



Martha Gabriela Martínez Cisneros
DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES

Eduardo Capitaine Manterola
SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES

PALACIO MUNICIPAL
C.P. 91700, Veracruz, Veracruz, México
H. Ayuntamiento de Veracruz
Enero 2023



Contenido

Presentación	3
Siglas y Acrónimos.....	4
Alineación	6
Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT	7
Metas	8
Calendario de Actividades	9
Responsables	10
Matriz de Indicadores para resultados	11



Presentación

Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Asuntos Legales.

La Dirección de Asuntos Legales 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 de la materia, así como agotar los recursos legales que procedan a favor de este ente municipal.
- II. Presentar las demandas necesarias para la correcta defensa de los intereses del Ayuntamiento.
- III. Interponer denuncia o querrela en los casos en que los bienes del Ayuntamiento o su personal sufran algún tipo de daño o menoscabo.
- IV. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas y laborales, así como, formular los dictámenes de cese y/o suspensión temporal o definitiva de las relaciones laborales.
- V. 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.
- VI. Asesorar en los actos administrativos a realizar, a los Servidores Públicos que integran el Ayuntamiento.



Siglas y Acrónimos

DAL- Dirección de Asuntos Legales.

MIR- Matriz de indicadores para resultados.

PAT- Plan Anual de Trabajo.

Pp- Programa Presupuestario.

PMD- Plan Municipal de Desarrollo.



Objetivo:

La Dirección de Asuntos Legales busca, con fundamento en el artículo 46 del Reglamento Interior de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Veracruz, enfiar al Ayuntamiento como un ente público que se pronuncie y actúe de manera responsable, verificando que los actos que emita y sus Servidores Públicos, se apeguen a la normativa en vigor, en estricto derecho, ponderando en todo momento el bien común de los ciudadanos, con la implementación de los siguientes programas presupuestarios **(Pp)**:

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
22. Apoyo jurídico a la función pública	Brindar apoyo jurídico integral a la totalidad de las áreas del ayuntamiento, con la finalidad de que cualquier acto, se encuentre realizado en estricto apego a la normatividad en vigor, así como defender de manera correcta y oportuna los intereses del municipio y sus funcionarios públicos.	Dirección de Asuntos Legales



Alineación

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Infraestructura Y Sostenibilidad	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible.	22. Apoyo jurídico a la función pública	22.1: Brindar apoyo jurídico integral a la totalidad de las áreas del ayuntamiento, con la finalidad de que cualquier acto, se encuentre realizado en estricto apego a la normatividad en vigor, así como defender de manera correcta y oportuna los intereses del municipio y sus funcionarios públicos.	22.1.1: Actuar de conformidad con las atribuciones conferidas por el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a cada una de las obligaciones de la Dirección de Asuntos Legales, garantizando de este modo, la legalidad de las actuaciones de la administración pública.	<p>22.1.1.1. Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.</p> <p>22.1.1.2. Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.</p> <p>22.1.1.3. 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.</p> <p>22.1.1.4. Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de la Legislación Municipal.</p> <p>22.1.1.5. 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	Programa Presupuestario
	Apoyo jurídico a la función pública
22.1.1.1. Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	√
22.1.1.2. Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	√
22.1.1.3. 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.	
22.1.1.4. Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de la Legislación Municipal.	
22.1.1.5. 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.	



Metas

22.1: BRINDAR APOYO JURÍDICO INTEGRAL A LA TOTALIDAD DE LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE CUALQUIER ACTO, SE ENCUENTRE REALIZADO EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD EN VIGOR, ASÍ COMO DEFENDER DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA LOS INTERESES DEL MUNICIPIO Y SUS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
22.1.1.1. Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	Informes Trimestrales	156
22.1.1.2. Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales y administrativos en los que el Ayuntamiento es parte.	Informes Mensuales	285
22.1.1.3. 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.	Informes Trimestrales	60
22.1.1.4. Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de la Legislación Municipal.	Dictámenes y Validaciones	4
22.1.1.5. 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.	Validaciones	54



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.	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	156
2	Realizar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales en los que el Ayuntamiento es parte.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10	285
3	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.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
4	Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.		1		1			1		1				4
5	Analizar y Emitir opinión legal, respecto de los convenios o contratos que celebre el ayuntamiento o de los cuales forme parte; así como los reglamentos que se propongan.	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	54



