



CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

Capital de Cultura y Progreso 2021-2024

GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE MARCOS JURÍDICOS ESPECÍFICOS

DICIEMBRE, 2021.

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	2 de 31

CONTENIDO

	Página
I. PRESENTACIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	5
III. ALCANCE.....	6
IV. FUNDAMENTO LEGAL.....	7
V. CONCEPTOS BÁSICOS.....	8
VI. RESPONSABLES.....	10
VII. DE LA ELABORACIÓN.....	11
1. Componentes del documento.....	11
2. Portada.....	12
3. Elementos de identificación.....	13
4. Contenido.....	14
5. Resumen general.....	15
6. Legislación.....	16
7. Fuentes de información.....	19
8. Proceso de trabajo.....	21
VIII. DE LA ACTUALIZACIÓN.....	22
1. Periodicidad.....	22
2. Proceso de trabajo.....	23
3. Identificación de cambios.....	24
4. Revalidación.....	26
IX. DE LA PUBLICACIÓN.....	27
1. Elementos de la publicación.....	28
X. ANEXOS.....	30

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	3 de 31

I. PRESENTACIÓN

La nueva visión de los gobiernos presenta un fuerte y decidido compromiso por la adecuación constante de su organización y legalidad, en un marco de calidad, eficiencia y eficacia. Los índices de buen desempeño por medio de los que se ha evaluado la actual gestión pública, manifiestan la existencia de esquemas de funcionalidad obsoletos; por lo cual es imperativo conocer el estado real de esos esquemas, a través de indicadores de medición de la eficiencia y eficacia. Lo anterior, aunado al acopio de experiencias exitosas sobre buen gobierno, calidad, mejora continua y uso racional y óptimo de los recursos, que servirán de apoyo en el establecimiento de estándares de operación.

Es por ello que el Órgano de Control Interno Municipal es el órgano encargado de realizar estudios y recomendaciones administrativas a fin de observar una mejor funcionalidad operativa en las instituciones gubernamentales; por lo que, durante los últimos años se han efectuado diversos esfuerzos enfocados a reordenar y mejorar el conjunto de disposiciones que regulan el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, considerando la evidente duplicidad y obsolescencia de las normas.

Se determinó procedente establecer proyectos adicionales que contribuyeran a mejorar la regulación y reordenamiento de las disposiciones, incorporándose como coadyuvantes, el **Marco Jurídico General** y los **Marcos Jurídicos Específicos**.

El Marco Jurídico General que constituye el conjunto de disposiciones jurídico-administrativas de aplicación a cada dependencia y entidad de la Administración Pública

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	4 de 31

Municipal, sin importar su naturaleza o razón de ser, es revisado y actualizado por este Órgano de Control Interno Municipal.

Mientras que el “**Marco Jurídico Específico**”, conforma todas aquellas disposiciones que regulan una institución en particular, y el cual depende de su naturaleza y ámbito de competencia; y para su integración se trabaja con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, por lo que se hace imprescindible establecer los lineamientos para su elaboración, actualización y publicación, a través de una Guía Técnica que otorgue las herramientas necesarias para el seguimiento correspondiente.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	5 de 31

II. OBJETIVO

Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, una guía que permita comprender, elaborar, actualizar y publicar los proyectos de Marco Jurídico Específico, con la finalidad de identificar, concentrar y observar el conjunto de disposiciones jurídico-administrativas vigentes que sustentan el funcionamiento de las instituciones.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	6 de 31

III. ALCANCE

La elaboración, actualización y publicación del Marco Jurídico Específico corresponde a todas las dependencias, entidades y demás órganos contemplados como parte del Poder Ejecutivo del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	7 de 31

IV. FUNDAMENTO LEGAL

- **Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.**

Artículo 243, fracción XXIV: Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Gro.**

Artículo 40, fracción XXIV: Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	8 de 31

V. CONCEPTOS BÁSICOS

Disposición Estatal: Documento de carácter jurídico o administrativo publicado, suscrito, firmado y aprobado por autoridad de nivel Estatal en el ámbito de su competencia.

Disposición Federal: Documento de carácter jurídico o administrativo publicado, suscrito, firmado y aprobado por autoridad de nivel federal en el ámbito de su competencia.

Disposición Municipal: Documento de carácter jurídico o administrativo publicado, suscrito, firmado y aprobado por autoridad de nivel municipal en el ámbito de su competencia.

Enlace: Persona designada oficialmente por el Titular de la institución para el desarrollo de los trabajos desde su inicio hasta su conclusión.

Guía Técnica: Documento rector que contiene los conceptos y procesos a seguir para la elaboración de los proyectos.

Institución: Dependencias, Entidades y demás órganos del Poder Ejecutivo del Municipio.

Inventario: Conjunto de disposiciones preliminares a considerarse para la integración de un proyecto de Marco Jurídico Específico.

