

POA

2 0 2 3

**PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL**



VALLE DE GUADALUPE
Administración 2021-2024

Responsable: Abg. Javier Méndez Vera

Área: Juzgado Municipal

Municipio: Valle de Guadalupe

Estado: Jalisco

Problemática:

En el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del municipio de Valle de Guadalupe, Jalisco 2021-2030 en el eje número 3.2 "Eje de Estado de Derecho" se detectaron problemas sociales, entre los cuales se identificaron, la violencia familiar por ambientes familiares deteriorados, el consumo de alcohol y drogas en menores, la deserción escolar, la incidencia delictiva en faltas administrativas y del fuero común, afectando así la armonía familiar y colectiva, por lo que se pretende buscar la eficaz aplicación de las leyes y reglamentos para prevenir los delitos, identificar riesgos y solucionar conflictos, esto a través de la capacitación a las autoridades, la impartición de talleres a la población e involucrarlos en la solución de conflictos a fin de lograr una estrecha relación entre gobierno y ciudadanía para tener una sociedad más justa en la que predomine la sana convivencia y una cultura de paz.

Objetivo General:

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, Legalidad, Imparcialidad e Igualdad, sabiendo de la importancia del orden público, la seguridad y la paz social. Desempeñar como la figura jurídica que se encarga de conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales. 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, dejando a salvo la integridad y los derechos jurídicos del ofendido, respetando los derechos humanos de los infractores, impidiendo el maltrato físico, psicológico o moral, así como cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante esta instancia.

Objetivo Específicos:

La recepción de quejas cuyo objetivo es ejercer funciones administrativas y conciliatorias, referentes a la convivencia social, a la reparación de daños y perjuicios ocasionados o bien dejar a salvo los derechos del ofendido, e intervenir en materia de conflictos vecinales, familiares así como realizar convenios con el fin de avenir a las partes. También dar la atención a las quejas o problemáticas que nos canalicen las demás dependencias de este H. Ayuntamiento que necesiten de nuestra intervención, ya sea para sancionar o para conciliar. Así mismo conocer y resolver sobre la responsabilidad o no responsabilidad de las faltas administrativas cometidas por los particulares, al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, Justicia Cívica y demás ordenamientos de aplicación municipal, Aplicando a su vez las sanciones que para cada una de las infracciones establecen los ordenamientos municipales.

Metas:

Ser un Juzgado que genere confianza en la sociedad del municipio al impartir justicia administrativa pronta e integra, para que los ciudadanos ahorren tiempo, dinero y esfuerzo mediante la conciliación. Proporcionar una atención personalizada, eficiente y de absoluta confidencialidad a la ciudadanía que lo solicite, brindando asesoría gratuita a quien lo requiera, canalizando al ciudadano a las áreas o dependencias competentes para que le den atención o solución a su problemática. Así mismo, se pretende acercar la justicia a los ciudadanos, promoviendo la cultura de la denuncia, la cultura de paz y la prevención del delito en el municipio, salvaguardando los derechos y la integridad de los ciudadanos. También, se buscara la capacitación y actualización constante del personal del Juzgado Municipal o Cívico, para poder resolver conflictos de manera más económica, ágil y eficaz.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	TIEMPO	MATERIALES
1	Atención de quejas y denuncias ciudadanas.	Permanente	Recursos Humanos
2	Orientación jurídica gratuita a las personas que así lo requieran, así como su canalización a las áreas que correspondan.	Permanente	Recursos Humanos
3	Resolver la situación jurídica de los detenidos ingresados a los separos municipales por faltas administrativas.	Permanente	Recursos Humanos
4	Tomar la declaración a los infractores para en base al reporte y a su versión de los hechos calificar la infracción cometida, establecida en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno.	Permanente	Recursos Humanos
5	Integración de expedientes por faltas administrativas y llevar registro en libro de actuaciones.	Permanente	Recursos Humanos
6	Intervenir en conflictos vecinales y familiares o conyugales, con el único fin de conciliar a las partes.	Permanente	Recursos Humanos
7	Ejercer de oficio las funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deben reclamarse por la vía civil, y en su caso, obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos del ofendido buscando siempre una cultura de la paz.	Permanente	Recursos Humanos
8	Elaborar citatorios para notificar a las personas que tengan que comparecer al juzgado.	Permanente	Recursos Humanos
9	Autorizar con su firma y sello del Juzgado los informes de Policía que sean de su competencia.	Permanente	Recursos Humanos
10	Supervisar que los elementos de policía entreguen a la representación social sin demora y debidamente los servicios de su competencia.	Permanente	Recursos Humanos
11	Entrega de informe mensual de actividades a Transparencia.	Permanente	Recursos Humanos
12	Enviar al Síndico y Presidente Municipal un informe periódico que contenga los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado.	Permanente	Recursos Humanos
13	Implementar Métodos Alternos de Solución de Conflictos entre particulares; para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión de conductas que constituyan infracciones.	Permanente	Recursos Humanos
14	Implementar comités vecinales para fomentar una cultura de legalidad que favorezca la convivencia y participación social.	Permanente	Recursos Humanos
15	Asistencia a los planteles educativos para la promoción la denuncia, de la cultura de paz y la prevención del delito.	Permanente	Recursos Humanos
16	Asistencia a comités vecinales para la promoción la denuncia, de la cultura de paz y la prevención del delito.	Permanente	Recursos Humanos
17	Asistencia a DIF para conciliaciones en las que se requiera la intervención del psicólogo y el trabajador social, o en su caso para la derivación de asuntos de menores.	Permanente	Recursos Humanos
18	Promover y gestionar la prevención del consumo de alcohol y drogas, así como la salud mental entre Niños, Adolescentes y Jóvenes.	Permanente	Recursos Humanos