



LIC. RIGOBERTO FLORES FRANCO.
SINDICO DEL H. GOBIERNO
MUNICIPAL DE PONCITLÁN, JALISCO.

ATN
ING. JUAN CARLOS MONTES JOHNSTON
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
H. GOBIERNO MUNICIPAL
DE PONCITLÁN, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por medio de este conducto, se le brinda un cordial saludo y aunado al mismo se hace de su debido conocimiento del conjunto de actividades realizadas por los auxiliares del Departamento Jurídico del Municipio de Poncitlán, Jalisco y/o "PROGRAMA OPERATIVO"; que competen a las actividades a realizar diariamente en este departamento y que a continuación se describen:

1.- P R E S E N T A C I Ó N:

El **PLAN DE TRABAJO** documenta la organización, procedimientos y seguimientos a realizar por conducto de los auxiliares adscritos al departamento Jurídico, municipal dependiente del Departamento de sindicatura, tal cual lo regula el **REGLAMENTO INTERIOR DE SINDICATURA EN EL MUNICIPIO DE PONCITLÁN, JALISCO**, a razón que así lo dispone el numeral 2, del citado reglamento que enuncia textualmente; "artículo 2.- *El presente ordenamiento es de observancia general y obligatorio para el Sindico y los servidores públicos adscritos al departamento de Sindicatura Municipal,*" presentando de una manera general, la normatividad, estructura orgánica, atribuciones, funciones, procesos sustantivos, así como los programas, proyectos e indicadores de éxito que le permite cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno Municipal de Poncitlán, Jalisco. A mérito de asumir a plenitud los compromisos del Gobierno Municipal, ello de que se oriente, guíe y procurar la mejora continua en sus acciones y resultados, mediante el conocimiento, aplicación y evaluación de lo dispuesto en el presente instrumento.

2.- O B J E T I V O S D E L P L A N D E T R A B A J O.

2.1.- Ofrecer una visión de la organización y los procesos internos de las actividades a realizar por conducto de los auxiliares del departamento Jurídico.

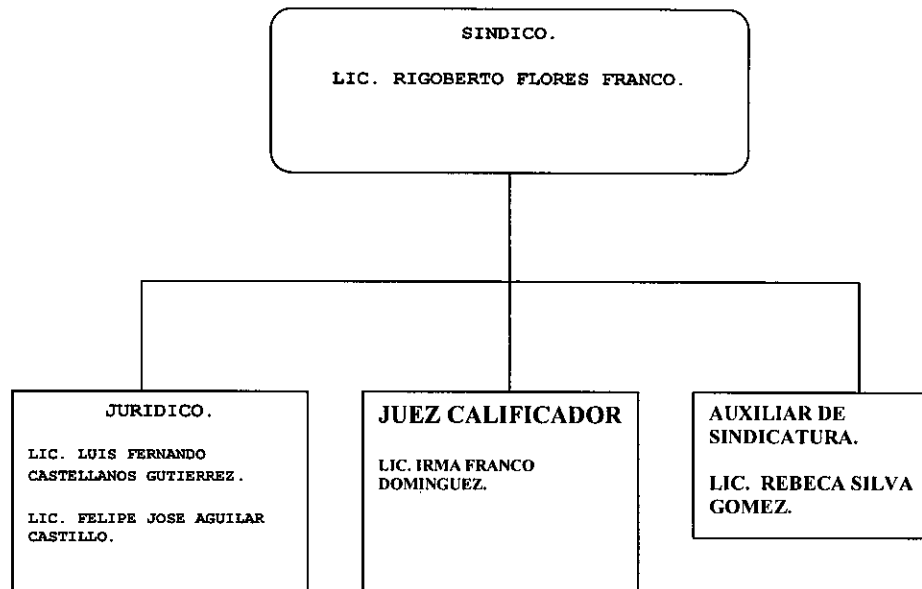
2.2.- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada uno de los auxiliares de acuerdo al organigrama de Sindicatura, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos del mismo, a razón de evitar la duplicidad de funciones, que repercute en el uso indebido de recursos y en el detrimento de la calidad y productividad.