Marco Jurídico Específico: Es el conjunto de disposiciones jurídico-administrativas de carácter específico ya sean federales, estatales o municipales, que complementan el sustento jurídico de la operación de una dependencia o entidad.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	9 de 31

Marco Jurídico General: Es el conjunto de disposiciones jurídico-administrativas de carácter general ya sean federales, estatales o municipales, que sustentan la operación de todas las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	10 de 31

VI. RESPONSABLES

Para el desarrollo de los trabajos de este proyecto, se trabajará de forma coordinada entre:



Es necesario recalcar que cada proyecto de elaboración, actualización y publicación del Marco Jurídico Específico es responsabilidad de la institución, desde su inicio hasta conclusión.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	11 de 31

VII. DE LA ELABORACIÓN

1. COMPONENTES DEL DOCUMENTO

El Marco Jurídico Específico, se encuentra integrado por:

1. Portada

2. Contenido

3. Resumen General

4. Legislación Internacional

5. Legislación Federal

6. Legislación Estatal

7. Legislación Municipal

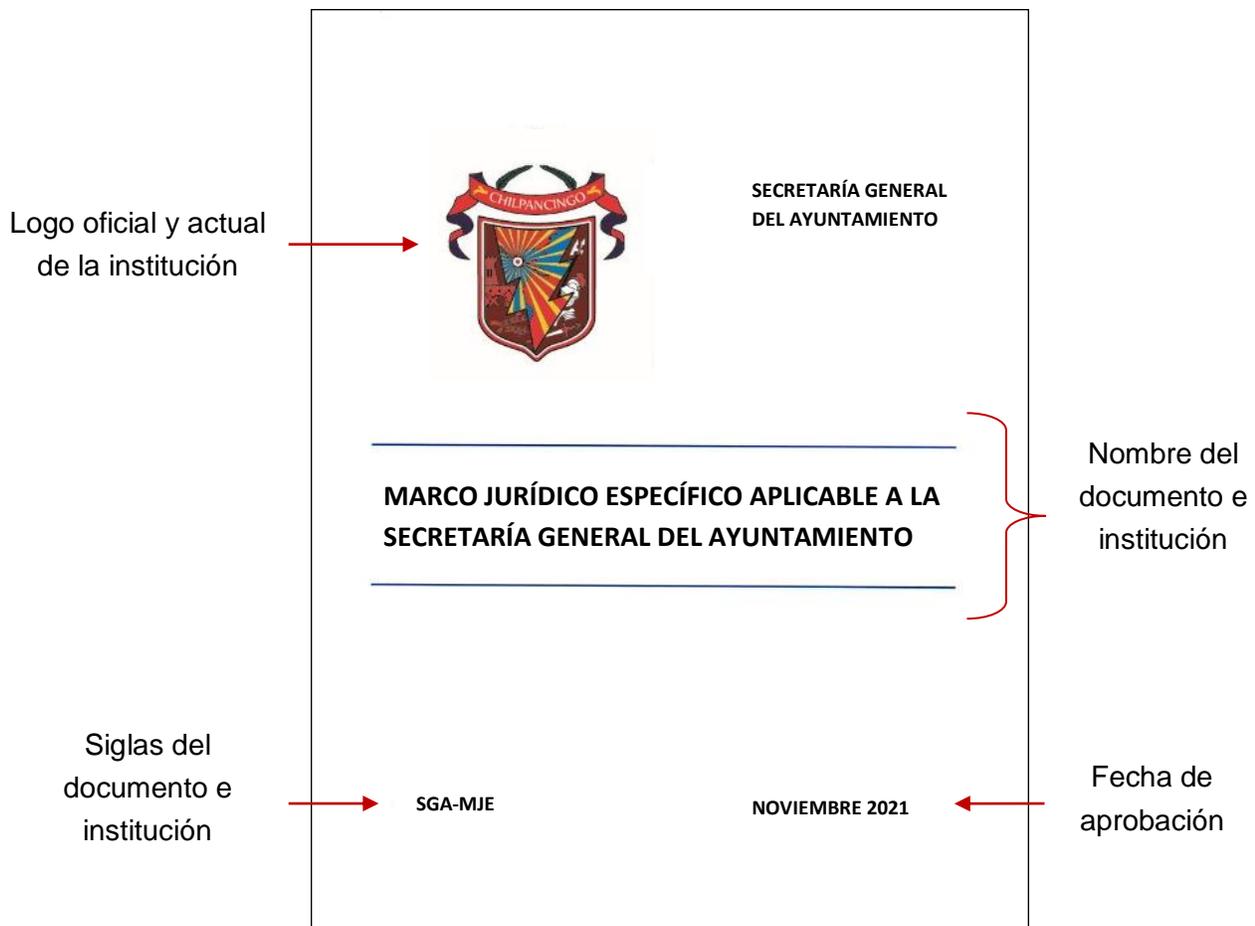
8. Fuentes de Información

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	12 de 31

2. PORTADA

Se elaborará una portada para identificar que el documento en referencia se trata del Marco Jurídico Específico de la institución y la fecha en que se elabora, contará con los elementos siguientes:



