

Ayuntamiento de Totolapan Morelos
Programa Operativo Anual 2013

Consejería Jurídica

Enero 2013

Sustento Jurídico

La Ley Estatal de Planeación y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establecen la obligatoriedad de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, de formular los Programas Operativos Anuales que instrumentan el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015 de Totolapan. El Artículo 19 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos define que en el mes de Junio de cada año, deberá de presentarse el Instructivo conforme al cual habrán de elaborarse los anteproyectos de presupuesto. En cumplimiento de ello, se formula el presente Instructivo para elaborar los POA's del ejercicio fiscal 2013; de esta forma, el trabajo de las Dependencias y Entidades, permitirá a la Tesorería Municipal cumplir el mandato que la Ley le establece. El contenido de los POA's 2013 se sustenta en:

* La Ley Estatal de Planeación: Artículos: 26. "Los Planes Municipales... regirán el contenido de los Programas Operativos Anuales, en concordancia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo...", 33. "...las Dependencias encargadas de la ejecución del Plan y de los Programas Municipales de Desarrollo, elaborarán programas operativos anuales que incluirán aspectos administrativos y aspectos de política económica y social. Regirán durante el año respectivo las actividades de la administración pública en su conjunto, y servirán de base para la integración del presupuesto anual de las propias Dependencias y Entidades ..." y 34. "...especificarán las acciones de coordinación entre los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, y de concertación con los grupos sociales interesados...".

* La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos: Artículo 38. Los Ayuntamientos... están facultados para: "... V. Formular y aprobar la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio,... en la distribución de los recursos que le asigne el Congreso, deberán considerar de manera prioritaria a sus comunidades y pueblos indígenas; VII. Aprobar los Presupuestos de Egresos de su Municipio, con base en los ingresos disponibles, los que contendrán la siguiente información: a) Descripción clara de los programas que integren el presupuesto de egresos, en donde se señalen objetivos, metas, prioridades, valuación estimada por programa y subprograma.... c) Cuantificación del gasto de inversión y gasto corriente.... d) Plantilla de personal autorizado... e) Las precisiones del gasto público de las Entidades del municipio, y g) En general toda la información que se considere útil para demostrar la proposición en forma clara y completa".

* La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos: Artículos: 3. "... La programación, presupuesto y ejercicio del gasto público se basará en las directrices, lineamientos y políticas que establezcan el Plan y los Programas."; 15. "El gasto público se basará en el presupuesto que se formulará con apoyo en programas que señalen objetivos, metas, beneficios y unidades responsables de su ejecución." 43.. las Tesorerías... realizarán periódicamente la evaluación del ejercicio del Gasto Público, en función de los objetivos y metas de los programas autorizados, que comprenderá el seguimiento de los avances físicos y financieros que vayan presentando periódicamente los programas anuales aprobados, a efecto de medir el grado de cumplimiento. 44. "Internamente las Dependencias y Entidades deberán evaluar en forma permanente sus programas...".

C o n t e n i d o

P á g i n a

Presentación	5
1. Introducción	6
2. Marco Jurídico	7
3. Aspectos de Política Económica y Social	8
4. Aspectos Administrativos y Operativos	9
5. Diagnóstico Organizacional	15
6. Misión y Visión	17
7. Objetivos y Estrategias	18
8. Coordinación Gubernamental	19
9. Concertación Social	20
10. Resumen de Proyectos 2013	21
11. Sistema de Medición Programática de Indicadores de Resultados por Proyecto	22
12. Información Programática de Captación de Ingresos por Proyecto	23
13. Seguimiento y Control de los Proyectos	24
14. Evaluación del Programa Operativo Anual	24

HOJA DE AUTORIZACIÓN
Programa Operativo Anual 2013
Consejería Jurídica del Municipio de Totolapan

Responsable de la Elaboración		Aprobación
Lic. Adán Manuel Rivera Noriega		Ing. Jesús Alfaro Ramírez
Consejero Jurídico		Presidente Municipal

Presentación

El presente Programa Operativo Anual 2013, se formuló con fundamento en los Artículos 26 segundo párrafo, 33, 34, 47 y 48 de la Ley Estatal de Planeación; Artículo 15 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y Artículos 38, Fracción VII, 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

En cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Totolapan, Morelos, se presenta el:

“Programa Operativo Anual de la Consejería Jurídica del Municipio de Totolapan”

Introducción:

El Programa Operativo Anual de la Consejería Jurídica, es el documento que contiene los objetivos, metas, indicadores y los procesos de organización, participación y gestión de esta dependencia, en concordancia y alineados al Plan de Desarrollo del Municipio de Totolapan, Morelos 2013-2015, el cual constituye el documento rector de las actividades que ésta realiza y las funciones que lleva a cabo para coadyuvar en el cumplimiento, integración y ejecución de los proyectos y programas implementados por el Gobierno Municipal, para impulsar el desarrollo de este Municipio.

El presente instrumento, tiene como finalidad instrumentar los retos y desafíos de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Totolapan Morelos, sus objetivos, metas y proyectos. Dentro de sus actividades está la revisión constante y actualización del marco normativo, resulta fundamental y labor indispensable para garantizar la atención de las necesidades colectivas de la sociedad.

Por todo ello, el presente instrumento contiene la expresión y contenido de las funciones específicas de la Consejería Jurídica, su misión, visión y atribuciones; en general las acciones que han de desarrollarse para cumplir con sus objetivos, instituida principalmente para proponer desde el punto de vista jurídico, las alternativas para solucionarlas y procurar el desarrollo integral de nuestra Municipio.

2. Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley de Amparo.
4. Ley Federal del Trabajo.
5. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
6. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
7. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
8. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
9. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
10. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
11. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
12. Ley de Información Pública, Estadística y Datos Personales del Estado de Morelos.
13. Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
14. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.
15. Código Federal de Procedimientos Civiles.
16. Código de Comercio.
17. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
18. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
19. Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
20. Código Procesal Penal para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
21. Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
22. Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
23. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Totolapan, Morelos.
24. Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Totolapan
25. Plan Municipal de Desarrollo de Totolapan 2013-2015
26. Manual de Organización y Procedimientos de la Consejería Jurídica.
27. Demás leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

3. Aspectos de Política Económica y Social

Política Económica:

Es de importancia que el Municipio de Totolapan cuente con los instrumentos jurídicos idóneos que faciliten a cada una de las unidades administrativas contar con las atribuciones que fortalezcan cada una de sus actividades, permitiendo el impulso de proyectos estratégicos que procuren la inversión que beneficien a la sociedad de Totolapan.

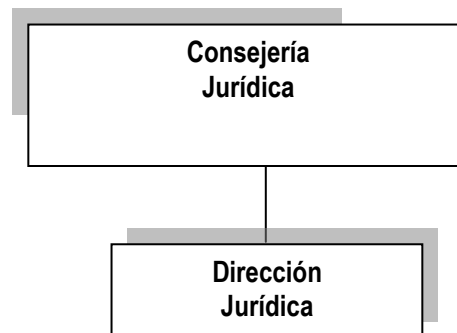
Política Social:

Contar con recursos humanos eficientes beneficia de forma directa a la población que habita el municipio, toda vez que se garantiza el cumplimiento en las funciones de la Administración Pública Municipal, establecer un marco legal adecuado vigente garantiza aún más el compromiso con la sociedad.

Conocer la realidad social aportará una visión para establecer criterios de desarrollo social y permitirá implementar ordenamientos jurídicos que permitan el crecimiento económico de la ciudadanía, servicios de calidad, fortalecer y mantener la paz social, y dar respuesta a las exigencias de la sociedad. Por lo anterior es de gran importancia la actualización de los instrumentos jurídicos del Municipio mismos que contribuyen a la transformación del mismo mediante las acciones concretas que se establezcan.

