

# Manual de Organización, Operación, Procedimientos y Servicios de la Dirección

## JUZGADO MUNICIPAL

**Lic. Hugo Sánchez Grajeda.**

 321 387 4444

 [www.elgrullo.gob.mx](http://www.elgrullo.gob.mx)

 Gobierno Municipal El Grullo

 Av. Obregón 58 C.P. 48740 - El Grullo, Jalisco

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## JUZGADO MUNICIPAL

### PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su **Artículo 115 fracción II** refiere que: Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En este sentido, en la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco en su capítulo IX de los Ordenamientos Municipales nos establece las facultades para la toma de decisiones del ayuntamiento para presentar iniciativas de la cual se desprende en su Artículo 40 lo siguiente:

#### **Artículo 40**

Los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con la Leyes estatales en materia municipal

I. Los bandos de policía y gobierno, y

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.

## INTRODUCCION

El presente Manual es sustentado en la necesidad de fortalecer la interacción, relación y articulación que tienen que realizarse en el funcionamiento de las actividades, la eficiencia, la ejecución en las diversas áreas de trabajo, además que se facilitara la consulta de los servicios que se prestan a la ciudadanía, así como permitir de una manera fácil las gestiones y formalizar los procedimientos en el marco de proceso sostenido en lo operativo, logrando con ello una mejora continuidad para el Municipio.

## Misión

Conocer las conductas previstas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno e imponer las sanciones procedentes, con plena autonomía, tomando en cuenta las circunstancias particulares del infractor, tales como grado de estudios, nivel socioeconómico, entre otras.

Circulares y Disposiciones de observancia general. Así como hacer uso de la justicia alternativa, interviniendo en los conflictos planteados por los vecinos de este municipio con el fin de avenir a las partes.

## Visión

Ser un órgano jurisdiccional de control de legalidad, reconocido por su atención a la ciudadanía, el respeto a los derechos humanos, transparencia, calidad y calidez en el servicio, así como por la eficacia en el mismo.

 321 387 4444

 [www.elgrullo.gob.mx](http://www.elgrullo.gob.mx)

 Gobierno Municipal El Grullo

 Av. Obregón 58 C.P. 48740 - El Grullo, Jalisco

## Principios

- ) IMPARCIALIDAD.
- ) JUSTICIA.