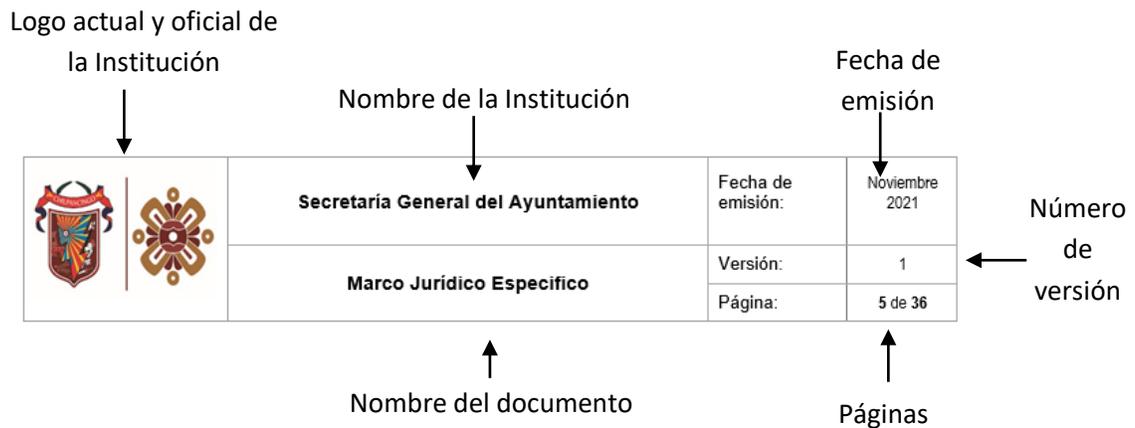
ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	13 de 31

3. ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Encabezado

Posterior a la portada, el documento deberá contar con un encabezado que permita seguir observando los elementos de identificación del documento, como se muestra en la imagen:



El encabezado aparecerá en todas las hojas del documento, de tal forma que al consultar cualquiera de ellas, inmediatamente se logró identificar qué institución, fecha y actualización de que se trata.

ELABORÓ Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Vo. Bo. Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	AUTORIZÓ Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal
---	---	--

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	15 de 31

5. RESUMEN GENERAL

Esta sección consiste en informar por nivel (federal, estatal y municipal), el tipo y número total de disposiciones que conforman el Marco Jurídico Específico de la institución, para lo cual se deberá tomar en consideración la clasificación jerárquica previamente establecida:

	 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Secretaría General del Ayuntamiento</td> <td>Fecha de emisión:</td> <td style="text-align: center;">Noviembre 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Marco Jurídico Específico</td> <td>Versión:</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Página:</td> <td style="text-align: center;">5 de 36</td> </tr> </table>	Secretaría General del Ayuntamiento	Fecha de emisión:	Noviembre 2021	Marco Jurídico Específico	Versión:	1		Página:	5 de 36	} Encabezado
Secretaría General del Ayuntamiento	Fecha de emisión:	Noviembre 2021									
Marco Jurídico Específico	Versión:	1									
	Página:	5 de 36									
	RESUMEN GENERAL MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO										
Niveles	LEGISLACIÓN FEDERAL Leyes 4 Reglamentos 3 Decreto 1 Acuerdos 3 Convenio 1 Lineamientos 2 Manual 1 Guías Técnicas 2 Otras Disposiciones 2	} Número de disposición por tipo									
Tipo (de acuerdo a la clasificación jerárquica)	LEGISLACIÓN ESTATAL Leyes 15 Código 1 Reglamentos 18 Decretos 38 Acuerdos 7 Convenios 4 Lineamientos 2 Manual 1	} Total de disposiciones por nivel									
Pie de página	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">AUTORIZÓ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Lic. Norma Otilia Hernández Martínez</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Presidenta Constitucional Municipal</td> </tr> </table>	AUTORIZÓ	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez	Presidenta Constitucional Municipal	} Número total de disposiciones						
AUTORIZÓ											
Lic. Norma Otilia Hernández Martínez											
Presidenta Constitucional Municipal											
	FEDERAL 19 ESTATAL 86 RESUMEN FINAL 105										

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	16 de 31

6. LEGISLACIÓN

Para la integración del documento es necesario realizar una minuciosa investigación en todas las áreas de la institución sobre los documentos que regulan las atribuciones, funciones y actividades que se llevan a cabo, con el fin de obtener un inventario de disposiciones, del cual se revisará y depurará para presentar una propuesta firme.

Considerando la diversidad de las funciones y actividades de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal no existe una limitante en las disposiciones, sin embargo, para dar mayor certeza estas deberán contar con las características siguientes:

- ✓ Ser un documento vigente.
- ✓ Debe estar debidamente firmado, autorizado, y en su caso, publicado por la autoridad competente.
- ✓ Establecer de forma clara una atribución u obligación para la institución de que se trate.

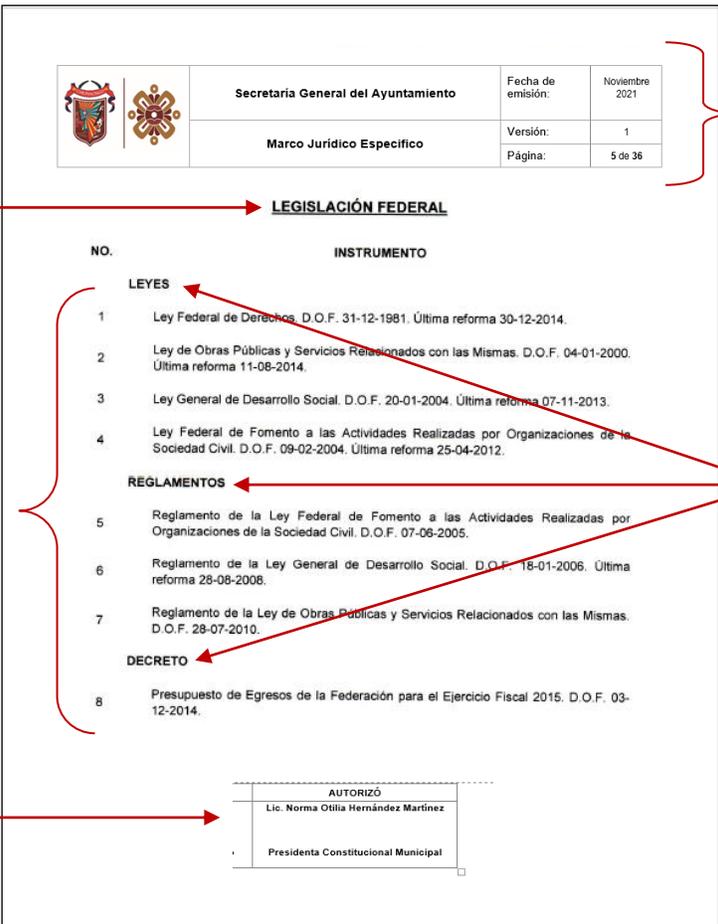
Una vez que se han revisado y depurado los documentos del inventario se deberán de clasificar de acuerdo a su nivel, considerando la clasificación jerárquica de las disposiciones:

1. Internacional
2. Federal
3. Estatal
4. Municipal

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	17 de 31

En los casos donde las instituciones no cuenten con alguno de los puntos contenidos en las clasificaciones (nivel y tipo) deberán observar el siguiente, respetando el orden descendente, para quedar de la forma siguiente:



El diagrama muestra un documento con un encabezado y una lista de instrumentos legales. Las anotaciones indican:

- Encabezado:** Incluye el logo, el título 'Secretaría General del Ayuntamiento', la fecha de emisión (Noviembre 2021), el título del documento 'Marco Jurídico Específico', la versión (1) y el número de páginas (5 de 36).
- Clasificación por nivel:** Se indica 'LEGISLACIÓN FEDERAL'.
- Numeración progresiva:** Se muestra una lista numerada de 1 a 8.
- Clasificación por tipo:** Se muestran categorías como LEYES, REGLAMENTOS y DECRETO.
- Pie de página:** Incluye un espacio para la autorización, con el nombre 'Lic. Norma Otilia Hernández Martínez' y el cargo 'Presidenta Constitucional Municipal'.

ELABORÓ Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Vo. Bo. Mtro. Erick Javier García Ocampo	AUTORIZÓ Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	18 de 31

De manera adicional, en la colocación de las disposiciones se considerará la fecha de publicación original de los documentos, del más antiguo al más reciente, dejando en segundo término la fecha de la última reforma, ya que esta última es cambiante e implicaría mover de lugar constantemente las disposiciones.

También es necesario mencionar, si el documento fue publicado en el Diario Oficial de la Federación utilizar las siglas D.O.F., en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado las siglas P.O. o en el caso de que solo se haya firmado, colocar "Firmado o Suscrito" según se manifieste en el texto del documento.

Colocación
de forma
cronológica

LEGISLACIÓN FEDERAL	
NO.	INSTRUMENTO
LEYES	
1	Ley Federal de Derechos. D.O.F. 31-12-1981. Última reforma 30-12-2014.
2	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 04-01-2000. Última reforma 11-08-2014.
3	Ley General de Desarrollo Social. D.O.F. 20-01-2004. Última reforma 07-11-2013.
4	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. D.O.F. 09-02-2004. Última reforma 25-04-2012.
REGLAMENTOS	
5	Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. D.O.F. 07-06-2005.
6	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. D.O.F. 16-01-2006. Última reforma 28-08-2008.
7	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 28-07-2010.

Indicación de
su publicación

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	19 de 31

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

El cierre del documento corresponde al rubro donde se enuncia el conjunto de fuentes de información de las cuales se extrajeron los datos de cada una de las disposiciones mencionadas en las secciones de Legislación, y que permitirá a cualquier persona localizar dicha información en el momento que lo requiera.

En el caso de **Legislación Federal**, se recomiendan colocar como mínimo las páginas electrónicas siguientes:

- *Diario Oficial de la Federación*
www.dof.gob.mx
- *Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión*
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
- *Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional*
www.ordenjuridico.gob.mx

En lo correspondiente a **Legislación Estatal**, las páginas indispensables son:

- *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero*
www.guerrero.gob.mx/periodico/
- *Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo*
www.guerrero.gob.mx/dependencias/consejeria-juridica-del-poder-ejecutivo/
- *Página Oficial de la dependencia y entidad, para el caso que corresponda*

Respecto a la **Legislación Municipal** normalmente la fuente básica son las páginas oficiales de los Ayuntamientos del Estado.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	20 de 31

Las páginas electrónicas mencionadas con anterioridad son aquellas que deben observarse como básicas y deberán de adicionarse aquellas que se consideren necesarias para consultar las disposiciones manifestadas en el Marco Jurídico Específico.

Las fuentes bibliográficas no están exentas de incorporarse; sin embargo, debido a que el documento se publicará, las referencias se necesitan de forma electrónica para su manejo.

