



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-
II

Revisión: 3

Página: 1 de 27

Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General Jurídica Consultiva

Cuernavaca, Mor., a 12 de Septiembre de 2016.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-
II
Revisión: 3
Página: 2 de 27

CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	8
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	10
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	11
IX. POLÍTICAS	17
X. PROCEDIMIENTOS	18
01. PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ANÁLISIS NORMATIVO	18
XI. DIRECTORIO	25
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	26
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	27



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-

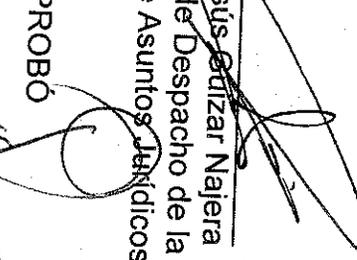
Revisión: 3

Página: 3 de 27

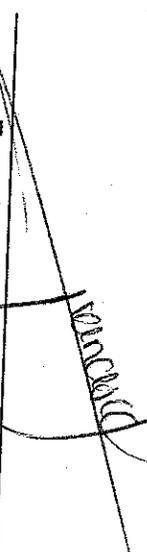
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZO

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General Jurídica Consultiva, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


José de Jesús Godízar Najera
 Encargado de Despacho de la
 Secretaría de Asuntos Jurídicos

APROBO


Francisco Calvajal Zapata
 Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ


Julio Cesar Mena Robles
 Director General Jurídico Consultivo

Vo. Bo.

Fecha de Autorización	Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
12/Sept./16	Laisa Isela Cano Domínguez	2016	27



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-
II

Revisión: 3

Página: 4 de 27

II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos es aplicable a la Dirección General Jurídica Consultiva adscrita a la Secretaría de Asuntos Jurídicos dependiente de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; establece las bases para el desempeño de las actividades de la misma.

La finalidad es dar a conocer las funciones que debe desempeñar cada uno del personal que conforman la Dirección General Jurídica Consultiva, así como el objeto, misión, visión, marco jurídico y valores por los que se regirán en el desempeño de sus acciones.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-
II
Revisión: 3
Página: 5 de 22

III. OBJETIVO

Asesorar en consultas técnica especializada a las distintas áreas jurídicas que le sean planteadas por los miembros del Ayuntamiento y Dependencias de la Administración Pública Municipal, que se ajusten a la normatividad vigente mediante la realización de estudios, revisión, análisis, modificación y actualización de las distintas leyes, reglamentos, acuerdos, y demás documentos e instrumentos de carácter normativo. Así como ser apoyo jurídico en la elaboración de anteproyectos de iniciativas en materia de legislación y reglamentación aplicable a las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
3. Ley de Cultura Cívica del Estado de Morelos
4. Código Civil Federal
5. Código Federal de Procedimientos Civiles
6. Código de Comercio
7. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
8. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
9. Código Penal para el Estado de Morelos
10. Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
11. Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
12. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
13. Ley de Amparo
14. Ley Federal del Trabajo
15. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
16. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
17. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
18. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
19. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado Morelos y sus Municipios
20. Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos
21. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
22. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos
23. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
24. Ley de Información Pública, Estadística y Datos Personales del Estado de Morelos
25. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
26. Ley Estatal de Planeación



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAL-DGJC-IX

Revisión: 3

Página: 8 de 27

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

La Dirección General Jurídica Consultiva es la responsable de brindar asesoría y apoyo técnico jurídico a los servidores públicos que integran al Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que se le encomiende, procurando que las consultas jurídicas emitidas sean apegadas a derecho, buscando siempre la eficacia y apego a la marco legal, para ello se revisará y actualizará la normatividad, proyectos y reglamentación y demás instrumentos normativos en el ámbito del municipio a fin de respetar y cumplir con lo dispuesto en el marco jurídico vigente, para asegurar la legalidad de las acciones de gobierno.

VISIÓN

Consolidar a la Dirección General Jurídica Consultiva como una instancia garante de la constitucionalidad y legalidad de los actos jurídicos propicia al funcionamiento integral del ayuntamiento conforme a los lineamientos y de las acciones de consulta jurídica que se emitan por esta Dependencia como relevantes al ser el primer rector para llevar a cabo las actividades con sujeción a los planes, programas, objetivos, estrategias y prioridades de la Administración Pública Municipal.