2.3.- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la ciudadanía en General, con referencia de asesoría, así como a las instancias pertinentes que deben acudir a razón de seguimiento correspondiente a asuntos de índole

aplicación del arábigo 7 del **REGLAMENTO INTERIOR DE SINDICATURA EN EL MUNICIPIO DE PONCITLÁN, JALISCO.**

2.4.- De igual forma en dar seguimiento que en derecho corresponde sobre las atribuciones y obligación que impone el artículo 13 del **REGLAMENTO INTERIOR DE SINDICATURA EN EL MUNICIPIO DE PONCITLÁN, JALISCO.**

3.- ORGANIGRAMA:



4.- FUNCIONES;

4.1.- El coordinar y supervisar, los asuntos jurídicos, tales como; la revisión de los Partes de Policía que se le reportan al Presidente Municipal, todos los días, en el caso de que se denote que hubiera violaciones a las garantías constitucionales.

4.2.- Llevar acabo libro de Registro de Control de turno, de los asuntos encomendados por el departamento de Sindicatura, a cada uno de los auxiliares, ello para su seguimiento que en derecho proceda.

4.3.- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la ciudadanía en General, con referencia de asesoría, así como a las instancias pertinentes que deben de acudir a razón de dar el seguimiento correspondiente a los asuntos de índole legal. Ello en aplicación del arábigo 7 del Reglamento Interior de Sindicatura del Municipio de Poncitlán, Jalisco.

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018
DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL H. GOBIERNO
MUNICIPAL DE PONCITLÁN, JALISCO**

INTERIOR DE SINDICATURA EN EL MUNICIPIO DE PONCITLÁN, JALISCO. Mismo que se vera reflejado en el informe mensual de actividades, donde enuncia a las personas a las cuales se les brindo la asesoria.

4.4.- Dar seguimiento a los asuntos que sean turnados al Departamento de Sindicatura, por conducto de otro departamento del Gobierno Municipal de Poncitlán, Jalisco.

4.5.- Realizar un informe mensual de actividades, por conducto de los auxiliares juridicos, mismo que tendrá que ser remitido a los 15 días después del mes subsiguiente al que se este en actividades.

4.6.- Asistir a los cursos y/o capacitaciones que brinde la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, ello, a razón estar actualizado el personal, mismo que dichos cursos se notificaran con un mes de anticipación a razón de que por conducto de la sindicatura, instruya y comisione al personal que acudirá a dichas capacitaciones.

4.7.- Asistir y/o asesorar a los Diferentes departamentos que Integran del Gobierno Municipal de Poncitlán, Jalisco.

4.8.- Asistir y/ asesorar al Departamento de Sindicatura, en sus actividades, convenios y/o actos jurídicos en general, así como instaurar procedimiento administro de responsabilidad a que haya lugar, en cuanto le sea delegada dicha facultad por conducto del titular de la Dependencia para el seguimiento y desahogo del referido procedimiento de Responsabilidades.

4.9.- Proporcionar apoyos de redacción y/o elaboración de trabajos urgentes, extraordinarios u ordinarios derivados de otros departamentos del Gobierno Municipal de Poncitlán, Jalisco.

4.10.- Informar con la oportunidad de los asuntos del Sindico Municipal, que afecten directamente al Gobierno Municipal, como servicios de mensajería, paquetería, trámites ante diferentes departamentos para facilitar la coordinación de actividades de logística.

Y narrado lo anterior, y sin haber otro particular que hacer del digno conocimiento de suyo, se despide de Usted, sus mas atentos y seguros servidores que dignamente laboran como auxiliares jurídicos en el Departamento Jurídico Municipal, quedando en que dicha información le se de utilidad.

ATENTAMENTE.

**"DEPARTAMENTO JURIDICO DEL
MUNICIPIO DE PONCITLAN, JALISCO."**



LIC. FELIPE JOSE AGUILAR CASTILLO.



LIC. LUIS FERNANDO CASTELLANOS GUTIERREZ

PONCITLAN, JALISCO A 31 DE ENERO DEL 2018 DOS MIL DIECIOCHO