

MANUAL DE OPERACIÓN DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL Y MÉTODOS ALTERNOS



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE OPERACIÓN

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	4
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS.....	7
Procedimiento Operativo: Quejas Ciudadanas para elaboración de Convenio.....	7
Procedimiento Operativo: Calificación de detención por falta Administrativa.....	8
Procedimiento Operativo: Medidas de protección para garantizar el acceso a las mujeres a una vida libre de violencia.....	8
FUNDAMENTO LEGAL	9
TRANSITORIOS	1
AUTORIZACIONES	1

MANUAL DE OPERACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Operación de la Dirección de Justicia Municipal y Métodos Alternos del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, se presenta como una herramienta de información para todas y todos los ciudadanos, donde se plasma el interés de esta coordinación para que se tenga acceso al desempeño de sus actividades, así como el servicio de su titular y personal que forma parte de la administración en turno, asegurando una gestión eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Asimismo, se presenta como una guía para el personal de la Dirección de Justicia Municipal y Métodos Alternos, la cual proporciona directrices claras que faciliten la ejecución de sus funciones y contribuyen al logro de las metas establecidas para el municipio de Ocotlán.

La finalidad de este manual también es proporcionar una herramienta más para el desempeño de sus actividades eficientando el tiempo y servicio al titular de esta coordinación y su personal abarcando las funciones y atribuciones que tienen a su cargo jerárquicamente.

OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios operativos que regulen el funcionamiento de la Dirección de Justicia Municipal y Métodos Alternos del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, con el propósito de garantizar una gestión eficiente, coordinada y descentralizada de los servicios públicos y trámites municipales en la dependencia, promoviendo una atención oportuna, cercana y con sentido social hacia la ciudadanía, conforme a las atribuciones conferidas por el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

MANUAL DE OPERACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Otorgar información clara y precisa del funcionamiento de la Dirección de Justicia Municipal y Métodos Alternos.
- Concientizar y resolver los conflictos que existan entre los ciudadanos en una armonía del fomento a la cultura de paz, cumpliendo así con las necesidades y requerimientos hacia la administración pública
- Enfatizar en las facultades y campo de acción del desempeño de labores, dejando claro el uso de sus atribuciones y del personal a su cargo, evitando la duplicidad de funciones.
- Proporcionar una guía clara y detallada para los Jueces Municipales con el fin de asegurar la correcta ejecución de las funciones, garantizar la transparencia en los procesos, y facilitar la coordinación con otras dependencias del municipio.
- Informar y asesorar de manera organizada las atribuciones y procedimientos para la gestión de peticiones o solicitudes de sus necesidades básicas.
- Delinear la línea jerárquica del titular de la dependencia y el personal a su cargo dentro del organigrama del H. Ayuntamiento de Ocotlán Jalisco.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán, la Dirección de Justicia Municipal y Métodos Alternos de Justicia Municipal y Métodos Alternos tiene las siguientes funciones y atribuciones

- I. Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a su disposición, y en su caso, aplicar las sanciones por infracciones a los reglamentos gubernativos, vigilando que se respeten los derechos humanos;
- II. Poner a disposición de las autoridades competentes a las personas que presuntamente hubiesen cometido algún delito, de conformidad con la normatividad aplicable;

MANUAL DE OPERACIÓN

- III. Coordinar las acciones en materia de prevención social y mediación municipal;
- IV. Proponer a la Secretaría General el número de juzgados y centros de mediación que deben funcionar;
- V. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los juzgados municipales y los centros de mediación, a fin de que realicen sus funciones conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- VI. Elaborar y aplicar los programas propedéuticos y exámenes destinados a los aspirantes a ingresar a los juzgados municipales y centros de mediación; así como, los de actualización y profesionalización, en coordinación con las dependencias competentes;
- VII. Evaluar el desempeño del personal que labora en los juzgados municipales, centros de mediación y prevención social;
- VIII. Diseñar y publicar en coordinación con las dependencias competentes, la convocatoria para que los aspirantes a juez, mediador social, secretario, defensor de oficio y médico, presenten el examen correspondiente en el caso de plazas vacantes;
- IX. Sugerir al Secretario General se proponga a las autoridades competentes la suscripción de convenios de coordinación, en la materia de su competencia, con los tres órdenes de gobierno;
- X. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección de Justicia Municipal y sus áreas, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
- XI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- XII. Informar al Síndico Municipal, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la

