

	NOMBRE		CÓDIGO	
	Atención Jurídica para la defensa de los intereses municipales		XXXXX	
	DEPENDENCIA RESPONSABLE		Trámite/servicio	X
	Dirección General de Servicios Jurídicos Subdirección General de lo Contencioso Administrativo		Proceso	X

OBJETIVO
<p>Dar atención a los juicios, procesos o procedimientos administrativos y trámites que se sigan en forma de juicio, en los que el Municipio tenga intervención legal, ante las autoridades judiciales o administrativas.</p>

DESCRIPCIÓN
<p>El Municipio a través de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, desahoga juicios, procesos o procedimientos administrativos y trámites en defensa y protección de los intereses municipales, a través del desahogo de diversos actos, como lo son: demandas, contestaciones de demandas, apersonamientos, alegatos, impugnaciones, informes previos y justificados, opiniones legales, entre otras acciones.</p> <p>Es decir, a través las acciones en mención, se implementan estrategias para la defensa y protección de los intereses del Municipio.</p>

ÁMBITO DE APLICACIÓN	Ciudadano		Personas físicas	x	Personas morales	x
----------------------	-----------	--	------------------	---	------------------	---

DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Oficina receptora	Dirección General de Servicios Jurídicos
Oficina resolutora	Dirección General de Servicios Jurídicos
Domicilio: Cantarranas 5, interior 11	Municipio: Guanajuato
Teléfono: (473)-73-24977	Horario de atención: 8:30 a 16:00 horas en horario normal, de manera extraordinaria en asuntos que por su naturaleza sean exigibles en horario extendido hasta las 24:00 horas.
Fax: N/D	Correo electrónico: alejandro.santiago@guanajuatocapital.gob.mx

FUNDAMENTO JURÍDICO			
	Disposición		Artículos
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	115	Demás relativos y aplicables

2	Constitución Política para el Estado de Guanajuato	1	108	117	118	119	121	Demás relativos y aplicables
3	Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato	1	2	3	77	78	79	Demás relativos y aplicables
4	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.	1	2	3	4	106	111	Demás relativos y aplicables
5	En general todo el sistema jurídico, destacándose: Código Civil para el Estado de Guanajuato Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato	En general todas las disposiciones administrativas						

REQUISITOS				
Requisitos		Especificaciones o condiciones	Original	Copia
1	Oficio de dependencia o entidad municipal, resolución de tribunal o autoridad jurisdiccional o petición de apoyo.	Se deben acompañar la totalidad de documentos que se hicieron llegar en la notificación correspondiente.	x	x
2	Anexos al punto 1.	Se deben acompañar la totalidad de documentos que se hicieron llegar en la notificación correspondiente.	x	x
3	(OPCIONAL) Cuando el ingreso devenga de dependencias o entidades es RECOMENDABLE remitan el expediente del caso concreto.	Remitir copia simple del expediente del caso concreto.	X	X
4	(OPCIONAL) Remitir nombramiento o documento que acredite la personalidad en tratándose de personal distinto a los Directores o Directores generales.	Adjuntar en copia simple el nombramiento o documento que acredite la personalidad para poder certificar el mismo y dar seguimiento al proceso o procedimiento.		X

TIEMPO DE RESOLUCIÓN	COSTO	FUNDAMENTO JURÍDICO
Se da acorde a los tiempos establecidos en la Ley, acorde a la materia, pudiendo devenir en plazos de 36 horas hasta plazos que se desarrollan en 30 días o incluso más.	Es un trámite/Proceso que no tiene costo.	N/A

FORMATO(S)								
¿Tiene formato la solicitud?	Si		No	x	Clave	N/A	Se anexa	N/A
¿Tiene formato el documento?	N/A							

SALIDA O DOCUMENTO QUE SE EXPIDE		
Descripción	Especificaciones	Vigencia
Proyecto de resolución, respuesta, atención a la documentación.	Se da proyecto para suscripción del responsable de atención o documento firmado.	N/A (No se expide un derecho, se emite un proyecto para firma)

SANCIONES
No aplican, pues existen supuestos en los que se dan estrategias, negociaciones. En materia administrativa la litis se trava con la demanda y con el acto administrativo.

INDICADORES DE MEDICIÓN			
Descripción	Fórmula	Periodo de medición	Meta
Las peticiones ingresadas son atendidas	$\% = \frac{\text{peticiones ingresadas}}{\text{Peticiones atendidas}}$	Bimestral	El 100% de las peticiones ingresadas son atendidas

PERIODO DE MAYOR DEMANDA
En todo el año, de manera cíclica existe un mayor número de ingresos en el mes de enero, julio y diciembre.

RIESGOS IDENTIFICADOS	PROPUESTAS DE MITIGACIÓN
No se llevan bitácoras cuando las resoluciones se entregan o notifican a Dependencias o Entidades, así como Tribunales.	Elaborar una bitácora de entrega de resoluciones cuando se utilicen válijas.

SUGERENCIAS DE MEJORA	MOTIVO
Integrar bitácoras de entrega cuando se entregue a válija de notificación.	Actualmente no se lleva bitácora de entrega, por lo que, no se tiene control en cuanto al tiempo y responsables de entrega lo que podría generar problemáticas en seguimiento en ese tramo de control.

OBSERVACIONES ADICIONALES

FECHA	3/septiembre/2019	RESPONSABLE	Lic. Israel Waldo Jiménez Subdirector General de lo Contencioso Administrativo
-------	-------------------	-------------	--