



El Arenal

"JUNTOS POR MÁS
OPORTUNIDADES"

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ACTIVIDADES

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: ÁREA TÉCNICA JURÍDICA

EJERCICIO FISCAL: 2026



EL ARENAL, HIDALGO., A 26 DE FEBRERO
DE 2026

INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
MISIÓN	3
VISIÓN	3
ORGANIGRAMA	4
MARCO JURÍDICO	5
DIAGNOSTICO	6
PROGRAMA	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	6
ALINEACION AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	7
ESTRATEGIAS	9
LINEAS DE ACCION	10
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	11
PRESUPUESTO	11
RESPONSABLE	13
FIRMAS	14

INTRODUCCIÓN

El Programa Operativo Anual se elabora en cumplimiento con lo solicitado por las indicaciones de la presidente municipal, el cual está basado en lo establecido dentro del Artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Artículos 116 y 141 Fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

y los Artículos 7 y 56 Fracción i inciso b de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, quien ha tenido el bien a expedir el siguiente documento.

Este Programa Operativo Anual tiene a bien hacer del conocimiento la organización que permitirá conocer los antecedentes de esta área mediante un diagnóstico el cual nos arrojará los datos necesarios para que se tomen medidas y así también conoceremos aspectos muy importantes como; el marco legal que fundamenta el ejercicio y su razón de ser, así como el porqué de los acciones que se realicen en esta dirección; la estructura orgánica, así como la descripción de las funciones y objetivos del área técnica jurídica de la Presidencia Municipal y de las áreas administrativas, con la finalidad de brindar asesoría y apoyo técnico jurídico a el presidente municipal; así como a las demás áreas que integran esta Presidencia Municipal de El Arenal, Hidalgo.

Este programa es de suma importancia ya que desarrolla un plan de actividades a realizar en un determinado tiempo, y nos ayuda a tener una mejor proyección y ejecución de las actividades a realizar y tener un mejor control de una administración pública.

MISIÓN

Dar certeza jurídica al Municipio y apoyo a sus ciudadanos, reduciendo la brecha de la desigualdad y creando oportunidades en el marco de la ley, buscando su protección en el marco normativo; defender los intereses jurídicos y patrimoniales a través de la representación legal ante las instancias judiciales y administrativas de manera honesta, ética responsable y transparente.

VISIÓN

Consolidarse como un órgano técnico-jurídico confiable, eficiente y proactivo, que contribuya al fortalecimiento institucional del Municipio de El Arenal, mediante soluciones legales responsables, protección del patrimonio municipal y asesoría interna que fomente la legalidad, la transparencia y el buen gobierno, lo anterior en el transcurso del año 2026.

ORGANIGRAMA



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado libre y Soberano de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como de los organismos descentralizados del Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal del Estado de Hidalgo.
- Código Civil para el Estado de Hidalgo.
- Código de Procedimientos Civiles
- Código Penal para el Estado de Hidalgo.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Arenal, Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de El Arenal, Hidalgo.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Ley de Amparo.
- Leyes Reglamentos, Norma, Decretos, así como otras disposiciones aplicables dentro del ámbito de su competencia.

DIAGNOSTICO

Realizando un análisis a la toma de labores en la dirección del Área Técnica Jurídica hemos encontrado que el Municipio carece de certeza jurídica en distintos predios dentro de la jurisdicción que se encuentran en su posesión, es decir no cuentan con escritura pública que demuestre que el Municipio es el legítimo dueño de estos predios o bienes inmuebles que al pasar del tiempo han sido donados al municipio, cabe destacar que las áreas o direcciones del ayuntamiento se encuentran con diversas situaciones en las cuales requieren asesoría o un consejo desde el punto de vista jurídico, e incluso tienen poco acercamiento para conocer o saber sobre el marco jurídico que deberán usar o basarse en ellas para su correcta función.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar la correcta aplicación de la normatividad legal en los actos administrativos del Municipio de El Arenal, a través de la atención de asuntos jurídicos, regularización del patrimonio municipal, resolución de conflictos laborales y asesoría legal interna, promoviendo una gestión pública ordenada, legal y transparente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Asesorar jurídicamente a las dependencias municipales en la elaboración, revisión y cumplimiento de actos administrativos y normativos.

Gestionar y dar seguimiento a la escrituración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, asegurando su legalidad y adecuada inscripción.

Atender y representar al Municipio en conflictos y procedimientos laborales, con apego a la normatividad vigente.

Emitir opiniones y dictámenes jurídicos internos que fortalezcan la toma de decisiones dentro del Ayuntamiento.


Prevenir riesgos legales mediante acciones de vigilancia jurídica sobre contratos, convenios y demás actos administrativos.

Promover una cultura de legalidad dentro de la administración pública municipal a través de la orientación continua a funcionarios y áreas operativas.

ALINEACION AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO



<p>PLAN NACIONAL DE DESARROLLO</p>	<p>Eje 1. Gobernanza con justicia y participación ciudadana.</p> <p>Ejes Transversales</p> <p>1. Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres</p>	<p>República democrática, justa, honesta, libre, participativa y responsable</p> <p>República segura y con justicia</p>
<p>PLAN ESTATAL DE DESARROLLO</p>	<p>1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto</p>	<p>1.3. Transformación de la administración pública del estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia. 1.4. Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.</p> <p>1.5. Fortalecer el Sistema Estatal Anticorrupción.</p>
<p>PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO</p>	<p>Eje 1. Gobierno Transparente y Responsable</p>	<p>1.1 Fortalecer la gobernabilidad y las instituciones públicas municipales en El Arenal, promoviendo un entorno de justicia, equidad y paz social mediante políticas públicas inclusivas y transparentes, que permita a los Arenalenses vivir en paz y armonía.</p> <p>1.2 Fomentar la inclusión y equidad en el municipio de El Arenal mediante programas y proyectos estratégicos, buscando que esta administración se consolide como un gobierno humanitario con estricto apego a los derechos humanos y la justicia.</p>

<p>AGENDA 2030 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE</p>		<p>Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas</p>
---	---	---

OBJETIVO

La correcta aplicación del marco legal en los juicios del H. Ayuntamiento, conlleva al estado de derecho en el municipio de El Arenal, Hidalgo.