Responsables

Actividades		Responsables
1	Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	Subdirección de Asuntos Legales/ Lic. Eduardo Capitaine Manterola. Coordinación del Área Laboral/ Lic. Guillermo Flores Barranco. Coordinación del Área Penal/ Lic. Ángel Valencia Muñoz. Coordinación del Área Civil, Mercantil y Agrario/ Lic. Oscar Eduardo Cortes Torres. Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo y Amparo/ Lic. José Alberto Hernández Rodríguez.
2	Realzar la oportuna atención de demandas, actuación y seguimiento permanente en procesos judiciales en los que el Ayuntamiento es parte.	Subdirección de Asuntos Legales/ Lic. Eduardo Capitaine Manterola. Coordinación del Área Laboral/ Lic. Guillermo Flores Barranco. Coordinación del Área Penal/ Lic. Ángel Valencia Muñoz. Coordinación del Área Civil, Mercantil y Agrario/ Lic. Oscar Eduardo Cortes Torres. Coordinación del Área de lo Contencioso Administrativo y Amparo/ Lic. José Alberto Hernández Rodríguez.
3	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.	Subdirección de Asuntos Legales/ Lic. Eduardo Capitaine Manterola.
4	Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.	Subdirección de Asuntos Legales/ Lic. Eduardo Capitaine Manterola.
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.	Subdirección de Asuntos Legales/ Lic. Eduardo Capitaine Manterola.



Matriz de Indicadores para resultados (MIR)

Datos del Programa											
Programa Presupuestario		Unidad responsable	Asuntos Legales						Enfoque Transversal	Gobierno Abierto	
Alineación											
Nombre del eje:	Infraestructura y Sostenibilidad										
Objetivo:	Mejorar la calidad de vida de la población mediante una eficiente planeación de recursos que promuevan un Municipio ordenado, compacto, resiliente, equitativo, próspero y sostenible										
Plan Estatal de Desarrollo	Bienestar Social, Política y Gobierno		Programa Sectorial <i>(Cuando aplique)</i>							Objetivos de Desarrollo Sostenible Vinculado	
Plan Nacional de Desarrollo	Política Social, Política y Gobierno, Economía		Programa Sectorial <i>(Cuando aplique)</i>							16.6.2	
Clasificación Funcional											
Finalidad		Función		Subfunción					Actividad Institucional	Apoyo jurídico a la función pública	
Resultados											
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta		
ACTIVIDADES	Efectuar la elaboración, contestación y atención de actividades jurisdiccionales.	Total de actuaciones jurídicas	Total de actuaciones jurídicas	Gestión	Eficacia	Constante	Trimestral	5	13	Informe Trimestral	Se registran todas las actuaciones oficiales que realiza la dirección, 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	5	25	Informe Mensual	Se registran todas las actuaciones realizadas dentro de los juicios a cargo de la Dirección.



<p>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.</p>	<p>Porcentaje de asesorías a servidores públicos</p>	<p>(Total de asesorías otorgadas/ Total de asesorías solicitadas) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Constante</p>	<p>Trimestral</p>	<p>1</p>	<p>5</p>	<p>Informe Trimestral</p>	<p>Los servidores públicos se acercan personalmente a la dirección, para solicitar apoyo para la realización de diversas actuaciones.</p>
<p>Llevar a cabo la Revisión, Adecuación y Actualización de Legislación Municipal.</p>	<p>Porcentaje de revisión de legislación municipal</p>	<p>(Total de validaciones y/o modificaciones / Total de normativas municipales) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Constante</p>	<p>Trimestral</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Oficios de validación</p>	<p>Las direcciones municipales solicitan la revisión y/o modificación de la normatividad aplicable a su rubro.</p>
<p>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>	<p>Porcentaje de validación de contratos y convenios</p>	<p>(Total de validaciones realizadas/total de actividades Solicitados) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Constante</p>	<p>Mensual</p>	<p>3</p>	<p>5</p>	<p>Oficios con observaciones o validación.</p>	<p>La Dirección de Asuntos Legales realiza la revisión de la totalidad de los contratos y convenios a suscribirse por el Ayuntamiento.</p>