Colocación de las fuentes (por nivel)

Pie de página

 	Secretaría General del Ayuntamiento	Fecha de emisión:	Noviembre 2021
	Marco Jurídico Específico	Versión:	1
		Página:	5 de 36

FUENTES DE INFORMACIÓN

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Diario Oficial de la Federación
www.dof.gob.mx
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
- Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional
www.ordenjuridico.gob.mx

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero
www.guerrero.gob.mx/periodico/
- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo
www.guerrero.gob.mx/dependencias/consejeria-juridica-del-poder-ejecutivo/
- Contraloría General del Estado
www.contraloria.guerrero.gob.mx

AUTORIZÓ

Lic. Norma Otilia Hernández Martínez

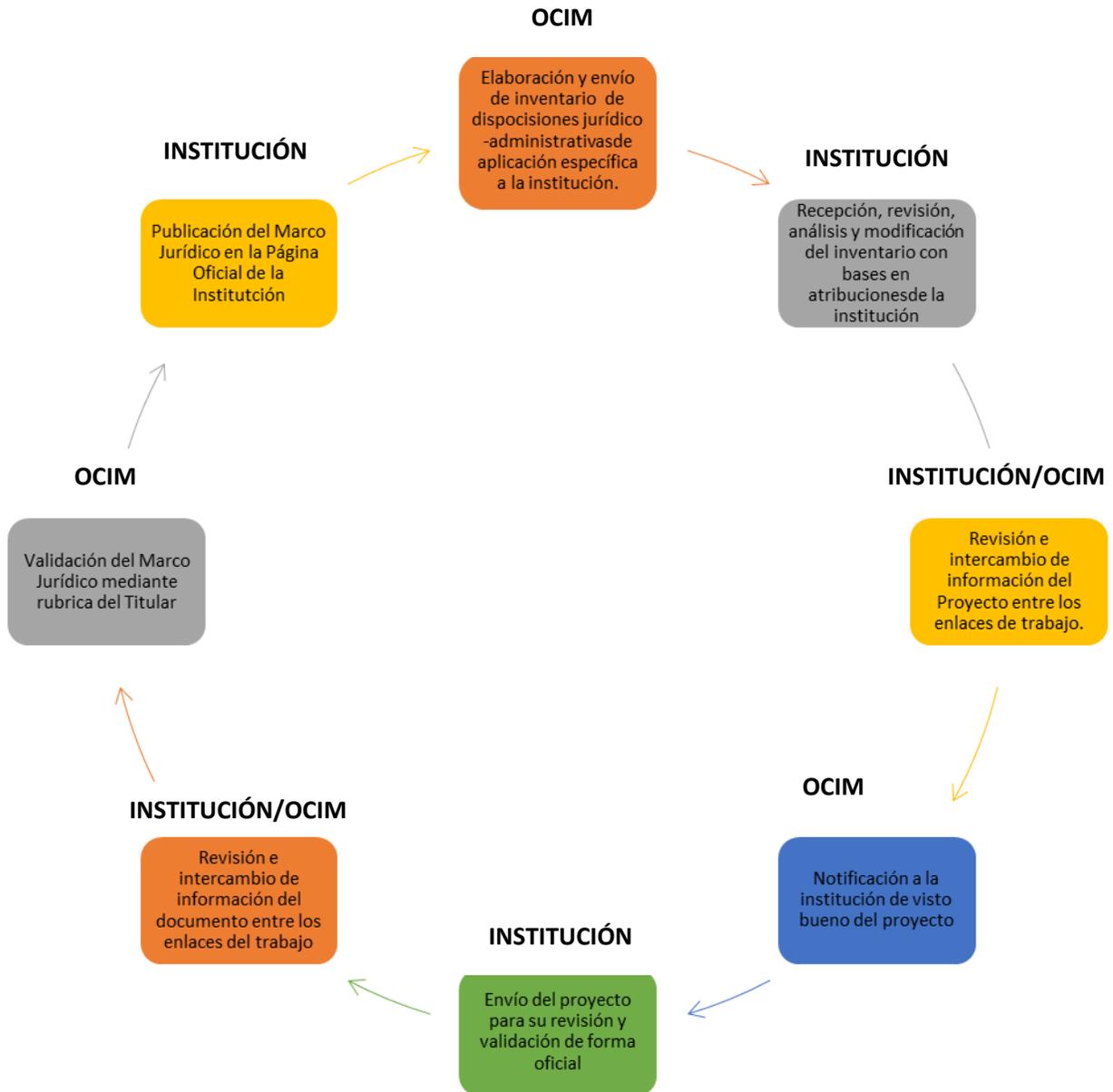
Presidenta Constitucional Municipal

Encabezado

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	21 de 31

8. PROCESO DE TRABAJO



ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	22 de 31

VIII. DE LA ACTUALIZACIÓN

La definición y validación del Marco Jurídico Específico es sólo parte un proceso general, ya que el establecimiento de un documento en el cual se observen el conjunto de disposiciones que regula la operación de una institución otorga seguridad respecto a las obligaciones y responsabilidades que se deben cumplir; sin embargo, considerando que la emisión de la normatividad es constante es necesario actualizar el Marco Jurídico para incorporar aquellas nuevas disposiciones aplicables a una dependencia o entidad, o en su caso, eliminar aquellas que hayan cumplido con su vigencia u objeto, otorgando certeza a quienes ocupen la información contenida en las disposiciones.