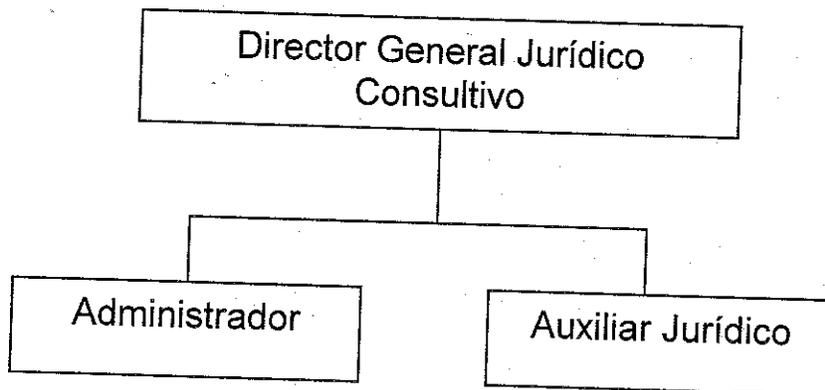
VALORES

Del Plan Municipal de Desarrollo

Confianza	Compromiso Social
Equidad	Eficacia
Eficiencia	Honestidad
Identidad	Imparcialidad
Justicia	Legalidad
Objetividad	Rendición de Cuentas
Respeto	Sustentabilidad
Transparencia	



VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ

JULIO CESAR MENA ROBLES
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO
CONSULTIVO

AUTORIZÓ

JOSÉ DE JESÚS QUIZAR NÁJERA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
12 de Septiembre de 2016

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 10 de 27

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre	Subtotal	Total
Director General	Julio Cesar Mena Robles	1	
Administrador	Ana Lilia Contreras Aguilar	1	
Auxiliar Juridico	Marlen Morales Ortiz	1	3
TOTAL			3

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director General Jurídico Consultivo

JEFE INMEDIATO

Secretario de Asuntos Jurídicos

PERSONAL A SU CARGO

Administrador
Auxiliar Jurídico

FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
Artículo 202.- La Dirección General Jurídica Consultiva, tendrá a su cargo:

- I. Atender las consultas que en materia jurídica le formulen las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II. Compilar y difundir la Reglamentación Municipal vigente;
- III. Capacitar en los temas jurídicos a los servidores públicos municipales;
- IV. Elaborar y dictaminar los actos jurídicos en los que intervenga el Ayuntamiento;
- V. Las demás funciones que se le asigne y le delegue la Secretaria de Asuntos Jurídicos, y otras leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

AYUNTAMIENTO DE GUERRAVACA
SECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAL-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 12 de 27

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director General Jurídica Consultiva

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Derecho titulada con
cédula profesional

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración Pública
- Conocimiento en todas las ramas del Derecho y Política Pública
- Cursos de actualización y especialización
- Relaciones humanas
- Computación
- Liderazgo

EXPERIENCIA LABORAL

5 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en oficina

Trabajo de campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Liderazgo
Iniciativa
Responsabilidad
Honestidad
Capacidad de análisis
Trabajo en Equipo
Objetividad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

ESFUERZO

Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAL-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 13 de 27

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Administrador

JEFE INMEDIATO

Director General Jurídico Consultivo

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Auxiliar al Director General con relación al área de su adscripción en el seguimiento y tramite de los asuntos que le sean encomendados;
- II. Recibir y registrar correspondencia interna y externa relativa a la Dirección General Jurídica Consultiva;
- III. Elaborar y controlar oficios, memorándum, tarjetas informativas que se requieran;
- IV. Mantener organizado el archivo de expedientes relacionados con las actividades del área;
- V. Dar seguimiento a los expedientes competencia de la Dirección General; Preparar informes solicitados a la Dirección General Jurídica Consultiva o por la Secretaría de Asuntos Jurídicos;
- VII. Auxiliar en otras áreas de la Secretaría de Asuntos Jurídicos cuando le sea solicitado por el Director General Jurídico Consultivo o la Secretaría.
- VIII. Revisar el estado procesal de los expedientes encomendados a la Dirección; Las demás funciones que se le asigne y le delegue el Director General Jurídico Consultivo o la Secretaría de Asuntos Jurídicos, y otras leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.
- IX.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Administrador

