



# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE REGLAMENTOS



## ÍNDICE

<i>INTRODUCCIÓN.....</i>	<i>2</i>
<i>DIAGNÓSTICO.....</i>	<i>3</i>
<i>MARCO LEGAL.....</i>	<i>5</i>
<i>ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030.....</i>	<i>6</i>
<i>METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO.....</i>	<i>7</i>
<i>OBJETIVO GENERAL.....</i>	<i>12</i>
<i>ESTRATEGIAS.....</i>	<i>12</i>
<i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</i>	<i>12</i>
<i>METAS.....</i>	<i>14</i>
<i>INDICADORES.....</i>	<i>14</i>
<i>ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN .....</i>	<i>15</i>
<i>VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE REGLAMENTOS .....</i>	<i>16</i>
<i>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....</i>	<i>16</i>
<i>RESPONSABLE.....</i>	<i>16</i>
<i>PRESUPUESTO.....</i>	<i>17</i>
<i>INFORMES.....</i>	<i>19</i>

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría jurídica y de Reglamentos se basa en el Programa Anual de Trabajo para el área jurídica del Municipio, se presenta de tal manera que pueda servir como guía de los trabajadores que deberán realizar en el presente ejercicio, contiene un diagnóstico situacional respecto cómo se encuentran los asuntos legales en donde la Administración Pública Municipal se ve involucrada, se hace referencia a los objetivos generales y específicos que deberán cumplirse, al igual que sus metas e indicadores de resultados, cuenta además de un calendario o cronograma de actividades para observar su puntual seguimiento.

Por lo cual esta Secretaría se encargará de las necesidades de la Administración Municipal dando certeza jurídica sobre temas específicos atendiendo demandas civiles, laborales, procedimientos administrativos, denuncias y querellas. Todo a través de la representación legal, del Síndico Jurídico, además de dar asesorías jurídicas a la población, en general en temas de interés particular.

Adicional a lo anterior, es importante mencionar que el presente documento está alineado al Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Plan de Desarrollo, Agenda 2030 y sus 17 ODS; por lo que a través del presente documento se podrá dar seguimiento a los lineamientos establecidos en nuestro ámbito municipal y lo más importante es que se podrá conocer de manera periódica el desempeño de las actividades que aquí se describen, utilizando los formatos y herramientas institucionales diseñadas para tal efecto, como son:

- Matriz de indicador de Resultados.
- Fichas Técnicas de indicadores.
- Avance de metas en una estructura programática solicitada por la ASEH.

No podemos dejar de mencionar, que además de que se presente un esquema de vinculación y coordinación para lograr nuestros objetivos, así como una estructura orgánica de responsabilidades y por supuesto, los anexos que servirán para el cumplimiento del

presente PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, tenemos la posibilidad de contar con un instrumento.

## DIAGNÓSTICO

La Secretaría Jurídica y de Reglamentos, se encuentra con la necesidad de lograr que las distintas unidades administrativas se vinculen y coordinen de manera adecuada para lograr la atención la totalidad de los asuntos legales de la Administración Pública Municipal, por tanto, este momento se tiene el registro de asuntos que se encuentran en proceso de solución:

Laboral	64
Amparos	35
Averiguaciones previas o carpetas	13
Civil	55
Contenciosos	10

Cabe hacer mención que la Secretaría Jurídica y de Reglamentos, tiene como prioridad la comunicación efectiva y directa con la Dirección de Recursos Humanos, toda vez que los laudos y demandas laborales se deben conocer de manera inmediata, además de cumplir con el procedimiento de baja de personal de manera correcta y conforme a la Ley de la materia, comentar que es importante instalar un mecanismo para recibir y atender las solicitudes de asesorías jurídicas.

Actualmente ya se tiene un registro adecuado y formal de las revisiones, elaboración, así como de diseño de proyectos jurídicos como reglamentos, lineamientos, normas, contratos, convenios, etc., que requiera la administración Municipal.

Por tanto, se debe lograr una atención adecuada y formal de las necesidades de los ciudadanos en relación a las asesorías jurídicas que pueden solicitar por sí, o enviados por la Oficina de la presidenta, sin dejar de mencionar la importancia de cumplir con la difusión del Marco Legal Municipal y el acceso a la justicia como derecho que tienen, los ciudadanos del municipio.

