

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección Jurídica	
Código PR-DJU-PJU-01 R00	Fecha de emisión 29/08/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Realizar Consultas Jurídicas por las Unidades Administrativas de la Dependencia		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VI. INDICADOR	3
VII. ANEXOS	3
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 REHACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección Jurídica		
Código PR-DJU-PJU-01 R00	Fecha de emisión 29/08/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar Consultas Jurídicas por las Unidades Administrativas de la Dependencia			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades para Realizar Consultas Jurídicas por las Unidades Administrativas de la Dependencia, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su atención.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Procedimientos Jurídicos de la Dirección Jurídica y a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Rural.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Artículo 57; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículos 22, fracción XV y 44; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículos 15 y 510; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Rural.

DJ: Dirección Jurídica de la Dependencia.

DPJA: Departamento de Procedimientos Jurídico Administrativos de la DJ.

Personal de Recepción: Personal designado para llevar a cabo las funciones señaladas en la fracción V denominada "Descripción del Procedimiento".

F-PR-RCJ-01: Formato de solicitud de Consulta Jurídica.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Personal de Recepción

1. Recibe el F-PR-RCJ-01, así como los anexos que se adjunten, y le asigna el número consecutivo.
2. Registra en un archivo digital el F-PR-RCJ-01.
3. Acuerda con el Director(a) la procedencia y turno correspondiente.

Directora / Director Jurídico

4. Revisa el F-PR-RCJ-01 para determinar la pertinencia de lo solicitado.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DJU-PJU-01 R00

Fecha de emisión
29/08/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar Consultas Jurídicas por las Unidades Administrativas de la Dependencia

5. Anota instrucciones en la solicitud, y procede a entregárselo al personal de recepción para el respectivo registro.

Personal de Recepción

6. Recibe el F-PR-RCJ-01, registra las indicaciones en los controles internos y turna al Jefe(a) de Departamento para su atención.

Jefa / Jefe del DPJA

7. Recibe el F-PR-RCJ-01 y revisa la instrucción del Director(a) Jurídico.
8. Distribuye el F-PR-RCJ-01 a los Coordinadores para la respectiva contestación.

Coordinadora / Coordinador

9. Recibe el F-PR-RCJ-01 del Jefe(a) de Departamento.
10. Revisa y analiza el F-PR-RCJ-01 y el Anexo en su caso.
11. Elabora el anteproyecto de la contestación de la consulta jurídica.
12. Turna al Jefe(a) de Departamento el anteproyecto de la contestación señalada en la actividad 11 para recabar la firma del Director(a) Jurídico.

Jefa / Jefe del DPJA

13. Recaba la firma del Director(a) Jurídico y turna la contestación de la solicitud de consulta jurídica al Coordinador(a).

Coordinadora / Coordinador

14. Entrega la contestación de la consulta jurídica al solicitante.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No Aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Consultas Jurídicas de las Unidades Administrativas de la Dependencia	DJU	3 años	4 años	7 años	Eliminar

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DJU-PJU-01 R00

Fecha de emisión
29/08/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar Consultas Jurídicas por las Unidades Administrativas de la Dependencia

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
F-PR-RCJ-01	Formato de la Solicitud de Consulta Jurídica	DJU	3 años	4 años	7 años	Eliminar
IT-PR-RCJ-01	Instructivo para el Llenado de la Solicitud de Consulta Jurídica	DJU	3 años	4 años	7 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
29/08/2025	00	Generación del Procedimiento para Realizar Consultas Jurídicas por las Unidades Administrativas de la Dependencia.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