ESTRATEGIAS

- 1) Lograr una coordinación y vinculación con las unidades administrativas, para conocer de inmediato las necesidades de atención de sus asuntos de orden jurídico o administrativo.
- 2) Revisar y dar el seguimiento a los asuntos legales, proyectos de carácter normativo, así como los contratos, escrituraciones y convenios, donde se involucre la Administración Pública.
- 3) Atender las solicitudes de asesoría jurídica de personas que no cuentan con recursos para pagar servicios jurídicos, además de lograr una difusión adecuada del acceso a la justicia y el marco legal del Municipio.

LINEAS DE ACCION

1. Seguimiento de los procesos jurídicos administrativos atendidos donde el municipio seas parte.

Meta	Indicador
Seguimiento de los procesos jurídicos administrativos atendidos donde el municipio sea parte.	% de seguimiento procesos jurídicos atendidos donde el municipio sea parte.

1. Elaboración de contratos y convenios, así como asuntos donde se involucra a la administración pública, revisados.

Meta	Indicador
1. Elaboración de contratos y convenios, así como asuntos donde se involucra a la administración pública.	% de contratos, convenios y asuntos realizados donde se involucre a la administración pública, revisados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Escrituraciones												
2	Asuntos juridicos												
3	Contratos y Convenios												
4	Capacitacion												
5	Actualizacion de status de asuntos .												
6	Audiencias												
7	Asesoramiento												
8	Gestión												

PRESUPUESTO

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Escrituraciones	\$180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos m/n.)											
Asuntos juridicos	\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos m/n.)											
Contratos y Convenios	\$20,000.00 (Veinte mil pesos m/n.)											
Capacitacion	NO											
Actualizacion de status de asuntos .	NO											
Audiencias	NO											
Papeleria	\$17,793.00 (diecisiete mil setecientos noventa y tres pesos.											
Viaticos	\$20,000.00 (Veinte mil pesos m/n.)											
sueldos	\$666,672.00 (\$55,556.00 mensuales)											
Aguinaldo	\$111,112.00											
Prima vacacional	\$16,667.00											
Total	\$1,082,244.00											

PAPELERIA

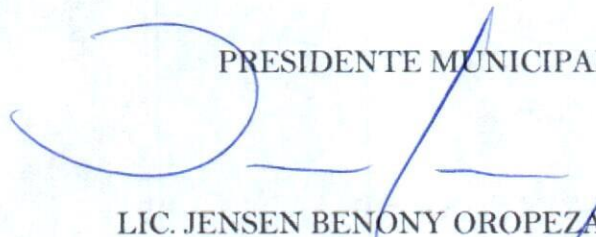
ARTICULO	COSTO UNITARIO	UNIDAD	Presupuesto por año
HOJAS BLANCAS T/C	\$ 97.00	1 paquete por mes	\$1164.00
HOJAS BLANCAS T/O	\$ 211.00	2 paquetes por mes	\$5064.00
LAPICEROS	\$ 49.00	1 caja por mes	\$588.00
LAPIZ	\$ 4.00	10 por mes	\$480.00
PERFORADORA	\$ 98.00	2 anual	\$196.00
ENGRAPADORA	\$ 72.00	2 anual	\$144.00
CAJA DE ARCHIVO	\$ 47.00	10 anuales	\$470.00
GRAPA	\$ 160.00	1 paquete por mes	\$1920.00
CLIP #1	\$ 125.00	1 paquete por mes	\$1500.00
FOLDER BEIGE T/C	\$ 180.00	1 paquete por mes	\$2160.00
CINTA TRANSPARENTE	\$ 28.00	5 anuales	\$140.00
TIJERAS MAPED	\$ 58.00	3 anual	\$174.00


CARPETA VERDE LEFORT	\$ 49.00	1 paquete por mes	\$588.00
MARCATEXTOS	\$ 165.00	1 paquete anual	\$165.00
DESENGRAPADOR	\$ 20.00	2 anual	\$40.00
BROCHE METALICO	\$ 220.00	6 cajas anuales	\$1320.00
SUJETA DOCUMENTOS 41 MM	\$ 50.00	1 paquete por mes	\$600.00
POST-IT	\$ 90.00	1 paquete por mes	\$1080.00

RESPONSABLE

LIC. MARISOL ROMERO CANO
DIRECTORA DE EL AREA TECNICA JURIDICA
EL ARENAL, HIDALGO.

FIRMAS

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JENSEN BENONY OROPEZA PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE EL ARENAL, HIDALGO.



ELABORO


LIC. MARISOL ROMERO CANO
DIRECTORA DEL ÁREA
TECNICA JURIDICA




V°B°

MC. EDGAR RACIEL MARTÍNEZ PÉREZ
DIRECTOR DE PLANEACION Y DESARROLLO
MUNICIPAL



V°B°

L.C. NICOLAS DORANTES BENISTAIN
TESORERO MUNICIPAL



V°B°

L.C. CINDY ZAMORA BADOÑO
CONTRALOR INTERNA
MUNICIPAL

