

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
DE JUZGADOS CÍVICOS MUNICIPALES.





Manual de Organización

**Dirección de Juzgados
Cívicos Municipales**





ÍNDICE

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
III. OBJETIVO.....	6
IV. ALCANCE DE APLICACIÓN	6
V. FUNDAMENTO JURÍDICO.....	6
VI. NORMATIVIDAD APLICABLE	7
VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....	9
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	16
IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA.....	17
X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....	17
XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	19
XII. AUTORIZACIONES	23



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización por la Dirección de Mejora Regulatoria en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MOR-03060000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	02-Ene-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	02-Ene-2025	Elizabeth Nedi Martínez	Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Código: Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

Enlace de mejora regulatoria: Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

Enlace externo: Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

Estructura organizacional: Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura sobre el que se sostiene la empresa.

Formato: son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

Formulario: Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

Función: Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

Guía: Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

Manual de organización: Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

Manual de procedimientos: Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.



Organigrama: Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con su respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

Políticas: Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.



III. OBJETIVO

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales.

Las funciones determinadas en el presente documento, deberán reflejar fielmente las atribuciones que le corresponden a la dependencia, coordinación o dirección de área. Así mismo las funciones de la estructura orgánica, deberán reflejar la razón de ser de la misma.

V. FUNDAMENTO JURÍDICO

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

- 1) Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 3) Artículo 39 bis, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 4) Artículo 41, 47, fracción XXXIV y Octavo Transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- 5) Artículo 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.



VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

Tratados Internacionales de Derechos Humanos Firmados y Ratificados por México

- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y erradicar la Violencia con la Mujer.
- Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles Inhumanos o Degradantes.
- Convención sobre los derechos del niño.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley General de los Derechos de los Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Nacional de Registro de Detenciones.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 4, 77 y demás relativos y aplicables.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, artículos 61, 62, 85, 86 y demás relativos y aplicables.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 55, 56, 57, 58, 59 y demás relativos y aplicables.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.
- Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco artículos.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, artículos 4, 5, 6, 7 y demás relativos y aplicables.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Artículo 197, 301.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco.1



- Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.
- Ley de Gestión Integral de Residuos del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- Código Penal para el Estado de Libre y Soberano de Jalisco.
- Reglamento Estatal de Zonificación.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, artículos 23; 24 fracciones XXXIV y XXXVI; y 25.
- Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco, Artículos; 8, 9, 13, 15, 17, 19, 20, 44, 76 y 124.
- Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Reglamento para el Comercio, la Industria y la Prestación de servicios en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Anuncios y Publicidad para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Urbanización del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Rastros, Unidades de Matanza y actividades complementarias, para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial para el Municipio de Zapopan.
- Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Cementerios para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Sanidad, Protección y Trato Digno a los Animales en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales
24	XXXIV	Supervisar e instruir por sí o por conducto de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales, a los Jueces Cívicos Municipales, a quienes les compete la calificación y sanción por presuntas violaciones a reglamentos gubernamentales y de policía y buen gobierno; así como la resolución de las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;

OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco (RPJCBGZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales
15	I	Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos Municipales y de la Unidad de Control y Custodia a fin de que realicen sus funciones conforme a lo establecido en este Reglamento, en disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los criterios y lineamientos que establezca;
15	II	Emitir los programas, planes de trabajo, lineamientos y criterios de carácter técnico, jurídico y administrativo aplicables al personal de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales;
15	III	Revisar de oficio las sanciones dictadas por las o los Jueces Cívicos Municipales, con facultades de reconsiderar o modificarlas, debiendo señalar por escrito los fundamentos y motivos que determinaron su resolución;
15	IV	Actuar de oficio o a petición de parte las detenciones que se consideren arbitrarias o de abuso de autoridad, dando vista de los hechos o actos a la instancia competente a efecto de que se inicien los procedimientos que conforme a la normatividad aplicable resulten procedentes;
15	V	Supervisar la entrega de documentos, objetos o bienes puestos a disposición de la Dirección a su cargo con motivo de la detención del detenido en los términos de este Reglamento;
15	VI	Recibir para su guarda y destino correspondiente los documentos que le remitan las o los Jueces Cívicos Municipales, la Unidad de Control y Custodia, y las o los integrantes de la Unidad de Jueces;
15	VII	Corregir, en cuanto tenga conocimiento, las calificaciones irregulares de infracciones y la aplicación indebida de sanciones impuestas por las o los Jueces Cívicos Municipales en los términos previstos por el presente Reglamento;
15	VIII	Tomar conocimiento de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos que son competencia de los Juzgados Cívicos



OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco (RPJCBGZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales
		Municipales;
15	IX	Vigilar el desempeño de los Médicos o Médicas adscritos al Juzgado Cívico Municipal y de los Defensores o Defensoras de Oficio para informar del mismo a sus superiores;
15	X	Dar intervención a las autoridades competentes de los hechos del personal de los Juzgados Cívicos Municipales, Unidad de Control y Custodia y Custodia, Defensores o Defensoras de Oficio, Médicos o Médicas, Recaudadores o Recaudadoras que puedan dar lugar a responsabilidad penal o administrativa;
15	XI	Planear, programar y presupuestar las actividades correspondientes a la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales;
15	XII	Gestionar, promover, supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos que le sean asignados;
15	XIII	Presentar ante el Síndico Municipal el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales;
15	XIV	Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
15	XV	Vigilar, supervisar y salvaguardar los derechos humanos de los detenidos o detenidas y ofendidos u ofendidas. En el caso de los adolescentes, vigilar que las actuaciones sean con base en los principios y alcances que establezcan las leyes en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que una o un adolescente esté detenido, atendiendo a su interés superior;
15	XVI	Elaborar, organizar y evaluar los programas de actualización y profesionalización de las o los Jueces Cívicos Municipales, Secretarios, Actuarios, Trabajadores Sociales, Psicólogos y demás personal que integra la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales; los cuales deberán contemplar materias jurídicas, de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención social y otras de contenido municipal;
15	XVII	Vigilar la organización, administración y funcionamiento de la Unidad de Control y Custodia, y establecer los controles y las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para el pleno respeto a los derechos de las personas privadas de su libertad;
15	XVIII	Dirigir, supervisar y vigilar el correcto ejercicio de las funciones de las o los servidores públicos adscritos a Unidad de Control y Custodia, en los términos que las disposiciones aplicables lo establezcan;
15	XIX	Coordinarse con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública de Zapopan quien propondrá los planes y programas sociales, de prevención y desarrollo juvenil que lleven a cabo las diversas Coordinaciones Municipales, para dar seguimiento y ampliar la oferta para el desarrollo de los adolescentes;



OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco (RPJCBGZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales
15	XX	Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento;
15	XXI	Emitir órdenes de presentación a las personas infractoras por incumplimiento a la sanción impuesta, así como también a los probables infractores involucrados en el procedimiento por queja y ejecutarlas a través de los Policías Municipales de la Comisaría General
15	XXII	Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos que estorben la vía pública y la limpieza de lugares que deterioren el ambiente y dañen la salud pública; y
15	XXIII	Las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.
20	N/A	La Dirección de Juzgados Cívicos Municipales es la dependencia responsable de dirigir, coordinar, supervisar y vigilar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos Municipales, de la Unidad de Jueces y de la Unidad de Control y Custodia a fin de que realicen sus funciones conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, contando con las siguientes áreas para el desempeño de sus atribuciones: I. Jefatura de Juzgados Cívicos Municipales; II. Juzgados Cívicos Municipales; III. Unidad de Control y Custodia; y IV. Unidad de Jueces.
45	N/A	Determinar y calificar en cantidad líquida las actas de infracción conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos, determina la sanción a que se hacen acreedoras las personas físicas o morales por infringir diversa legislación y/o reglamentación de aplicación municipal.