4. Aspectos Administrativos y Operativos

4.1. Organigrama



4.2. Plantilla de personal autorizada

No.	Nombre	Cargo y descripción breve del puesto	Estudios máximos	Proyecto al que está asignado	Sueldo mensual (\$)
1.	Lic. Adán Manuel Rivera Noriega	Consejero Jurídico. Atención a los asuntos encomendados por el Presidente Municipal	Licenciatura en derecho	Atención y seguimiento de los asuntos jurídicos	Publicado en Ley de Egresos
2.	Lic. Carola Lima Banderas	Jurídico. Gestiones Jurídico Administrativas	Lic. En derecho	Consejería Jurídica	Publicado en Ley de Egresos

4.3 Atribuciones y funciones asignadas

Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Totolapan	Manual de Organización y Procedimientos	Otras que le hayan sido asignadas
<p>Corresponde a los Titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas, dentro de las actividades de su competencia:</p> <p>I. Ejercer las atribuciones que les confiere este Reglamento;</p> <p>II. Diseñar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos;</p> <p>III. Acordar con el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;</p> <p>IV. Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Síndico de las actividades desarrolladas por la dependencia o entidad a su cargo;</p> <p>V. Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al Síndico los anteproyectos de programas anuales de actividades;</p> <p>VI. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia o entidad a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;</p> <p>VII. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;</p> <p>VIII. Llevar un control de ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la dependencia o entidad a su cargo y de todo el personal administrativo del ayuntamiento;</p> <p>IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás dependencias;</p> <p>X. Recibir en acuerdo ordinario a sus subalternos y conceder audiencias al público;</p> <p>XI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia o entidad a su cargo;</p>	<p>La Consejería Jurídica tendrá las siguientes facultades y funciones:</p> <p>I. Compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos expedidos por las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de los tribunales colegiados de circuito que sean de interés para el Ayuntamiento.</p> <p>II. Proporcionar asesoría, asistencia técnica jurídica, atención de consultas y opiniones al Ayuntamiento, Sindicatura, Ayudantías, Dependencias Municipales, y demás asuntos que se sometan a su consideración;</p> <p>III. Asesorar y patrocinar en las controversias en que tenga interés jurídico el Ayuntamiento y las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en los ámbitos civil, penal, laboral, amparo y contencioso administrativo, al igual que las que le sean encomendadas directamente por el presidente municipal;</p> <p>IV. Actualizar las disposiciones jurídicas que competen al Ayuntamiento, procurando siempre el mejoramiento de las relaciones entre gobernados y Ayuntamiento;</p> <p>V. Difundir internamente las disposiciones legales que rigen al Municipio;</p> <p>VI. Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de reglamentos que presente el Ayuntamiento;</p> <p>VII. Asesorar, revisar, elaborar contratos y los diversos instrumentos jurídicos en los que intervengan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>VIII. Participar en la elaboración y presentación de los informes</p>	<p>1.- Proporcionar asesoría a Ciudadanos.</p>

<p>XII. Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las unidades administrativas que se le adscriben;</p> <p>XIII. Observar, coordinar, cumplir y hacer cumplir, en las unidades administrativas a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;</p> <p>XIV. Presentar al Tesorero Municipal, para los trámites correspondientes, el proyecto de presupuesto anual de la dependencia a su cargo dentro de la segunda quincena del mes de Septiembre de cada año;</p> <p>XV. Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y este Reglamento;</p> <p>XVI. Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal los proyectos de iniciativas, modificaciones o reformas de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas;</p> <p>XVII. Acordar con el superior jerárquico los nombramientos y remoción de los titulares de las unidades administrativas;</p> <p>XVIII. Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;</p> <p>XIX. Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo; así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;</p> <p>XX. Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;</p> <p>XXI. Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos, así como los Programas operativos Anuales y el informe de labores de la dependencia a su cargo;</p> <p>XXII. Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo, y</p> <p>XXIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, el Presidente Municipal y el Cabildo.</p>	<p>previo y justificado e intervenir en los juicios de garantías en donde se señale como autoridades responsables a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>IX. Coordinar, administrar y organizar los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;</p> <p>X. Elaborar el proyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de su unidad administrativa;</p> <p>XI. Emitir opiniones o informes en asuntos en materia de reglamentación.</p> <p>XIII. Opinar lo conducente a los proyectos de ordenamientos jurídicos que las dependencias de la Administración Pública Municipal le hagan llegar para su análisis, así como las reformas a éstos;</p> <p>XIV. Proporcionar la información y en su caso apoyar técnicamente a las dependencias de la Administración Pública Municipal en la elaboración de proyectos de reglamentos, así como sus correspondientes reformas;</p> <p>XV. Asesorar al Ayuntamiento cuando se presenten iniciativas de leyes o decretos, así como sus correspondientes reformas al Congreso del Estado, en coordinación con las dependencias competentes;</p> <p>XVI. Revisar la constitucionalidad y adecuación al marco jurídico vigente, de todo proyecto de reglamento que se le presente;</p> <p>XVII. Convocar a los miembros del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias de la Administración Pública municipal, a efecto de analizar las propuestas correspondientes a los asuntos que le hayan sido planteados en materia de su competencia</p> <p>XVIII. Mantener actualizada la reglamentación vigente en el Municipio</p>	
--	---	--

