

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y OPERACIONES DEL JUZGADO MUNICIPAL DE TECALITLÁN JALISCO

## ÍNDICE

Contenido	Página
I. Introducción	2
II. Objetivo del manual	2
III. Operaciones	3
1. Procedimiento para para la calificación y aplicación de sanciones administrativas por faltas al reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tecalitlán Jalisco	3
1.1. Propósito	3
1.2. Alcance	3
1.3. Referencias	3
1.4. Responsabilidades	3
1.5. Definiciones	4
1.6. Método de trabajo	5
a) Políticas y lineamientos	5
b) Descripción de actividades	6
c) Funciones del Juzgado Municipal	8
d) Anexos	8

## **I. Introducción**

Dentro del marco de la normatividad vigente en el Gobierno Municipal de Tecalitlán, Jalisco, Administración 2018-2021, y de conformidad con los principios fundamentales de la organización empresarial, el presente manual constituye un apoyo para la ejecución de las operaciones importantes que se llevan a cabo en el Juzgado Municipal de Tecalitlán.

Este documento tiene como propósito fundamental el proporcionar de forma ordenada y sistemática, los conocimientos necesarios para llevar a la práctica los aspectos relacionados a los requisitos y funcionamiento del Juzgado Municipal. A través del discernimiento del marco jurídico sus requisitos y funciones, estructuración, determinación e instalación y permitirá a los futuros funcionarios que lo consulten adquirir el aprendizaje necesario para el buen desempeño de sus funciones.

No obstante, el contenido de este documento puede y debe estar sujeto a revisiones continuas por parte de los implicados en su ejecución tanto por el Ciudadano Presidente Municipal, él Sindico y por el Oficial Mayor Administrativo, quien es quien atiende las necesidades y asuntos emergentes del campo laboral.

Por ello, las indicaciones, instructivos, colaboraciones, y demás actividades aquí contenidas no son más que sugerencias que han sido previamente aprobadas empírica y metodológicamente, demostrando que, al llevarse a cabo conforme a su descripción, garantizan que el nuevo personal y las administraciones siguientes contarán con una guía procedimental eficiente que provea a la organización de un nivel deseado de seguridad operativa.

## **II. Objetivo del Manual**

Contar con una herramienta administrativa de fácil comprensión y ejecución para llevar a cabo las operaciones importantes derivadas del Juzgado Municipal y sus relaciones interdepartamentales dentro del Gobierno Municipal de Tecalitlán, Jalisco.

Así como resolver con jurisdicción administrativa en materia Municipal, la calificación e imposición de sanciones por infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tecalitlán Jalisco, el trámite o resolución de las quejas que fueren formuladas por controversias que deriven de la aplicación de este ordenamiento, así como las acciones de los asuntos que en el ejercicio de sus funciones les fueren delegados o encomendados por la autoridad

### **III. Operaciones**

#### **1. Procedimiento para la calificación y aplicación de sanciones administrativas por faltas al reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tecalitlán Jalisco**

##### **1.1. Propósito**

Establecer una guía que señale el procedimiento para los efectos de elaborar el acta administrativa correspondiente a fin de calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Tecalitlán Jalisco, así como llevar el libro de gobierno respecto de las actuaciones que se practiquen por el Juzgado y los pasos para dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño y funciones propias del Juzgado municipal.

##### **1.2. Alcance**

Este procedimiento involucra a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a la Sindicatura, a la Dirección de Reglamentos y al propio Presidente Municipal.

##### **1.3. Referencias**

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos, expedida por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores en mayo de 2004.
- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco
- Reglamento de Gobierno y Administración del Municipio de Tecalitlán, Jalisco.

##### **1.4. Responsabilidades**

- *Elaboración:* Juzgado Municipal.
- *Emisión:* Oficialía Mayor Administrativa y Dirección de Reglamentos.
- *Control:* Oficialía Mayor Administrativa y Dirección de Reglamentos.
- *Vigilancia:* Juzgado Municipal, Dirección de Seguridad Pública

- *Aprobación:* Oficialía Mayor Administrativa y Presidencia de manera colegiada.

## **1.5. Definiciones**

- *Conciliar:* Componer y ajustar los ánimos de quienes estaban opuestos entre sí
- *Ley:* Precepto dictado por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia y para el bien de los gobernados.
- *Reglamento:* Colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio.
- *Sanción:* Pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores

## **1.6. Método de Trabajo**

### ***Políticas y Lineamientos***

Se consideran faltas administrativas o infracciones al Reglamento de Policía y buen Gobierno para el Municipio de Tecalitlán Jalisco, todas aquellas acciones u omisiones que lesionan el orden público, los servicios públicos o la moral en general y que vayan en contra de los intereses colectivos consignados en dicho reglamento.

Cuando cualquiera de las faltas consideradas en el reglamento, se sume otra que se tipifique como delito, el Juzgado Municipal se declarará incompetente y procederá de inmediato remitir al detenido a disposición del Ministerio Público correspondiente.

Las faltas punibles previstas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno se dividen en: Contravenciones al orden público, al régimen de seguridad de la población; de las buenas costumbres y decoro público y a los principios de nacionalidad; contravenciones sanitarias y ecológicas; a las normas de ejercicio del comercio y el trabajo y contravenciones a la buena prestación de los servicios públicos.

Para la aplicación de las sanciones por infracciones al bando de Policía y Buen Gobierno, se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

II.- Si se causaron daños a algún servicio o edificio público con la consiguiente alarma pública.

III.- Si hubo oposición violenta a los agentes de la autoridad.

IV.- La edad, condiciones culturales y económicas del infractor.

V.- Si se pusieron en peligro las personas o bienes de terceros.

VI.- Las circunstancias de modo, tiempo, lugar y vínculos del infractor con el ofendido.

VII.- La gravedad y consecuencias de la alteración del orden en la vía pública o en algún evento o espectáculo.

La imposición de una sanción administrativa será independiente de la obligación de reparar el daño causado, de acuerdo con la responsabilidad civil objetiva que señala el Código Civil vigente en el Estado de Jalisco o las Leyes competentes aplicables al caso.

Las faltas administrativas o infracciones de policía serán sancionadas en base a la Ley de Ingresos del Municipio. En los casos no previstos por el Reglamento, la multa podrá ser a juicio del Juez Municipal, de conformidad con la gravedad de la infracción, con el equivalente de 1 a 15 días de salario mínimo vigente en la zona, según la gravedad del caso atendido a lo dispuesto por el Artículo 16 de este Reglamento y el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las que únicamente consistirán en multa o arresto hasta por 36 horas; pero si el infractor no pagará la multa que se le hubiere impuesto se permutará ésta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de 36 horas. Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. En todos los casos se escuchará en defensa del infractor, la conmutación de la sanción económica por el arresto, podrá ser opcional con trabajo comunitario voluntario del infractor que no excederá en ningún caso de una jornada.

### ***Descripción de Actividades***

	<b>Procedimiento</b>	<b>P-CI-01</b>
	Procedimiento para integrar un	<b>Fecha:</b> octubre/1º/2018

<b>Unidad Administrativa:</b> Sindicatura Municipal	<b>Área Responsable:</b> Juzgado Municipal
--	--

**Descripción de actividades**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
-------------	--------------------	------------------	-----------------------------

1	Dirección de Seguridad Pública	Mediante oficio y/o informe policial homologado (IPH), la Dirección de Seguridad pone a disposición del	
2		Juzgado Municipal al presunto infractor para su calificación de la falta cometida	
3	Juzgado Municipal	Da por recibido el oficio y/o informe policial, elabora el auto de radicación	
4	Juzgado Municipal	Vía telefónica, el Juzgado Municipal solicita informes de antecedentes del infractor, tanto a la Fiscalía General en el estado de Jalisco, como a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Tecalitlán.	
5	Juzgado Municipal	En audiencia Pública y bajo la asistencia de una persona de su confianza o de su abogado defensor se le recibe la declaración y pruebas de descargo al presunto infractor, para la calificación de su falta. Encontrándose responsable al mismo se le da la opción de escoger	

6	Dirección de Seguridad Pública Municipal de Tecalitlán	36 horas o pagar el importe de la multa respectiva.	En caso de encontrar plenamente responsable al infractor, la Dirección de Seguridad Pública mediante el sistema <b>AFIS (Automated Fingerprint Identification System SISTEMA AUTOMATIZADO DE IDENTIFICACIÓN DE HUELLAS DIGITALES)</b> elabora la correspondiente ficha sinalectica del infractor para fin de hacer el registro de antecedentes por faltas administrativas del multicitado infractor
7	Oficina de Hacienda Municipal	En caso de que el infractor opte por pagar la multa, hará el pago o depósito de la misma en la Hacienda Municipal, en donde se le extenderá el recibo oficial de pago correspondiente.	
8	Juzgado Municipal	Efectúa las anotaciones correspondientes en los libros de gobierno para futuras consultas o indagaciones	

## FUNCIONES DEL JUZGADO MUNICIPAL

1. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal.
2. Conciliar a los vecinos de la adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades
3. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones

**3.1.-** En este apartado el Juzgado Municipal para el ejercicio de sus funciones, cuenta con los siguientes libros de gobierno: **A).** - Un libro de registro de infracciones, donde se establecerá diariamente y por número progresivo el número de folio del acta, fecha, del acta, nombre, del infractor, señalamiento de la falta cometida y el tipo de sanción impuesta. **B).** - Un libro de oficios donde se anotará el número diario y progresivo del o los oficios girados por el Juzgado, fecha de emisión del oficio, nombre de la autoridad o persona a la que se dirige y un apartado de observaciones.

**3.2.-** Cada día primero del mes, se rinde por escrito un informe de actividades o funciones realizadas por dicho Juzgado Municipal al Departamento de Oficialía Mayor.

### Anexos

- Consúltase el *Reglamento de Gobierno y Administración Pública* en la página web [www.tecalitlan.gob.mx](http://www.tecalitlan.gob.mx)
- Para consultar la *Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos* (de la Secretaría de Relaciones Exteriores, mayo de 2004), solicite una copia al departamento de Cómputo e Informática o a Oficialía Mayor.

Primera revisión

2

