



TEXCOCO

H. AYUNTAMIENTO 2022 · 2024

GACETA MUNICIPAL DE TEXCOCO Estado de México

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL

SUMARIO:

Reglamento de la Consejería Jurídica Municipal.

SANDRA LUZ FALCÓN VENEGAS
Presidenta Municipal

JESÚS ADÁN GORDO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

26 de octubre de 2022.

La Gaceta Municipal es el Órgano Informativo del Honorable Ayuntamiento de Texcoco, Estado de México. Su publicación está a cargo del Secretario del Ayuntamiento, Lic. Jesús Adán Gordo Ramírez, en términos del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Nezahualcóyotl 110, Texcoco, Estado de México, C.P. 56100.
Tel. 595 95 200 00. www.texcocoedomex.gob.mx

INDICE

	Página
Capitulo Primero	
Disposiciones Generales	
Objeto y Definiciones	3
Capitulo Segundo	
Organización y funcionamiento de la Consejería	4
Capítulo Tercero	
Del Consejero Jurídico	
Atribuciones	5
Capitulo Cuarto	
De las Subdirecciones de la Consejería Jurídica	6
Sección Primera	
Del Subdirector General	7
Sección Segunda	
De La Subdirección de Juicios Laborales	8
Capitulo Quinto	
De las Jefaturas de Unidad Departamental de la Consejería Jurídica	9
Sección Primera	
De los Juicios Administrativos	9
Sección Segunda	
De los Juicios Civiles, Mercantiles y Agrarios	10
Sección Tercera	
De los Juicios Penales	11
Sección Cuarta	
De los Juicios de Amparo y Derechos Humanos	12
Sección Quinta	
De los Juicios Laborales	13
TRANSITORIOS	14

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Consejería Jurídica es una Dependencia de la Administración Pública Municipal que tiene a su cargo el despacho de los asuntos determinados en los reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables; misma que deberá conducir sus acciones con base en lo establecido en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley Orgánica, Plan de Desarrollo Municipal, reglamentos y los programas que de este emanen, el Presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables. Su actividad de conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual con base en su programa operativo y a su calendario de gasto sujeto a la normatividad vigente.

Con base en lo anterior, este Reglamento Interno precisa como objetivo esencial, la integración y el funcionamiento de la Consejería Jurídica, detallando sus atribuciones en materia contenciosa que se dará a la tarea de atender todos los litigios en los que la autoridad municipal tenga interés y la jurídico-consultiva que actuará como un ente de análisis y propuesta para la adecuada defensa y actuación jurídica del Ayuntamiento, Administración Pública Municipal, los servidores públicos y autoridades auxiliares.

Por lo que, con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27 y 31 fracciones I, XXXVII y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 28 fracción XVIII, 146, 147, 148, 149, 150, 151 del Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco 2022.

Sandra Luz Falcón Venegas, Presidenta Municipal Constitucional de Texcoco, a sus habitantes, hace saber

Que el Ayuntamiento Constitucional 2022-2024 ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO No. 87

Con fundamento en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se aprueba el Reglamento de la Consejería Jurídica.

Capítulo Primero
Disposiciones Generales
Objeto y Definiciones

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular la organización, estructura administrativa, funcionamiento y actividades de la Consejería Jurídica.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Municipio.** - El Municipio de Texcoco, Estado de México;
- II. **H. Ayuntamiento.** - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Texcoco, Estado de México;
- III. **Presidente Municipal.** - El Presidente Municipal Constitucional de Texcoco, Estado de México;
- IV. **Cabildo.** - El H. Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por el Presidente Municipal, el Síndico y Regidores;
- V. **Ley Orgánica.** - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- VI. **Bando.**- Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco, vigente;
- VII. **Reglamento.** - El Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Texcoco, Estado de México;
- VIII. **Dependencias Municipales.**- Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones Generales, Coordinaciones o con cualquier otra denominación, en términos del Bando Municipal;
- IX. **Entidades.** - Los Organismos Auxiliares que forman parte de la Administración Pública Municipal;
- X. **Consejería Jurídica.**- Es una dependencia de la Administración Pública Municipal y tiene a su cargo el despacho de los asuntos jurídicos así determinados en auxilio del Presidente Municipal.
- XI. **Consejero.** - El Titular de la Consejería Jurídica;
- XII. **Unidad o Área de Organización Interna.** - Las Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental que conformen la Consejería Jurídica y que sean necesarias para su eficiente desempeño, en términos del Bando y el presente Reglamento.
- XIII. **Manual de Organización.** - El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Texcoco, Estado de México;

