

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.



JUZGADO MUNICIPAL

Lic. Olivia Martínez Guerra

[juzgadomunicipal@sanjulian.gob.mx](mailto:juzgadomunicipal@sanjulian.gob.mx)

# Índice

1	Introducción	2
2	Normatividad	2
3	Atribuciones	3
4	Misión y Visión	3
5	Puestos y Funciones del Juzgado Municipal	5
6	Procedimiento	9
7	Firmas	13

## 1. INTRODUCCIÓN

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 de su creación, instalación, estructuración, determinación y alcances jurídicos del Juzgado Municipal; que permitirá a los funcionarios que lo consulten, adquirir el aprendizaje necesario para el buen desempeño de sus funciones.

La figura de Juez se define según el Diccionario Jurídico del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la U.N.A.M, de la siguiente manera: “Es la persona designada por el Estado para administrar justicia, dotada de jurisdicción para decidir litigios”

## 2. NORMATIVIDAD

El Juez Municipal se encuentra debidamente establecido en la legislación en todos sus niveles, en este sentido nuestra CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DEMAS LEGISLACIONES QUE LO CONTEMPLAN EN:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 21, 115
2. La Constitución Política del Estado de Jalisco: Capitulo II; Artículos 77, 88.
3. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Capitulo IX: Artículos: 40, 41. Capitulo IV: Artículos: 55, 56, 57, 58 y 59.

### 3. ATRIBUCIONES

Son atribuciones de los Jueces Municipales:

- 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 su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delitos, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;
- 3.- Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia.
- 4.- Llevar un Libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento, del desempeño de sus funciones, y
- 5.- Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

### 4. MISIÓN Y VISIÓN

**MISIÓN** Fungir como la figura jurídica que se encarga de aplicar la Justicia Municipal, dejando a salvo las garantías de todo ofendido, tomando en cuenta y respetando los derechos de la Población de San Julian

**VISIÓN** Establecer Plenamente un Estado de Derecho, para dar legalidad a los actos de autoridad, acercando los medios de defensa a los particulares, cumpliendo, y haciendo cumplir los principios de JUSTICIA, de manera pronta y expedita.

Tal y como se ha establecido en diferentes momentos del presente documento, la autonomía del Municipio se debe respetar, por lo tanto se deja plena libertad para que se establezcan las reglas de cómo administrar el funcionamiento de los Jueces Municipales, no obstante lo anterior se propone una opinión a este respecto, pero siempre atendiendo a las necesidades que nuestro Municipio requiera y se propone de la siguiente manera:

- I. Recursos Humanos. La existencia de un Juez Municipal, un secretario, un celador, un médico municipal, personal de traslado, y personal administrativo, o auxiliarse con el personal de la Dirección de Seguridad Pública.
- II. Recursos Materiales. Contar con un vehículo de traslado, escritorios, sillones, sillas de visitante, equipo de cómputo, teléfono, archivero, lockers.
- III. Archivos. Sellos y firmas autorizadas, armas y droga decomisadas, infracciones calificadas, inconformidades, libro de gobierno, parte de novedades o partes informativos de policía, folios de libertad, folios de inventario, expedientes de detenidos, oficios de correspondencia.
- IV. Sistema para la dirección de estadística y política criminal.
- V. Instalación. Reglamentarlo, lanzar la convocatoria, hacer el nombramiento, elaborar el proyecto de trabajo, aprobar la partida presupuestal para funcionamiento.

## 5. DESCRIPCIONES DE PUESTOS

Puesto: **Juez Municipal**

Jefe Inmediato: Síndico Municipal

Disposiciones generales:

I.- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal.

II.- Conocer de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento.

III.- Resolver sobre la responsabilidad o no responsabilidad de los presuntos infractores.

IV.- Intervenir en materia del Reglamento en conflictos vecinales o familiares, con el único fin de avenir a las partes, por lo cual se giraran citatorios.

V.- Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.

VI.- Vigilar que las sanciones se cumplan cabalmente de acuerdo a las disposiciones legales.

VII.- Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la Justicia Municipal, en los asuntos previstos por los Ordenamientos de Aplicación Municipal.

VIII.- Ejercer funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida, deriven daños y perjuicios. Esto con la finalidad de obtener la reparación de los daños y perjuicios o dejar a salvo los derechos del ofendido.

X.- Elaborar un inventario de todos los bienes que se tengan con motivo de las infracciones y ponerlos a disposición de quien corresponda tales bienes.