1. PERIODICIDAD

La actividad de actualización del documento deberá realizarse de forma **trimestral** considerando la última fecha de validación por parte de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, ejemplo:

 	Secretaría General del Ayuntamiento	Fecha de emisión:	Noviembre 2021
	Marco Jurídico Especifico	Versión:	1
		Página:	5 de 36

Próxima
actualización

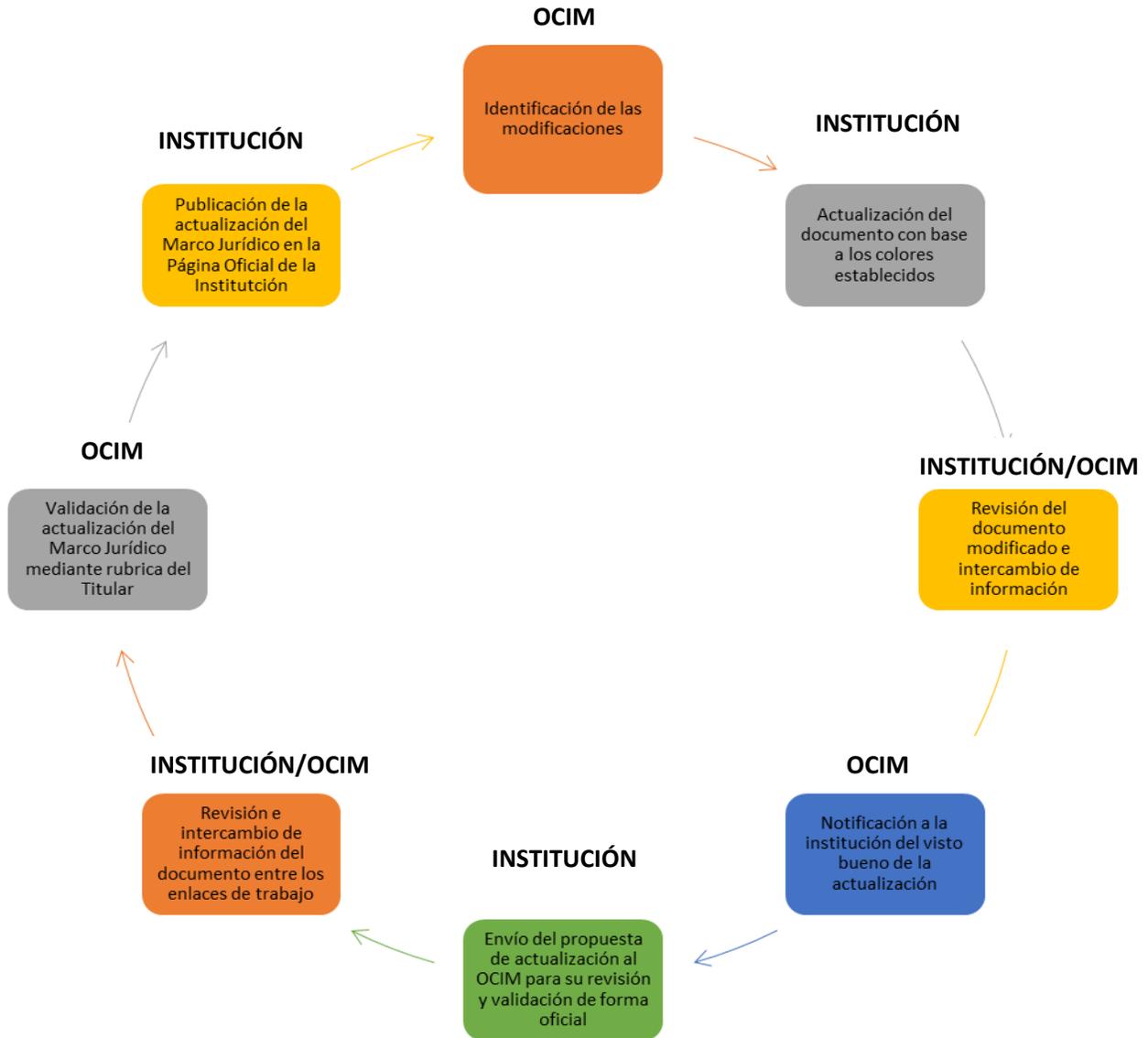
1/febrero/2021

ELABORÓ Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Vo. Bo. Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	AUTORIZÓ Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal
--	--	--

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	23 de 31

2. PROCESO DE TRABAJO

A continuación, se presenta de forma general el proceso de trabajo a observarse en la **actualización** del Marco Jurídico Específico:



ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta: OCIM Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	24 de 31

3. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

El formato a utilizarse para la actualización es el mismo que se presentó en la etapa de elaboración, la diferencia radica en la identificación de las modificaciones que se efectúan en referencia al último documento, utilizando los colores siguientes:

- Documentos que se actualizan o incorporan
- Documentos que se eliminan

Ejemplo:

Documento que se actualiza

Documento que se incorpora

	Secretaría General del Ayuntamiento	Fecha de emisión:	Noviembre 2021
	Marco Jurídico Específico	Versión:	1
		Página:	5 de 36

LEYES

9 Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero número 268. P.O. 23-07-2004.

10 Ley de Vivienda Social del Estado de Guerrero número 573. P.O. 14-12-2004.

11 Ley número 727 que regula la Infraestructura Física Educativa para el Estado de Guerrero. P.O. 23-09-2008.

12 Ley número 076 de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Guerrero. P.O. 03-04-2009.

13 Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero. P.O. 04-01-2011. Última reforma 27-08-2013.

14 Ley número 48 de Defensa Pública del Estado de Guerrero. P.O. 05-12-2011. Última reforma 29-02-2012.

15 Ley número 494 de Fomento y Desarrollo Turístico para el Estado y los Municipios del Guerrero. P.O. 11-11-2014.

CODIGO

16 Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Contraloría General del Estado de Guerrero. Emisión febrero de 2012.

