MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Administración Pública Municipal de Ocoyucan

Consejería Jurídica

Pp´s

Conformación de Programas presupuestarios

PARA SEGUIR AVANZANDO

OCOYUCAN 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONSEJERÍA JURÍDICA

AUTORIZACIONES

JORGE ADOLFO GALEANA SOLÍS
TITULAR DE LA CONSEJERÍA

ROSENDO MORALES SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

ALAM OMAR TORRES ARELLANO
CONTRALOR MUNICIPAL

Aprobado el 15 de Agosto de 2023 con fundamento en el artículo 169 fracciones IV, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos pretende detallar las actividades generales de la Consejería Jurídica, mostrando, a través de diagramas de flujos, la secuencia de procesos de forma esquematizada y aquellos puestos que están involucrados, garantizando así el óptimo desarrollo de estas actividades, de su desarrollo y ejecución, así mismo, cuenta con el fundamento legal que sustenta cada una de las actividades que realiza la Consejería.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los Manuales, por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos. No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

2. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento para brindar asesoría y atención a los ciudadanos, en temas jurídicos relacionados con diversos trámites que realiza la Sindicatura

I. Asistencia Jurídica

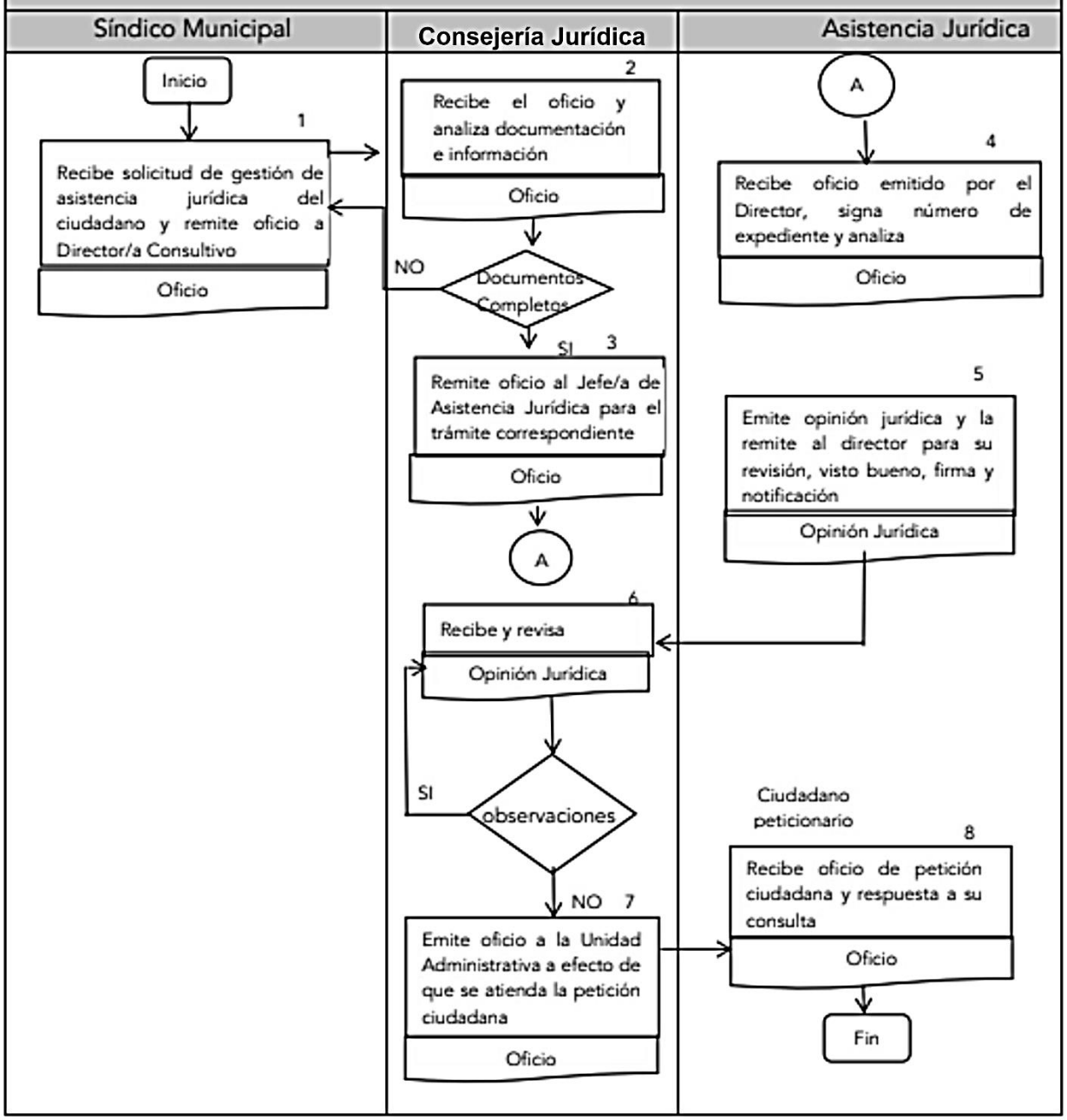
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para brindar asesoría y atención a los ciudadanos, en temas jurídicos relacionados con diversos trámites que realiza la Sindicatura.
Objetivo:	Ser un canal de comunicación entre la Sindicatura y los habitantes del Municipio, con el objeto de atender y asesorar a los ciudadanos en temas jurídicos relacionados con diversos trámites que realiza la Sindicatura.
Fundamento Legal:	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos 8 y 115 fracción II • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículo 105 fracción III y 138 • Ley Orgánica Municipal Artículo 100 fracciones I, V, VI, VIII, XV
Políticas de Operación:	- Los ciudadanos que requieran presentar alguna petición, formular una consulta, asesoría o atención de la Sindicatura, podrán hacerlo a través de un escrito o comparecencia en la que expresen su solicitud. - Las solicitudes que se presenten ante la Sindicatura Municipal, deberán especificar claramente el asunto, el tema, tipo de asesoría y/o consulta. - El Síndico Municipal turnará a la Consejería, quien a su vez revisará las peticiones ciudadanas recibidas, e instruirá la remisión a las instancias municipales competentes y el seguimiento respectivo hasta la total solución del asunto, o bien la determinación de la inviabilidad o improcedencia del requerimiento solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	15 días hábiles