Además, trabajar de manera coordinada con todas las áreas del Municipio con el fin de desempeñar las siguientes funciones:

- Brindar asesorías jurídicas a las áreas de la administración.
- Atender demandas, denuncias, juicios de controversia administrativa, juicios administrativos y juicios laborales de todas las áreas.
- Revisión de contratos y convenios a celebrar con particulares, personas morales y de Gobierno en los tres niveles.
- Brindar asesorías a la ciudadanía Tizayuquense cuando así lo requiera.
- Dar atención a los comerciantes legal y jurídica salvaguardando el interés colectivo.
- Vigilar que el sector comercial cumpla con los lineamientos establecidos en los diversos ordenamientos legales.
- Dar atención a la ciudadanía en general con la finalidad de resolver a través de la conciliación, diversos temas en la materia familiar, civil, levantamiento de actas.
- Articular la acción a todos los Juzgados de Conciliación y la población para la debida atención de una relación o de forma inmediata levantar un acta.

Derivado de esto y de las actividades que el titular del área desempeña, podemos diagnosticar que el Municipio se encuentra en un proceso largo de transformación, **ya que como sabemos, esta Administración Pública Municipal es la primera encabezada por una mujer, y se ha dado además el cambio de color en los partidos políticos.** Consecuencia de estas transformaciones, nos enfrentamos a una realidad donde se desarrollan diversas manifestaciones de los ciudadanos, que, al día de hoy, han levantado la voz para lograr sus satisfactores.


Hoy en día, el Municipio de Tizayuca, es un lugar habitado, en su mayoría, por personas que migraron de otros Estados, por lo que es de suma importancia contar con los conocimientos y la apertura necesaria para entablar mesas de diálogo y de trabajo, con todo aquel que manifieste libremente su sentir, sin necesidad de que esto se convierta en un problema social. **Trabajamos contra corriente**, pero siempre firmes en que la transformación que necesita el Municipio y sus habitantes debe ser de raíz.

## MARCO LEGAL

La Secretaría Jurídica y de Reglamentos cuenta con un marco normativo adecuado para llevar a cabo las tareas derivadas de sus atribuciones, por tanto, se encuentran en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Federal del trabajo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Hidalgo.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Código de Ética municipal.
- Ley del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo.
- Ley de Amparo.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo.
- Ley de Trabajadores al Servicio del Estado.
- Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la Secretaría Pública y de Tránsito Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

## ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	1. Política y Gobierno	Estrategias específicas Hacia una democracia participativa Consulta popular
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno	1. Cero Tolerancia a la Corrupción 1.2. Mejora de la Gestión Pública 1.4. Gobierno Cercano con planeación Participativa
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	Eje V. Gobierno Abierto	
AGENDA 2030 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE		Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas

# METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

	<b>MUNICIPIO DE TIZAYUCA</b> <b>MIR 2022</b> <b>ANEXO I. FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO</b>	
---	--	---

<b>1.- ANTECEDENTES</b>		
La Secretaría Jurídica y de Reglamentos es la unidad administrativa que se encarga de otorgar certeza jurídica a los actos de la Administración Pública Municipal de Tizayuca, Hidalgo, lo anterior a efecto de mantener el Estado de Derecho y no trasgredir Derechos Humanos.		
<b>2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA</b>		
Los habitantes del Municipio de Tizayuca perciben que no existe seguridad ciudadana, lo anterior se traduce en una pérdida de confianza en las instituciones y los actos que emiten, trasgrediendo el Estado de Derecho.		
<b>3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN</b>		
La correcta intervención de la Secretaría Jurídica y de Reglamentos en las unidades administrativas que componen la administración, lograra que dichas unidades emitan actos conforme a derecho, cumpliendo la garantía de audiencia y legalidad contenidas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
<b>4.- COBERTURA</b>		
Las unidades Administrativas que integran la Administración Municipal.		
<b>POBLACIÓN POTENCIAL</b>	<b>POBLACIÓN OBJETIVA</b>	<b>POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR</b>
Personal jurídico de las ocho Secretarías y el sistema DIF municipal	Personal jurídico de las ocho Secretarías y el sistema DIF municipal	0
<b>5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA</b>		
Se realiza la intervención de la Secretaría Jurídica en los asuntos que se requiera, a fin de que los actos de la Administración Pública se realicen conforme a derecho.		
<b>6.- ¿ES UN PROGRAMA SOCIAL?</b>		
<b>NO</b>		



**ANEXO II. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría Jurídca y de Reglamentos
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Secretaría Jurídca y de Reglamentos
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Secretaría Jurídca y de Reglamentos
PROGRAMA SECTORIAL	Programa Operativo Anual
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Programa Operativo Anual

**1. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL**

Ocho Secretarías y el sistema DIF municipal.

