

Formato 1

Alineación de la Matriz de Indicadores para Resultados al Plan Estatal de Desarrollo



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS



1.- ANTECEDENTES			
Unidad responsable	0322 Jurídico		
Unidades presupuestales integrantes	0322 Jurídico		
Programa sectorial	024 Solución de conflictos sobre los formalismos procedimentales.		
Programa presupuestario	024 Solución de conflictos sobre los formalismos procedimentales.		
Unidad presupuestal responsable de la MIR	0322 Jurídico		
ALINEACIÓN			
Ramo	28 Participaciones		
Eje estratégico	5. Gobernanza y Rendición de cuentas		
Objetivo estratégico	16. 6 Paz, Justicia e Instituciones Solidas		
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL			
Finalidad	1 Gobierno		
Función	1.3 Justicia		
Subfunción	1.3.5 Impartición de Justicia		
OTROS DATOS			
Año operando	2024		
El programa presupuestario entrega de bienes y servicios a:	a) Población en general	(X) b) Administración pública	(XI) Ambas
 LIC. ORLANDO ANGELES PIMENTEL Responsable de la MIR		 ING. JOSEFINES LOPEZ REON Secretario Ejecutivo del Comité Técnico de Evaluación del Desempeño	

COORDINACIÓN JURÍDICA
2020-2024

PLANEACIÓN
2020-2024



1.- ANTECEDENTES

- 1.1 Proveer asesoría Jurídica al Presidente Municipal, Secretaria General Municipal y las Unidades Administrativas cuando así se requiera o lo soliciten de manera expresa.
- 1.2 Cumplir al 100% con la atención a demandas, contestaciones a los requerimientos de informes requeridos por autoridades jurisdiccionales, así como el seguimiento a los diversos juicios en los que se ve involucrado el Presidente Municipal o las unidades administrativas sean señalados como autoridad responsable.
- 1.3 La falta de organización y comunicación entre los titulares de área y el personal adscrito a sus áreas: así como las lagunas existentes dentro de la normativa aplicables a cada función de las áreas administrativas.
- 1.4 Asesoramiento y atención oportuna a las unidades administrativas, servidores públicos del municipio, en los procedimientos de carácter civil, penal, laboral o administrativos por actos derivados del ejercicio de sus funciones, atendiendo en todo momento los intereses del Municipio y llevar a cabo la compilación del ordenamiento jurídico municipal.

2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

- 2.1 Las Unidades Administrativas se ven involucrados en asuntos legales que requieren de ser atendidos a efecto de garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y eficacia.
- 2.2 Las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, los servidores públicos, involucrados en actos procedimentales que se derivan del ejercicio de sus funciones.
- 2.3 Ausencia de la norma jurídica que regula la función de las áreas administrativas, como consecuencia el inicio de procedimientos jurídicos, administrativos largos, costosos e innecesarios.
- 2.4 La nula aplicación objetiva de la norma reguladora de la función administrativa y las unidades que conforman la administración pública municipal y lograr la reducción del procedimiento judicial.
- 2.5 Las Unidades Administrativas se han visto involucradas en conflictos legales, ante la ausencia de disposiciones normativas vigentes, pues las existentes no se encuentran ajustadas a la función administrativa encomendada a cada una de las 32 unidades administrativas, puesto que en la actualidad solo 24 de las 32 cuentan con un instrumento normativo que regula sus funciones y actividades.

3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

- 33 Construcción de marco jurídico apegándose a él para no desvirtuarla relación gobierno, ciudadanía y mercado. La asesoría legal dirigida a la prevención de conflictos.
- 3.1 Ser un Municipio debidamente regulado y ordenado jurídicamente que la ciudadanía tenga la seguridad que todos los actos de cada área, así como de H. Ayuntamiento tiene una razón de ser siempre apegados a la legalidad.

4.- COBERTURA

- 4.1 Procurar que las 32 unidades administrativas, que conforman la administración Pública municipal, desempeñen sus funciones de acuerdo a las normas jurídicas que las rigen.
- 4.2 Presidencia Municipal, Secretaria General Municipal y las 29 Unidades Administrativas que se soliciten asesoría jurídica por parte de la Coordinación Jurídica.
- 4.3 Las 31 Unidades Administrativas que soliciten asesoría jurídica por parte de la Coordinación Jurídica.