X.- Dirigir administrativamente las labores del Juzgado para lo cual el personal que lo integra, estará bajo su mando.

XI.- Girar citatorios a los presuntos infractores.

XII.- Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de las funciones del Juzgado Municipal.

XII.- Elaborar por escrito al Ayuntamiento, un informe trimestral. Dicho informe debe de contener las estadísticas de asuntos que conoció, estado que guardan y resoluciones de los mismos.

XIV.- Dar cuenta y entregar al Encargado de la Hacienda Municipal, de objetos y valores no reclamados por los infractores, para el inicio del procedimiento de adjudicación previsto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

XIV.- Prestar auxilio al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando así, requieran; y Las demás atribuciones que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

De los requisitos para ocupar el puesto de Juez Municipal

1.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

2.- 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.

3.- Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación.

4.- Tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado y Cedula Profesional.

5.- Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional. El Ayuntamiento deberá contar siempre con un Juez Municipal, y podrá designar a otro Juez Municipal, cuando lo considere necesario, debido a la carga de trabajo, atendiendo a las necesidades del municipio.

DE LA INTEGRACIÓN DEL JUZGADO MUNICIPAL.

- ✓ El Juzgado Municipal de Barandilla se integrara por:
  - El Juez Municipal de Barandilla.
  - Auxiliar del Juez Municipal.
  - Un Secretario. Para ser secretario se necesita tener el Bachillerato.
- ✓ El Juzgado Municipal, además de lo señalado en líneas arriba, tendrá bajo su adscripción a los siguientes servidores públicos:
  - ✓
    - Un Médico, dependiente de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
    - Un Trabajador Social, dependiente de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
    - Un recaudador fiscal.
    - Un Celador o carcelero, dependiente de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
    - Personal de traslado, dependiente de la Dirección de Seguridad Publica.
  - ✓ -Y el personal administrativo necesario para el eficaz cumplimiento de sus actividades.

● **Corresponde al Secretario del Juzgado:**

- Llevar el control de los procedimientos que se elaboren.
- Autorizar y dar fe con su firma de las resoluciones, diligencias, acuerdos y determinación del Juez Municipal.

● **Corresponde al Médico:**

- verificar el estado clínico de los detenidos en las celdas Municipales, y en consecuencias emitir dictamen médico valorativo de los mismos, el cual deberá darse en el momento anterior a ingresar a las celdas municipales.



• **Corresponde al Trabajador Social:**

- Realizar estudios socioeconómicos de los detenidos, y en consecuencia recomendar profesionalmente a los mismos sobre soluciones a sus problemas.
- Apoyar al Juez Municipal con sus estudios para una mejor aplicación de las sanciones.

• **Corresponde al Recaudador Fiscal:**

- Efectuar de forma inmediata todos los cobros de las sanciones a las actas de infracción que le presenten, haciendo sujeción a la sanción determinada por el Juez Municipal.

• **Corresponde al celador o carcelero:**

- Realizar las notificaciones que sean necesarias en la práctica de las diligencias del Juzgado Municipal.
- Custodiar a los detenidos en las celdas.
- Elaborar riguroso inventario de las pertenencias de los detenidos, en presencia de ellos mismos, y resguardarlas bajo su responsabilidad.
- Coadyuvar al Juez Municipal en todas las diligencias que se requiera.

• **Corresponde al personal de traslado:**

- El resguardo y custodia bajo su responsabilidad de los detenidos que sean remitidos a otras autoridades por determinación legal del Juez Municipal.
- Asegurar en el traslado de los detenidos el respeto a la dignidad humana de los detenidos. Los Juzgados Municipales de Barandilla, dentro del ámbito de su

competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por lo tanto deben de impedir todo maltrato físico, psicológico o moral; cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él, siempre respetando las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Juez Municipal para el Ejercicio de sus funciones deberá contar con los siguientes libros:

-  De infracciones, donde se establecerá, el folio de la infracción, nombre del infractor, fecha de la infracción, descripción de la infracción, sanción impuesta, y número de recibo oficial.
-  De incidencias, donde se establecerá el folio por número progresivo, nombre del infractor, fecha del acta, sanción impuesta y numero de recibo oficial.
-  De oficios de remisión, de los detenidos a las autoridades según corresponda, donde se anotara por número progresivo, número de oficio, nombre del detenido y fecha.
-  De parte de novedades.
-  De armas y drogas decomisadas.
-  De folios de libertad y de inventarios de detenidos.