**2. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO**

Personal jurídico de las ocho Secretarías y el sistema DIF municipal que esperan contar con el soporte jurídico para emitir actos fundados y motivados, con respeto a Derechos Humanos.

**3. PROBLEMÁTICA CENTRAL**

Los habitantes del Municipio de Tizayuca perciben que no existe seguridad ciudadana, toda vez que las autoridades no fundan y motivan sus actos, lo que genera perdida de confianza en las instituciones.

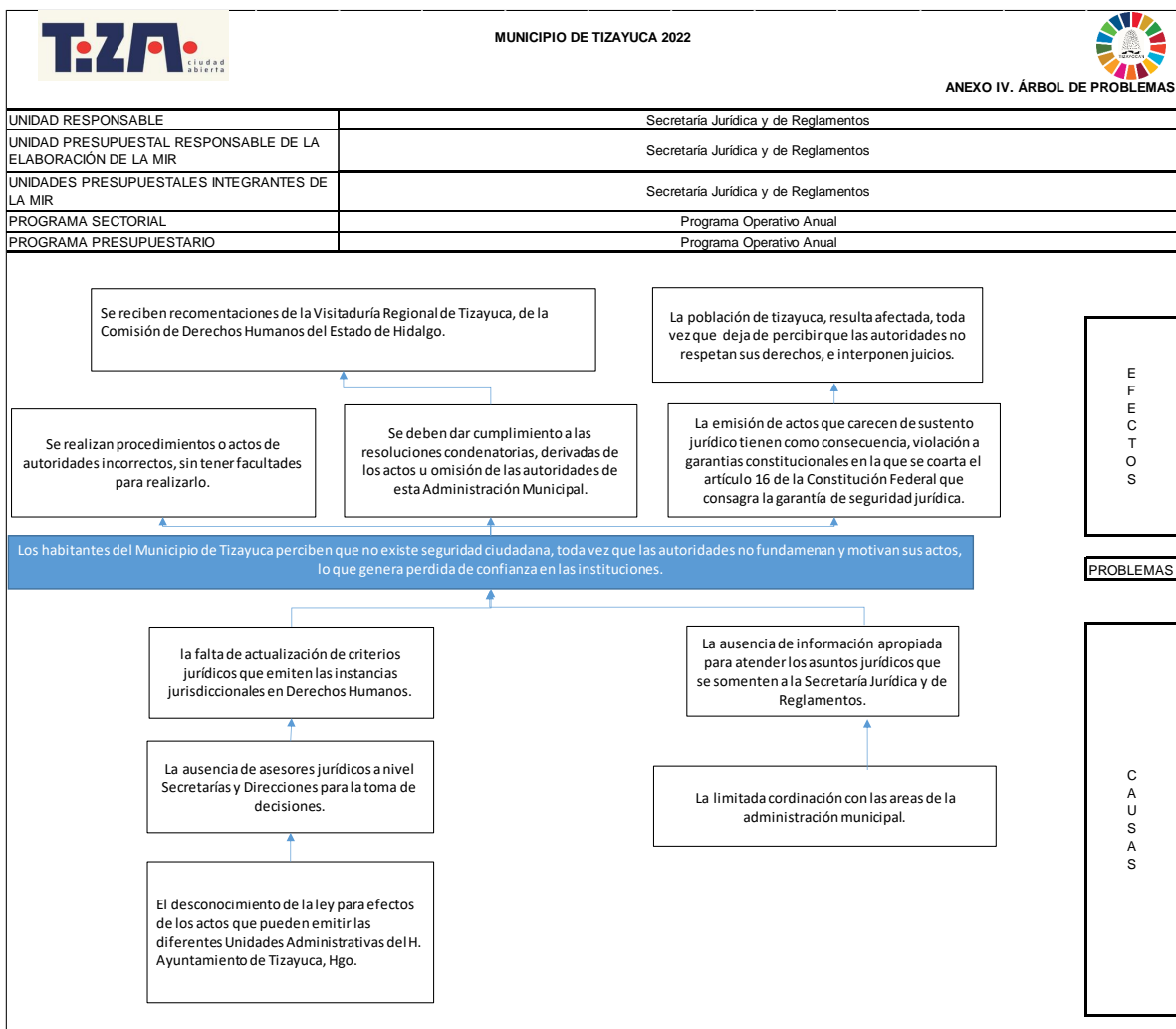
**4. MAGNITUD DEL PROBLEMA**

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
Personal que labora en el área jurídica de las 8 secretarías y el sistema DIF municipal.	Personal que labora en el área jurídica de las 8 secretarías y el sistema DIF municipal.	0

