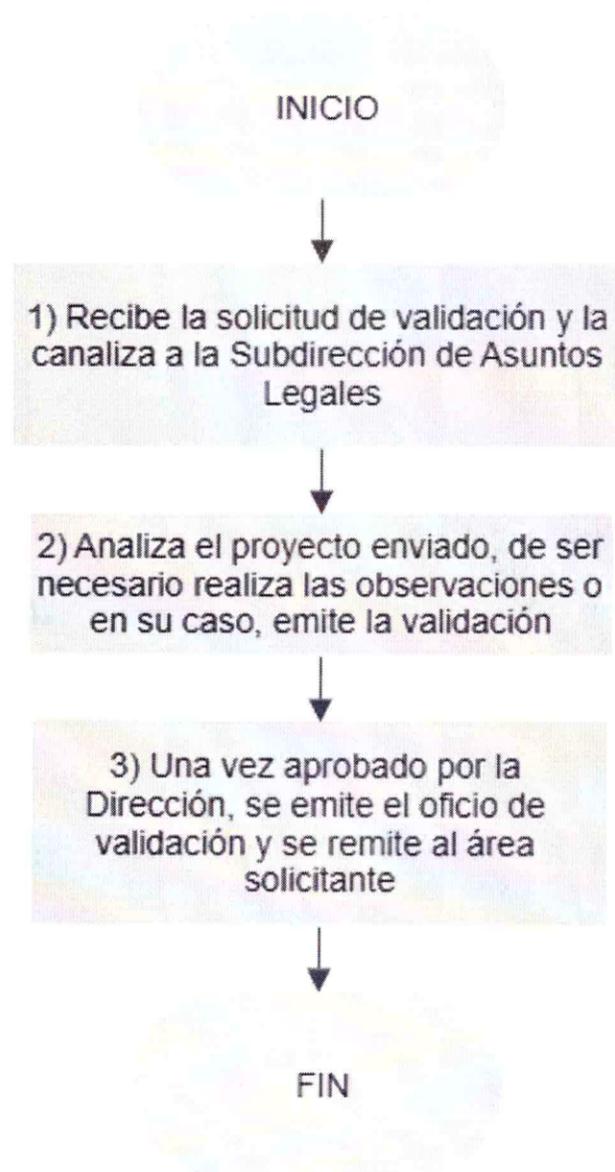
Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 27 de 29

<b>Procedimiento:</b> Análisis y validación de Convenios y Contratos.	<b>Clave:</b>	MP-DAL-05
	<b>Fecha:</b>	03/2023
	<b>Versión:</b>	1.0
	<b>Página:</b>	1 de 1
<b>Dirección:</b> Asuntos Legales	<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Asuntos Legales	



	<p align="center"><b>H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b>  <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>  <b>Manual de Procedimientos.</b></p>		
Clave del documento: IV-MP-14	Fecha de emisión: 03-2023	No. De revisión V1	Página <b>28</b> de <b>29</b>

## IX. Directorio

**Dirección de Asuntos Legales**  
Edificio Trigueros. Despacho 205.  
Zaragoza S/N esq. Mario Molina. Col. Centro.  
Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave.  
C.P. 91910  
Tel: 2002200 ext: 3102  
Email: [asuntoslegales@veracruzmunipicio.gob.mx](mailto:asuntoslegales@veracruzmunipicio.gob.mx)

**Subdirección de Asuntos Legales**  
Edificio Trigueros. Despacho 205.  
Zaragoza S/N esq. Mario Molina. Col. Centro.  
Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave.  
C.P. 91910  
Tel: 2002200 ext: 3103  
Email: [asuntoslegales@veracruzmunipicio.gob.mx](mailto:asuntoslegales@veracruzmunipicio.gob.mx)



**H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES**  
**Manual de Procedimientos.**



Clave del documento:  
IV-MP-14

Fecha de emisión:  
03-2023

No. De revisión V1

Página 29 de 29

**X. Firmas de autorización**

Lic. Martha Gabriela Martínez Cisneros  
Directora De Asuntos Legales.

L.E.M. Juan José Castillo Rodríguez  
Director De Administración.

Lic. Patricia Lobeira Rodríguez.  
Presidenta del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz; Veracruz  
de Ignacio de la Llave

**XI. Vo.Bo. Titular del Órgano de Control Interno**

M.A. Taurino Caamaño Quitano.

Las presentes firmas forman parte integrante del manual de Procedimientos de la Dirección de Asuntos Legales del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz; Veracruz. Aprobado por el H. Cabildo, mediante Sesión Ordinaria número 92 de fecha 30 de Noviembre del año 2023.