Artículo 3.- La Consejería Jurídica es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos determinados en los reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables; deberá conducir sus acciones con base en lo establecido en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley Orgánica, el Plan de Desarrollo Municipal, reglamentos y los programas que de éste emanen, el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y

las demás disposiciones jurídicas aplicables. Su actividad se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual con base en su programa operativo y a su calendario de gasto sujeto a la normatividad vigente.

Artículo 4.- La Consejería Jurídica deberá conducir sus acciones con base en los siguientes principios rectores: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas, conforme a las normas aplicables.

Así mismo los servidores públicos que la integren, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento.

Capítulo Segundo Organización y Funcionamiento de la Consejería

Artículo 5.- La Consejería Jurídica, para el eficaz desempeño de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Áreas de Organización Interna que a continuación se indican:

- I. Subdirecciones
- II. Jefaturas de la Unidad Departamental de Juicios Administrativos;
- III. Jefaturas de la Unidad Departamental de Juicios Civiles;
- IV. Jefaturas de la Unidad Departamental de Juicios Penales y
- V. Jefaturas de la Unidad Departamental de Juicios de Amparo y Derechos Humanos
- VI. Jefaturas de la Unidad Departamental de Juicios Laborales.
- VII. Auxiliares de Áreas.

Artículo 6.- La Consejería Jurídica formulará anualmente su programa operativo de actividades, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto de egresos autorizado. El programa operativo anual, deberá ser congruente con los programas de las demás Direcciones.

Artículo 7.- La Consejería Jurídica deberá coordinarse con las demás direcciones, para lograr los fines de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 8.- El Consejero, Subdirectores y Jefes de las Unidades Departamentales que conforman la Consejería Jurídica, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto asignado.

Artículo 9.- La Consejería Jurídica formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de actualización, adecuación o modificación al presente Reglamento Interno, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones administrativas que resulten necesarias para su eficiente desempeño en la Administración Pública, mismas que cuando así proceda se someterán a la consideración del Presidente Municipal.

Capítulo Tercero Del Consejero Jurídico Atribuciones

Artículo 10.- El Consejero tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración del Presidente Municipal los asuntos cuyo despacho corresponde a la Consejería Jurídica e informarle sobre el desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- II. Dar opinión, cuando así se le requiera, sobre los proyectos de convenios, acuerdos, reglamentos y demás documentos jurídicos que se sometan a consideración del Presidente Municipal;
- III. Delegar en los Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental de la Consejería Jurídica, por escrito y con acuerdo del Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deba ejercer directamente;
- IV. Prestar asesoría jurídica, cuando el Presidente Municipal así lo requiera, en asuntos donde intervengan una o varias dependencias;
- V. Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por el Presidente Municipal o los titulares de las direcciones;
- VI. Ejercer la facultad de atracción de asuntos que se encuentren originalmente a cargo de alguna Jefatura de Unidad Departamental de la Consejería Jurídica;

- VII. Asignar los asuntos que a su criterio sean de mayor relevancia o complejidad a la Subdirección que determine, independientemente de la materia de que se trate;
- VIII. Emitir recomendaciones de actuación jurídica a las dependencias a efecto de unificar criterios de actuación;
- IX. Someter a consideración del Presidente Municipal, las estrategias jurídicas para la actuación de las dependencias;
- X. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales integrantes de la Consejería Jurídica;
- XI. Ser el responsable de los actos jurídicos, medios de defensa o juicios en los que el Ayuntamiento sea parte o tenga interés;
- XII. Emitir y expedir el programa operativo anual y el manual de organización y procedimientos de la Consejería Jurídica; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o las que expresamente le señale el Presidente Municipal.