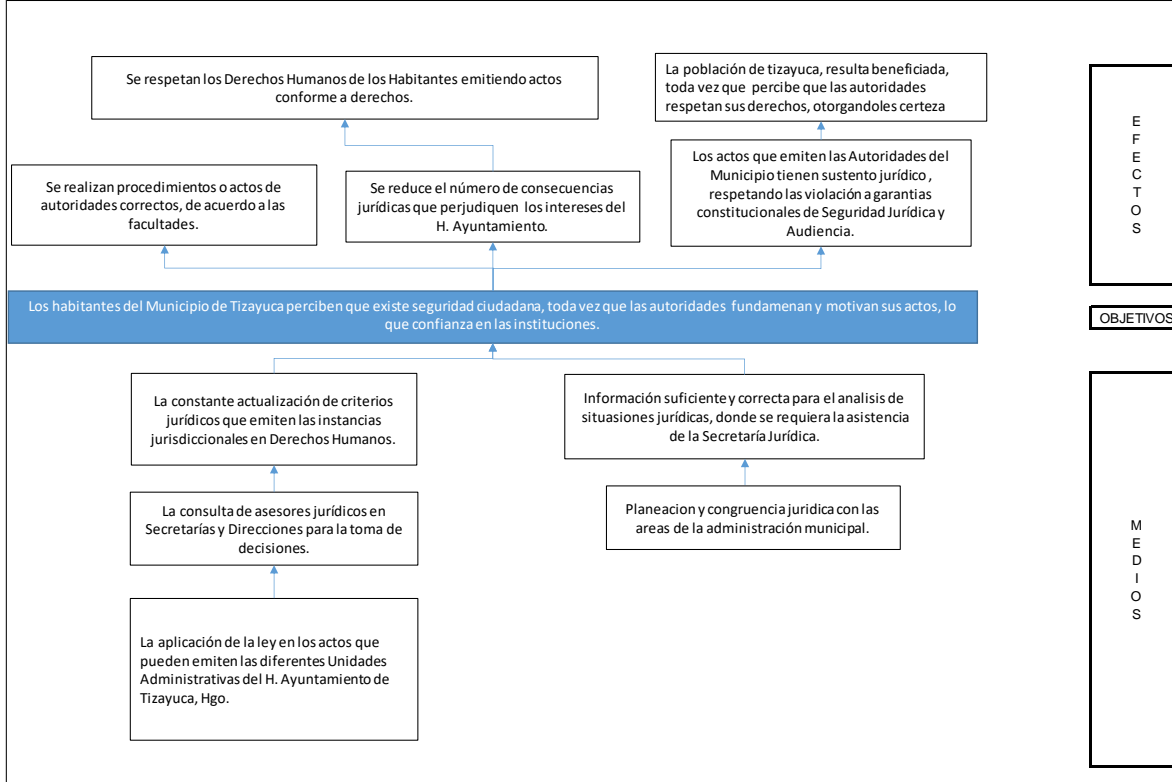
**5. EFECTO SUPERIOR (FIN)**

Recuperar la confianza de los habitantes en las Instituciones, otorgando certeza jurídica respecto a que los actos de Autoridad son conforme a derecho y respeto a Derechos Humanos.

<b>PROBLEMÁTICA CENTRAL</b>	Los habitantes del Municipio de Tizayuca perciben que no existe seguridad ciudadana, toda vez que las autoridades no fundan y motivan sus actos, lo que genera pérdida de confianza en las instituciones.		
<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>OPOSITORES</b>	<b>EJECUTORES</b>	<b>INDIFERENTES</b>
El H. Ayuntamiento de Tizayuca	Personas que se benefician con las debilidades institucionales.	Secretaría jurídica y de reglamentos	Población que no habita o transita por el Municipio.



UNIDAD RESPONSABLE	Secretaría Jurídica y de Reglamentos
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Secretaría Jurídica y de Reglamentos
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Secretaría Jurídica y de Reglamentos
PROGRAMA SECTORIAL	Programa Operativo Anual
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Programa Operativo Anual



E  
F  
E  
C  
T  
O  
S

OBJETIVOS

M  
E  
D  
I  
O  
S

Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Unidad Responsable: Secretaría Jurídica y de Reglamentos

Unidad Presupuestal de la Elaboración de la MIR: Secretaría Jurídica y de Reglamentos

Programa Sectorial:

Programa Presupuestario:

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<b>Fin</b>	Contribuir a que la administración pública municipal cuente con asistencia legal y normativa que permita minimizar riesgos de responsabilidades legales y administrativas	Porcentaje de asuntos y asesorías que permiten minimizar riesgos de responsabilidades legales y administrativas	Información disponible en la fracción XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio. Disponible en el siguiente link <a href="https://transparencia.tizayuca.gob.mx/ant69/fracc-36/">https://transparencia.tizayuca.gob.mx/ant69/fracc-36/</a>	Las instituciones relacionadas a la atención de asuntos legales y normativos colaboran en el seguimiento de los procesos del municipio
<b>Proposito</b>	Cumplir con la certeza jurídica a los actos que emiten las unidades administrativas de la administración pública municipal	Porcentaje de asuntos y asesorías revisados por la Secretaría Jurídica y de Reglamentos	Información disponible en la fracción XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio. Disponible en el siguiente link <a href="https://transparencia.tizayuca.gob.mx/ant69/fracc-36/">https://transparencia.tizayuca.gob.mx/ant69/fracc-36/</a>	Las unidades administrativas actúan con estricto apego a la normatividad que les corresponde
<b>componente 1</b>	Cumplir con los trabajos, sesiones y procedimientos instaurados ante la Comisión de Honor y Justicia.	Porcentaje de actas de sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la SSP	información disponible en el siguiente link : <a href="https://tizayuca.gob.mx/fichas">https://tizayuca.gob.mx/fichas</a>	Los integrantes de la Comisión de Honor y justicia asisten y responden con responsabilidad a los acuerdos establecidos en las mismas
<b>actividad 1.1</b>	Atender los acuerdos que se emiten en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia	Porcentaje de diligencias que se realizan en la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia.	información disponible en el siguiente link : <a href="https://tizayuca.gob.mx/fichas">https://tizayuca.gob.mx/fichas</a>	Los integrantes de la Comisión de Honor y justicia asisten y responden con responsabilidad a los acuerdos establecidos en las mismas
<b>componente 2</b>	Cumplir con el registro documental adecuado para dar cuenta de los trabajos de asesoría y atención jurídica en el gobierno municipal	Porcentaje de bitácoras y tarjetas informativas relacionadas con asuntos jurídicos del municipio	información disponible en el siguiente link : <a href="https://tizayuca.gob.mx/fichas">https://tizayuca.gob.mx/fichas</a>	Las instancias de aplicación de justicia se mantienen al tanto de los procesos donde se ve involucrado el gobierno municipal
<b>actividad 2.1</b>	Se realiza la canalización de los sentenciados que realizan jornadas de servicio comunitario, que obtuvieron el beneficio de la conmutación de la pena privativa de libertad.	Porcentaje de seguimiento de sentenciados que realizan jornadas de servicio comunitario en el Municipio de Tizayuca, Hgo.	información disponible en el siguiente link : <a href="https://tizayuca.gob.mx/fichas">https://tizayuca.gob.mx/fichas</a>	Las personas que realizan jornadas de servicio comunitario cumplen con responsabilidad con lo dispuesto por las autoridades judiciales
<b>actividad 2.2</b>	Se atienden en tiempo y forma las solicitudes de las autoridades.	Porcentaje de requerimientos de autoridades jurisdiccionales y/o administrativas atendidas	información disponible en el siguiente link : <a href="https://tizayuca.gob.mx/fichas">https://tizayuca.gob.mx/fichas</a>	Las instancias de aplicación de justicia se mantienen al tanto de los procesos donde se ve involucrado el gobierno municipal
<b>actividad 2.2</b>	Se otorga legalidad al verificar que los reglamentos, contratos y convenios cumplan con los requisitos de Ley.	Porcentaje de seguimiento y revisión de reglamentos, contratos y convenios	información disponible en el siguiente link : <a href="https://tizayuca.gob.mx/fichas">https://tizayuca.gob.mx/fichas</a>	Las unidades administrativas actúan con estricto apego a la normatividad que les corresponde en los asuntos de elaboración de reglamentos, contratos y convenios

## OBJETIVO GENERAL

Cumplir con la certeza jurídica a los actos que emiten las unidades administrativas de la administración pública municipal

### META

36 asuntos y asesorías revisados por la Secretaría Jurídica y de Reglamentos

### INDICADOR NIVEL PROPOSITO:

% de asuntos y asesorías revisados por la Secretaría Jurídica y de Reglamentos

## ESTRATEGIAS

- 1) Lograr una coordinación y vinculación con las unidades administrativas, para conocer de inmediato las necesidades de atención de sus asuntos de orden jurídico o administrativo.
- 2) Revisar y dar el seguimiento a los asuntos legales, proyectos de carácter normativo, así como los contratos y convenios, donde se involucre la Administración Pública.
- 3) Atender las solicitudes de asesoría jurídica de personas que no cuentan con recursos para pagar servicios jurídicos, además de lograr una difusión adecuada del acceso a la justicia y el marco legal del Municipio.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I) Cumplir con los trabajos, sesiones y procedimientos instaurados ante la Comisión de Honor y Justicia.