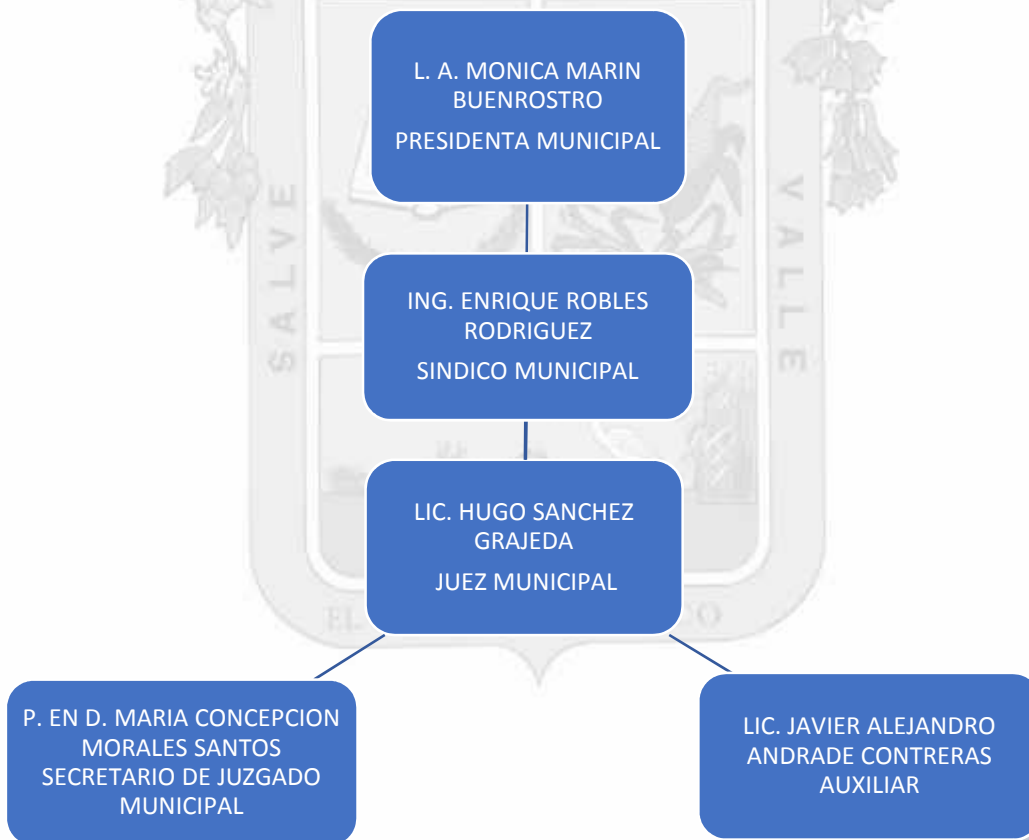
## Valores

- ) RESPONSABILIDAD.
- ) INSTITUCIONALIDAD.
- ) HONESTIDAD.
- ) TRABAJO EN EQUIPO.
- ) COMUNICACIÓN.

## Objetivos

Dar atención al ciudadano y prestar la pronta celeridad a sus asuntos como de la canalización y asesoría a las instituciones para buscar el arreglo, dentro de los servicios y la comodidad de quien no tenga los conocimientos ni la economía para pagar un abogado que le pueda informar los pasos y las instituciones que deban de solicitar o a cuál dirigirse para poder resolver el asunto que les aqueja.

## Organigrama



# MANUAL DE OPERACIÓN

## PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su **Artículo 115 fracción II** refiere que: Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En este sentido, en la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco en su capítulo IX de los Ordenamientos Municipales nos establece las facultades para la toma de decisiones del ayuntamiento para presentar iniciativas de la cual se desprende en su Artículo 40 lo siguiente:

### Artículo 40

 321 387 4444

 [www.elgrullo.gob.mx](http://www.elgrullo.gob.mx)

 Gobierno Municipal El Grullo

 Av. Obregón 58 C.P. 48740 - El Grullo, Jalisco

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.

El presente Manual es sustentado en la necesidad de fortalecer la interacción, relación y articulación que tienen que realizarse en el funcionamiento de las actividades, la eficiencia, la ejecución en las diversas áreas de trabajo, además que se facilitara la consulta de los servicios que se prestan a la ciudadanía, así como permitir de una manera fácil las gestiones y formalizar los procedimientos en el marco de proceso sostenido en lo operativo, logrando con ello una mejora continuidad para el Municipio.

## **NORMATIVIDAD**

### **FUNDAMENTO LEGAL**

- ) Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.
- ) Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios.
- ) Ley de Responsabilidades de los Servidores 'Públicos del Estado de Jalisco.
- ) Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

## I. Datos de Identificación.

Clasificación del Puesto. Administrativo

Título del Puesto: Juez Municipal

Tipo de Plaza: Confianza

## II. Funciones Sustantivas.

- 1.- Determinar la situación legal de los detenidos. (Infractores o delincuentes), para que puedan obtener su libertad o sean consignados a la autoridad competente.
- 2.- Atender audiencias conciliatorias, para disminuir controversias entre particulares de manera pacífica a través de la conciliación de intereses.
- 3.- Determinación de sanciones por infracción a diversos reglamentos cuando no hay detenidos para que las actas que levanta el área de Reglamentos.
- 4.- Atender consultas del público en general en cuestiones jurídicas.

## III. Funciones Sustantivas.

- 1.- Llevar el control de infracciones municipales.
- 2.- Apoyos de eventos referentes al departamento.
- 3.- Atender audiencias de conciliación.
- 4.- Demás actividades que encomiende su jefe inmediato.
- 5.- Coordina con oficial de barandilla y separo para determinar la situación jurídica de los detenidos, así mismo coordinada con seguridad publica todo lo relacionado con detenciones.



6.- Coordina con reglamento lo relacionado con las actas de infracción levantadas para su calificación, a su vez con sindicatura todas las actividades que se realizan.

7.- Coordina con el ministerio público con el fuero común o federal para determinar la situación jurídica de los detenidos en la comisión de algún delito.

8.- Coordina con la CNDH para preservar las garantías individuales de los infractores puestos a nuestras disposiciones.

#### IV. Requerimientos del Puesto.

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado;

III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;

IV. Tener la siguiente escolaridad:

a) En los municipios en los que el Ayuntamiento esté integrado hasta por once regidores, se requiere por lo menos, la enseñanza media superior; y  
*(El texto de este inciso entrará en vigor el 10 de octubre de 2015)*

**a) En los municipios en que la población sea mayor a veinte mil habitantes, se requiere tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado;**

b) En los municipios en que el Ayuntamiento está integrado por más de catorce regidores, se requiere tener título profesional de licenciado en derecho o abogado; y  
*(El texto de este inciso, entrará en vigor el 10 de octubre de 2015)*

**b) En los municipios en que la población sea de hasta veinte mil habitantes, se requiere por lo menos, certificado en educación media superior; y**

V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

#### V. Conocimientos.

**Leyes y Reglamentos:** Leyes del servidor público del estado, reglamento interno del ayuntamiento, regímenes aplicables a mi departamento, derecho laboral, derecho penal, legislación.

#### VI. Competencia y Personalidad.

Habilidades Administrativas: Ética, responsabilidad, capacidad para trabajar bajo presión, trabajo en equipo, apegado a normas y procedimientos, disciplina, normas y a procedimientos, honestidad, actitud de servicio.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, de Director es apoyado por los Órganos de Apoyo y Funcional del Ayuntamiento, así como asesores legales externos.

### **Relación de Coordinación Funcional**

Dentro de las relaciones de coordinación internas y sin perjuicio de la directa dependencia, determinada en la estructura orgánica, mantiene continúa concordancia y respuesta de función con los diferentes órganos de Gobierno.

Respecto a coordinación con el exterior, mantiene relación con los diferentes Órganos como: ...

#### **a).- Secretario de juzgado:**

##### **Funciones Generales**

- 1.- Autorizar con su firma y el sello del juzgado las actuaciones en que intervenga el juez en ejercicio de sus funciones y, en caso de actuar supliéndolo, las actuaciones se autorizarán con la asistencia de dos testigos.
- 2.- Recibir el importe de las multas que se impongan como sanciones, expedir el recibo correspondiente y enterar diariamente a la Hacienda Pública del Ayuntamiento, las cantidades que reciba por este concepto, en los casos en que esta última no tenga establecida oficina recaudadora en la sede donde se ubique el juzgado.
- 3.- Retener, custodiar y devolver, los objetos y valores de los presuntos infractores, previo recibo que expida. No podrá devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos, en cuyo caso, deberá remitirlos al lugar que determine el Síndico, pudiendo ser reclamados ante éste, cuando proceda.
- 4.- Llevar el control de la correspondencia, archivos, órdenes de presentación y registros del juzgado.
- 5.- Realizar cada mes un informe de las actividades realizadas en el juzgado municipal y remitirlo a las autoridades correspondientes.
- 6.- Llevar un control de los detenidos y retenidos en digital y en físico.
- 7.- Remitir a los infractores arrestados, a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos, debidamente relacionados y custodiados por elementos de la policía.
- 8.- Brindar asesoría jurídica a personas que lo requieran.
- 9.- Auxiliar al juez en el ejercicio de sus funciones y suplir las ausencias del juez.

**b).- Auxiliar:**

**Funciones Generales**

1. Dar asesoría jurídica a toda la ciudadanía que lo solicite.
2. Elaboración de citatorios con el fin de conciliar a las personas, los cuales son entregados por elementos de policía.
3. Auxiliar al Juez en el ejercicio de sus funciones.

**Relaciones de Responsabilidad y Coordinación Funcional**

Dependen y reportan directamente al Director y Áreas Operativas.

Coordinan con los otros órganos lo relacionado a sus funciones y labor de apoyo.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS

## SERVICIOS

Departamento de Juzgado Municipal

- ) Juez Municipal
- ) Secretario del Juzgado Municipal
- ) Auxiliar del Juzgado Municipal

## PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su **Artículo 115 fracción II** refiere que: Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus

321 387 4444

[www.elgrullo.gob.mx](http://www.elgrullo.gob.mx)



respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En este sentido, en la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco en su capítulo IX de los Ordenamientos Municipales nos establece las facultades para la toma de decisiones del ayuntamiento para presentar iniciativas de la cual se desprende en su Artículo 4o lo siguiente:

#### **Artículo 4o**

Los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con la Leyes estatales en materia municipal

I. Los bandos de policía y gobierno, y

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.

El presente Manual es sustentado en la necesidad de fortalecer la interacción, relación y articulación que tienen que realizarse en el funcionamiento de las actividades, la eficiencia, la ejecución en las diversas áreas de trabajo, además que se facilitara la consulta de los servicios que se prestan a la ciudadanía, así como permitir de una manera fácil las gestiones y formalizar los procedimientos en el marco de proceso sostenido en lo operativo, logrando con ello una mejora continuidad para el Municipio.

## **NORMATIVIDAD**

#### **FUNDAMENTO LEGAL**

- ) Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.
- ) Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

 321 387 4444

 [www.elgrullo.gob.mx](http://www.elgrullo.gob.mx)

 Gobierno Municipal El Grullo

 Av. Obregón 58 C.P. 48740 - El Grullo, Jalisco

## JUZGADO MUNICIPAL

### I. Datos de Identificación.

Clasificación del Puesto. Administrativo

Título del Puesto: Juez Municipal

Tipo de Plaza: Confianza

### II. Funciones Sustantivas.

- 1.- Determinar la situación legal de los detenidos. (Infractores o delincuentes), para que puedan obtener su libertad o sean consignados a la autoridad competente.
- 2.- Atender audiencias conciliatorias, para disminuir controversias entre particulares de manera pacífica a través de la conciliación de intereses.
- 3.- Determinación de sanciones por infracción a diversos reglamentos cuando no hay detenidos para que las actas que levanta el área de Reglamentos.
- 4.- Atender consultas del público en general en cuestiones jurídicas.

### II. Funciones Sustantivas.

- 1.- Llevar el control de infracciones municipales.
- 2.- Apoyos de eventos referentes al departamento.
- 3.- Atender audiencias de conciliación.
- 4.- Demás actividades que encomiende su jefe inmediato.

5.- Coordina con oficial de barandilla y separo para determinar la situación jurídica de los detenidos, así mismo coordinada con seguridad publica todo lo relacionado con detenciones.

6.- Coordina con reglamento lo relacionado con las actas de infracción levantadas para su calificación, a su vez con sindicatura todas las actividades que se realizan.

7.- Coordina con el ministerio público con el fuero común o federal para determinar la situación jurídica de los detenidos en la comisión de algún delito.

8.- Coordina con la CNDH para preservar las garantías individuales de los infractores puestos a nuestras disposiciones.

### **III. Requerimientos del Puesto.**

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado;

III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;

IV. Tener la siguiente escolaridad:

a) En los municipios en los que el Ayuntamiento esté integrado hasta por once regidores, se requiere por lo menos, la enseñanza media superior; y  
*(El texto de este inciso entrará en vigor el 10 de octubre de 2015)*

**a) En los municipios en que la población sea mayor a veinte mil habitantes, se requiere tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado;**

b) En los municipios en que el Ayuntamiento está integrado por más de catorce regidores, se requiere tener título profesional de licenciado en derecho o abogado; y  
*(El texto de este inciso, entrará en vigor el 10 de octubre de 2015)*

**b) En los municipios en que la población sea de hasta veinte mil habitantes, se requiere por lo menos, certificado en educación media superior; y**

V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

#### **IV. Conocimientos.**

**Leyes y Reglamentos:** Leyes del servidor público del estado, reglamento interno del ayuntamiento, regímenes aplicables a mi departamento, derecho laboral, derecho penal, legislación.

#### **V. Competencia y Personalidad.**

Habilidades Administrativas: Ética, responsabilidad, capacidad para trabajar bajo presión, trabajo en equipo, apegado a normas y procedimientos, disciplina, normas y a procedimientos, honestidad, actitud de servicio.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, de Director es apoyado por los Órganos de Apoyo y Funcional del Ayuntamiento, así como asesores legales externos.

#### **Relación de Coordinación Funcional**

Dentro de las relaciones de coordinación internas y sin perjuicio de la directa dependencia, determinada en la estructura orgánica, mantiene continúa concordancia y respuesta de función con los diferentes órganos de Gobierno.

Respecto a coordinación con el exterior, mantiene relación con los diferentes Órganos como: ...

#### **a).- Secretario de juzgado:**

##### **Funciones Generales**

- 1.- Autorizar con su firma y el sello del juzgado las actuaciones en que intervenga el juez en ejercicio de sus funciones y, en caso de actuar supliéndolo, las actuaciones se autorizarán con la asistencia de dos testigos.
- 2.- Recibir el importe de las multas que se impongan como sanciones, expedir el recibo correspondiente y enterar diariamente a la Hacienda Pública del Ayuntamiento, las cantidades que reciba por este concepto, en los casos en que esta última no tenga establecida oficina recaudadora en la sede donde se ubique el juzgado.



- 3.- Retener, custodiar y devolver, los objetos y valores de los presuntos infractores, previo recibo que expida. No podrá devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos, en cuyo caso, deberá remitirlos al lugar que determine el Síndico, pudiendo ser reclamados ante éste, cuando proceda.
- 4.- Llevar el control de la correspondencia, archivos, órdenes de presentación y registros del juzgado.
- 5.- Realizar cada mes un informe de las actividades realizadas en el juzgado municipal y remitirlo a las autoridades correspondientes.
- 6.- Llevar un control de los detenidos y retenidos en digital y en físico.
- 7.- Remitir a los infractores arrestados, a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos, debidamente relacionados y custodiados por elementos de la policía.
- 8.- Brindar asesoría jurídica a personas que lo requieran.
- 9.- Auxiliar al juez en el ejercicio de sus funciones y suplir las ausencias del juez.

**b).- Auxiliar:**

**Funciones Generales**

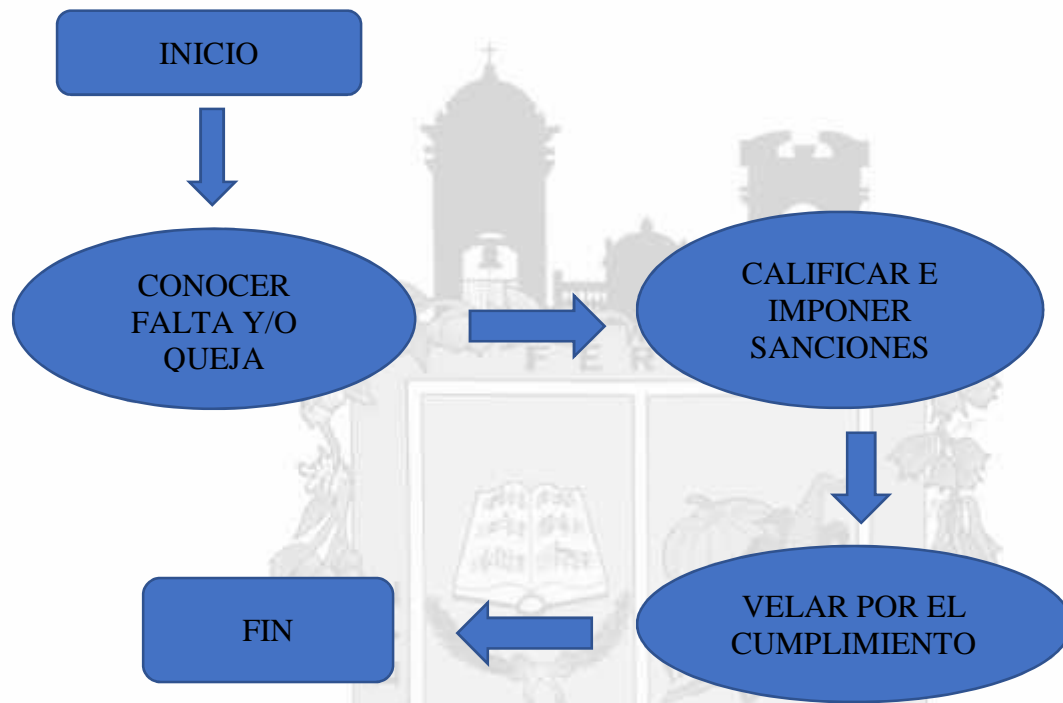
1. Dar asesoría jurídica a toda la ciudadanía que lo solicite.
2. Realizar los concilios de las personas que hayan llegado algún acuerdo.
3. Elaboración de citatorios con el fin de conciliar a las personas, los cuales son entregados por elementos de policía.
4. Llevar en Microsoft Excel la relación de personas que citan y de las personas que son citadas. Así mismo se lleva la relación en físico.
5. Encargado del correo electrónico del Juzgado Municipal, para recibir y enviar información que nos sea requerida.

**Relaciones de Responsabilidad y Coordinación Funcional**

Dependen y reportan directamente al Director y Áreas Operativas.

Coordinan con los otros órganos lo relacionado a sus funciones y labor de apoyo.

## PROCEDIMIENTOS



1. Conocer la falta administrativa que se está cometiendo y/o en su defecto el problema vecinal del que se aqueja el Gobernado.
2. Calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales.
3. Velar por que se cumplan las sanciones impuestas.

## GLOSARIO

**AUDIENCIA.** - Acto en el que un soberano u otra autoridad recibe con carácter oficial a las personas que quieren conversar con él, generalmente para exponer, reclamar o solicitar alguna cosa.

**BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO.** - Es el conjunto de normas administrativas que regulan el funcionamiento de la administración Pública Municipal y sus relaciones con la comunidad.

**CNDH.** - La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, es un organismo con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene la misión de proteger, observar, promover, estudiar y divulgar los Derechos Humanos que ampara el orden jurídico mexicano.

**COMPETENCIA.** - Aptitud para conocer un asunto determinado. La competencia se determina en función de la persona, de la materia, del tiempo y del lugar.

**CONCILIACION.** - Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas, naturales o jurídicas, de carácter privado o público, nacional o extranjera), gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

**DETENIDO.** - Que ha sido privado provisionalmente de la libertad por orden de la autoridad competente.

Sin otro en particular, me despido de Usted quedando como su más atento y seguro servidor.

**ATENTAMENTE:**  
**El Grullo, Jalisco. A 14 de Marzo del 2019.**

---

**LIC. HUGO SANCHEZ GRAJEDA**  
**JUEZ MUNICIPAL**

 321 387 4444

 [www.elgrullo.gob.mx](http://www.elgrullo.gob.mx)

 Gobierno Municipal El Grullo

 Av. Obregón 58 C.P. 48740 - El Grullo, Jalisco