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVO	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
4.3.1 Las 31 Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal.	4.3.2 100% de las Solicitudes de las Unidades Administrativas.	4.3.3 100% de las Demandas y Solicitudes de las Unidades Administrativas.
4.4 Mensual		
4.4.1 Mensual.		
4.4.2 El registró en la base de datos de concentración de asuntos legales, implementada por esta unidad administrativa.		
4.5 El registró en la base de datos de concentración de asuntos legales.		
4.5.1 Mediante la actualización periódica de la base de datos de concentración de asuntos legales implementada por		

esta unidad administrativa.

4.5.2 Mediante la actualización periódica de la base de datos de concentración de asuntos legales implementada por esta unidad administrativa.

5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

5.1 Asesoría legal, atención a juicios y requerimientos de autoridades diversas, Elaboración y revisión de Contratos y Convenios, Actualización y creación de normativa.

5.2 Implementar dos cursos anuales de capacitación a los servidores públicos en cuanto a la aplicación de sus respectivas funciones de acuerdo a la normativa aplicable y los manuales de procedimientos.

Implementar un curso anual con el objeto de capacitar a los titulares de las unidades administrativas a efecto de orientarlos respecto a sus actuaciones legales para con los trabajadores a su cargo cuando incurran en alguna causal que implique la suspensión o terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para el ente público.

Implementar un curso anual de capacitación a los servidores públicos en cuanto al conocimiento de los tipos de contratos y convenios que maneja la administración pública municipal.

Organizar y planear mesas de trabajo anuales, en las que se involucre a los regidores integrantes del ayuntamiento municipal del acuerdo a la comisión correspondiente, así como a los titulares de área para la creación o modificación de los Reglamentos que regulan las actividades de las unidades administrativas.

5.3.- Mayor certeza jurídica a las actuaciones de las Unidades Administrativas, que estas sean lo más apegadas a las normas aplicativas a la naturaleza de sus funciones.

6.- ¿ES UN PROGRAMA SOCIAL?

SI	1 x	2 x	3 x	4 x	
NO	X				

6.1. Vinculación a los derechos sociales y la dimensión de bienestar económico. - La vinculación entre los programas y las Acciones con los Derechos sociales y la Dimensión de Bienestar Económico se realiza considerando la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) o la principal normatividad de los programas o las acciones.

Alimentación		Directo		Indirecto	
Educación		Directo		Indirecto	
Saludos		Directo		Indirecto	
Trabajo		Directo		Indirecto	
Vivienda		Directo		Indirecto	
Seguridad Social		Directo		Indirecto	
No Discriminación		Directo		Indirecto	
Medio ambiente sano		Directo		Indirecto	
Bienestar Económico		Directo		Indirecto	

7.- PADRON DE BENEFICIARIOS

7

7.1

8.- REGLAS DE OPERACIÓN

8

Anexo 2

Definición del Problema



1.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

Las 31 Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal.

2.- POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

- Presidencia Municipal
- Secretaria General Municipal
- Unidades Administrativas

3.- PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROPÓSITO)

Contribuir con las Unidades Administrativas se ven involucradas en asuntos legales que requieren de ser atendidos a efecto de garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y eficacia.

4.- MAGNITUD DEL PROBLEMA

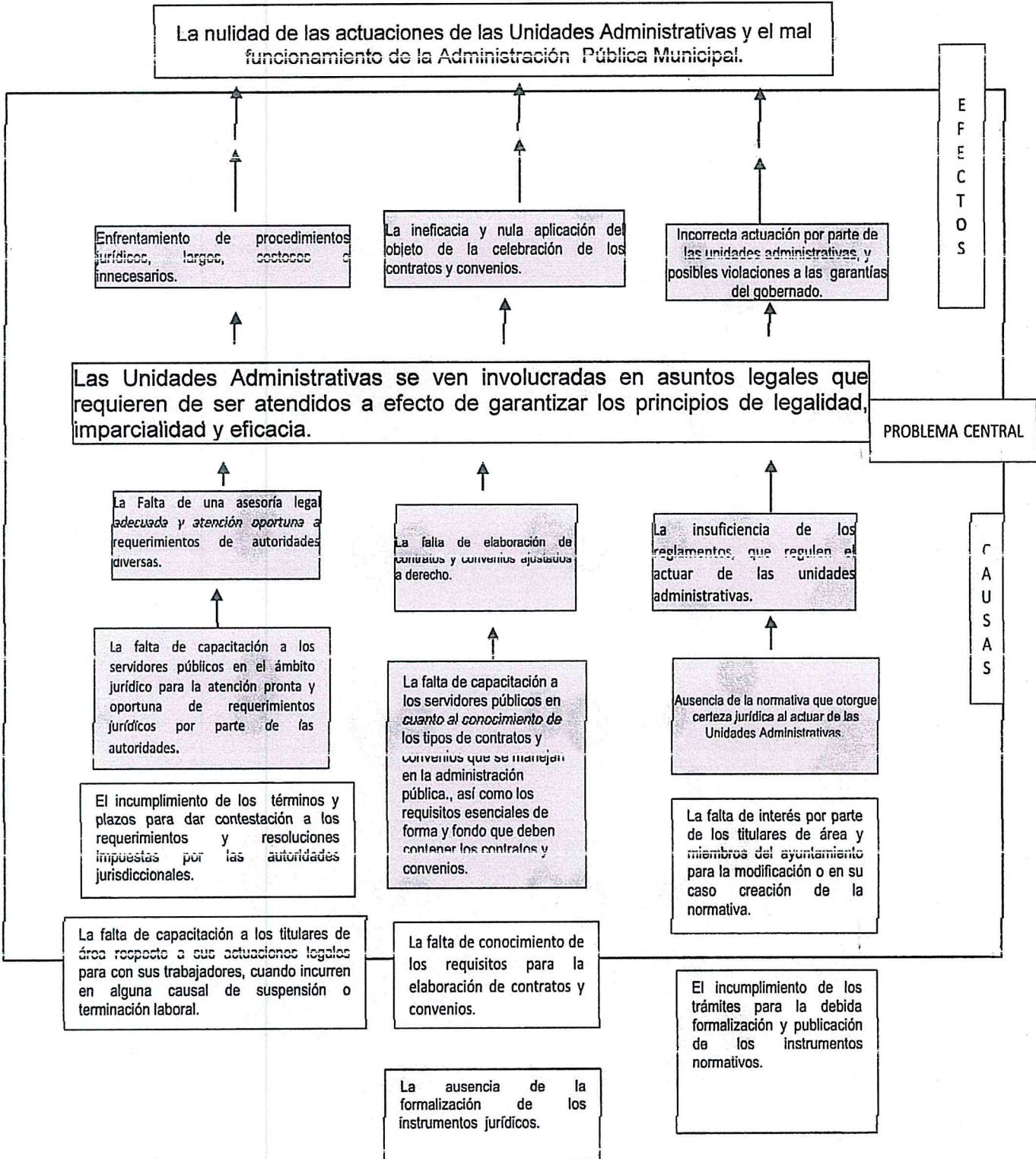
4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
Presidencia Municipal, Secretaria General Municipal y las 30 Unidades Administrativas que se soliciten, soliciten asesoría jurídica por parte de la Coordinación Jurídica.	Presidencia Municipal, Secretaria General Municipal y las 30 Unidades Administrativas que se soliciten, soliciten asesoría jurídica por parte de la Coordinación Jurídica.	Presidencia Municipal, Secretaria General Municipal y las 30 Unidades Administrativas que se soliciten, soliciten asesoría jurídica por parte de la Coordinación Jurídica.

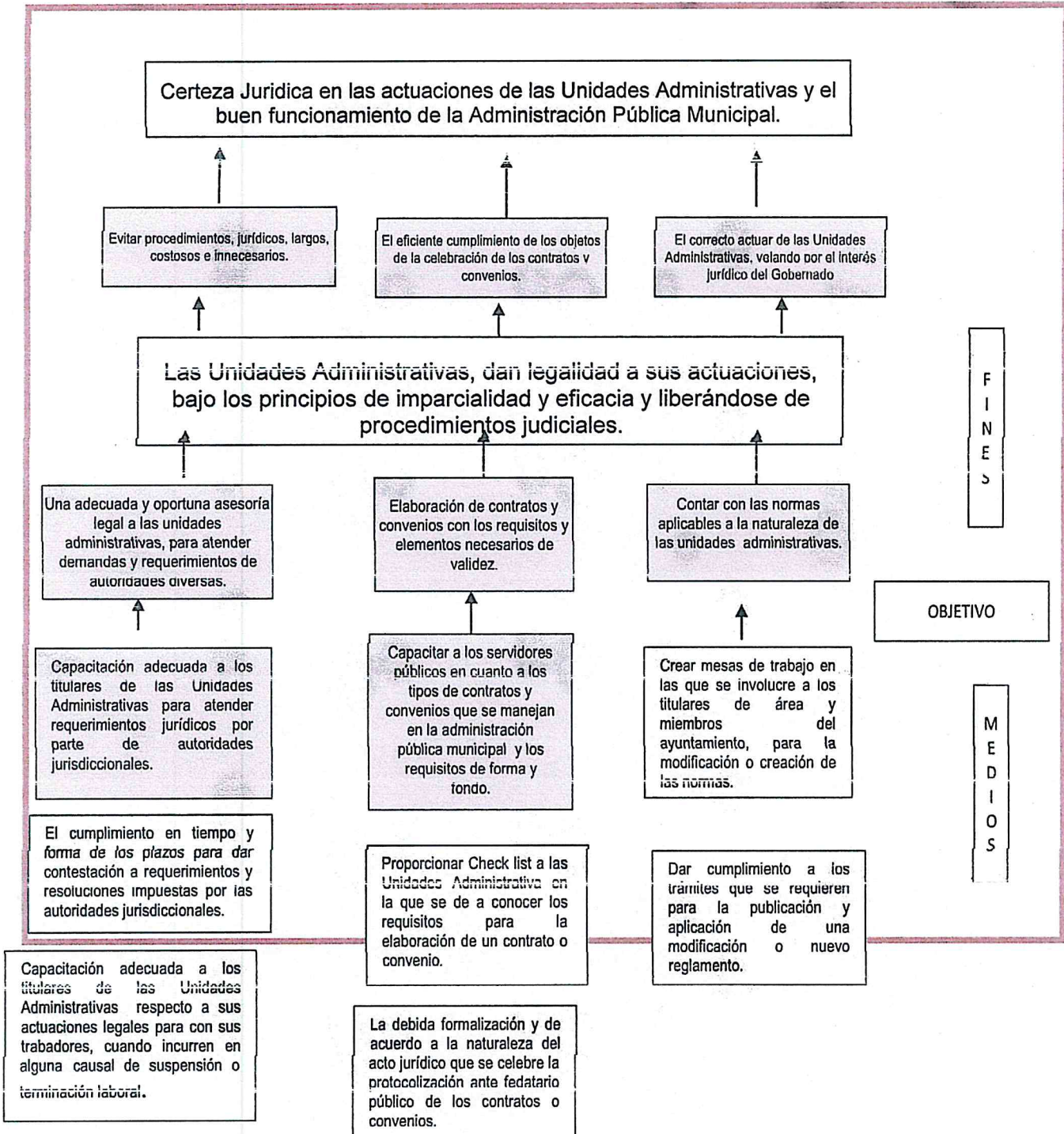
5.- EFECTO SUPERIOR (FIN)

Contribuir con las Unidades Administrativas se ven involucradas en asuntos legales que requieren de ser atendidos a efecto de garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y eficacia.



PROBLEMÁTICA CENTRAL:			
Contribuir con las Unidades Administrativas se ven involucradas en asuntos legales que requieren de ser atendidos a efecto de garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y eficacia.			
BENEFICIARIOS	OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES
Las unidades Administrativas y los Gobernados.	Todos Aquellos que con su conducta infringen los ordenamientos municipales.	Las Unidades Administrativas que conforman la administración municipal.	Los Órganos Jurisdiccionales que substancian los procedimientos jurídicos. Y Direcciones sin conflictos.





Anexo 6

Análisis de Involucrados



Alternativas (componentes)	a) Facultad Jurídica	b) Presupuesto disponible	c) Realizable en corto plazo	d) Disponibilidad Total de Recursos Técnicos	e) Disponibilidad de Recursos Administrativos	f) Cultural y socialmente Aceptable	g) Estudio de Impacto	Total
Una adecuada y oportuna asesoría legal a las unidades administrativas, para atender demandas y requerimientos de autoridades diversas.	3	3	2	2	3	3	N/A	16
Elaboración de contratos y convenios con los requisitos y elementos necesarios de validez.	3	3	3	2	3	3	N/A	17
Crear la normativa que regule el actuar de las unidades administrativas.	2	3	1	1	3	3	3	16

Escala: 3 = Viabilidad Alta, 2 = Viabilidad Media, 1 = Viabilidad Baja, N/A = No aplica

Anexo 7

Estructura analítica del Programa Presupuestario



PROBLEMÁTICA CENTRAL (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA)	SOLUCIÓN (PROVIENE DEL ÁRBOL DEL OBJETIVO)
Las Unidades Administrativas se ven involucradas en asuntos legales que requieren de ser atendidos a efecto de garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y eficacia.	Las Unidades Administrativas, dan legalidad a sus actuaciones, bajo los principios de imparcialidad y eficacia y liberándose de procedimientos judiciales.
EFFECTOS	FINES
Enfrentamiento de procedimientos jurídicos, largos, costosos e innecesarios.	Evitar procedimientos, jurídicos, largos, costosos e innecesarios.
La ineficacia y nula aplicación del objeto de la celebración de los contratos y convenios.	El eficiente cumplimiento de los objetos de la celebración de los contratos y convenios.
Incorrecta actuación por parte de las unidades administrativas, y posibles violaciones a las garantías del gobernado.	El correcto actuar de las Unidades Administrativas, velando por el interés jurídico del Gobernado.
MAGNITUD (LINEA BASE)	MAGNITUD (RESULTADO ESPERADO)
Presidencia Municipal, Secretaría General Municipal y las 30 Unidades Administrativas que se soliciten, soliciten asesoría jurídica por parte de la Coordinación Jurídica.	Presidencia Municipal, Secretaría General Municipal y las 30 Unidades Administrativas que se soliciten, soliciten asesoría jurídica por parte de la Coordinación Jurídica.
CAUSAS	MEDIOS
C1.- La Falta de una asesoría legal adecuada y atención oportuna a requerimientos de autoridades diversas.	C-1.- Una adecuada y oportuna asesoría legal a las unidades administrativas, para atender demandas y requerimientos de autoridades diversas.
C2.- La falta de elaboración de contratos y convenios ajustados a derecho.	C.2.- Elaboración de contratos y convenios con los requisitos y elementos necesarios de validez.
C3.- La insuficiencia de los reglamentos, que regulen el actuar de las unidades administrativas.	C.3.- Contar con las normas aplicables a la naturaleza de las unidades administrativas.
C.1. A1- La falta de capacitación a los servidores públicos en el ámbito jurídico para la atención pronta y oportuna de requerimientos jurídicos por parte de las autoridades.	C.1.A.1.- Capacitación adecuada a los titulares de las Unidades Administrativas para atender requerimientos jurídicos por parte de autoridades jurisdiccionales.
C.1. A.2. - El incumplimiento de los términos y plazos para dar contestación a los requerimientos y resoluciones impuestas por las autoridades jurisdiccionales.	C.1.A.2.- El cumplimiento en tiempo y forma de los plazos para dar contestación a requerimientos y resoluciones impuestas por las autoridades jurisdiccionales.
C.1 A.3.- La falta de capacitación a los titulares de área respecto a sus actuaciones legales para con sus trabajadores, cuando incurren en alguna causal de suspensión o terminación laboral.	C.1.A.3.- Capacitación adecuada a los titulares de las Unidades Administrativas respecto a sus actuaciones legales para con sus trabajadores, cuando incurren en alguna causal de suspensión o terminación laboral.

C.2. A.1.- La falta de conocimiento de los requisitos para la elaboración de contratos y convenios.	C.2. A.1.- Capacitar a los servidores públicos en cuanto a los tipos de contratos y convenios que se manejan en la administración pública municipal y los requisitos de forma y fondo.
C.2.A.2.- La falta de conocimiento de los requisitos para la elaboración de contratos y convenios.	C.2.A.2.- Proporcionar Check list a las Unidades Administrativas en la que se dé a conocer los requisitos para la elaboración de un contrato o convenio.
C.2.A.3.- La ausencia de la formalización de los instrumentos jurídicos.	C.2.A.3.- La debida formalización y de acuerdo a la naturaleza del acto jurídico que se celebre la protocolización ante fedatario público de los contratos o convenios.
C.3.A.1.- La falta de interés por parte de los titulares de área y miembros del ayuntamiento para la modificación o en su caso creación de la normativa.	C.3.A.2.- Crear mesas de trabajo en las que se involucre a los titulares de área y miembros del ayuntamiento, para la modificación o creación de las normas.
C.3.A.2.- El incumplimiento de los trámites para la debida formalización y publicación de los instrumentos normativos.	C.3.A.3.- Dar cumplimiento a los trámites que se requieren para la publicación y aplicación de una modificación o nuevo reglamento.

Unidad Responsable: Presidencia Municipal de Tula de Allende, Hidalgo.	Unidad Presupuestal Responsable de la Elaboración de la MIR: Coordinación Jurídica
Programa Sectorial: 024, Solución de conflictos sobre los formalismos procedimentales.	Programa Presupuestario: 024, Solución de conflictos sobre los formalismos procedimentales.

Matriz de indicador para Resultados

Nivel	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
	Contribuir con las Unidades Administrativas, dan legalidad a sus actuaciones, bajo los principios de imparcialidad y eficacia y liberándose de procedimientos judiciales.	Número de asuntos jurídicos atendidos.	Base de datos del registro de asuntos legales.	Que las unidades administrativas soliciten el apoyo o la intervención de la Coordinación Jurídica para atender los asuntos legales.
	Presidencia Municipal, Secretaría General Municipal y las 32 Unidades Administrativas que solicitan orientación de la Dirección Jurídica sean debidamente atendidas y auxiliadas.	Número de Unidades Administrativas que se ven involucradas en asuntos legales.	Base de datos del registro de asuntos legales.	Orientación otorgada dentro del término legal concedido para atender los requerimientos legales.
Componente	C-1.- Una adecuada y oportuna asesoría legal a las unidades administrativas, para atender demandas y requerimientos de autoridades diversas.	Número de asuntos jurídicos atendidos.	Base de datos del registro de asuntos legales y archivo físico.	Liberar a las Unidades administrativas de responsabilidades o sanciones.
Actividad	C.1.A.1.- Capacitación adecuada a los titulares de las Unidades Administrativas para atender requerimientos jurídicos por parte de autoridades jurisdiccionales.	Numero de capacitaciones otorgadas a las Unidades Administrativas.	Acuses de invitaciones, listas de asistencia y evidencias fotográficas.	Que los titulares de área atiendan y se presenten a las capacitaciones.
Actividad	C.1.A.2.- Orientación para El cumplimiento en tiempo y forma de los plazos para dar contestación a requerimientos y resoluciones impuestas por las autoridades jurisdiccionales.	Numero de requerimientos atendidos.	Base de datos y archivo físico.	Que la información o las constancias que se requieran para dar cumplimiento a los requerimientos sean proporcionadas por las unidades administrativas.
Actividad	C.1.A.3.- Capacitación adecuada a los titulares de las Unidades Administrativas respecto a sus actuaciones legales para con sus trabajadores, cuando incurrir en alguna causal de suspensión o terminación laboral.	Numero de capacitaciones otorgadas a las Unidades Administrativas.	Acuses de invitaciones, listas de asistencia y evidencias fotográficas.	Que los titulares de área atiendan y se presenten a las capacitaciones.
Componente	C.2.- Elaboración de contratos y convenios debidamente integrados con los requisitos y elementos necesarios de validez.	Número de contratos y convenios, elaborados, revisados y formalizados.	Base de datos y archivo físico.	El cumplimiento eficaz del objeto del contrato o convenio.
Actividad	C.2. A.1.- Capacitación a los servidores públicos en cuanto a los tipos de <i>contratos y convenios</i> que se manejan en la administración pública municipal y los	Numero de capacitaciones otorgadas a las Unidades Administrativas	Acuses de invitaciones, listas de asistencia y evidencias fotográficas.	Que los titulares de área atiendan y se presenten a las capacitaciones.

	requisitos de forma y fondo.			
Actividad	C.2.A.2.- Realización de Check list a las Unidades Administrativas en la que se dé a conocer los requisitos para la elaboración de un contrato o convenio.	Numero de check list elaborados, con la información necesaria.	Acuses de documentos entregados.	La correcta entrega de los requisitos para la elaboración de los contratos y convenios.
Actividad	C.2.A.3.- La debida formalización y de acuerdo a la naturaleza del acto jurídico que se celebre la protocolización ante fedatario público de los contratos o convenios.	Número de contratos y convenios protocolizados.	Escritura pública e Inscripción de Registro.	Contar con el presupuesto para los trámites de protocolización.
Compromiso	C3.- Creación de las normas aplicadas a la naturaleza de las unidades administrativas.	Numero de Reglamentos reformados y creados.	Instrumento Normativo, debidamente publicado.	Las Unidades Administrativas se verán favorecidas al respaldar sus actuaciones.
Actividad	C.3.A.1.- Organización mesas de trabajo en las que se involucre a los titulares de área y miembros del ayuntamiento, para la modificación o creación de las normas.	Numero de oficios invitación a mesas de trabajo	Acuses de invitaciones, listas de asistencia y evidencias fotográficas.	Que los titulares de área e involucrados atiendan y se presenten a las mesas de trabajo.
Actividad	C.3.A.2.- Realización de los cumplimientos a los trámites que se requieren para la publicación y aplicación de una modificación o nuevo reglamento.	Numero de instrumentos normativos publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.	Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Portal del Municipio y Plataforma SIPOT y formato físico.	La conservación del estado de derecho de la Administración pública Municipal.