### META

4 actas de sesión de la Comisión del servicio profesional de Carrera, Honor y Justicia de la SSP

#### INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de actas de sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la SSP.

#### LINEAS DE ACCION:

1. Atender los acuerdos que se emiten en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia

Meta	Indicador
24 diligencias que se realizan en la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia	<i>% de diligencias que se realizan en la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia.</i>

- II) Cumplir con el registro documental adecuado para dar cuenta de los trabajos de asesoría y atención jurídica en el gobierno municipal

#### META

12 bitácoras y tarjetas informativas relacionadas con asuntos jurídicos del municipio.

#### INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de bitácoras y tarjetas informativas relacionadas con asuntos jurídicos del municipio

#### LINEAS DE ACCION:

2. Se realiza la canalización de los sentenciados que realizan jornadas de servicio comunitario, que obtuvieron el beneficio de la conmutación de la pena privativa de libertad.

Meta	Indicador
240 seguimientos de sentenciados que realizan jornadas de servicio comunitario en el Municipio de Tizayuca, Hgo.	<i>% de seguimiento de sentenciados que realizan jornadas de servicio comunitario en el Municipio de Tizayuca, Hgo.</i>

3. Se atienden en tiempo y forma las solicitudes de las autoridades.

Meta	Indicador
24 requerimientos de autoridades jurisdiccionales y/o administrativas atendidas.	<i>% de requerimientos de autoridades jurisdiccionales y/o administrativas atendidas</i>

4. Se otorga legalidad al verificar que los reglamentos, contratos y convenios que cumplan con los requisitos de Ley.

Meta	Indicador
3 seguimientos y revisiones de reglamentos, contratos y convenios.	<i>% de seguimiento y revisión de reglamentos, contratos y convenios</i>

## METAS

36 asuntos y asesorías revisados por la Secretaría Jurídica y de Reglamentos  
4 actas de sesión de la Comisión del servicio profesional de Carrera, Honor y Justicia de la SSP  
24 diligencias que se realizan en la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia  
12 bitácoras y tarjetas informativas relacionadas con asuntos jurídicos del municipio.  
240 seguimientos de sentenciados que realizan jornadas de servicio comunitario en el Municipio de Tizayuca, Hgo.  
24 requerimientos de autoridades jurisdiccionales y/o administrativas atendidas.  
3 seguimientos y revisiones de reglamentos, contratos y convenios.

## INDICADORES

% de asuntos y asesorías revisados por la Secretaría Jurídica y de Reglamentos

% de actas de sesión de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la SSP.

*% de diligencias que se realizan en la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia.*

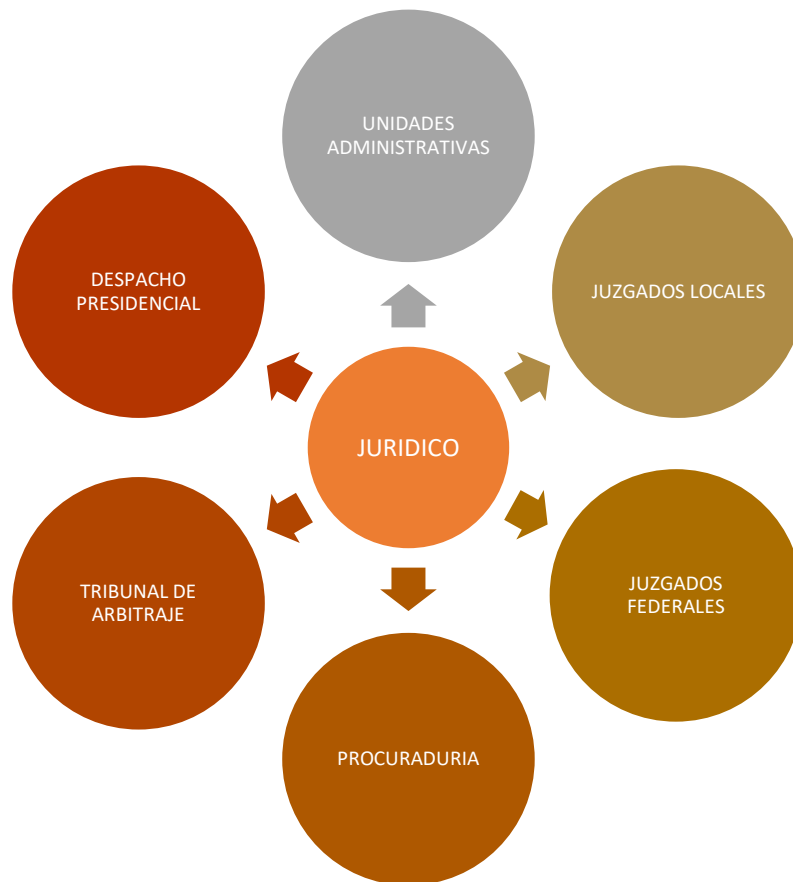
% de bitácoras y tarjetas informativas relacionadas con asuntos jurídicos del municipio

