






**Manual de procedimientos de la
Coordinación Jurídica**

La Paz, Baja California Sur, Marzo de 2021.



Manual de procedimientos de la Coordinación Jurídica

Elaboró	Presentó	Aprobó
<p>Coordinador Administrativo y Financiero</p>  <p>LAE. Daniel Darío Miranda Pérez</p>	<p>Coordinador Jurídico</p>  <p>Lic. Doria Yolanda Palma Barra</p>	<p>"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 46, fracción XI del Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de Cultura".</p> <p>Director General del Instituto Sudcaliforniano de Cultura</p>  <p>Lic. Christopher Alexter Amador Cervantes</p>

Contenido	Pág.
I. Introducción	4
II. Organigrama.....	5
III. Objetivo del Manual.....	6
IV. Presentación de los Procedimientos	7
1. Elaboración y Revisión de las Solicitudes de Información y Recursos de Revisión que son recibidos a través de los diferentes medios en el Instituto Sudcaliforniano de Cultura.....	8
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
2. Recepción, procesamiento y trámite de recurso de revisión.....	16
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
V. Bibliografía	20

I. Introducción

Para tener un mejor conocimiento de las funciones y actividades que se realizan en la Coordinación Jurídica, se elabora el presente Manual de Procedimientos como una herramienta que ayude a eficientar y ofrecer mejor calidad en los servicios y tareas administrativas, brindando información clara y precisa acerca de los procedimientos que se llevan a cabo.

Será a través de este Manual, que el personal adscrito a la Coordinación Jurídica, obtengan una visión integral de sus funciones y responsabilidades, al ofrecerle una descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interacciones de los departamentos para la instrumentación de las funciones asignadas, permitiendo con ello una adecuada coordinación a través de un flujo eficiente de información; así como, dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley que garantiza la Transparencia y el Derecho a la información Pública del Estado de Baja California Sur.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de apoyo administrativo para el personal, involucrado los objetivos, relaciones de dependencia, responsabilidades y políticas institucionales; propiciando la uniformidad del trabajo, permitiendo que diferentes colaboradores puedan realizar diferentes tareas sin ningún inconveniente y evitando con ello la duplicidad de funciones.

Asimismo, que el presente manual: facilite la inducción de los nuevos colaboradores de la Coordinación; Propicie mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa; sirva como indicador para detectar omisiones; permita la integración de todos los colaboradores así como la funcionalidad integral del personal; propicie el ahorro de esfuerzos y recursos; y, sea un instrumento útil para los evaluadores y auditores del Control Interno del Instituto Sudcaliforniano de Cultura.