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 24	XXXIV	Supervisar e instruir por sí o por conducto de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales, a los Jueces Cívicos Municipales, a quienes les compete la calificación y sanción por presuntas violaciones a reglamentos gubernamentales y de policía y buen gobierno; así como la resolución de las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes.
2	RPJCBGZJ 15	I	Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos Municipales y de la Unidad de Control y



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			Custodia a fin de que realicen sus funciones conforme a lo establecido en este Reglamento, en disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los criterios y lineamientos que establezca.
3	RPJCBGZJ 15	II	Emitir los programas, planes de trabajo, lineamientos y criterios de carácter técnico, jurídico y administrativo aplicables al personal de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales.
4	RPJCBGZJ 15	III	Revisar de oficio las sanciones dictadas por las o los Jueces Cívicos Municipales, con facultades de reconsiderar o modificarlas, debiendo señalar por escrito los fundamentos y motivos que determinaron su resolución.
5	RPJCBGZJ 15	IV	Actuar de oficio o a petición de parte las detenciones que se consideren arbitrarias o de abuso de autoridad, dando vista de los hechos o actos a la instancia competente a efecto de que se inicien los procedimientos que conforme a la normatividad aplicable resulten procedentes.
6	RPJCBGZJ 15	V	Supervisar la entrega de documentos, objetos o bienes puestos a disposición de la Dirección a su cargo con motivo de la detención del detenido en los términos de este Reglamento.
7	RPJCBGZJ 15	VI	Recibir para su guarda y destino correspondiente los documentos que le remitan las o los Jueces Cívicos Municipales, la Unidad de Control y Custodia, y las o los integrantes de la Unidad de Jueces.
8	RPJCBGZJ 15	VII	Corregir, en cuanto tenga conocimiento, las calificaciones irregulares de infracciones y la aplicación indebida de sanciones impuestas por las o los Jueces Cívicos Municipales en los términos previstos por el presente Reglamento.
9	RPJCBGZJ 15	VIII	Tomar conocimiento de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos que son competencia de los Juzgados Cívicos Municipales.
10	RPJCBGZJ 15	IX	Vigilar el desempeño de los Médicos o Médicas adscritos al Juzgado Cívico Municipal y de los Defensores o Defensoras de Oficio para informar del mismo a sus superiores.
11	RPJCBGZJ 15	X	Dar intervención a las autoridades competentes de los hechos del personal de los Juzgados Cívicos Municipales, Unidad de Control y Custodia y Custodia, Defensores o Defensoras de Oficio, Médicos o Médicas, Recaudadores o Recaudadoras que puedan dar lugar a responsabilidad penal o administrativa.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
12	RPJCBGZJ 15	XI	Planear, programar y presupuestar las actividades correspondientes a la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales.
13	RPJCBGZJ 15	XII	Gestionar, promover, supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos que le sean asignados.
14	RPJCBGZJ 15	XIII	Presentar ante el Síndico Municipal el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales.
15	RPJCBGZJ 15	XIV	Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
