

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022**

**JURIDICO MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEPENDENCIA** |  | **TITULAR** |
| dirección jurídica | LIC. SAIRA ADRIANA BRAVO RODRIGUEZ |
| **DATOS DE CONTACTO** | | |
| AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES  HORARIO DE ATENCIÓN 09:00A.M.-16:00P.M.  [JURIDICO@CABOCORRIENTES.GOB.MX](mailto:JURIDICO@CABOCORRIENTES.GOB.MX)  01 322 2690090 EXT. 111 | | |
| **EJES DE POLITICA PUBLICA** | | |
| **PLAN ESTATAL DE DESARROLLO JALISCO**  **PROPOSITO: EJE 4. JUSTICIA Y ESTADO DE DERECHO**  **TEMAS:**   * Seguridad Ciudadana * Derechos Humanos * Procuración e impartición de justicia * Gobernabilidad | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **INTRODUCCION** | La Dirección Jurídica cumple sus objetivos proveyendo servicios de asesoría legal y en la elaboración de documentos legales para el H. Ayuntamiento Constitucional de Cabo Corrientes, Jalisco con estricto apego a las Leyes Federales, Estatales y a las normas internas de ésta Autoridad. Las actividades dentro del Plan Operativo Anual radican, entre otras cosas, en el éxito en el que ésta área actúa de una manera estrictamente profesional, con el objetivo de proporcionar seguridad jurídica y resguardar los intereses patrimoniales del Municipio así también, la Dirección Jurídica es un área con estrecha relación a la Oficina de Sindicatura del H. Ayuntamiento, por lo que la finalidad de dicho departamento es atender los asuntos legales que surjan respecto a las actividades de ésta área, actuando como Unidad conciliatoria entre las partes que acuden ante una problemática particular y a los documentos elaborados derivados de la misma. |
| **MISION** | Prestar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, dentro de un marco de defensa de los intereses del Municipio y de respeto a los derechos de los ciudadanos. |
| **VISION** | Eficientar la impartición de justicia administrativa, dando un trato digno y de calidad al ciudadano que le proporcione seguridad jurídica. |
| **VALORES** | * **Respeto:** Por la diferencia y la diversidad de los habitantes del Municipio; garantizando el respaldo, la sinceridad y el respeto mutuo. * **Compromiso:** Tomar conciencia de la importancia del trabajo y actuar con responsabilidad. * **Confidencialidad:** Garantizar la confidencialidad de la información relevante de todos los procesos que se realicen en esta dependencia. * **Equidad:** Proceder con justicia, igualdad e imparcialidad. * **Transparencia:** Realizar las gestiones de forma objetiva, clara y verificable. * **Diálogo:** La prevalencia del dialogo y la conciliación como solución de conflictos. * **Calidad:** Excelencia en la entrega del servicio. |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO GENERAL** | Defender los intereses del Municipio cuando este sea demandado y alegar en todos los casos lo que a los intereses municipales convenga; así como también coordinar en conjunto con el Síndico Municipal en la elaboración de la documentación jurídica sobre diversos actos en que intervenga el Ayuntamiento, como convenios y contratos. |
| **OBJETIVO ESPECIFICO** | * Asesorar a las Dependencias integrantes del Ayuntamiento en la interpretación y aplicación de la legislación. * Proporcionar servicios de asesoría legal, asistencia documentaria, mediación a la ciudadanía. * Generar la utilización de métodos alternativos de solución de conflictos para contribuir a la agilización del proceso y descongestión del aparato de justicia. |

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE JURIDICO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección Jurídica | | | | | **POA 2022** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Asesoría consultiva legal gratuita a ciudadanos del Municipio de Cabo Corrientes; Jalisco. | | | | |
| **Gasto Corriente** | | | **Proyecto** | | | **Duración en meses**  **Enero a Diciembre del 2022** |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio** | **Gasto Municipal**  **Complementario** | **Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP** | **Monto** |
|  |  | **X** |  |  |  |  |
| **Problemática** | | | Las necesidades de la población activa del Municipio de Cabo Corrientes, presentan vulnerabilidad legal, dejándolos en estado de indefensión de su patrimonio, por lo que, se planifica el siguiente programa, atendiendo a los ciudadanos, con el fin de orientarlos legalmente en la materia que lo requiera, Mercantil, Civil, Penal, Administrativo, Quejas. | | | |
| **Objetivos** | | | Ofrecer orientación en asesorías gratuita en materia legal a los ciudadanos que habitan en el Municipio de Cabo Corrientes, apoyando a la economía de la población y facilitándole al ciudadano el conocimiento de que autoridad debe resolver. | | | |
| **Nombre del Indicador** | | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | | **Meta programada para el final del periodo** | |
| Porcentaje de avance en el servicio de Asesoría consultiva legal gratuita a ciudadanos de Cabo Corrientes. | | | Número de atenciones realizadas | | 200 asesorías | |

**OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Problemática que atiende la propuesta** | Las necesidades de la población del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco presenta vulnerabilidad legal, dejándolos en estado de indefensión de su patrimonio, por lo que, se planifica el siguiente programa, atendiendo a los ciudadanos, con el fin de resolver la controversia por la que solicitaron el apoyo de ésta Autoridad y en caso necesario orientarlos legalmente en la materia que lo requiera para el proceso jurídico que presentasen. | |
| **Base para el establecimiento de**  **metas** | Fungir como Autoridad conciliatoria entre las partes para que éstas se comprometan a resolver pacífica y respetuosamente la controversia que los ocupa. | |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | A).-Registro en base de datos electrónica del ciudadano que solicita la asesoría.  B).- Identificar la materia legal y/o problemática.  C).- Análisis del litigio presentado por el ciudadano.  D).- Revisión de documentos que presente el ciudadano en caso de requerirlo.  E).- Explicar el proceso litigioso que requiera el caso (Mercantil, Civil, Penal, Administrativo, Amparo etc.)  F).- Canalizar a los ciudadanos a las dependencias gubernamentales y no gubernamentales según el caso legal que corresponda | |
| **Nombre del Indicador** | **Unidad de medida del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Estratégico | Eficiencia | 100% |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección Jurídica | | | | | **POA 2022** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Revisión de contratos para firma de la Sindicatura solicitada por las dependencias del municipio | | | | |
| **Gasto Corriente** | | | **Proyecto** | | | **Duración en meses**  **Enero a Diciembre 2022** |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio** | **Gasto Municipal**  **Complementario** | **Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP** | **Monto** |
|  |  | **X** |  |  |  |  |
| **Problemática** | | | La correcta gestión administrativa y oportuna atención de cada una de las solicitudes emitidas por las diversas dependencias integrantes del municipio de Cabo Corrientes para la revisión de los contratos y convenios que deben ser firmados por la sindicatura, para el cumplimiento eficaz de las funciones y los objetivos institucionales de las diversas dependencias municipales. Así como la garantía de legalidad que cada uno de los contratos que se suscriben deben de tener; los cuales benefician no sólo a las dependencias solicitantes y otras dependencias del ayuntamiento, si no a la población en general del municipio, que por virtud de dichos contratos reciben la prestación de servicios públicos, la atención de sus necesidades tanto individuales como colectivas, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la sistematización de procesos, el respeto a los derechos humanos, la transparencia y la legalidad. | | | |
| **Objetivos** | | | Vigilar que los contratos y convenios se firmen oportunamente y se encuentren apegados a la normatividad aplicable, garantizando continuidad y eficacia de los procesos de cada dependencia solicitante, cumpliendo con el fortalecimiento institucional, el respeto a los derechos humanos y la legalidad, en beneficio no sólo del municipio sino del resto de las dependencias municipales y de la ciudadanía a las que atienden cada una de las dependencias solicitantes. | | | |
| **Vinculación al PMD** | | | 4.Seguridad Justicia y Estado de Derecho  5. Gobierno efectivo e Integridad Pública | | | |
| **Nombre del Indicador** | | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | | **Meta programada para el final del periodo** | |
| Porcentaje de avance en la atención de solicitudes de revisión de contratos para firma de la Sindicatura | | | Número de solicitudes atendidas | | 100% | |

**RECURSOS PARA EL DEPARTAMENTO DE JURIDICO MUNICIPAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PARTIDA PRESUPUESTAL | NUMERO DE PARTIDA | CANTIDAD |
| RECURSOS MATERIALES | | |
| * Materiales, útiles y equipos menores de oficina * Servicios Postales y Telegráficos | 211  318 | $6,000.00  $2,000.00  TOTAL:$8,000.00 |
| VIÁTICOS | | |
| * Combustibles, lubricantes y aditivos * Viáticos en el País | 261  375 | $5,000.00  $15,000.00  TOTAL:$20,000.00 |
|  | | **TOTAL: $ 20,000.00** |