*% de seguimiento de sentenciados que realizan jornadas de servicio comunitario en el Municipio de Tizayuca, Hgo.*

*% de requerimientos de autoridades jurisdiccionales y/o administrativas atendidas*

*% de seguimiento y revisión de reglamentos, contratos y convenios*

## ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN





## VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE REGLAMENTOS

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vincular y coordinar con todas las áreas del Municipio para dar la atención adecuada y formal a los asuntos legales donde se ven involucradas las Unidades administrativas.												
Cumplir con las sesiones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.												
Elaborar los proyectos de normas y lineamientos y reglamentos necesarios para mantener el Estado de Derecho del Municipio.												
Cumplir con la revisión y/o elaboración de contratos y convenios donde participe la Administración Pública.												
Brindar la atención de asesorías jurídicas a ciudadanos sin costo alguno.												
Realizar una difusión adecuada al marco legal que rige el Municipio.												

### RESPONSABLE

MTRO. ANTONIO PAREDES FLORES  
SECRETARIO JURÍDICO Y DE REGLAMENTOS

# PRESUPUESTO

**PROGRAMA** PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS

**PERIODO DEL PROGRAMA** DEL 01/01/2022 AL 31/12/2022

**OBJETIVO DEL PROGRAMA** LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA TIENE ALTOS ESTANDARES DE CALIDAD CON LOS TERMINOS DE LOS PROCESOS SEÑALADOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE

**JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA** RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO POR FALLAS EN EL PROCESO LEGAL DE PUESTAS A DISPOSICIÓN

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA** DAR ATENCION JURIDICA A LOS PROCESOS Y SEGUIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA** DAR ATENCION JURIDICA A LOS PROCESOS Y SEGUIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	1	Porcentaje	1	A Mayor alcen de objetivos Mayor eficiencia	A Mayor alcen de objetivos Mayor eficiencia

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$779,664.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$207,192.00	

Página 88 de 137

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$12,994.40	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$17,266.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$129,944.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$3,453.20	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$372,336.00	
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>					<b>\$1,522,849.60</b>

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$24,621.03	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$59,496.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$596.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$3,205.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$893.00	
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>					<b>\$88,811.03</b>

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
----------	----------	----------	---------	----------	-------

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS BASICOS	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	\$30,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	\$228,960.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$5,800.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OFICIALES	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$60,000.00	
<b>SERVICIOS GENERALES</b>				<b>\$324,560.00</b>	
<b>PROGRAMA</b>	<b>CAPITULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	\$80,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$25,000.00	
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>				<b>\$105,000.00</b>	
<b>TOTAL DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA JURIDICA Y REGLAMENTOS</b>				<b>\$2,041,220.63</b>	

## INFORMES

Los informes se estarán presentando de manera periódica, a través de los mecanismos establecidos para tal fin, relacionados con los indicadores de resultados, que serán de observancia pública en la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca Hidalgo.

En relación a lo anterior se presentarán los informes de resultados en las siguientes herramientas:

Ficha Técnica de Indicadores de Resultados.

