

## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	INDICADOR
<p>Representar legalmente al H. Ayuntamiento en los juicios dar orden laboral se instauren en su contra.</p> <p>Dar certeza jurídica a</p>	<p>Atender al 100% todas las demandas laborales en que el Ayuntamiento sea parte.</p> <p>Dar fe de las actas,</p>	<p>Contestar las demandas laborales promovidas contra el H. Ayuntamiento.</p> <p>Ofrecer las pruebas, presentar alegatos durante el juicio laboral.</p> <p>Llegar a acuerdos y en su caso celebrar convenios en los juicios laborales en los que el H. Ayuntamiento sea parte.</p> <p>Promover cualquier recurso ya sea dentro del juicio laboral o fuera de el</p>	<p>Presentar las contestaciones a la demanda en representación del H. Ayuntamiento ante los tribunales que correspondan-</p> <p>Estar presente teniendo la representación legal del H. Ayuntamiento en todas las audiencias de ley dentro de los juicios laborales en los que sea parte el Ayuntamiento.</p> <p>Seguir el cumplimiento de los convenios celebrados por esta H. Ayuntamiento</p> <p>Promover ante el Juzgado o Tribunal que corresponda cualquier tipo de recurso que sea necesario en beneficio del H. Ayuntamiento</p>	<p style="text-align: center;"><b>100 %</b></p>

<p>los actos en que el h. Ayuntamiento sea parte.</p>	<p>acuerdos y convenios que levante y/o suscriba el H. Ayuntamiento.</p>	<p>Dar asesoramiento y fundamentación legal en la celebración de convenios con dependencias públicas o privadas.</p>	<p>Estar presente en las sesiones de cabildo y en todo acto que involucre la celebración de acuerdos o convenios en el municipio</p> <p>Llevar un registro permorizado de todos los convenios celebrados por el H. Ayuntamiento con entidades públicas o privada</p>	
<p>Atender y asesorar legalmente a la ciudadanía en general</p>	<p>Atender al 100% de personas que soliciten ayuda legal</p>	<p>Difundir entre la población del municipio los servicios que en materia de ayuda legal puede realizar la dirección jurídica</p> <p>Establecer un módulo de atención dirigido a la ciudadanía</p> <p>Orientar a los ciudadanos ante que</p>	<p>Difundir mediante medios impresos, radio, perifoneo los servicios que puede otorgar la dirección a la población en general</p> <p>Contar con personal especializado en temas legales.</p> <p>En casos urgentes representar legalmente a</p>	<p><b>100%</b></p>

		autoridades deben acudir para resolver sus conflictos legales	ciudadanos.	
Orientar y/o resolver los problemas jurídicos más apremiantes en las comunidades del municipio.	Realizar visitas a las comunidades para atender a sus habitantes 1 vez al mes, 12 veces al año.	<p>Programar junto con otras dependencias municipales programa de visitas a las comunidades.</p> <p>Difundir con tiempo suficiente las fechas en que serán las visitas a las comunidades</p> <p>Hacer del conocimiento de los ciudadanos los servicios que se prestarán en cada visita a las comunidades.</p>	<p>Trabajar en forma conjunta con las autoridades de la comunidad en la realización de las visitas a la misma</p> <p>Detectar y en su caso resolver los problemas legales primordiales de cada comunidad.</p> <p>Buscar resolver de manera conciliatoria los problemas legales que surjan entre los habitantes de las comunidades.</p>	<b>100%</b>
Asesorar legalmente a las direcciones o dependencias municipales que lo requieran en las actividades que Desarrollan.	Atender legalmente al 100% de solicitudes hechas por la totalidad de las direcciones o dependencias municipales que así lo soliciten.	Difundir entre las diversas áreas de la administración municipal los trámites que puede asesorar la Dirección.	<p>Visitar a las distintas dependencias para informarles los servicios que tiene la Dirección.</p> <p>Enviar una circular a las diferentes dependencias sobre los servicios que presta la dirección en materia legal</p>	<b>100%</b>

<p>Tener un status actualizado de los expedientes jurídicos rezagados de anteriores administraciones, principalmente los de alta prioridad</p>	<p>Tener al corriente el 100% de expedientes rezagados de anteriores administraciones</p>	<p>Conocer el número de expedientes rezagados de anteriores administraciones</p> <p>Actualizar los expedientes</p>	<p>Realiza un inventario de los expedientes en poder de la Dirección</p> <p>Establecer un calendario para la actualización de expedientes</p>	<p><b>100%</b></p>
--	---	--	---	--------------------