16	RPJCBGZJ 15	XV	Vigilar, supervisar y salvaguardar los derechos humanos de los detenidos o detenidas y ofendidos u ofendidas. En el caso de los adolescentes, vigilar que las actuaciones sean con base en los principios y alcances que establezcan las leyes en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que una o un adolescente esté detenido, atendiendo a su interés superior.
17	RPJCBGZJ 15	XVI	Elaborar, organizar y evaluar los programas de actualización y profesionalización de las o los Jueces Cívicos Municipales, Secretarios, Actuarios, Trabajadores Sociales, Psicólogos y demás personal que integra la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales; los cuales deberán contemplar materias jurídicas, de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención social y otras de contenido municipal.
18	RPJCBGZJ 15	XVII	Vigilar la organización, administración y funcionamiento de la Unidad de Control y Custodia, y establecer los controles y las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para el pleno respeto a los derechos de las personas privadas de su libertad.
19	RPJCBGZJ 15	XVIII	Dirigir, supervisar y vigilar el correcto ejercicio de las funciones de las o los servidores públicos adscritos a Unidad de Control y Custodia, en los términos que las disposiciones aplicables lo establezcan.
20	RPJCBGZJ 15	XIX	Coordinarse con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública de Zapopan quien propondrá los planes y programas sociales, de prevención y desarrollo juvenil que lleven a cabo las diversas Coordinaciones Municipales, para dar seguimiento y ampliar la oferta para el desarrollo de los adolescentes.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
21	RPJCBGZJ 15	XX	Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento.
22	RPJCBGZJ 15	XXI	Emitir órdenes de presentación a las personas infractoras por incumplimiento a la sanción impuesta, así como también a los probables infractores involucrados en el procedimiento por queja y ejecutarlas a través de los Policías Municipales de la Comisaría General.
23	RPJCBGZJ 15	XXII	Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos que estorben la vía pública y la limpieza de lugares que deterioren el ambiente y dañen la salud pública.
24	RPJCBGZJ 15	XXIII	Las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.
25	RPJCBGZJ 15	VIII	Vigilar el desempeño de los Médicos o Médicas adscritos al Juzgado Cívico Municipal y de los Defensores o Defensoras de Oficio para informar del mismo a sus superiores.
26	RPJCBGZJ 15	IX	Dar intervención a las autoridades competentes de los hechos del personal de los Juzgados Cívicos Municipales, Unidad de Control y Custodia y Custodia, Defensores o Defensoras de Oficio, Médicos o Médicas, Recaudadores o Recaudadoras que puedan dar lugar a responsabilidad penal o administrativa.
27	RPJCBGZJ 15	X	Planear, programar y presupuestar las actividades correspondientes a la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales.
28	RPJCBGZJ 15	XI	Gestionar, promover, supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos que le sean asignados.
29	RPJCBGZJ 15	XII	Presentar ante el Síndico Municipal el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales.
30	RPJCBGZJ 15	XIII	Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
31	RPJCBGZJ 15	XIV	Vigilar, supervisar y salvaguardar los derechos humanos de los detenidos o detenidas y ofendidos u ofendidas. En el caso de los adolescentes, vigilar que las actuaciones sean con base en los principios y alcances que establezcan las leyes en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que una o un adolescente esté detenido, atendiendo a su interés superior.

