



Atención a solicitudes y consultas de carácter jurídico

Rev.03
I-JTP-02

1. OBJETIVO

Brindar orientación general respecto a las solicitudes o consultas de carácter jurídico que formulen a todas las áreas adscritas al Organismo Público Descentralizado denominado "**Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara**", basada en los antecedentes proporcionados y la normatividad aplicable, con el propósito de que los actos que emitan se encuentren dentro del marco de la legalidad.

2. ALCANCE

Aplica para la Gerencia Jurídica y de Transparencia para el estudio de las solicitudes o consultas de carácter jurídico que formulen las áreas administrativas y operativas que tengan en sus atribuciones y facultades recibir, emitir o generar actos de naturaleza jurídica, con la finalidad de lograr que estas cuenten con una orientación general conforme a los antecedentes proporcionados y el planteamiento específico.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. Agencia:** Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".
- 3.2. Área solicitante:** Gerencias, Subgerencias, Jefaturas, Órgano Interno de Control y demás áreas adscritas a la Agencia.
- 3.3. Documento:** Escrito elaborado en papel por la Gerencia Jurídica en virtud de una solicitud realizada, con base en los antecedentes proporcionados y la normatividad aplicable, que puede ser enviado a través de una dirección electrónica o de manera física.
- 3.4. Gerencia Jurídica:** La Gerencia Jurídica y de Transparencia.
- 3.5. Opinión:** Argumento emitido respecto a una consulta realizada por el área solicitante, con base en los antecedentes proporcionados y la normatividad aplicable emitida regularmente de manera verbal o por otros medios electrónicos.
- 3.6. Solicitud:** Petición formal respecto a un planteamiento jurídico específico que formulen las áreas solicitantes.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Raúl Alonso Aguilar Sánchez Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Luis Eduardo González Fernández Jefatura Jurídica	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 8/agosto/2025



4. REFERENCIAS

- Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara";

5. INSTRUCCIONES

5.1. Recepción de la solicitud o consulta.

5.1.1. La Gerencia Jurídica recibe la solicitud por escrito de manera física o por correo electrónico, en caso de que dicha solicitud no cuente con el soporte documental mediante el cual justifique la petición o se realice de manera verbal, el área requirente deberá llenar el formato de **Solicitud de Atención o Asesoría Jurídica F-JTP-13**. Una vez realizado el llenado correspondiente, la Gerencia Jurídica realizará el registro en el formato **Registro de asuntos jurídicos F-JTP-08**.

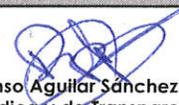
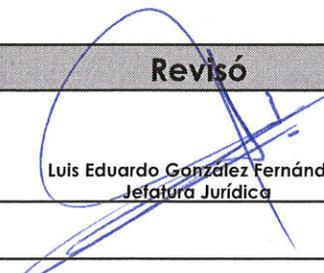
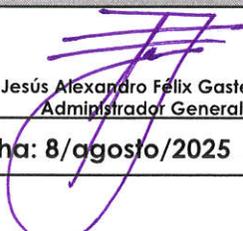
5.1.2. La Gerencia Jurídica podrá ajustar los plazos de atención considerando la complejidad del asunto, el volumen de trabajo o la falta de documentación. En caso de que la información esté incompleta, podrá suspenderse hasta que el asunto o expediente esté completo con base al análisis generado por la Gerencia Jurídica.

5.2. Análisis de la solicitud o consulta

5.2.1. La Gerencia Jurídica revisa la información recibida y, en caso de que falte documentación o exista alguna duda, notificará al área solicitante por el mismo medio. El análisis podrá pausarse hasta que la solicitud sea debidamente complementada. Si el asunto no corresponde a la competencia del área jurídica, podrá ser canalizado a la unidad correspondiente.

5.3. Elaboración y aprobación de proyecto de opinión o informe.

5.3.1. Una vez que se cuente con la información y documentación necesaria, se procede a elaborar el documento físico, electrónico o formular la reseña verbal, según corresponda, con base en las disposiciones normativas vigentes y aplicables al supuesto específico, planteando los criterios jurídicos a considerar, y en su caso, integrar la documentación de soporte.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Raúl Alonso Aguilar Sánchez Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Luis Eduardo González Fernández Jefatura Jurídica	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 8/agosto/2025



5.4. Remisión de informe u opinión al área solicitante.

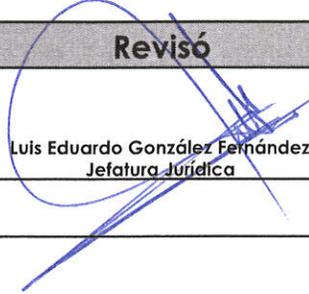
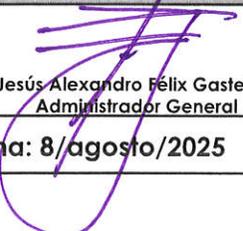
5.4.1. La Gerencia Jurídica remite la información solicitada, la cual puede ser en físico, vía correo electrónico o manifestar la opinión de forma verbal, que puede incluir las disposiciones y demás instrumentos jurídicos.

5.5. Integración de expediente o carpeta informativa.

5.5.1. En caso de ser necesaria la integración de un expediente o una carpeta informativa derivada de la petición o asesoría, ésta se genera por el área jurídica, y en caso de ser requerida puede ser compartida a petición de parte.

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Registro de asuntos jurídicos	F-JTP-08	Interno	Permanente	Archivo histórico	Carpeta Jurídico/Google Drive	(Electrónico/Físico)
Solicitud de Atención o Asesoría Jurídica	F-JTP-13	Interno	Permanente	Archivo histórico	Carpeta Jurídico/Google Drive	(Electrónico/Físico)

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Raúl Alonso Aguilar Sánchez Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Luis Eduardo González Fernández Jefatura Jurídica	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 8/agosto/2025