

Actopan, Ver., a 31 de enero del 2025  
Oficina: Dirección Jurídica  
OFICIO NÚMERO: FCG/DAJ/14/2025  
Asunto: Remitiendo Plan Anual de Trabajo (PAT.)

**LIC. JOSÉ MANUEL GARCIA BONILLA**  
**TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL DEL**  
**H. AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, VERACRUZ.**  
**P R E S E N T E .**

Sirva el presente para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el cual indica que, cada unidad administrativa del Ayuntamiento debe elaborar al inicio de cada ejercicio fiscal su Plan Anual de Trabajo, debiendo ajustarse al Plan de Desarrollo Municipal 2022-2025.

En ese tenor, pongo a su disposición el **Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025**, a desarrollar por esta Dirección de Asuntos Jurídicos.

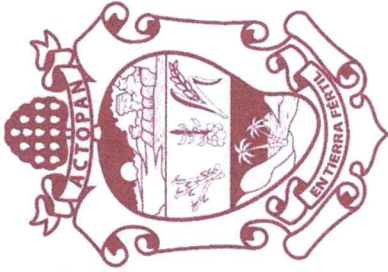
Sin otro particular le reitero mi consideración.

**A T E N T A M E N T E**  
**AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, VERACRUZ**

  
**LIC. FIORANLELI CASTILLO GRAJALES**  
**DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS**



C.C.P.- C. María Esther López Callejas. - Presidenta Municipal Constitucional. - para su conocimiento.  
C.C.P.- Archivo.



**ACTOPAN**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
— 2022 - 2025 —



**Actopan**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
— 2022 - 2025 —  
*La transformación en buenas manos*

# Dirección de Asuntos Jurídicos

## Programa Anual De Trabajo 2025

**Lic. Fioranlleli Castillo Grajales**  
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz

**PALACIO MUNICIPAL**

Sin Número, Col. Centro, C.P. 91480, Actopan, Veracruz, México  
31 de enero de 2025

## 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, enfilarse 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:

<b>EJES TRANSVERSAL</b>	<b>TEMÁTICA</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
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 PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO	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 losservidores 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 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.                      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 población.	✓
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 población.	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 marconormativo vigente.	Libreta de Asesorías	60
Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.	Dictámenes y Validaciones	4

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES.

	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	20	15	20	15	15	15	10	15	15	15	15	10	180
2	Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	10	20	15	15	15	15	10	20	20	15	15	10	180
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	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.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
5	Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13

RESPONSABLE.

	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	Lic. Fioranlleli Castillo Grajales
2	Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	Lic. Fioranlleli Castillo Grajales
3	Acercar los Servicios Jurídicos con los que cuenta el Ayuntamiento a través de las Consultas ciudadanas que se solicitan por parte de la población.	Lic. Fioranlleli Castillo Grajales
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. Fioranlleli Castillo Grajales
5	Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.	Lic. Fioranlleli Castillo Grajales

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	Enfoque Transversal	Cercanía innovación.	e					
ALINEACIÓN											
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)								
Plan Nacional de Desarrollo	Justicia, Estado y Derecho		Programa Sectorial (Cuando aplique)								
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL											
Finalidad	Función		Subfunción		Actividad Institucional						
RESULTADOS											
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES									
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	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	(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 defender los intereses del Ayuntamiento y sus servidores públicos.

<b>COMPONENTE</b>	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 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 trabajan en coordinación con las actuaciones oficiales que realizan las direcciones, tanto exteriores como interiores.
	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 realizadas dentro de los juicios a cargo de la Dirección.	Se registran todas las actuaciones realizadas dentro de los juicios a cargo de la Dirección.
<b>ACTIVIDADES</b>	Acercar 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.
	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.	Porcentaje de asesorías otorgadas a servidores públicos	(Total de asesorías otorgadas / Total de asesorías solicitadas) *100	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	10	10	Libreta de registro de asesorías a servidores públicos.	Los servidores públicos se acercan personalmente a la dirección, para solicitar apoyo para la realización de diversas actuaciones.

Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.	Porcentaje de revisión de legislación municipal	(Total de validaciones y/o modificaciones / Total de normativas municipales) * 100	Gestión	Eficacia	Constante	Mensual	10	10	Oficios de validación	Las direcciones municipales solicitan la revisión y/o modificación de la normatividad aplicable a surubro.
---	---	--	---------	----------	-----------	---------	----	----	-----------------------	--