Artículo 11.- El Consejero podrá contar con las unidades de asesoría, apoyo técnico y de coordinación necesarias para el buen desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado para la Consejería Jurídica, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Artículo 12.- Al Consejero, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia; y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, a través de Jefaturas de Unidad Departamental por área, sin perjuicio de su ejercicio directo, mismas que a continuación se señalan:

- I. Jefe de la Unidad Departamental de Juicios Administrativos;
- II. Jefe de la Unidad Departamental de Juicios Civiles, Mercantiles y Agrarios;
- III. Jefe de la Unidad Departamental de Juicios Penales;
- IV. Jefe de la Unidad Departamental de Juicios de Amparo y Derechos Humanos;
- V. Jefe de la Unidad Departamental de Juicios Laborales.

Capítulo Cuarto **De las Subdirecciones de la Consejería Jurídica**

Artículo 13.- Las Subdirecciones estará integrada por la Subdirección General y la Subdirección de Juicios Laborales.

**Sección Primera.
Del Subdirector General**

Artículo 14.- Corresponde, a la Subdirección General, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Acordar con el Consejero y atender los asuntos que le sean encomendados.
- II. Acordar y resolver los asuntos de su competencia con las Jefaturas de Unidad departamental a su cargo;
- III. Asistir a reuniones que se le instruyan en representación de la Consejería;
- IV. Proponer e instrumentar las estrategias de defensa de los asuntos en los que el Municipio sea parte o tenga interés.
- V. Proponer estrategia de defensa legal de los servidores públicos, en juicios o procedimientos en los que sean parte, derivado del desempeño de sus funciones.
- VI. Proponer estrategia de defensa legal de las autoridades auxiliares, en juicios o procedimientos en los que sean parte, derivado del desempeño de sus funciones.
- VII. Coordinar y supervisar la organización, programación y evaluación para el desarrollo de las actividades de las Jefaturas de Unidad Departamental;
- VIII. Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los procedimientos o juicios que se tramiten en la Consejería en los que el Ayuntamiento sea parte.
- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Consejero le delegue, encomiende y mantenerle informado, sobre el desarrollo de sus actividades;
- X. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal de la Consejería Jurídica; y en caso de anomalías comunicarlo al Consejero;
- XI. Proponer al Consejero las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de las Jefaturas de Unidad Departamental a su cargo;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, el bando, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

- XIV. Coordinar el trabajo del personal de la Consejería Jurídica, delimitando criterios y establecer plazos para el debido desahogo de los asuntos referentes a las Jefaturas de Unidad Departamental; y
- XV. Las demás que les asigne el Consejero.

**Sección Segunda.
De la Subdirección de Juicios Laborales.**

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Juicios Laborales, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Acordar con el Consejero y atender los asuntos que le sean encomendados.
- II. Acordar y resolver los asuntos de su competencia
- III. Asistir a reuniones que se le instruyan en representación de la Consejería Jurídica
- IV. Proponer e instrumentar las estrategias de defensa de los asuntos en los que el ayuntamiento sea parte o tenga interés en materia laboral.
- V. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- VI. Proporcionar la información de trámite de los asuntos a las Dependencias y Entidades, siempre que acrediten el interés o sean parte en el juicio.
- VII. Llevar un registro de demandas laborales.
- VIII. Realizar las contestaciones de demandas, desahogar audiencias y podrá celebrar convenios, para la conclusión de los juicios o en ejecución de los mismos;
- IX. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los asuntos;
- X. Proporcionar información a su superior jerárquico, para determinar el criterio de los asuntos;
- XI. Documentar las demandas, girando oficios internos con el fin de recabar documentación para la defensa de los juicios;
- XII. Atender el cumplimiento de los laudos y oficios que sean de carácter laboral, colaborar con el superior jerárquico en la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales en las distintas dependencias
- XIII. Cuantificar y proponer a su superior jerárquico las liquidaciones que por concepto de pago de prestaciones deban cubrirse a los trabajadores del Ayuntamiento por terminación de la relación

- laboral de conformidad con la normatividad aplicable y leyes correspondientes en coordinación con la dirección de administración del ayuntamiento; y
- XIV. Interponer recursos, juicio de amparos cuando sea procedente;
 - XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne su superior jerárquico.