Nombre del Indicador	Método de cálculo	Sentido esperado	Frecuencia medición	Unidad de medida	Línea base		metas		ENERO		Semafización
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	actividades	% cumplimiento	

## Alineación al PMD

Nombre del Programa:	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE REGLAMENTOS.
Alineación a los ODS:	ODS. 16
Objetivo central del Programa: (Propósito)	La Secretaría Jurídica y de Reglamentos busca la revisión y procesamiento de todos los asuntos jurídicos, coordinando las acciones legales que se realizan dentro de la Secretaría con la finalidad de supervisar y verificar que todas las acciones que se realicen se lleven a cabo en todo momento con la finalidad de salvaguardar el patrimonio y los intereses del Municipio de Tizayuca, Hgo.
Objetivos Específicos: (componentes)	<p>Por medio de la profesionalización en las áreas se dio la certeza en los contratos y convenios.</p> <p>Por medio de la aplicación de los protocolos del conocimiento expreso y tácito de la ley en los despidos justificados evitando la responsabilidad.</p> <p>La buena aplicación de los actos jurídicos en los que forma parte el H. Ayuntamiento lo coloca en una situación imparcial.</p>
Perspectiva de Género:	
Perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes:	

### Vinculación establecida por el Programa

Registrar la vinculación del objetivo central del programa con el PMD, Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de acción. Con base en la información presentada en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024. Así mismo considerar la contribución efectiva a los indicadores estratégicos del mismo.

Marcar con una "X" el EJE con el que se vincula el objetivo del programa:

	Eje 1. Bienestar Social
	Eje 2. Servicios Públicos de Calidad
	Eje 3. Desarrollo Urbano Metropolitano
	Eje 4. Seguridad Ciudadana
X	Eje 5. Gobierno Abierto

OBJETIVO (S)	ESTRATÉGIA (S)	LÍNEA (S) DE ACCIÓN
Objetivo 1. Fortalecer la Autonomía Hacendaria Municipal.	Estrategia2.Promover la efectividad y confiabilidad del gobierno municipal.	LA1.4. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio.

#### Consideraciones:


















»OBJETIVO (S): Se incluirá la redacción fidedigna del o de los objetivos conforme a lo establecido por el PMD.

»ESTRATÉGIA: Se incluirá la redacción fidedigna de la estrategia conforme a lo establecido en el PMD.


»LINEA DE ACCIÓN: Se incluirá la redacción fidedigna de la(s) línea(s) de acción conforme a lo establecido en el PMD

»La información de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PMD pueden consultarse en: <https://tizayuca.gob.mx/Plan-Municipal-de-Desarrollo100621.pdf>

En las perspectivas de género y derechos de las niñas, niños y adolescentes se puede expresar si aplica o no aplica para su programa.

Alineación a los ODS																
Nombre del Programa:	Programa Operativo Anual de la Secretaría Jurídica y de Reglamentos															
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo: (Eje del Plan Municipal de Desarrollo)	Eje 5 Gobierno Abierto															
Objetivo central del Programa: (Propósito)	La Secretaría Jurídica y de Reglamentos busca la revisión y procesamiento de todos los asuntos jurídicos, coordinando las acciones legales que se realizan dentro de la Secretaría con la finalidad de supervisar y verificar que todas las acciones que se realicen se lleven a cabo en todo momentos con la finalidad de salvaguardar el patrimonio y los intereses del Municipio de Tizayuca, Hgo.															
Objetivos Específicos: (Componentes)	<p>Por medio de la profesionalización en las áreas se dio la certeza en los contratos y convenios.</p> <p>Por medio de la aplicación de los protocolos del conocimiento expreso y tácito de la ley en los despidos justificados evitando la responsabilidad.</p> <p>La buena aplicación de los actos jurídicos en los que forma parte el H. Ayuntamiento lo coloca en una situación imparcial.</p>															
Vinculación establecida por el Programa																
Registrar la vinculación del objetivo central del programa con los <u>ODS y sus metas específicas</u> . Con base en la documentación normativa o institucional del programa. Asimismo considerar la contribución efectiva del programa en la meta.																
Marcar con una "X" el/los ODS con los que se vinculan los objetivos del programa:																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
																
															X	



ODS	META (ODS)	VINCULACIÓN
	<p>16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos</p>	
<p><b>Consideraciones:</b></p> <p>»ODS: Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.</p> <p>»Meta: Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.</p> <p>»La información de los ODS y sus metas pueden consultarse en:  <a href="https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/">https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/</a></p> <p>»Vinculación</p> <p><b>Directa:</b> el objetivo central del programa contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).</p> <p><b>Indirecta:</b> el objetivo central del programa propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.</p>		

ELABORO

REVISO

AUTORIZO

MTRO. ANTONIO PAREDES FLORES  
SECRETARIO JURÍDICO Y DE  
REGLAMENTOS.

MTRO. ANTONIO PAREDES FLORES  
SECRETARIO JURÍDICO Y DE  
REGLAMENTOS

MTRA. SUSANA ARACELI ÁNGELES  
QUEZADA  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL