|  |  |
| --- | --- |
|  | **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS**  **CARATULA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.** |

**** **ANEXO 1**

1.- DATOS GENERALES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/**servicio**/campaña | | | | **REPRESENTACIÓN JURÍDICA, CONSULTIVO Y LEGAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE.** | | | | | | Eje | | 6 | |
| B) Dirección o Área Responsable | | | | Dirección General Jurídica | | | | | | Estrategia | | 6.5 | |
| C) Problemática que atiende la propuesta | | | | Realiza las funciones apegadas a la certeza legal, ante los Juzgados del Poder Judicial de la Federación, en las diversas materias administrativa, Mercantil, Penal, Civil, Amparos, Quejas que tienen como objetivo salvaguardar los intereses económicos, logrando resoluciones jurídicas favorables para el Ayuntamiento, coadyuvando a la Presidenta Municipal, Secretario, Síndico, Regidores y en general a todas las Direcciones y Jefaturas de Departamento del propio Gobierno Municipal, en coordinación del Colegiado de abogados que integran la Jefatura de los Contencioso Administrativo, Jefatura de Jurídico de Obras Públicas y Jefatura de Siniestros.  Coordinación con la Fiscalía de Reinserción Social del Estado de Jalisco, en el control de Presentaciones de Liberados.  Asesorías a ciudadanos del municipio y de la zona metropolitana, en la materia que lo requiera, Mercantil, Civil, Penal, Administrativo, Amparos, Quejas, mismos que en su momento son canalizados a dependencias gubernamentales y no gubernamentales, para su seguimiento y/o tramite, las cuales son:  Procuraduría Social del Estado de Jalisco  Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Estado de Jalisco  Fiscalía Central del Estado de Jalisco  Bufet de Servicio Social de la U. de G.  Mediación Municipal.  Para lograr cumplir las atribuciones de la Dirección General Jurídica, es necesario contar con el equipo de computación actualizado para cada uno de los abogados que conforman la Dirección, material de oficina así como vehículos en buenas condiciones. | | | | | | Línea de Acción | | 6.5.1 | |
| No. de PP Especial | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | | | | Los procesos de carácter judicial o administrativo en el territorio que comprende el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco y zona metropolitana. | | | | | | Vinc al PND | |  | |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | | | | Lic. Jesús Méndez Rodríguez.- Director General Jurídico | | | | | | Vinc al PED | |  | |
| F) Objetivo específico | | | | Lograr salvaguardar los procesos de litigio, que conllevan los procesos legales a través de resoluciones jurídicas favorables para el Ayuntamiento. | | | | | | Vinc al PMetD | |  | |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | | | | Los funcionarios de Primer nivel que integran el H. Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, estos son; Presidenta Municipal, Secretario, Síndico, Regidores y en general a todas las Direcciones y Jefaturas de Departamento del propio Gobierno Municipal, de dependencias gubernamentales y no gubernamentales, así como los ciudadanos que requieran del servicio de la Dirección General Jurídica. | | | | | | | | | |
| H) Tipo de propuesta | | | | | J) No de Beneficiarios | | K) Fecha de Inicio | | | Fecha de Cierre | | | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | 01 de Enero del 2017 | | | 31 de Diciembre del 2017 | | | |
|  |  | x | Jurídico Consultivo Legal | | X | X | Fed | Edo | Mpio | x | x | | x |
| I) Monto total estimado | | | El autorizado en el presupuesto y partidas correspondientes al ejercicio fiscal 2017 | | Fuente de financiamiento | |  |  |  |  |  | |  |

**ANEXO 2**

2.- OPERACIÓN DE LA PROPUESTA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Coordinar los actos jurídicos de los procesos legales emplazados al municipio a través de las áreas que integran la Dirección General Jurídica, las cuales son Jefatura de lo Contencioso Administrativo; Jefatura de Jurídico de Obras Públicas y Jefatura de Siniestros. Para lograr el seguimiento de los litigios que se tramitan en cada una de las áreas antes señaladas. | | | | |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Los métodos de la praxis legal que corresponde a la materia Administrativa, Mercantil, Civil, Penal, Amparo. | | | | |
| Indicador de Resultados vinculado al PMD según Línea de Acción |  | | | | |
| Indicador vinculado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible |  | | | | |
| Alcance | Corto Plazo | Mediano Plazo | | | Largo Plazo |
| X | X | | | X |
| C) Valor Inicial de la Meta | Valor final de la Meta | | Nombre del indicador | Formula del indicador | |
| Procesos realizados en las áreas que integran la Dirección General Jurídica:  Jefatura de lo Contencioso Administrativo- Administrativos Internos- 10  Asesorías 23 | Procesos realizados en las áreas que integran la Dirección General Jurídica:  Jefatura de lo Contencioso Administrativo- Administrativos Internos-- 72  **Asesorías 176** | | Proceso legal en trámite | Métodos de la praxis legal que corresponde a la materia Administrativa. | |
| Clave de presupuesto determinada en Finanzas para la etiquetación de recursos | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** | | | | | | | | | | | | |
| **D) Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | **2017** | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | **FEB** | **MZO** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| Los métodos de la praxis legal que corresponda a la materia que lo requiera esto es, Mercantil, Civil, Administrativo, Penal, Quejas, Amparos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Contestación de demandas, elaboración de acuerdos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Asistencia a celebración de Audiencias Judiciales y Administrativas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Inspecciones Oculares | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Elaboración de resoluciones | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Asesorías a la ciudadanía del municipio y zona metropolitana | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**Recursos empleados para la realización del Programa/Proyecto/Servicio/Campaña (PPSC)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E) Recursos Humanos** | **Número** | **F) Recursos Materiales** | **Número/Litros** | **Tipo de financiamiento del recurso** | | **G) Recursos Financieros** | **Monto** |
| Proveeduría | Fondo Revolvente |
| Personal que participa en éste PPSC | Nomina Dirección General Jurídica **14**  Comisionados—**6**  **Contrato 1** | Vehículos empleados para éste PPSC **(2)** | Variable | X |  | Monto total del Recurso obtenido mediante el fondo REVOLVENTE que se destina a éste PPSC | La Dirección General Jurídica no maneja fondo revolvente  Se apoya de gastos a comprobar los cuales son variables según el tramite requerido como son la certificación de documentos por notario, copias de los acuerdos de Juzgados, Diligencias Foraneas |
| Combustible mensual que consumen los vehículos empleados para éste PPSC | Variable | X |  |
| Computadoras empleadas para éste | No aplica | X |  |

PPSC **(11) equipos de computación en mal estado, algunos abogados trabajan con equipos de computación de su propiedad.**

**Material de oficina autorizado por la Dirección de Proveeduría insuficiente,** se autoriza mensualmente 4 paquetes de hojas tamaño carta, 4 paquetes de hojas tamaño oficio, 12 lápices mirado, cuatro cajas de 1OO clips, 12 plumas varios colores, 7 marca textos, 03 lápiz adhesivo resistol, dos reglas, 1 tijeras, cinta adhesiva 2, engrapadoras 1.

**Bienes de Activo Fijo inventario.**

**Sillas----- 21**  en mal estado, además faltan por la cantidad de abogados.

**Archiveros metálicos----** 7 en mal estado desoldados y la cantidad insuficientes para la cantidad de expedientes en resguardo

**Archiveros de aglomerado –3**  en mal estado desfundados, cantidad insuficiente para la cantidad de expedientes en resguardo.