

EL SALTO, JALISCO.
DIRECCIÓN JURÍDICA. PLAN OPERATIVO ANUAL 2017.

Jefatura / Coordinación con dependencias / Programas.	ACTIVIDADES.	OBJETIVO/ METAS.	MESES PARA SU APLICACIÓN.	RESPONSABLE.	OBSERVACIONES
LABORAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover en coordinación con las demás dependencias municipales prácticas de comunicación y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos laborales. • Llevar a cabo en coordinación con las demás dependencias municipales la conciliación de conflictos laborales que surjan en las áreas de trabajo. • Trabajar en coordinación con Oficialía Mayor Administrativa para la elaboración de formatos de actas administrativas. • Defender los intereses del municipio en materia laboral (dar contestación a las demandas entabladas en contra del municipio en tiempo y forma, previa autorización representar al municipio en audiencias, rendir pruebas e interponer recursos). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A mediano plazo, concientizar a los superiores de las dependencias municipales la trascendencia que puede repercutir un conflicto laboral y la importancia para prevenir el mismo mediante los procedimientos pertinentes. ✓ A largo plazo, posterior al desarrollo de los juicios laborales en proceso, y en la medida de lo posible, la obtención de resultados favorables para el municipio o bien la realización de convenios para poner fin al juicio entablado. 	Enero a diciembre de la presente anualidad.	Director, jefes de área y abogados.	
DERECHOS HUMANOS.	<ul style="list-style-type: none"> • En coordinación con las demás dependencias municipales, concientizar en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. • Coadyuvar en la defensa de los distintos servidores públicos de este municipio que se encuentren inmersos en una queja substanciada en la Comisión Estatal de Derechos Humanos del estado de Jalisco (elaboración del respectivo informe de ley, informes complementarios, ofrecimiento de pruebas y en la medida de lo posible proyecto de conciliación de la misma queja). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A mediano plazo, concientizar a las dependencias municipales la importancia y obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas. ✓ A largo plazo, posterior a la sustanciación de las diversas quejas, llegar a conciliar en la medida de lo posible y en los mejores términos dichas quejas, garantizando la protección a los derechos humanos. 	Enero a diciembre de la presente anualidad.	Director, jefes de área y abogados.	

SEGURIDAD PUBLICA.	<ul style="list-style-type: none"> • En coordinación con la Comisaria General de Seguridad Pública del municipio coadyuvar en los litigios ante las diversas autoridades jurisdiccionales en los que se vea inmersa la misma (contestación de informes justificados, comparecencia en audiencias, ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar el trámite de los asuntos de carácter litigioso en que la Comisaria de Seguridad Pública Municipal sea parte, respetando los plazos legales establecidos y siempre en busca de la obtención de resultados favorables para la misma. 	Enero a diciembre de la presente anualidad.	Director, jefes de área y abogados.	
ADMINISTRATIVO INTERNO.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en coordinación constante con Oficialía Mayor Administrativa en la actualización de expedientes de los trabajadores. • Trabajar en coordinación con Oficialía Mayor Administrativa en la elaboración de un programa de optimización de las estructuras ocupacionales. • Apoyar a sindicatura en la elaboración de contratos y convenios en los que sea parte el municipio. • Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la dependencia, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtener un control adecuado respecto a los tramites, asuntos y actos jurídicos no litigiosos en los cuales el municipio forma parte. 	Enero a diciembre de la presente anualidad.	Director, jefes de área y abogados.	
CONTENCIOSO.	<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar en la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole. • Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar el trámite correspondiente de todos los asuntos de carácter litigioso en que el Municipio sea parte, en los plazos legales establecidos y siempre en busca de la obtención de resultados favorables para el mismo. 	Enero a diciembre de la presente anualidad.	Director, jefes de área y abogados.	
ASESORIAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría jurídica a las personas que acuden a la dirección jurídica o ya sea en las caravanas o programas sociales implementados por el gobierno municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientar sobre la problemática jurídica en que se ve inmerso el ciudadano que acude en busca de una asesoría, con el fin de buscar varias soluciones a las problemáticas expuestas. 	Enero a diciembre de la presente anualidad.	Director, jefes de área y abogados.	