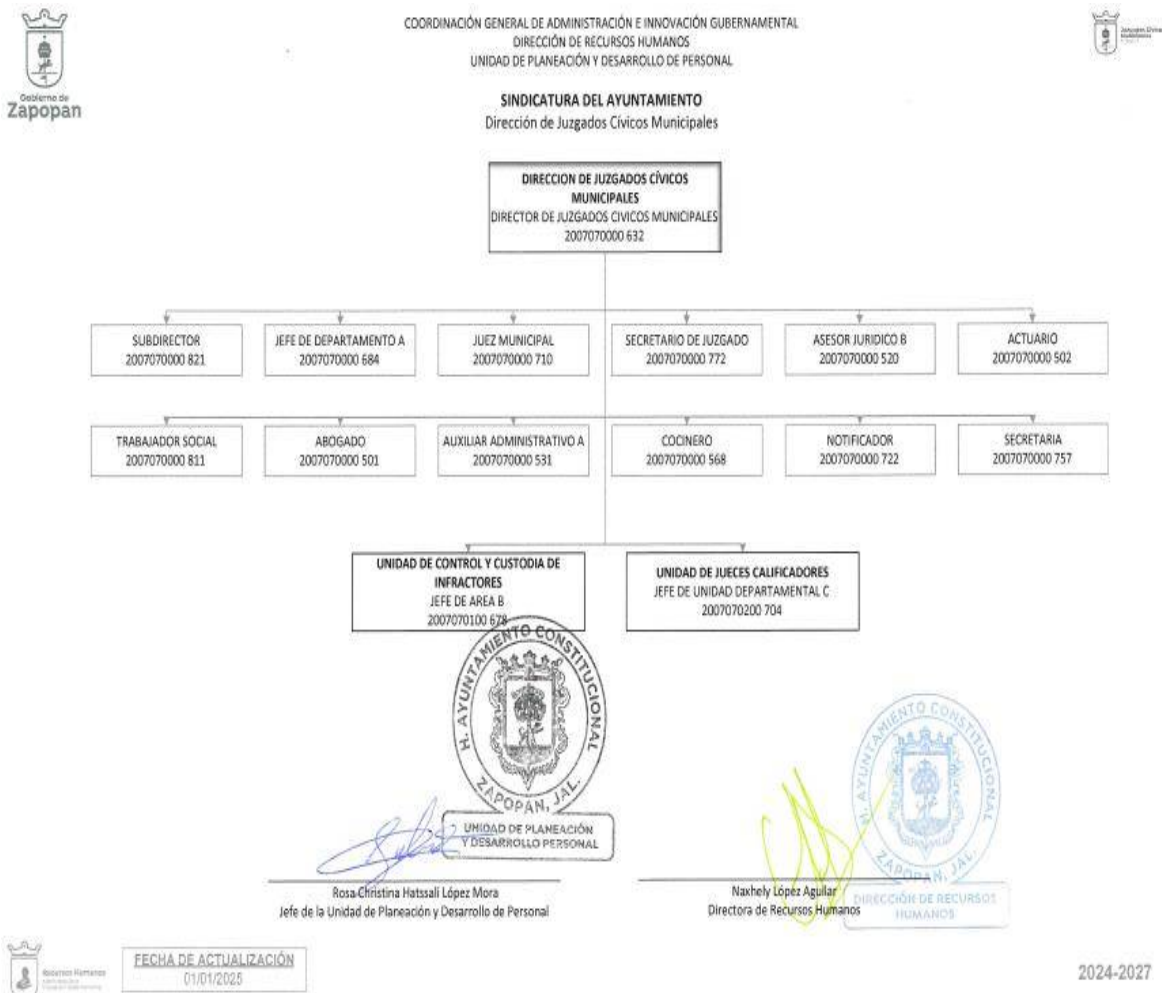


FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
32	RPJCBGZJ 15	XV	Elaborar, organizar y evaluar los programas de actualización y profesionalización de las o los Jueces Cívicos Municipales, Secretarios, Actuarios, Trabajadores Sociales, Psicólogos y demás personal que integra la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales; los cuales deberán contemplar materias jurídicas, de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención social y otras de contenido municipal.
33	RPJCBGZJ 15	XVI	Vigilar la organización, administración y funcionamiento de la Unidad de Control y Custodia, y establecer los controles y las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para el pleno respeto a los derechos de las personas privadas de su libertad.
34	RPJCBGZJ 15	XVII	Dirigir, supervisar y vigilar el correcto ejercicio de las funciones de las o los servidores públicos adscritos a Unidad de Control y Custodia, en los términos que las disposiciones aplicables lo establezcan.
35	RPJCBGZJ 15	XVIII	Coordinarse con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública de Zapopan quien propondrá los planes y programas sociales, de prevención y desarrollo juvenil que lleven a cabo las diversas Coordinaciones Municipales, para dar seguimiento y ampliar la oferta para el desarrollo de los adolescentes.
36	RPJCBGZJ 15	XIX	Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento.
37	RPJCBGZJ 15	XX	Emitir órdenes de presentación a las personas infractoras por incumplimiento a la sanción impuesta, así como también a los probables infractores involucrados en el procedimiento por queja y ejecutarlas a través de los Policías Municipales de la Comisaría General.
38	RPJCBGZJ 20		Dirigir, coordinar, supervisar y vigilar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos Municipales, de la Unidad de Jueces y de la Unidad de Control y Custodia a fin de que realicen sus funciones conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
FUNCIONES DE LA UNIDAD DE JUECES			
39	RPJCBGZJ 45		Determinar y calificar en cantidad líquida las actas de infracción conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos, determina la sanción a que se hacen acreedoras las personas físicas o morales por infringir diversa legislación y/o reglamentación de aplicación municipal.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