17 Código de Conducta del Personal de la Contraloría General del Estado. Emisión septiembre 2014.

REGLAMENTOS

18 Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Comisión de Infraestructura Carretera y Aeroportuaria del Estado de Guerrero. P.O. 22-05-2004.

Autorizo

Lic. ROGER ENRIQUE CARROSSO MIRANDA

Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo

■ Documentos que se eliminan
■ Documentos que se incorporan

Modificación de fecha y número de actualización

Documento que se elimina

Explicación de los colores

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	25 de 31

Para tener certeza de las modificaciones deberán de tomarse en cuenta las publicaciones efectuadas en las principales fuentes de información:

- ✓ Diario Oficial de la Federación,
- ✓ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero,
- ✓ Información proporcionada por las áreas de la institución,
- ✓ Otras fuentes de información,

Los aspectos más comunes que generan cambios y como consecuencia la actualización del Marco Jurídico específico son:

- Actualización de la última fecha de reforma de las leyes o reglamentos aplicables,
- Publicación de nuevas disposiciones aplicables a la institución,
- Aprobación por parte del Órgano de Gobierno de disposiciones internas,
- Firma de convenios con instituciones federales, estatales o municipales, que establecen una responsabilidad para la institución,
- Abrogación por cumplimiento de la vigencia del documento,
- Abrogación por cumplimiento del objeto u objetivo para el cual fue creado,
- Abrogación por la emisión de un documento más actual.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	26 de 31

4. REVALIDACIÓN

En caso de que el Marco Jurídico Específico de la institución no haya sufrido cambio alguno, se enviará oficio de **solicitud de revalidación** al Órgano de Control Interno Municipal, en virtud de que no existen modificaciones al documento y que permanece vigente y actualizado el documento.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	27 de 31

IX. DE LA PUBLICACIÓN

El trabajo de elaboración y actualización de los Marcos Jurídicos debe ser complementado con la actividad de publicación, que corresponde a la difusión que se hará del documento en las páginas oficiales de las dependencias y entidades, que compete al Marco Normativo.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	28 de 31

1. ELEMENTOS DE LA PUBLICACIÓN

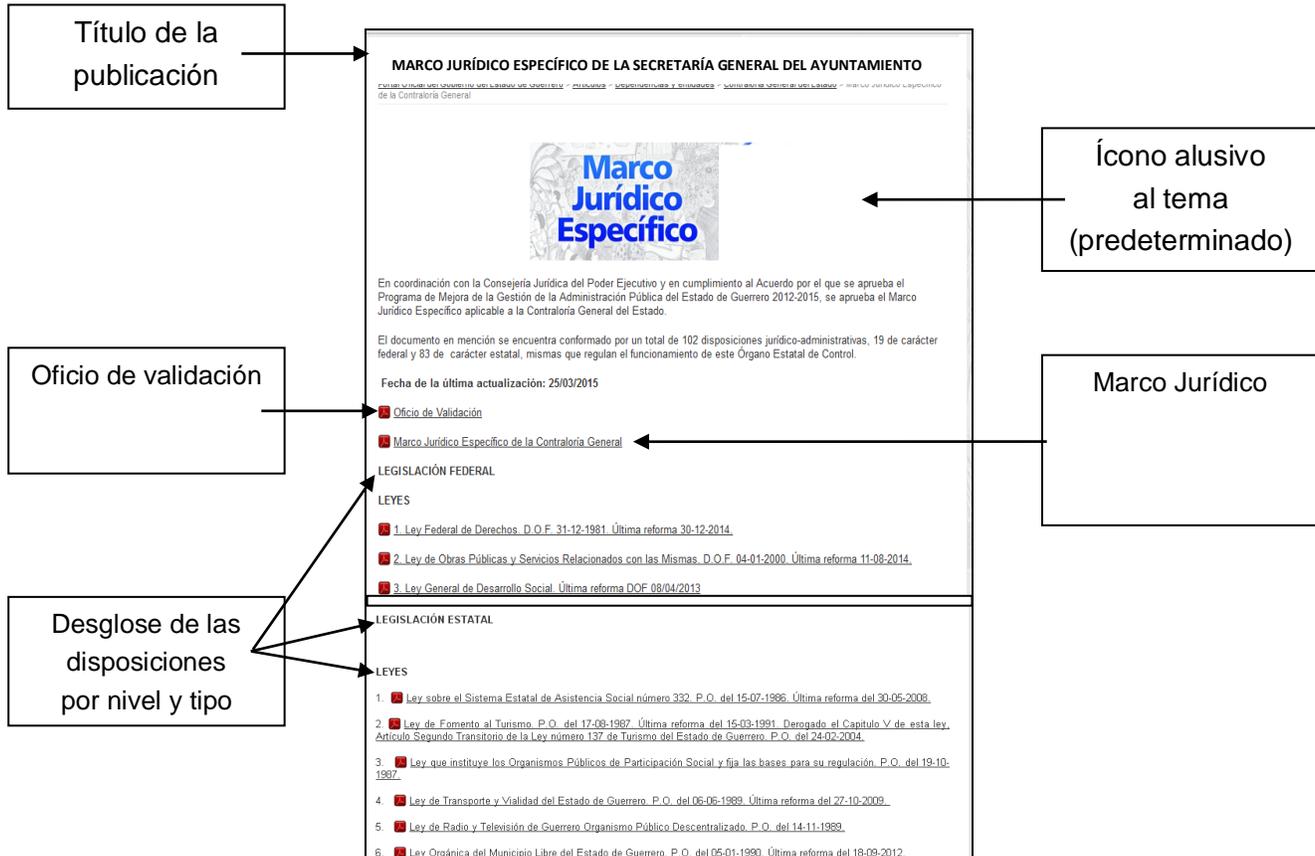
Una vez obtenida la validación del Marco Jurídico Específico por parte del Órgano de Control Interno Municipal, se procederá a realizar su publicación, para lo cual se requiere contar con toda la información en medio electrónico.