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Derecho o Pasante

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración Pública
- Derecho Administrativo
- Derecho Civil
- Manejo de Office

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad
Responsabilidad
Trabajo en equipo
Objetividad
Iniciativa

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO	JEFE INMEDIATO
Auxiliar Jurídico	Director General Jurídico Consultivo
PERSONAL A SU CARGO	
Ninguno	

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Auxiliar al Director General con relación al área de su adscripción en el seguimiento y trámite de los asuntos que le sean encomendados;
- II.- Recibir y registrar correspondencia interna y externa relativa a la Dirección General Jurídica Consultiva;
- III.- Auxiliar a elaborar y controlar oficios, memorándum, tarjetas informativas que se requieran;
- IV.- Presentar apoyo en la entrega de correspondencia que sean encomendadas para las diferentes autoridades tanto federales, como estatales y municipales;
- V.- Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente, que permita su inequívoca identificación;
- VI.- Recabar firmas para la contestación de los escritos oficiales respecto de los titulares de las Dependencias municipales;
- VII.- Auxiliar en otras áreas de la Secretaría de Asuntos Jurídicos cuando le sea solicitado por el Director General Jurídico Consultivo o la Secretaria.
- VIII.- Las demás funciones que se le asigne y le delegue la Directora General Jurídica Consultiva o la Secretaría de Asuntos Jurídicos, y otras leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Auxiliar Jurídico

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Derecho o Pasante

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración Pública
- Derecho Administrativo
- Manejo de Office

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo en oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad
Responsabilidad
Trabajo en equipo
Objetividad
Iniciativa

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION GENERAL JURIDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 17 de 27

IX. POLÍTICAS

1. El personal del área, abrirá y controlará expedientes de los asuntos que les sean encomendados.
2. Todos los oficios, deberán ir con el número consecutivo que corresponda, así como el sello oficial de la Dependencia y debidamente firmados por la Directora General Jurídica Consultiva.
3. La recepción de la correspondencia de la Dirección General Jurídica Consultiva podrá ser recibida por el personal adscrito a esta área, en el horario laboral del Ayuntamiento de Cuernavaca.
4. La correspondencia de la Dirección General Jurídica Consultiva, antes de ser remitida al área que dará seguimiento, deberá ser registrada en el libro de gobierno respectivo.
5. Para la elaboración y revisión de los contratos, convenios así como de cualquier acto jurídico, se deberá entregar por escrito y con toda la documentación que lo soporte.
6. Toda asesoría requerida a la Dirección General Jurídica Consultiva, deberá ser por oficio, redactando los hechos completos y concisos;
7. Los permisos para ausentarse se deberán solicitar ante la Directora General Jurídica Consultiva con una anticipación de tres días.
8. El formato para el disfrute de vacaciones se entregará para aprobación de la Directora General, quince días naturales antes de la fecha en la que inicie el periodo vacacional que requiera.
9. El horario laboral de la Dirección General Jurídica Consultiva es de 8:00 a 17:00 horas, contando con una hora para disfrutar alimentos, debiendo hacerlo fuera de las oficinas.

X.- PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ANÁLISIS NORMATIVO (PR-SAJ-DGJC-01)

1.- Propósito:
Dar a conocer la metodología para la realización de consultoría jurídica y análisis normativo solicitado a la Secretaría de Asuntos Jurídicos.

2.- Alcance:
Este procedimiento tiene alcance a la Dirección General Jurídica Consultiva

3.- Referencia:
Este procedimiento tiene como referencia: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; Reglamento Interior de la Secretaría de Asuntos Jurídicos.