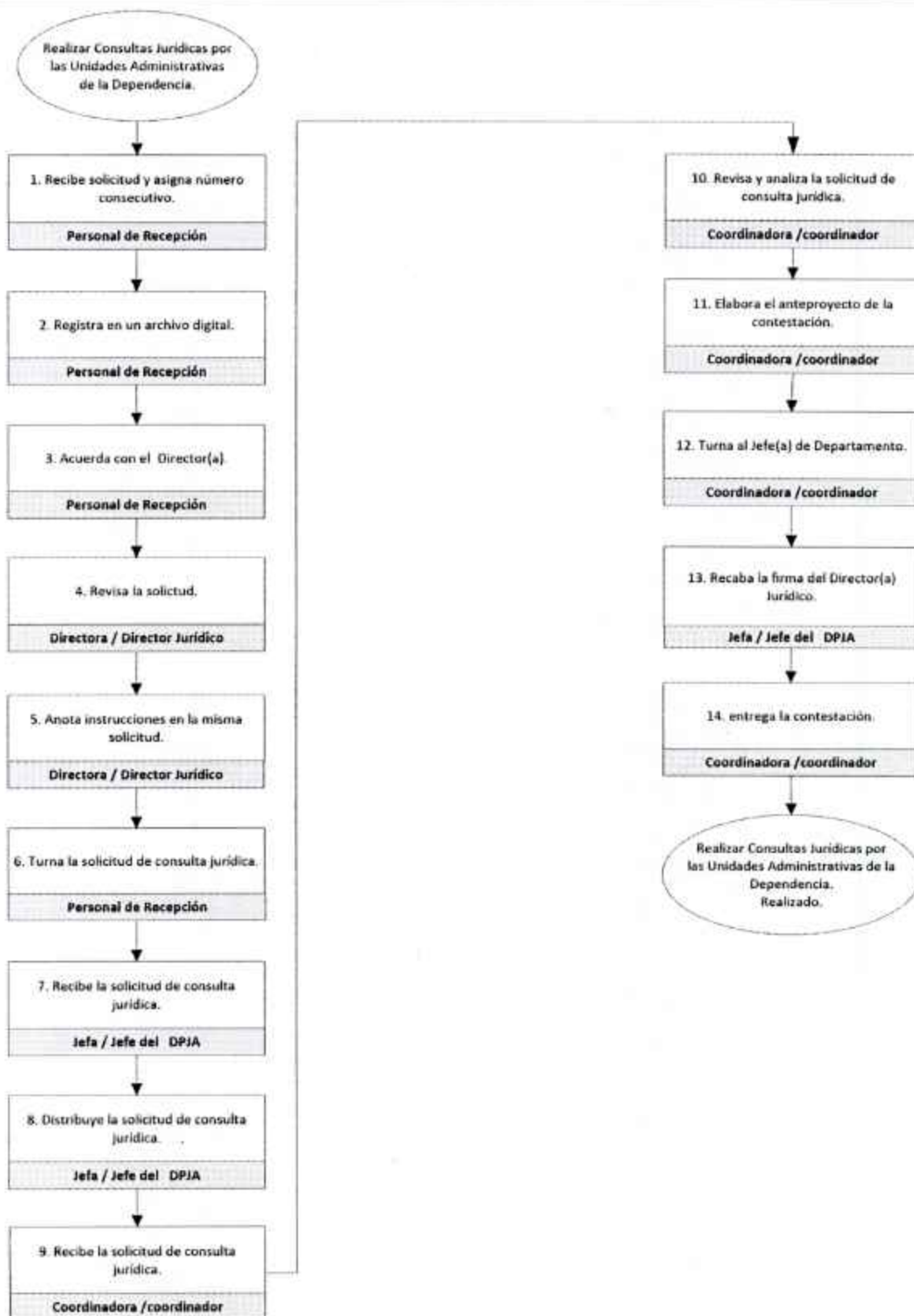


Lic. Erick Noé Zapata Ceballos
 Director Jurídico



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Consultas Jurídicas por las Unidades Administrativas de la Dependencia



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Solicitud de Consulta Jurídica

PARA USO EXCLUSIVO
DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICA

FOLIO: _____

SOLICITANTE: _____

DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

CARGO: _____

NÚMERO DE EXTENSIÓN: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

CONSULTA:



ANEXOS:

FIRMA DEL SOLICITANTE

Instructivo para el Llenado de la Solicitud de Consulta Jurídica

Para que la Dirección Jurídica proceda a la contestación de la **solicitud de consulta jurídica**, se requiere que se presente por escrito y llenado el **F-PR-RCJ-01** Formato Solicitud de Consulta Jurídica por el solicitante, la cual deberá contener la información siguiente:

1. **FOLIO:** Este campo es para uso exclusivo de la Dirección Jurídica.
2. **SOLICITANTE:** Se escribirá el nombre completo de la persona que solita la consulta jurídica.
3. **DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Se escribirá el nombre de la Dirección o Unidad Administrativa establecida en el RECAPY.
4. **CARGO:** Se escribirá el cargo del solicitante.
5. **NÚMERO DE EXTENSIÓN:** Se escribirá la extensión telefónica del solicitante.
6. **CORREO ELECTRÓNICO:** Se escribirá el correo electrónico del solicitante, donde podría recibir la contestación de la solicitud de consulta jurídica.
7. **CONSULTA:** El solicitante describirá de manera clara el motivo de la consulta, es decir, preguntará concretamente lo que desee saber o bien, planteará la propuesta sobre lo que tiene duda acerca de su procedencia o legalidad.
8. **ANEXOS:** Se anexarán los proyectos o documentos que se analizarán o que sirven de sustento jurídico para la contestación de la solicitud de consulta jurídica.
9. **FIRMA DEL SOLICITANTE:** La firma del solicitante de la consulta jurídica.



Instructivo para el Llenado de la Solicitud de Consulta Jurídica

**PARA USO EXCLUSIVO
DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICA**

(1) FOLIO: _____

(2) SOLICITANTE: _____

(3) DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

(4) CARGO: _____

(5) NÚMERO DE EXTENSIÓN: _____

(6) CORREO ELECTRÓNICO: _____

(7) CONSULTA:

(8) ANEXOS:

(9) FIRMA DEL SOLICITANTE