



Líder:

Abogada General

Responsable:

Oficina del Abogado General
Comisaría Pública
Unidad de Acceso a la Información

4.- ¿Con qué?

(Materiales y equipo)

- Materiales y equipos de oficina
- Equipo informático y Tecnológico.
- Disponibilidad presupuestal y financiera

3.- Entradas

- Solicitud de modificación de legislación universitaria.
- Leyes federales y estatales aplicables
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Ley y Lineamientos de Transparencia y acceso a la información pública
- Leyes supletorias.
- Propuestas de proyectos de creación, reformas y actualización de la Legislación Universitaria Vigente.
- Requerimientos legales y normativos.
- Solicitudes de instrumentos Jurídicos
- Solicitud de representación legal
- Documentación comprobatoria del ejercicio del presupuesto.
- Información de diversas Unidades Admvas
- Solicitudes de información pública
- Información de las obligaciones de transparencia

7.- ¿Qué tan eficaz?

(Indicadores de eficacia y eficiencia)

- Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de instrumento jurídico bimestral
- Porcentaje de notificaciones atendidas, en los asuntos contenciosos cuatrimestralmente
- Porcentaje de cumplimiento al Programa Anual de Trabajo
- Porcentaje de observaciones Solventadas
- Índice de cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la plataforma nacional y estatal en los términos establecidos en la normatividad
- Índice de cumplimiento de atención de las solicitudes de información en los términos establecidos en la normatividad

1.- Ciclo PHVA

PLANEAR

- Programación para la revisión de los proyectos de creación, reformas, y actualización de la Legislación Universitaria.
- Atender proyectos de convenios y/o contratos.
- Atención de asuntos jurídicos de la Institución.
- Programa anual de trabajo autorizado de la Comisaría.
- Programación para la actualización de la información de las obligaciones de transparencia.

HACER

- Revisar los proyectos de creación, reformas, y actualización a la Legislación Universitaria.
- Elaboración de Instrumentos Jurídicos.
- Revisión, análisis y contestación de demandas promovidas en contra de la Institución
- Presentación de denuncias ante las fiscalías
- Atención y Seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa que inicia la Secretaría de la Función Pública
- Elaboración y aprobación del programa anual de trabajo.
- Realizar las revisiones y actividades programadas
- Atender solicitudes de información pública
- Validar la información de las obligaciones de transparencia

VERIFICAR

- Acta de Junta Directiva donde se presenten y aprueben los proyectos de creación, reformas y actualización de la Legislación Universitaria.
- Cumplimiento en la entrega de los proyectos de instrumentos jurídicos
- Cumplimiento de atención de las demandas y procedimientos administrativos en los plazos concedidos.
- Cumplimiento del programa Anual de Trabajo.
- Seguimiento de las observaciones.
- Revisión de solicitudes de información en el portal de transparencia

ACTUAR

- Difusión de la normatividad institucional creada o reformada y actualizada.
- Perfeccionar el convenio y/o contrato para firma.
- Presentación de la contestación, pruebas, entre otras, ante la autoridad competente.
- Informar el avance trimestral del Programa Anual de Trabajo.
- Aplicación de procedimiento de acciones correctivas y de mejora.
- Reuniones de mejora del sistema con la alta dirección.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el portal.
- Convocar al comité de transparencia para confirmar, modificar, o revocar las determinaciones que realicen los titulares de cada área.

5.- ¿Con quién?

(Competencia, habilidades y formación)

- Oficina del Abogado General
- Comisaría Pública
- Unidad de Acceso a la Información.
- Todos los procesos

2.- Salidas

- Legislación Universitaria actualizada.
- Instrumentos Jurídicos.
- Notificación y acuerdos de los autoridades competentes.
- Reportes trimestrales.
- Reporte de Resultados de la Revisión, Cedulas de observaciones y Cedulas de solventaciones.
- Publicación de la información de las obligaciones de transparencia.
- Solicitudes de información Atendidas.

6.- ¿Cómo?

(Métodos, procedimientos y técnicas)

- PR-OAG-01 Procedimiento de Asuntos Jurídicos
- PR-OAG-02 Procedimiento de Asuntos Contenciosos
- PR-CP-01 Procedimiento para las Revisiones del Órgano de Vigilancia
- PR-UIA-01 Procedimiento para la actualización de la plataforma nacional y estatal de transparencia.
- PR-UIA-02 Procedimiento para Atender las Solicitudes de Información Pública
- IT-OAG-01 Instrucción de Trabajo para la Creación, Reformas y Actualización Legislación Universitaria
- Plataforma Nacional de Transparencia
- Plataforma Estatal de Transparencia
- Sistema Integral de Auditorías y Verificaciones Internas