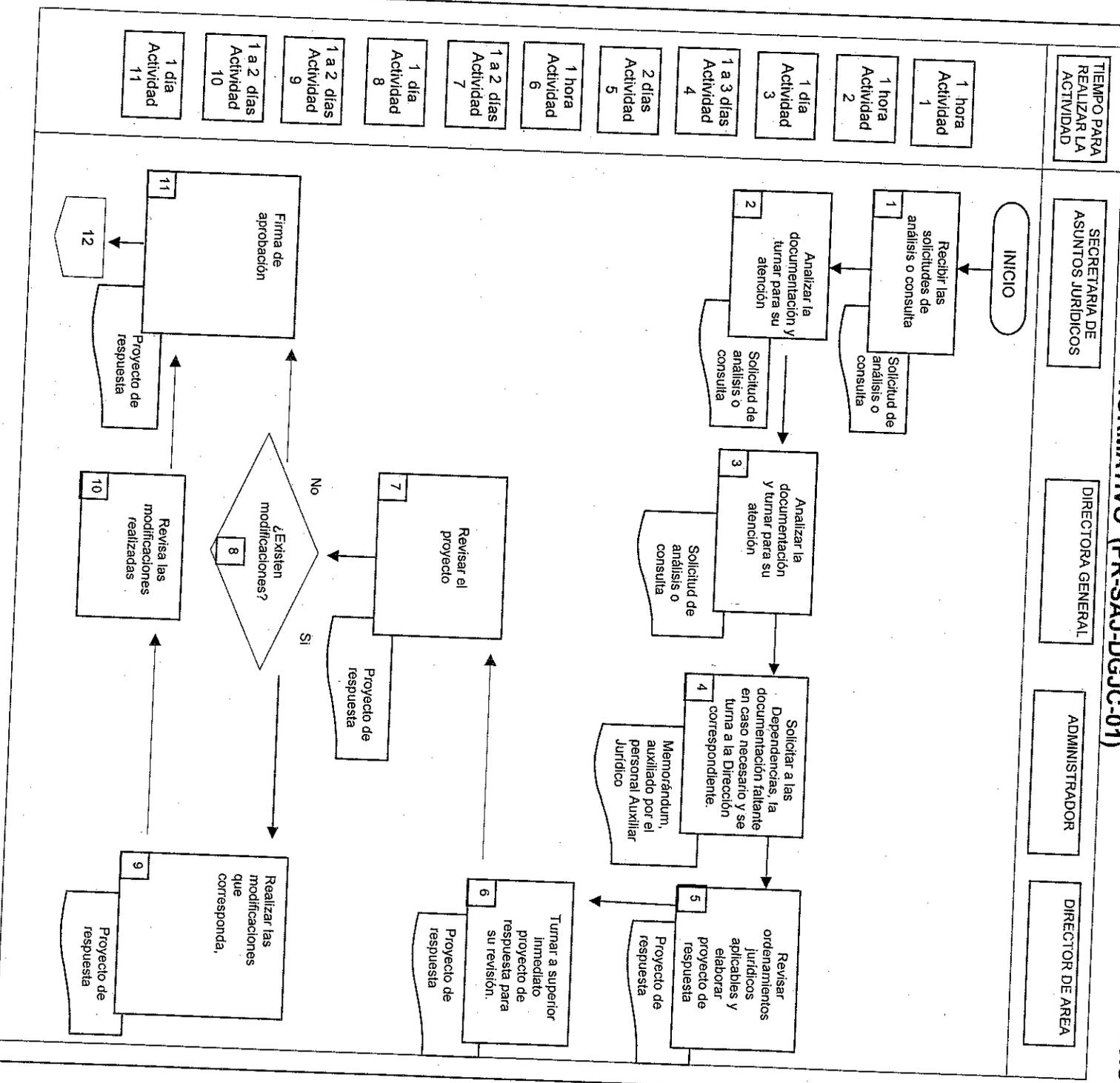
4.- Responsabilidad:
Es responsabilidad del Secretario de Asuntos Jurídicos, la aprobación de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director General Jurídico Consultivo la elaboración, actualización y aplicación de este procedimiento.

5.- Definiciones:

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo.
- 6.2. Descripción de Actividades.
- 6.3. Registro de Calidad y Anexos.