Artículo 16.- Los Subdirectores responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Consejero.

Capítulo Quinto

De las Jefaturas de Unidad Departamental de la Consejería Jurídica

Artículo 17. Los Jefes de Unidad Departamental responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Consejero y los Subdirectores, no existiendo preeminencia entre dichas Unidades Administrativas.

Artículo 18.- Los Jefes de Unidad Departamental, podrán contar con Auxiliares de Área, que el Consejero determine, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado a la Consejería, quienes apoyaran al cumplimiento de las funciones de sus superiores jerárquicos.

Sección Primera.

De los Juicios Administrativos.

Artículo 19.- Corresponde a la Jefatura de la Unidad Departamental de Juicios Administrativos, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Acordar con los superiores jerárquicos la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Proporcionar la información de trámite de los asuntos administrativos de la jefatura siempre que sean parte;
- IV. Llevar un registro de las demandas que se promueven y se reciben para su trámite respectivo;
- V. Suscribir todas las promociones que se emitan en el desahogo de los asuntos a su cargo, salvo en los casos que expresamente sus superiores jerárquicos le instruyan lo contrario;

- VI. Revisar las contestaciones de demandas y programar las audiencias;
- VII. Promover los recursos de revisión, en caso de ser procedente;
- VIII. Informar sobre el cumplimiento de las sentencias de su competencia;
- IX. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los asuntos;
- X. Vigilar que el personal de la Consejería Jurídica se encuentre debidamente autorizado en los juicios a su cargo;
- XI. Instrumentar las acciones necesarias tendientes a desahogar los archivos de la jefatura;
- XII. Proporcionar información a sus superiores jerárquicos, para determinar el criterio de los asuntos;
- XIII. Revisar las contestaciones de procedimientos y quejas ante la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne sus superiores jerárquicos.

Sección Segunda.
De los Juicios Civiles, Mercantiles y Agrarios.

Artículo 20.- Corresponde al Jefe de la Unidad Departamental de Juicios Civiles, Mercantiles y Agrarios el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Acordar con los superiores jerárquicos la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Proporcionar la información de trámite de los asuntos civiles, mercantiles y agrarios a las Dependencias siempre que sean parte;
- IV. Llevar un registro de las demandas que promueve y recibe para su trámite respectivo;
- V. Revisar las contestaciones de demandas y dar seguimiento a las audiencias incidentales y principales;
- VI. Promover los recursos o juicios que sean procedentes;
- VII. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los asuntos;
- VIII. Instrumentar las acciones necesarias tendientes a desahogar los archivos de la Jefatura;
- IX. Proporcionar información a sus superiores jerárquicos, para determinar el criterio de los asuntos;

- X. Recibir y atender las demandas de carácter Civil, Mercantil y Agrarios que se presenten en contra del Ayuntamiento;
- XI. Documentar las demandas, girando oficios internos con el fin de recabar documentación para la defensa de los juicios;
- XII. Asumir la responsabilidad de abogado patrono en términos de la legislación Civil vigente; de procurador en términos de la legislación mercantil o en su caso con la calidad de apoderado legal;
- XIII. Atender el cumplimiento a las sentencias y oficios que sean de carácter judicial;
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne sus superiores jerárquicos.

**Sección Tercera.
De los Juicios Penales**

Artículo 21.- Corresponde al Jefe de Unidad Departamental de Juicios Penales el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Proporcionar la información de trámite de los asuntos penales a las Dependencias siempre que acrediten su interés o sean parte.
- IV. Llevar un registro de las denuncias o querellas en las que el H. Ayuntamiento y/o las dependencias sean parte;
- V. Documentar las querellas, denuncias o acciones penales girando oficios internos con el fin de recabar documentación para la defensa adecuada en las carpetas de investigación y en los procesos penales.
- VI. Proseguir la tramitación de todas las carpetas de investigación o procesos penales, en los que el Ayuntamiento y sus Dependencias sean parte, ofreciendo todas las pruebas o medios de convicción a su alcance y que sean procedentes, hasta obtener una determinación y/o sentencia;
- VII. Atender las carpetas de investigación y juicios penales que bajo su responsabilidad se tramiten en las instancias correspondientes.
- VIII. Llevar la defensa y asesoría de los servidores públicos municipales cuando se presenten denuncia o querella derivada de actos u omisiones en el desempeño de sus funciones;

- IX. Vigilar que el personal que integra la Consejería Jurídica se encuentren debidamente autorizados en las carpetas y juicios a su cargo para una adecuada defensa técnica;
- X. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los asuntos;
- XI. Proporcionar información a los superiores jerárquicos, para determinar el criterio de los asuntos;
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asignen sus superiores jerárquicos.

Sección Cuarta.
De los Juicios de Amparo y Derechos Humanos

Artículo 22.- Corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Juicios de Amparo y Derechos Humanos, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Proporcionar la información de trámite de los juicios de amparo a las Dependencias a los funcionarios siempre que sean parte;
- IV. Llevar un registro de los juicios de amparo que promueve y recibe para su respectivo trámite;
- V. Promover los recursos y juicios de amparo correspondientes;
- VI. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los juicios;
- VII. Instrumentar las acciones necesarias tendientes a dar cumplimiento a los informes previos y con justificación, dentro de los términos solicitados;
- VIII. Proporcionar información a su superior jerárquico, para determinar el criterio de los asuntos;
- IX. Interponer recursos de revisión, queja y reclamación; y el de inconformidad.
- X. Atender el cumplimiento de las sentencias emitidas en los juicios de amparo.
- XI. Recibir y dar seguimiento a las quejas notificadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XII. En Materia de Derechos Humanos; documentar las quejas, girando oficios internos con el fin de recabar documentación para el trámite y contestación de las mismas;
- XIII. Acudir a las inspecciones que solicita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, relativas a las quejas de la ciudadanía, en contra de las Dependencias;

- XIV. Atender las recomendaciones que emita Comisión de Derechos Humanos del Estado de México o la Comisión Nacional de Derechos Humanos;
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne sus superiores jerárquicos.

**Sección Quinta.
De los Juicios Laborales**

Artículo 23.- Corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Juicios Laborales y Derechos Humanos, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Programas, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las encomendadas;
- II. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los asuntos;
- IV. Proporcionar información a su superior jerárquico, para determinar el criterio de los asuntos;
- V. Documentar las demandas, girando oficios internos con el fin de recabar documentación para la defensa de los juicios;
- VI. Atender el cumplimiento de los laudos y oficios que sean de carácter laboral, colaborar con el superior jerárquico en la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales en las distintas dependencias;
- VII. Cuantificar y proponer a su superior jerárquico las liquidaciones que por concepto de pago de prestaciones deban cubrirse a los trabajadores del Ayuntamiento por terminación de la relación laboral de conformidad con la normatividad aplicable y leyes correspondientes en coordinación con la dirección de administración del ayuntamiento; y
- VIII. Interponer recursos, juicio de amparo cuando sean procedente;
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne su superior jerárquico.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.

La Presidenta Municipal de Texcoco lo tendrá enterado, haciendo que se publique, dado en la Sede del Poder Municipal a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil veintidós.

Presidenta Municipal Constitucional
Sandra Luz Falcón Venegas
(Rúbrica)

Secretario del Ayuntamiento
Jesús Adán Gordo Ramírez
(Rúbrica)

Sandra Luz Falcón Venegas
Presidenta Municipal

Ricardo Jesús Arellano Mayer
Síndico Municipal

Sara Iveth Rosas Rosas
Primera Regidora

Jesús Emilio Duarte Olivares
Segundo Regidor

Paula Montaña Herrera
Tercera Regidora

Adrián Hernández Romero
Cuarto Regidor

Petra Gallegos Pedraza
Quinta Regidora

Juan Durán Arias
Sexto Regidor

Sandra Paola Sánchez González
Séptima Regidora

Carla Jimena Morell Islas
Octava Regidora

Jorge Alberto Sánchez Marcos
Noveno Regidor