	<p>XIX. Proponer al Presidente Municipal las reformas a la legislación municipal y su reglamentación que considere necesarias;</p> <p>XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones</p> <p>XXI . Representar jurídicamente al Ayuntamiento en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte o con cualquier carácter, cuando afecten su patrimonio o tenga interés jurídico, dentro o fuera del territorio del Estado de Morelos;</p> <p>XXII. Participar como coadyuvante en todos los juicios o negocios en que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal intervengan con cualquier carácter, ejercitando las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;</p> <p>XXIII. Proseguir la tramitación y consulta de expedientes en los juicios, intervenir en asuntos en conciliación o contenciosos jurisdiccionales, aportando todos los medios de convicción que estén a su alcance y sean procedentes conforme a derecho en los asuntos en los que el Ayuntamiento sea parte o tenga interés jurídico;</p> <p>XXIV. Intervenir en todos los juicios en que el Ayuntamiento sea parte y, en su caso, representar a las dependencias o entidades públicas cuando éstas así lo soliciten y proceda legalmente;</p> <p>XXV. Fungir como coadyuvante del Ministerio Público ante las autoridades judiciales federales o del fuero común, en los asuntos en que el Ayuntamiento tenga el carácter de ofendido, para los efectos del pago de la reparación de daños y perjuicios;</p> <p>XXVI. Presentar denuncias o querellas y promover demandas y juicios de cualquier naturaleza, dentro o fuera del Estado de Morelos, en contra de personas físicas o morales en defensa de los intereses del Ayuntamiento;</p> <p>XXVIII. Fungir como delegado jurídico de los miembros del Cabildo y demás titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p>	
--	--	--

	<p>XXIX. Representar, con el carácter de apoderado legal, al Ayuntamiento y sus dependencias en los asuntos de carácter laboral en que sean parte;</p> <p>XXX. Prestar apoyo y asesoría en materia laboral a las entidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXXI. Intervenir en las audiencias de conciliación, desahogo de pruebas y alegatos e interponer y hacer valer, cuando sean procedentes, los recursos legales y en general, realizar toda clase de trámites y actuaciones que correspondan para la adecuada defensa de sus intereses;</p> <p>XXXII. Supervisar que en todo caso de cese o suspensión de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal, se respeten la normatividad jurídica y Administrativa aplicable;</p> <p>XXXIII. Cuantificar y proponer las liquidaciones que por concepto de pago de prestaciones deban cubrirse a los trabajadores del Ayuntamiento por terminación de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;</p> <p>XXXIV. Realizar las gestiones necesarias ante la dependencia que corresponda para que se expidan los pagos convenidos a que hubiere sido condenado el Ayuntamiento por autoridades laborales en juicios interpuestos por sus trabajadores;</p> <p>XXXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos o le sean asignadas por el Presidente Municipal;</p>	
--	---	--

4.4 RESULTADOS DE LA OPERACIÓN EN PROYECTOS 2013

NO APLICA

No.	Proyecto	Indicador	Meta física 2013		Resultado 2013	Población beneficiada	Presupuesto autorizado (\$)	Monto ejercido (\$)	Saldo (\$)
			Cantidad	U. de M.					

5. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

5.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

Situación de los recursos	Ideal requerido para 2013	Meta programada para 2013
Recursos Humanos: Se cuenta con personal profesional en la materia.	Se requiere incrementar la plantilla de personal.	Contar con el personal suficiente para hacer frente a todos y a cada uno de los proyectos.
Recursos Materiales: Equipo de Oficina en mal estado (archiveros) falta de anaqueles.	Se requiere archiveros en buen estado y anaqueles o repisas	Contar con el recurso material necesario para la salva y guarda de la documentación y expedientes.
Recursos Financieros: Presupuesto insuficiente	Se requiere un incremento en el presupuesto para la compra de recursos materiales y técnicos.	Contar con el dinero suficiente para la gestión de trámites y compra de equipo de oficina y técnicos.
Recursos Técnicos: Equipo de cómputo deficiente	Se solicita equipo de cómputo en buen estado.	Contar con el equipo de cómputo idóneo para las actividades propias de la Consejería Jurídica.

5.2 SITUACIÓN INTERNA

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cuenta con personal especializado en la materia. ✓ Se cuenta con personal comprometido ✓ Credibilidad y honestidad entre los trabajadores, ✓ Capacidad para sobreponerse a las dificultades. ✓ Buena comunicación en los entornos de trabajo, ✓ Creatividad. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo y máquinas de computo obsoletos ➤ Instalaciones insuficientes ➤ Estructura Organizacional reducida ➤ Se requiere ampliar toda la reglamentación existente para atender todas las actividades de la administración Pública Municipal.

5.3. Situación ex terna

Oportunidad	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ aprovechar la capacitación que sea impartida a nivel Federal, Estatal y Municipal para adquirir un mayor conocimiento en la materia con el propósito de obtener mejores resultados ✓ Conciliaciones con la contraparte, logrando así el principio de economía procesal y lograr un ahorro para el erario público. ✓ Firma de convenios y acuerdos para la obtención de servicios a favor del ayuntamiento con entidades públicas y privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algunos Tribunales o juzgados dan términos muy cortos además que no dictan una resolución dentro del término que marca la Ley.

5.4. PROPUESTAS DE ADECUACIONES JURÍDICAS

Ordenamiento Jurídico	Adecuación que se Propone
Bando de Policía y Gobierno	Bando de Policía y Gobierno

6. Misión y Visión

MISIÓN

Somos el área de la Presidencia Municipal coadyuvante en la defensa y vigilancia de los intereses del Ayuntamiento, así como en su representación en los conflictos o negocios jurídico-legales y procedimientos contenciosos y no contenciosos que se desahoguen ante las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas, correspondiéndole revisar, analizar y mantener actualizado el marco jurídico municipal, otorgando consulta y asesoría jurídica a las áreas del Ayuntamiento, actuando funcionalmente apegados a derecho y al marco jurídico legal vigente.

VISIÓN

Ser una unidad Administrativa con valores de lealtad, honestidad, Respeto, Justicia, imparcial y responsable, reconocida por su capacidad técnica jurídica, y profesional capacitada para asegurar la adecuada asesoría y defensa de los intereses jurídicos del Ayuntamiento, implantando medidas preventivas que eviten juicios innecesarios y gastos excesivos a la administración pública

7. Objetivos y Estrategias

Objetivos	Estrategias
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos en los que el Ayuntamiento sea parte o ante las instancias jurisdiccionales cuando su patrimonio sea afectado haciendo observancia a los principios de constitucionalidad y legalidad. ✓ Emitir opiniones de consulta, contratos, convenio, iniciativas de ley, reglamentos, bandos, acuerdos, resoluciones y cualquier documento de efectos jurídicos. ✓ Implementar los Reglamentos necesarios relativos a las atribuciones de los servidores públicos, y de funcionalidad de las dependencias que serán creadas, revisar las propuestas de las áreas que integren el Ayuntamiento Municipal. ✓ Dar atención y seguimiento a la contestación de demandas recibidas y agilizar los trámites correspondientes a cada materia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer políticas jurídicas a las que se ha de someter la administración pública municipal. ➤ Defender y representar jurídicamente los intereses del Ayuntamiento de Totolapan. ➤ Vigilar la legalidad de los actos que realicen los servidores públicos del Municipio con motivo de sus funciones. ➤ Revisar y actualizar la normatividad y reglamentación municipal, en coordinación con las Áreas, a fin de respetar y cumplir con lo dispuesto en el marco jurídico vigente, para asegurar la legalidad de las acciones de gobierno y establecer los criterios para la interpretación de las fuentes de derecho relacionadas con actos administrativos y de autoridad. ➤ Capacitación constante de los Servidores Públicos del área de Consejería Jurídica.