CLAVE: OCO/CONS.JUR/M.P/01/150823
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONSEJERÍA JURIDICA
NÚM. DE REVISIÓN:

Descripción del Procedimiento: Para brindar asesoría y atención a los ciudadanos, en temas jurídicos relacionados con diversos trámites que realiza la Sindicatura.				
Responsable	**No.**	**Actividad**	**Formato o Documento**	**Tantos**
Síndico Municipal	1	Recibe solicitud de gestión de asistencia jurídica del ciudadano y remite oficio a	Oficio	Original
Consejería Jurídica	2	Recibe oficio, analiza documentación e información • Si la documentación no está completa o no es suficiente regresa a actividad 1 • En caso contrario:	Oficio	Original
Consultivo	3	Remite oficio a Jefe/a de Departamento para el trámite correspondiente	Oficio	Original
Personal de Asistencia Jurídica	4	Recibe el oficio emitido por el Consejero/a, asigna número de expediente y analiza.	Oficio.	1 Original
Personal de Asistencia Jurídica	5	Emite opinión jurídica y la remite al Director/a Consultivo/a para su revisión, visto bueno, firma y notificación.	Opinión Jurídica	Original
Consejería Jurídica	6	Recibe y revisa • De tener observaciones regresa actividad 6 • En caso contrario:	Opinión Jurídica	Original
Consejería Jurídica	7	Emite oficio a Unidad Administrativa, a efecto de que se atienda la petición ciudadana	Oficio	Original y copias
Unidad Administrativa	8|	Recibe oficio de petición ciudadana y respuesta a su consulta y termina procedimiento	Oficio	Originales

CLAVE: OCO/CON.JUR/M.P/01/150823
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONSEJERÍA JURÍDICA
NÚM. DE REVISIÓN:

Diagrama de Flujo del Procedimiento Para brindar asesoría y atención a los ciudadanos, en temas jurídicos relacionados con diversos trámites que realiza la Sindicatura.



I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

DEPENDENCIAS. - Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

ENTIDADES. - Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio.

ESTRUCTURA ORGÁNICA. - Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

ORGANIGRAMA. - Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia o Entidad, o parte de ella, así como las relaciones entre las Unidades Administrativas que la componen.

PLAZA. - Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto y puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realices las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

PUESTO. - Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias unidades administrativas.

CABILDO. - Ayuntamiento, corporación; Junta celebrada por esta corporación; Sala donde se celebra.

GOBIERNO. - Conjunto de los organismos y personas que dirigen una nación, y las funciones que desempeñan.

POBLACIÓN. - Conjunto de personas que habitan la Tierra o cualquier división geográfica de ella.

SECRETARÍA. - Destino o cargo de secretario; Sección de un organismo, institución, empresa, etc., ocupada de las tareas administrativas; Ministerio.

DIRECTORIO MUNICIPAL

Rosendo Morales Sánchez
Presidente Municipal Constitucional

Jesús Silvia Ocotl Montes
Síndico Municipal
Daniel Constantino Sabinas Lara
Secretario de Gobernación Municipal
Marco Antonio Cossío Martínez
Secretario del Ayuntamiento
José Gorgonio Justino Mota Cuautle
Tesorero Municipal
Alam Omar Torres Arellano
Contralor Municipal
Leonel Bastida Esquivel
Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Raúl Martínez Matus
Secretaría Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Agua
Marisol Joven González
Sistema Municipal DIF

Belén Varela Chilchoa
Reg. de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil
José Charbel Estefan López
Reg. de Patrimonio y Hacienda Pública
Adith Galicia Gómez
Reg. de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Enrique Toxtle Gregorio
Reg. de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras, Servicios Públicos y Agua
Areli González Tlacuatl
Reg. de Salubridad y Asistencia Pública
Esteban Guevara Montiel
Reg. de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales
Amelia Becerril Toxtle
Reg. de Igualdad de Género
María Lourdes Xelhua Montes
Reg. de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud

H. Ayuntamiento de Ocoyucan, Pue.
Administración 2021 - 2024

/AyuntamientoOcoyucan

/AytoOcoyucan