El responsable de esta actividad será el Titular de la Unidad de Transparencia por ser la persona encargada y autorizada de la sección correspondiente a la Información Pública de Oficio; sin embargo, la información que ha de publicarse será **proporcionada por la persona que realizó el proyecto de Marco Jurídico Específico.**

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	29 de 31

Los elementos que se deben de observar en la publicación son los siguientes:



En el desglose se debe colocar el nombre completo de cada una de las disposiciones, respetando el orden del Marco Jurídico Específico y estar disponibles para su revisión en formato PDF, esto permitirá una consulta más fácil para servidores públicos y ciudadanía.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal

	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	30 de 31

X. ANEXOS

ANEXO 1

Formatos para la presentación de propuestas de Marco Jurídico Específico:

 <p>LOGO DE LA INSTITUCION</p>
<hr/> <p>MARCO JURIDICO ESPECIFICO APLICABLE</p> <hr/>
<p style="font-size: small;">SOLA 1-MUE MEJ 2016</p>

Logo de la institución	Nombre de la Institución	Ejército Presidencia de Política Exterior	Día / Mes / Año
	Marco Jurídico Específico	Página	1 de 1

CONTENIDO

	Página
Resumen General	X
Legislación Federal	X
Legislación Estatal	X
Fuentes de Información	X

Autoridad
Nómina del Titular

Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo

Logo de la institución	Nombre de la Institución	Ejército Presidencia de Política Exterior	Día / Mes / Año
	Marco Jurídico Específico	Página	1 de 1

RESUMEN GENERAL

MARCO JURIDICO - ADMINISTRATIVO

LEGISLACION FEDERAL

Leyes	X
Códigos	X
Reglamentos	X
Otras Disposiciones	X

FEDERAL

LEGISLACION ESTATAL

Leyes	X
Códigos	X
Reglamentos	X
Otras Disposiciones	X

ESTATAL

RESUMEN FINAL

X

Autoridad
Nómina del Titular

Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo

Logo de la institución	Nombre de la Institución	Ejército Presidencia de Política Exterior	Día / Mes / Año
	Marco Jurídico Específico	Página	1 de 1

LEGISLACIÓN FEDERAL

NO.	INSTRUMENTO
LEYES	
1	Ley Federal del Trabajo, D.O.F. 21-04-1970. Última reforma 30-11-2012.
2	Ley General de Contabilidad Gubernamental, D.O.F. 31-12-2008. Última reforma 12-11-2012.
CODIGOS	
REGLAMENTOS	
OTRAS DISPOSICIONES	

Autoridad
Nómina del Titular

Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo

Logo de la institución	Nombre de la Institución	Ejército Presidencia de Política Exterior	Día / Mes / Año
	Marco Jurídico Específico	Página	1 de 1

LEGISLACIÓN ESTATAL

NO.	INSTRUMENTO
LEYES	
1	Ley número 674 de Responsabilidades de los Secretarios Públicos del Estado de Querétaro, P.O. 03-02-1994. Última reforma 06-09-1995.
2	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro número 433, P.O. 12-10-1988. Última reforma 21-03-2013.
CODIGOS	
REGLAMENTOS	
OTRAS DISPOSICIONES	

Autoridad
Nómina del Titular

Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo

Logo de la institución	Nombre de la Institución	Ejército Presidencia de Política Exterior	Día / Mes / Año
	Marco Jurídico Específico	Página	1 de 1

FUENTES DE INFORMACIÓN

LEGISLACION FEDERAL

- Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión www.diputados.gob.mx/Legislacion/
- Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional www.dgconjur.gob.mx/

LEGISLACION ESTATAL

- Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro www.gobierno.queretaro.gob.mx/
- Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo www.gobierno.queretaro.gob.mx/secretaria/comite-de-juridico-del-poder-executivo/
- Página oficial de la institución www.gobierno.queretaro.gob.mx/

Autoridad
Nómina del Titular

Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario	Mtro. Erick Javier García Ocampo	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez
Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Presidenta Constitucional Municipal

 	Órgano de Control Interno Municipal Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Fecha de emisión	Diciembre, 2021
	Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Publicación de Marcos Jurídicos Específicos	Página	31 de 31

ANEXO 2

Clasificación jerárquica de las disposiciones:

1. Constituciones
2. Tratados Internacionales
3. Leyes
4. Códigos
5. Reglamentos
6. Decretos
7. Acuerdos
8. Convenios
9. Bases
10. Reglas de Operación
11. Lineamientos
12. Manuales
13. Guías Técnicas
14. Otras disposiciones

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Carlos Alberto Salgado Nazario Titular de la Unidad de Modernización Administrativa y Seguimiento Institucional	Mtro. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Norma Otilia Hernández Martínez Presidenta Constitucional Municipal