8. Coordinación Gubernamental

8.1. Gobierno Federal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
	No aplica

8.2. Gobierno Estatal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
Gobierno del Estado de Morelos	Convenios de colaboración con las diferentes Dependencias

8.3. Gobierno Municipal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
Unidades Administrativas del Ayuntamiento	Vigilar que todos los actos y disposiciones emitidos por la administración del Gobierno Municipal, estén soportados con fundamentos legales óptimos y eficaces, a través de la revisión y análisis de todos los documentos de carácter legal que deba firmar el titular del Ayuntamiento, así como los titulares de cada una de las dependencias para otorgar credibilidad y confianza a la población en general.

9. Concertación Social

9.1. Sector Social

Organización	Acciones Estratégicas a Realizar
Ayudantías	<ul style="list-style-type: none">➤ Contar con un marco legal adecuado para el fomento económico y desarrollo integral del municipio, que permita el impulso de proyectos estratégicos que beneficien a las familias de Totolapan.➤ Llevar a cabo paneles de discusión entre la misma ciudadanía, para que se analicen los temas de interés, con el fin de encontrar y exponer soluciones, a los conflictos sociales.

9.2. Sector Privado

Organización	Acciones Estratégicas a Realizar
Empresas e Instituciones Privadas.	<ul style="list-style-type: none">➤ Contar con un marco legal adecuado que impulse la inversión y producción en la Entidad y generar más fuentes de trabajo.➤ Propiciar que el marco jurídico en la entidad garantice confianza a los inversionistas y viabilidad al desarrollo socioeconómico y a la convivencia política,.

10. Resumen de Proyectos 2013

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto (\$)		Total (\$)
			Inicio	Término	Inversión	Corriente	
1	Atención y seguimiento de los asuntos jurídicos.	Consejería Jurídica	01-Ene-12	31-Dic-12		916,771.00	916,771.00

10.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO FINANCIERO

No.	Proyecto	Total (\$)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1	Atención, revisión y seguimiento de los asuntos jurídicos.	916,771.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,404.00
	SUMAS:	916,771.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,397.00	76,404.00

11. Sistema de Medición Programática de Indicadores de Resultados por Proyecto

Proyecto 1: Atención y seguimiento de los asuntos jurídicos

Indicador	Meta 2013		% Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Índice de asesorías jurídicas otorgadas	100%	Asesoría	180	200	190	200	200	190	190	190	190	190	190	190	
Índice de recomendaciones atendidas y quejas.	100%	Recomendación	70	65	75	78	70	60	65	65	65	65	65	65	
Índice de recursos administrativos contenciosos atendidos	100%	Procedimiento	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
Índice de amparos atendidos	100%	Amparo	8	8	8	8	9	10	8	8	8	8	8	8	
Índice de juicios civiles atendidos	100%	Juicio	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
Índice de juicios penales atendidos	100%	Juicio	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12	8	
Índice de juicios laborales atendidos	100%	Juicio	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
Índice de contratos elaborados	100%	Contrato	140	10	10	15	20	30	15	15	15	15	15	15	
Índice de convenios elaborados	100%	Convenio	10	5	8	6	5	5	5	5	5	5	5	5	

12. Información Programática de Captación de Ingresos por Proyecto

***** no aplica para la Consejería Jurídica*****

13. Seguimiento y Control de los Proyectos

No.	Proyecto	Tipo de control	Periodicidad
1.	Atención y seguimiento de los asuntos jurídicos	Reporte de logro de avances	Mensual

14. Evaluación del Programa Operativo Anual

La evaluación del Programa Operativo Anual 2013 que llevarán a cabo las Dependencias y Entidades municipales será cuantitativa y cualitativa, comprenderá las actividades que se realizarán para comparar los resultados obtenidos con las metas físicas y financieras programadas en cada uno de los proyectos. Conforme lo establecen los Artículos 44 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la evaluación se realizará por las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal cada tres meses, de acuerdo con la metodología elaborada por la Tesorería Municipal y corresponderá a la Contraloría Municipal su seguimiento y control.