03000000 Sindicatura

03060000 Dirección de Juzgados Cívicos Municipales

03060100 Unidad de Control y Custodia de Infractores

03060200 Unidad de Jueces Calificadores



IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas:**

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento¹.

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

Artículo 4º. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su

¹ Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable².

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal³.

² Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

³ Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE JUZGADOS CÍVICOS MUNICIPALES

Objetivo General:

Sancionar toda conducta que se oponga o contravenga a cualquiera de los fines señalados en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Zapopan.

Funciones de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales:

- Calificar e imponer sanciones administrativas que procedan por faltas o infracciones a los Reglamentos y demás disposiciones de aplicación municipal.
- Brindar certeza jurídica a los infractores informando los fundamentos y motivos de la detención; salvaguardando sus Derechos Humanos.
- Brindar certeza jurídica a las partes afectadas garantizando y haciendo de su conocimiento sus derechos.
- Guardar y proteger los datos personales de Infractores y Ofendidos; así como también los hechos de la comisión de faltas o infracciones a reglamentos de orden municipal o aquellas acciones que pudieran ser constitutivas de un delito.



UNIDAD DE CONTROL Y CUSTODIA DE INFRACTORES

Objetivo:

Asegurar, atender y custodiar a los infractores que sean detenidos por llevar a cabo acciones u omisiones que se encuentren tipificadas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Zapopan, Jalisco; así como garantizar que sean puestos a disposición del Juez, y se cumpla a cabalidad el procedimiento respetando en todo momento sus derechos humanos.

Funciones de la Unidad de Control y Custodia de Infractores:

- Vigilar, supervisar y documentar el ingreso, permanencia y salida de los Infractores que remita el Juez mediante las resoluciones que emita.
- Autorizar los escritos que con motivo de la atención médica, social, psicológica y resguardo de pertenencias se generen.
- Defender, vigilar y procurar los Derecho Humanos de los Detenidos.
- Guardar y proteger los datos de los asuntos que conozcan con motivo de su trabajo.



UNIDAD DE JUECES CALIFICADORES

Objetivo:

Corresponde a la unidad de Jueces Calificadores dentro de su competencia, conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas o infracciones cometidas conforme al ordenamiento legal vigente.

Funciones de la Unidad de Jueces Calificadores:

- Acatar, transmitir y supervisar los lineamientos de carácter técnico, legal y administrativo que emita el Síndico Municipal y la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales.
- Por conducto de los Jueces Cívicos Municipales, calificar y determinar conforme a la Ley de Ingresos, en cantidad líquida las actas de infracción a que se hacen acreedoras las personas físicas o jurídicas por infringir diversa legislación y/o reglamentación de aplicación municipal.
- Dirigir y resolver sin demora los asuntos que le sean turnados.
- Dirigir a los Jueces Cívicos Municipales y demás servidores públicos adscritos y/o comisionados a dicha Unidad.
- Proponer al Director de Juzgados Municipales los proyectos de actualización y profesionalización de los Jueces Cívicos Municipales y demás servidores públicos adscritos y/o comisionados a dicha Unidad.
- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones.
- Dar una atención diligente y precisa a favor de la Ciudadanía que acude ante la o el Juez Cívico Municipal con el objetivo de conocer la cuantía a que se han hecho acreedores o acreedoras por la aplicación de una sanción administrativa.
- Valorar y analizar la información contenida en el acta de inspección elaborada por la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- Analizar minuciosamente del Acta de Inspección tomando en consideración los parámetros mínimos y máximos establecidos en los diversas Leyes, Códigos y Reglamentos concatenados con la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco vigente.
- Emitir la resolución de la infracción con base en los ordenamientos legales establecidos y llevar registro de ello en el sistema que para el efecto se cuente.
- Trabajar conjunta y simultáneamente en forma tripartita entre la Dirección de Inspección y Vigilancia, Unidad de Jueces y Unidad de Apremios, por la ejecución de las acciones que deban realizarse derivado de los actos que de ellas emanen.
- Solicitar a la Dirección de Ordenamiento del Territorio, el dictamen técnico para la valorización del daño causado al Patrimonio Histórico o a la Dirección que corresponda al ámbito de su competencia, de acuerdo al Reglamento para la Protección al Patrimonio.
- Edificado y Mejoramiento de la Imagen del Municipio de Zapopan.



