

DIRECCIÓN JURÍDICA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

EJE PDM	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO	PROGRAMA/ PROYECTO	ACCIONES	Metas		Indicador	Descripción del indicador	Medios de verificación	Presupuesto por área	Seguimiento																Evaluación				Observaciones		
					Cantidad	Unidad					Enero-Marzo				Abril-Junio				Julio-Septiembre				Octubre-Diciembre				Anual						
											META PROGRAMA		ALCANCE		META PROGRAMA		ALCANCE		META PROGRAMA		ALCANCE		META PROGRAMA		ALCANCE		META PROGRAMA		ALCANCE				
											ABSOLUTO	RELATIVO	ALCANZADA	% ALCANZADO	ABSOLUTO	RELATIVO	ALCANZADA	% ALCANZADO	ABSOLUTO	RELATIVO	ALCANZADA	% ALCANZADO	ABSOLUTO	RELATIVO	ALCANZADA	% ALCANZADO	ABSOLUTO	RELATIVO	ABSOLUTO	RELATIVO			
2 TRANQUILIDAD Y PAZ.	DIRECCIÓN JURÍDICA.	DIRECCIÓN JURÍDICA.	Aseorar y asistir a las autoridades municipales.	1.- Se recibe solicitud por unidad administrativa 2.- Se señala fecha. 3.- Se brinda asesoría jurídica, acorde a las necesidades de la unidad administrativa requeriente.	200	Aseorías	A=AAAM*100/AAR	ASESORÍAS es igual a Asesorías y asistencias a las autoridades por cien entre asesorías y asistencias realizadas	1.- Bitácora.			50	25.00%					50	25.00%					50	25.00%			200	100%				
			Actualización de la legislación y reglamentación aplicable al Municipio.	1.- Se recibe solicitud de unidad administrativa. 2.- Se realiza análisis detallado de la reglamentación y legislación, para hacer adecuaciones a la realidad y necesidad jurídica del ente requeriente.	8	Legislación Municipal	ALR=ALKAM*100/AP	ACTUALIZACIÓN DE LEGISLACIÓN REGlamentARIA es igual a la Actualización de la legislación aplicable al Municipio es igual a la actualización realizada por cien entre la actualización programada.	1.- Bitácora. 2.Publicaciones en el Periódico Oficial.				2	25.00%					2	25.00%					2	25.00%			8	100%			
			Intervenir y representar al Municipio en los procedimientos judiciales.	1.- Se autoriza representación por parte del Síndico. 2.- Se hace un análisis de los hechos y constancias que existen. 3.- Se da seguimiento al procedimiento judicial hasta su conclusión.	200	Procedimientos judiciales.	IRM=IRMQI*100/IRMPJC	INTERVENIR Y REPRESENTAR AL MUNICIPIO es igual a la intervención y representación de Municipio en los procedimientos judiciales por cien entre intervención y representación del Municipio en los procedimientos judiciales concluidos.	1.- Bitácora.					50	25.00%					50	25.00%					50	25.00%			200	100%		
			Supervisar los juicios donde intervienga el Ayuntamiento.	1.- Realizar lista de expedientes de juicios diversos, en los que el Municipio funge como actor o demandado. 2.- Dar seguimiento a cada uno de los expedientes en juzgados o agencias del Ministerio Público hasta su total conclusión.	400	Juicios en trámite.	SH=SR*100/SITIC	SUPERVISIÓN DE JUICIOS es igual a la Supervisión de juicios realizados por cien, entre supervisión de juicios en trámite ó concluidos.	1.- Bitácora.					100	25.00%					100	25.00%					100	25.00%			400	100%		
			Realizar o Modificar contratos y convenios.	1.- Recepción de unidad administrativa requeriente. 2.- Se hace la elaboración del contrato o convenio acorde con la solicitud planteada. 3.- Se hace entrega del instrumento jurídico al ente requeriente.	40	Unidades Administrativas.	RMCC=RMCCCE*100/RMCCP	REALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS es igual a la Realización o modificación de contratos y convenios elaborados por cien, entre la realización o modificación de contratos y convenios requeridos.	1.- Bitácora					10	25.00%					10	25.00%					10	25.00%			40	100%		
			Asesoría Jurídica Gratuita.	1.- Se registra la solicitud de manera presencial en el área jurídica. 2.- Se brinda la atención y asesoría jurídica respectiva, acorde a las necesidades de la persona. 3.- Se le indica las posibles soluciones en las cuales pudiese resolver su situación jurídica.	200	Cuidadania en general	AI=AIG*100/SAPC	ASESORÍA JURÍDICA es igual a las Asesorías jurídicas gratuitas por cien, entre solicitud de asesorías presentadas por la ciudadanía.	1.- Bitácora.					100	25.00%					100	25.00%					100	25.00%			200	100%		
			Coordinar y supervisar la impartición de justicia a través de los jueces calificados.	1.- Se realiza un análisis de las necesidades para una buena impartición de justicia. 2.- Se dota del materia suficiente. 3.- Se realiza un control de las actividades realizadas.	800	Unidad Administrativa	CSU=CSJ*100/CSUR	COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA es igual a la coordinación y supervisión de la justicia por cien, entre la coordinación y supervisión de la impartición de justicia realizada.	1.- Bitácora					200	25%					200	25.00%					200	25.00%			800	100%		
Compilar y resguardar contratos, convenios y normas jurídicas del Municipio.	1.- Se requiere a la Unidad Administrativa el contrato, convenio o norma jurídica emitida. 2.- se registra en contra o bitácora. 3.- se archiva.	100	Unidades Administrativa.	CRCCN=CRCCNJM*100/CCNCR	COMPILAR Y RESGUARDAR CONTRATOS, CONVENIOS Y NORMAS JURÍDICAS es igual a la compilación y resguardo de contratos, convenios y normas jurídicas del Municipio por cien, entre los contratos, convenios y normas jurídicas compilados y resguardados.	1.- Bitácora.					25	25.00%					25	25.00%					25	25.00%			100	100%					