MANUAL DE OPERACIÓN

- capacidad de respuesta de la Dirección de Justicia Municipal y sus áreas, en los términos y condiciones que indique la misma; y
- XIII. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la Sindicatura y sus Direcciones;
 - XIV. Acatar los lineamientos dictados por las dependencias competentes, para la atención de los asuntos propios del Síndico y de sus dependencias, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
 - XV. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de las Direcciones dependientes del Síndico;
 - XVI. Ejercer con apego a las disposiciones reglamentarias y legales el presupuesto de las Direcciones dependientes del Síndico;
 - XVII. Controlar y mantener en buen estado los recursos materiales de las Direcciones y áreas administrativas;
 - XVIII. Elaborar un Plan de Actividades acorde a los requerimientos del Síndico, para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
 - XIX. Solicitar la asesoría de la Dirección General Jurídica Municipal, para el caso de cese justificado de servidores públicos adscritos al Síndico, Direcciones o áreas administrativas;
 - XX. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Sindicatura, sus Direcciones y áreas administrativas, y generar los indicadores para evaluar su operación;
 - XXI. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Sindicatura, sus Direcciones y áreas administrativas;
 - XXII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas de Sindicatura y sus Direcciones, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en

MANUAL DE OPERACIÓN

coordinación con las dependencias competentes;

- XXIII. Fungir como enlace con la Hacienda Municipal, las Direcciones de Transparencia, Administración, Recursos Humanos y Las demás previstas en la normatividad aplicable.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Dirección de Justicia Municipal y Métodos Alternos está encabezada por el Director, quien es el responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con la dependencia. Bajo su supervisión están la vigilancia de las funciones de los Jueces Municipales, como son:

1. La recepción de solicitudes de quejas ciudadanas para establecer convenios
2. Emitir medidas de protección para garantizar el acceso a las mujeres a una vida libre de violencia.
3. Calificación de las Faltas Administrativas.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

A continuación, se describen los Procedimientos Operativos clave dentro de la Dirección de Justicia Municipal y Métodos Alternos:

Procedimiento Operativo: Quejas Ciudadanas para elaboración de Convenio.

Objetivo: Establecer convenios entre los ciudadanos para que puedan acceder a una solución al conflicto y evitar trámites judiciales largo.	
•	Paso 1: Atención personal con los jueces Municipales de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 hrs.
•	Paso 2: Recepción de solicitud.
•	Paso 3: Se registra en el Libro Físico asignándosele un número de expediente.
•	Paso 4: En caso de que no sea procedente se atiende como asesoría ciudadana.
•	Paso 5: De ser procedente la solicitud se ordena emitir un citatorio para citar a la contraparte el cual señala el solicitante.

MANUAL DE OPERACIÓN

	Pasó 6: En caso de que las partes lleguen a un acuerdo se elabora el convenio firmando las partes y el Juez Municipal.
	Paso 7: En caso de que no exista acuerdo entre las partes se levanta constancia de no arreglo
Responsables:	
•	Jueces Municipales.

Procedimiento Operativo: Calificación de detención por falta Administrativa.

Objetivo: Proporcionar una comunicación del proceso de calificación de detención por falta administrativa.	
•	Paso 1: Se recibe el Informe Policial Homologado de la puesta a disposición con detenido por parte de los elementos captores siendo la atención en un horario de 24 hrs.
•	Paso 2: Se emite la calificación de la detención de la falta administrativa en el que el Juez Municipal le fija al detenido una multa, arresto o medidas de mejoras de convivencia.
•	Paso 3: En caso del pago de la multa se deja en inmediata libertad girándose el oficio correspondiente al Alcalde.
•	Paso 4: El arresto será máximo de 36 hrs.
•	Paso 5: En caso de medidas de mejoras de convivencia se establecerá desde una amonestación, servicio comunitario o rehabilitación en caso de adicciones.
Responsables:	
•	Jueces Municipales

Procedimiento Operativo: Medidas de protección para garantizar el acceso a las mujeres a una vida libre de violencia.

Objetivo: Proporcionar protección a las mujeres para garantizar una vida libre de violencia	
•	Paso 1: Atención personal con los jueces Municipales de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 hrs en caso de emergencia las 24 hrs.
•	Paso 2: Se registra la solicitud en el libro físico de la dependencia.

MANUAL DE OPERACIÓN

•	Paso 3: Se levanta el acta en el que se establecen las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ha sido violentada la solicitante y el riesgo que existe.
•	Paso 4: Se emite la medida de protección mediante resolución.
•	Paso 5: Se gira oficio a la Unidad Especializada Policial de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia para que inmediatamente realicen las medidas pertinentes para la protección de la víctima.
•	Pasó 6: Se notifica al probable agresor de la medida de restricción.
Responsables:	
•	Jueces Municipales

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.

MANUAL DE OPERACIÓN

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

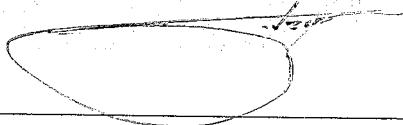
Segundo. La publicación del presente Manual de Operación se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



C. EMMANUEL ORTEGA REYNOSO
DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL Y
MÉTODOS ALTERNOS