6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ANÁLISIS NORMATIVO (PR-SAJ-DGJC-01)





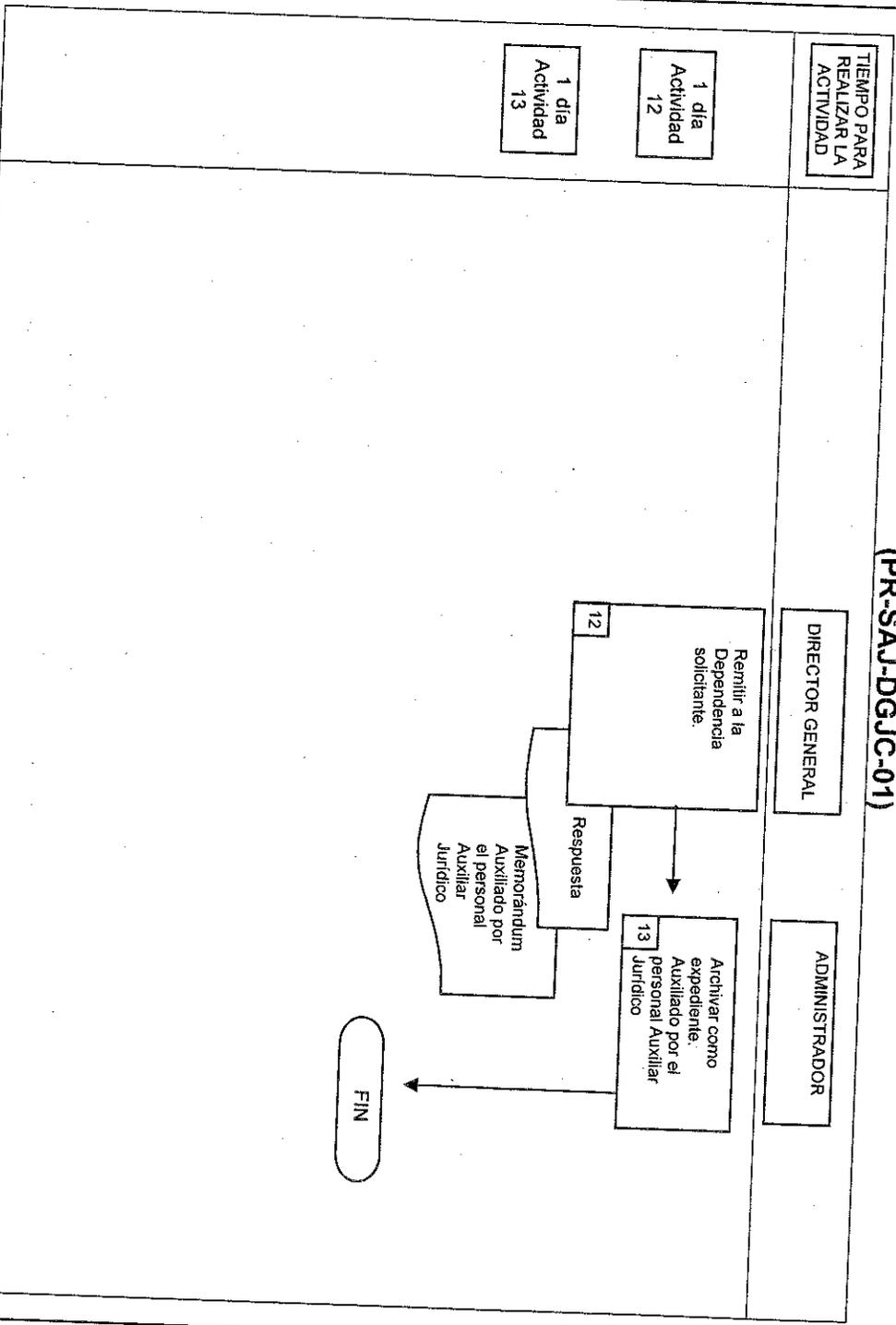
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 20 de 22

**6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ANÁLISIS
 NORMATIVO (PR-SAJ-DGJC-01)**



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA**
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 21 de 22

**6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
CONSULTORÍA JURÍDICA Y ANÁLISIS NORMATIVO
(PR-SAJ-DGJC-01)**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Secretaría de Asuntos Jurídicos (SAJ)	Recibe de las autoridades municipales las solicitudes de análisis o consultas de actos que pretendan realizar.	Solicitud de análisis y consulta
2	SAJ	Analiza la documentación recibida y la turna para su atención a la Dirección General correspondiente.	Solicitud de análisis y consulta
3	Directora General (DG)	Analiza la documentación recibida y la turna a la Jefa de Oficina.	Solicitud de análisis y consulta
4	Administrador (A)	Solicita a las autoridades involucradas, la documentación relacionada con la solicitud de análisis o consulta, en caso de ser necesario; y turna a la Dirección de Área correspondiente, auxiliado por el personal Auxiliar Jurídico.	Memorándum
5	Director de Área (DA)	Revisa los ordenamientos jurídicos aplicables y elabora proyecto de respuesta a la solicitud de análisis o consulta	Proyecto de respuesta
6	DA	Turna a superior inmediato, proyecto de respuesta a la solicitud de análisis o consulta	Proyecto de respuesta



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 22 de 22

**6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
CONSULTORÍA Y ANÁLISIS NORMATIVO
(PR-SAJ-DGJC-01)**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
7	DG	Revisa el proyecto de respuesta	Proyecto de respuesta
8	DG	¿Existen modificaciones? SI.- Ir a la actividad 9. NO.- Ir a la actividad 11.	
9	DA	Realiza las modificaciones observadas por la Directora General.	Proyecto de respuesta
10	DG	Revisa que se hayan realizado correctamente las modificaciones.	Proyecto de respuesta
11	SAJ	Firma el proyecto de conformidad.	Proyecto de respuesta

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 23 de 27

12	DG	Remite a la Dependencia solicitante; apoyado por el personal Auxiliar Jurídico	Respuesta Oficio
13	A	Archivar como expediente; apoyado por el personal Auxiliar Jurídico. Con esta actividad finaliza este procedimiento.	

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 24 de 27

6.3 REGISTRO DE CALIDAD Y ANEXOS
(PR-SAJ-DGJC-01)

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención	Disposición Final
1	Memorándum	Administrador	3 años	Archivo
2	Solicitud de análisis y consulta	Administrador	3 años	Archivo
3	Proyecto de Respuesta	Administrador	3 años	Archivo
4	Oficio de respuesta	Administrador	3 años	Archivo

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 25 de 27

XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Julio Cesar Mena Robles Director General Jurídico Consultivo	3-29-55-00 Ext. 5466	Calle Motolinía No. 2, Centro Histórico; Cuernavaca, Morelos C.P. 62000.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

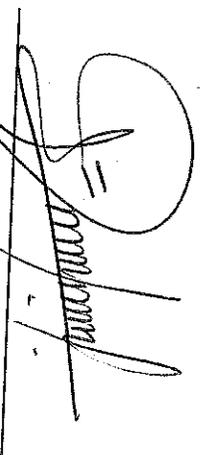
Revisión: 3

Página 26 de 27

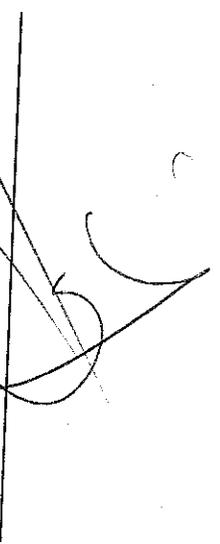
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
30 de Abril de 2016	12 de Septiembre de 2016

PARTICIPANTES	PUESTO
Julio Cesar Mena Robles	Director General Jurídico Consultivo
Marisol Gutiérrez Reyes	Jefe de Oficina
Emigdio González Galindo	Técnico Informático



Emigdio González Galindo
 Técnico Informático
 Asesor Designado de la
 Coordinación de Modernización
 Administrativa



Julio Cesar Mena Robles
 Director General Jurídico Consultivo
 Responsable de la elaboración del
 Manual de Organización, Políticas y
 Procedimientos



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

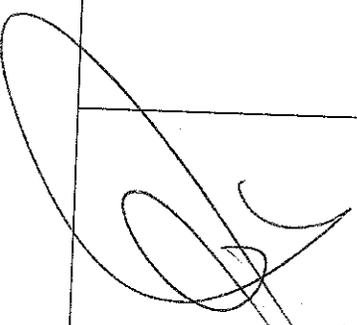
Clave: DT-SAJ-DGJC-IX-II

Revisión: 3

Página 27 de 27

**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: Dirección General Jurídica Consultiva

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo. Bo. de la Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Actualización del Manual versión 2016	12/Sept./16	Director General Jurídico Consultivo Julio Cesar Mena Robles 	Francisco Carbajal Zapata 