## **6. PROCEDIMIENTO**

## EL PROCEDIMIENTO ANTE EL JUEZ MUNICIPAL DE BARANDILLA SERÁ EL SIGUIENTE:

La Policía Municipal remitirá informe al Juez Municipal o al Auxiliar del Juez Municipal, respecto de los hechos constitutivos que rodearon la detención de una persona. Inmediatamente y sin retraso de ninguna índole, el Juez Municipal debe calificar la detención y emitir las siguientes determinaciones jurídicas: Si la detención se dio por la comisión de un delito, el Juez Municipal inmediatamente y sin demora de ninguna índole, de acuerdo a lo que estipula la legislación penal, deberá poner a disposición de la autoridad competente a las personas detenidas, junto con los objetos relacionados con los hechos delictivos.

Si la detención se dio por la comisión de una infracción, o falta administrativa, se seguirá las siguientes reglas: Las infracciones o faltas administrativas a los Bandos de Policía Y Buen Gobierno y ordenanzas Municipales se castigaran con multa o arresto hasta por 36 horas;

Tomando en consideración las siguientes circunstancias:

- I.- Si es la primera vez que comete la infracción o si el infractor ya registra antecedentes policiacos,
- II.- Si se causaron daños a algún servicio o edificio público,
- III.- Si hubo oposición violenta a la autoridad o sus agentes, fuga o persecución,
- IV.- La edad y las condiciones culturales y económicas del infractor,
- V.- Si se pusieron en peligro las personas o bienes de terceros,
- VI.- Las circunstancias de modo, hora, 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.

Los empleados, jornaleros y obreros, no podrán ser castigados con multas que excedan del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá al equivalente de un día de su ingreso.

Para el pago de la multa, se concederá al infractor un plazo hasta de tres días, pero si hubiere temor fundado de que se oculte para eludir la sanción, o no fuere conocido, se le requerirá desde luego y en caso de que no haga el pago, se le impondrá el arresto correspondiente.

Si el infractor fuere persona conocida, fácilmente localizable en la población y no hubiere temor de que se ausente u oculte, se le citara para que comparezca ante la autoridad a una hora y día determinados, haciéndose constar en una boleta que al efecto se expida.

Si el infractor no acudiera a la cita, se le hará comparecer por medio de la policía y se considerara su desobediencia como circunstancia grave de la falta.

El procedimiento para la calificación de las faltas se reducirá a una audiencia, que se iniciara con oír al presunto infractor sobre razones y fundamentos de su defensa.

A continuación y ante la presencia de la persona o servidor público que hubiese denunciado su falta, se le recibirán las pruebas que ofrezca para demostrar que no existió esta, o que existiendo, no fuere responsable de esta.

Enseguida se dictara, fundando y motivando la resolución que corresponde, estas audiencias se efectuaran las 24 horas del día, y por ningún motivo, la autoridad demorara dictar de inmediato su resolución.

En caso de que el presunto infractor se encontrara detenido, la calificación de la falta se hará, precisamente, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la detención.

Cuando existe una reclamación en competencia del H. Ayuntamiento de alguno de los vecinos del municipio con relación a actos de otro vecino, el Juez o el Auxiliar del Juez, citara al vecino reclamado, a una audiencia en un término que no excederá de tres días hábiles o dependiendo de la carga de trabajo del Juzgado; Para lo cual el vecino reclamante tendrá que llevar al Juzgado Municipal, el nombre completo y domicilio (calle, numero, colonia y/o fraccionamiento) del vecino reclamado.

Así mismo estando los 2 vecinos se expondrán verbalmente o por escrito los puntos controversiales, y el Juez Municipal con plena Jurisdicción levantar acta circunstanciada al respecto, dando al final una resolución, firmándola al final los vecinos y el propio Juez Municipal; esto con la finalidad de que las partes llegaran a un buen arreglo conciliatorio.

En caso de que no se puedan conciliar a los vecinos, se dará cuenta de ella en el acta y se pondrán a salvo los derechos de ambos para que los hagan valer ante las jurisdicciones competentes.

## **7. AUTORIZACIONES**

### **FIRMAS**

---

**Lic. Juan José De Anda González  
Presidente Municipal de San Julian**

---

**Lic. José Luis Márquez López  
Sindico**

**Visto bueno y Elaboración**

---

**Lic. Olivia Martínez Guerra  
Juez Municipal**