- Establecer reuniones de trabajo para intercambio de opiniones técnicas, jurídicas y conocimientos, con la anuencia y supervisión de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales, con el fin de alcanzar un objetivo común, la toma de una decisión o la búsqueda de una solución.
- Emitir los informes estadísticos de productividad de la Unidad de Jueces.
- Revisar los indicadores mensuales enviados a la Sindicatura Municipal.
- Llevar a cabo los informes de actividades de la Unidad de Jueces.
- Calificar por conducto de los Jueces Cívicos Municipales, las Actas de Infracción remitidas por la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- Remitir los paquetes mensuales de las Actas calificadas a la Unidad de Apremios para su seguimiento.
- Colaborar en la elaboración del proyecto de la Ley de Ingresos tomando como base la imposición de sanciones.
- Rendir los informes al área jurídica del ayuntamiento, en los Juicios de Amparo o Nulidad en la que sea parte la Unidad de Jueces.
- Dar atención a las solicitudes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco por lo que respecta a su actividad.
- Las demás que se señalen en este Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables y de la Dirección de Juzgados Cívicos Municipales.



XII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ezTSguGJZ9IaUFvVyyKgYu3pR/RP1Cam0lwDxIfe6OeK4FeOQ1Y67
RxVFgjUIBbKJrdQ1rYKylrvuG7D6p0d3rr60kcDW8IGKKI+TfmWdTyF8nq3Jcql4
DBePzT1KJ6IFP0JdatX8dOEz5mdEgpuMlrvj9nh4sVH8ouk9b6Gx2DA==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQcixNpH/dc+b1GBm1swzPdy1rZgFpeClpebrpLoqUBt0H2UWsRt/v34O2D
peMuAwATiReSLtc01Th0HWIt8LQsSp9Zd+eQy4NdWOJ0ok+5QJkYvsw1Buxy1
J+IVj9wo77mG8g8iqd4rBoAhJgp0/LSN9IIQUpSEK4gV9xgVcfCzLPdAvnQ==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

z3jja7RRB1mdwfNWFCMutbzWX2SA+8fgHxQYqDWJQA0262+E5yQj8NLugCD
RABH47r7PN/2bR2eoEI51hahpnrFimISyrsrBKxO/YaN/GDTY+vDomQHAT1XT
+rT3E3aWauDhU7pNw44MhJ9mO5+et5QqMODPTku2hiKqf21QntE1H0/SikCG
W==

Gabriel Alberto Lara Castro
Síndico Municipal

Manual propuesto

W22GMIXqMqHjEACTGfBZzWoLB06vIDcBwnvcEznzdfPUA/wkba9Na8d8UMo/
BjEXhatA88ua3Kt15CMoI0ZBG+O5W8XZQZ4MCig22OQ/U4eKcFwtga7k2O4+
NXj31xsMN3AspAF2iJYLKIEmXHLByh/U1BAGfgbQmiHMaDnglGQXGk6cmsrl
WA==

Eric Marcial García Castillo
Director de Juzgados Cívicos Municipales

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade

(Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Ángel Ixtlahuac Baumbach

José Pedro Kumamoto Aguilar

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

