



ACTOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025



Actopan
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025
La transformación en buenas manos

**Dirección de
Asuntos Jurídicos**

Programa Anual De Trabajo 2024

Lic. María Luisa Cruz Álvarez
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS
H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz

PALACIO MUNICIPAL
Sin Número, Col. Centro, C.P. 91480, Actopan, Veracruz, México
09 de febrero de 2024

Contenido

Presentación	4
Siglas y Acrónimos	5
Alineación	7
Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT	8
Metas	9
Calendario de Actividades	10
Responsables	11
Matriz de Indicadores para resultados	12

Presentación

Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

La Dirección de Asuntos Jurídicos es la entidad especializada en materia legal del Ayuntamiento, teniendo como esencia los siguientes objetivos:

- I. Contestar las demandas que se presenten en contra del Ayuntamiento y sus Servidores Públicos, representarlo en todas y cada una de las etapas procesales de la materia, interponer todos los incidentes especificados y no especificados que señalan las leyes aplicables a la materia, así como agotar los recursos legales que procedan a favor de este ente municipal.
- II. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas y laborales, así como para formular los dictámenes de cese y/o suspensión temporal o definitiva de las relaciones laborales.
- III. Asesorar y, en su caso, tramitar respecto de los recursos administrativos, medios de impugnación y juicios contenciosos administrativos que se interpongan en contra de los actos y resoluciones que emita el Ayuntamiento y/o sus unidades administrativas, llevando a cabo los procedimientos necesarios para su trámite y conclusión.
- IV. Asesorar en los actos administrativos a realizar, a la totalidad de los Servidores Públicos que integran el Ayuntamiento.
- V. Brindar asesoría jurídica a los ciudadanos que lo requieran, con la finalidad de canalizarlos a las instituciones de asistencia jurídica pertinentes.

Siglas y Acrónimos

- DAJ** - Dirección de Asuntos Jurídicos
- MIR** - Matriz de indicadores para resultados
- PAT** - Plan Anual de Trabajo
- ET** - Eje Transversal
- PMD** - Plan Municipal de Desarrollo

Objetivo:

La Dirección de Asuntos Jurídicos busca, enfilar al Ayuntamiento como un ente público que se pronuncie y actúe de manera responsable, verificando que los actos que se emitan por él y sus Servidores Públicos, se apeguen a la legalidad, en estricto derecho, ponderando en todo momento el bien común de los ciudadanos, con la implementación de los siguientes ejes transversales:

Ejes Transversal	Temática	Unidad Administrativa
Transformación en buenas manos, Desarrollo social incluyente apegado a derecho	Representación jurídica y adecuada de los intereses del Ayuntamiento y de los Servidores Públicos, en los diversos procedimientos donde sean parte y ante las diversas instancias jurisdiccionales.	Dirección de Asuntos Jurídicos

Alineación

Eje del PMD	Objetivo General	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
<p>La transformación en buenas manos, hacia una inclusión y equidad de género.</p>	<p>Realizar las acciones correspondientes para poder cumplir y hacer cumplir la normatividad jurídica aplicable con el único fin de que existe en nuestro municipio tanto la inclusión como la equidad de género sin exclusiones para ningún ciudadano que se encuentre dentro del territorio municipal</p>	<p>17.1. Otorgar el apoyo jurídico que se requiera por parte del Ayuntamiento o de los servidores públicos de la administración pública municipal.</p>	<p>17.1.1. Otorgar representación legal y adecuada de los intereses del Ayuntamiento en los diversos procedimientos en los que sea parte ante las diversas instancias jurisdiccionales.</p>	<p>17.1.1.1. Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales. 17.1.1.2. Atender las demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte. 17.1.1.3. Acercar los Servicios Jurídicos con los que cuenta el Ayuntamiento a través de las Consultas ciudadanas que se solicitan por parte de la ciudadanía. 17.1.1.4. Otorgar asesoría a las áreas del Ayuntamiento, así como a la Presidencia Municipal, con la intención de que los actos de autoridad realizados sean efectuados en apego al marco normativo vigente. 17.1.1.5. Analizar y Emitir Dictamen Legal, respecto de los convenios o contratos que celebre el ayuntamiento o de los cuales forme parte; así como los reglamentos que se propongan.</p>

Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT

Líneas de Acción	Eje Transversal
	Desarrollo social incluyente apegado a derecho.
Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	✓
Atender las demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	✓
Acercar los Servicios Jurídicos con los que cuenta el Ayuntamiento a través de las Consultas ciudadanas que se solicitan por parte de la ciudadanía.	✓
Otorgar consejería a las áreas del Ayuntamiento, así como a la Presidencia Municipal, con la intención de que los actos de autoridad realizados sean efectuados en apego al marco normativo vigente.	✓

Metas

17.1.1. OTORGAR REPRESENTACIÓN JURÍDICA Y ADECUADA DE LOS INTERESES DEL AYUNTAMIENTO EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE SEA PARTE ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	Minutario	120
Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	Agenda de Audiencias, Diligencias y Comparecencias en juicios.	100
Acercar los Servicios Jurídicos con los que cuenta el Ayuntamiento a través de las Consultas ciudadanas que se solicitan por parte de la ciudadanía.	Libreta de Asesorías	60
Otorgar consejería a las áreas del Ayuntamiento, así como a la Presidencia Municipal, con la intención de que los actos de autoridad realizados sean efectuados en apego al marco normativo vigente.	Libreta de Asesorías	60
Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.	Dictámenes y Validaciones	4

Calendario de Actividades

	Actividades	Actividades												Total	
		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
1	Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	5	20	10	10	10	10	5	10	10	10	10	10	10	120
2	Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	5	20	10	10	5	10	5	10	5	5	10	5	5	100
3	Acercar los Servicios Jurídicos con los que cuenta el Ayuntamiento a través de las Consultas ciudadanas que se solicitan por parte de la ciudadanía.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
4	Otorgar consejería a las áreas del Ayuntamiento, así como a la Presidencia Municipal, con la intención de que los actos de autoridad realizados sean efectuados en apego al marco normativo vigente.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
5	Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4

Responsable

Actividades	Responsables
1 Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	Lic. María Luisa Cruz Álvarez
2 Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	Lic. María Luisa Cruz Álvarez
3 Acercar los Servicios Jurídicos con los que cuenta el Ayuntamiento a través de las Consultas ciudadanas que se solicitan por parte de la ciudadanía.	Lic. María Luisa Cruz Álvarez
4 Otorgar consejería a las áreas del Ayuntamiento, así como a la Presidencia Municipal, con la intención de que los actos de autoridad realizados sean efectuados en apego al marco normativo vigente.	Lic. María Luisa Cruz Álvarez
5 Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.	Lic. María Luisa Cruz Álvarez

Matriz de Indicadores para resultados (MIR)

Datos del Programa											
Eje Transversal	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	Unidad responsable	H. Ayuntamiento de Actopan/ Dirección de Asuntos Jurídicos	Alineación						Enfoque Transversal	Cercanía e innovación
Nombre del eje:	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y APEGADO A DERECHO										
Objetivo:	Hacer más eficientes los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentando el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.										
Plan Estatal de Desarrollo	Eje: Política y Gobierno	Programa Sectorial (Cuando aplique)		Programa Sectorial (Cuando aplique)							
Plan Nacional de Desarrollo	Justicia, Estado y Derecho	Programa Sectorial (Cuando aplique)		Programa Sectorial (Cuando aplique)							
Clasificación Funcional											
Finalidad	Función			Subfunción							
Resultados											
INDICADORES											
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	Brindar representación legal y adecuada de los intereses del Ayuntamiento en los diversos procedimientos en los que sea parte ante las diversas instancias jurisdiccionales.	Total de Expedientes Legales emendados	(Porcentaje de expedientes solventados) *100	Estratégico	Eficiencia	Constante	Mensual	10	10	Reporte de expedientes	El área atiende los expedientes a su cargo, con la finalidad de atender los intereses del Ayuntamiento y sus servidores públicos.
	Verificar que todos los actos jurídicos que emita el Ayuntamiento se apeguen a las normas en vigor.	Total de validaciones otorgadas a actuaciones de Servidores Públicos	(Número de Oficio emitidos por la Dirección/Minutario) *100	Estratégico	Eficacia	Constante	mensual	10	10	Revisión del Minutario	Se asesora a las Direcciones del Ayuntamiento en sus actuaciones y dudas.
	Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	Total de actuaciones jurídicas	(Total de actuaciones jurídicas)	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	10	10	Revisión de Minutario	Se registran todas las actuaciones oficiales que realiza la dirección, tanto exteriores como interiores.
ACTIVIDADES	Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	Total de demandas y procedimientos atendidos	Total de demandas y procedimientos atendidos	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	10	10	Reporte mensual de actuaciones	Se registran todas las actuaciones realizadas dentro de los juicios a cargo de la Dirección.
	Acercaar los Servicios Jurídicos con los que cuenta el Ayuntamiento a través de las Consultas ciudadanas que se solicitan por parte de la ciudadanía.	Porcentaje de asesorías ciudadanas	(Total de asesorías realizadas / Total de asesorías solicitadas) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	10	10	Libreta de registro de asesorías ciudadanas	Los ciudadanos se acercan a la dirección para solicitar asesoría jurídica de diversos temas.

<p>Otorgar consejería a las áreas del Ayuntamiento, así como a la Presidencia Municipal con la intención de que los actos de autoridad realizados sean efectuados en apego al marco normativo vigente.</p>	<p>Porcentaje de asesorías a servidores públicos</p>	<p>(Total de asesorías otorgadas/ Total de asesorías solicitadas) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Constante</p>	<p>Mensual</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>Libreta de registro de asesorías a servidores públicos.</p>	<p>Los servidores públicos se acatan personalmente a la dirección, para solicitar apoyo para la realización de diversas actuaciones.</p>
<p>Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de legislación Municipal.</p>	<p>Porcentaje de revisión de legislación municipal</p>	<p>(Total de validaciones y/o modificaciones / Total de normativas municipales) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Constante</p>	<p>Mensual</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>Oficios de validación</p>	<p>Las direcciones municipales solicitan la revisión y/o modificación de la normatividad aplicable a su rubro.</p>