

**POA**

**PROGRAMA  
OPERATIVO ANUAL**



**VALLE DE GUADALUPE**  
Administración 2021-2024

**DEPENDENCIA**  
**JUZGADO MUNICIPAL**  
**EJERCICIO 2024****RESPONSABLE: ABG. JAVIER MÉNDEZ VERA****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, privilegiando así la participación de las partes y mejorando la convivencia social.

**DEPENDENCIA**  
**JUZGADO MUNICIPAL**  
**EJERCICIO 2024****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.

**DEPENDENCIA  
JUZGADO MUNICIPAL  
EJERCICIO 2024**

RESPONSABLE: ABG. JAVIER MÉNDEZ VERA

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Nº	ACTIVIDAD	TIEMPO	MATERIALES	METODOLOGÍA
1	Atender las quejas y denuncias ciudadanas, proporcionándoles la asesoría jurídica correspondiente de manera gratuita, para cada una de las situaciones que se presenten, así como su canalización a las áreas que correspondan según la competencia del asunto.	Permanente	Recursos Humanos	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 dejando a salvo los derechos del ofendido buscando una cultura de la paz.
2	Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales de esta jurisdicción.	Permanente	Recursos Humanos	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.
3	Autorizar con firma y sello del Juzgado los Informes de Policía que sean de su competencia, y resolver la situación jurídica de los detenidos ingresados a los separos municipales por faltas administrativas.	Permanente	Recursos Humanos	Puesto a disposición, el Juez decretará su detención como legal o ilegal, y girará oficio de radicación, y/u oficio de libertad según corresponda, cuando los infractores hayan pagado la sanción impuesta.
4	Documentar todos los actos realizados en el Juzgado que sean competencia del mismo, o remitirlos al área que corresponda por escrito.	Permanente	Recursos Humanos	Elaborar actas circunstanciadas, citatorios, convenios, actas de inasistencias, y oficios en general según el asunto.
5	Llevar un libro de actuaciones, e integrar con los documentos que sean partes de los asuntos tratados un archivo físico y digital del Juzgado.	Permanente	Recursos Humanos	Llenar libro de citatorios, expedientes, detenidos y oficios, Crear un archivo físico y digital anual de cada actividad desempeñada.
6	Autorizar con firma y sello del Juzgado los Informes de Policía de los vehículos o motocicletas puestos a disposición al corralón.	Permanente	Recursos Humanos	Crear archivo de los informes viales recibidos, y a su vez expedir el oficio de liberación del vehículo cuando se requiera, así como el pago de multa.
7	Llevar un registro de los folios de infracciones viales emitidos y recibidos.	Permanente	Recursos Humanos	Registrar el pago de la multa, la cancelación o condonación del folio cuando se justifique.
8	Enviar al Síndico y Presidente Municipal un informe periódico de asuntos tratados.	Mensualmente	Recursos Humanos	Elaborar informe que contenga los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado.
9	Entrega de informe mensual de actividades a Transparencia y cargarlo en plataforma PNT.	Mensualmente	Recursos Humanos	Elaborar informe mensual de actividades, así como cargarlo a Plataforma Nacional.
10	Supervisar que los elementos de policía entreguen a la representación social sin demora y debidamente los servicios de su competencia.	Permanente	Recursos Humanos	Supervisar y evaluar la aplicación de los protocolos de actuación de los oficiales según lo establezcan nuestros reglamentos.
11	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 o faltas administrativas, según su competencia.	Permanente	Recursos Humanos	Tener coordinación y cooperación con el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, para canalizar asuntos que así lo requieran. O crear un Centro de Conciliación Municipal certificado por el IJA para tomar dichos asuntos..
12	Implementar comités vecinales para fomentar una cultura de legalidad que favorezca la convivencia y participación social.	Permanente	Recursos Humanos	Asistencia a comités vecinales para la promoción la denuncia, de la cultura de paz y la prevención del delito.
13	Promover y gestionar la prevención del consumo de alcohol y drogas, así como la salud mental entre Niños, Adolescentes y Jóvenes.	Permanente	Recursos Humanos	Asistencia a los planteles educativos para la promoción de la cultura de paz y la prevención del delito, así como apoyo emocional.
14	Prevenir, erradicar, y atender con proyectos y programas a grupos vulnerables que sufren algún tipo de violencia, canalizarlas y brindarles el apoyo necesario.	Permanente	Recursos Humanos	Dictar órdenes de protección a grupos vulnerables, para salvaguardar sus derechos, con base en la metodología de evaluación del riesgo contemplada en el protocolo de actuación.
15	Asistencia a DIF para conciliaciones en las que se requiera la intervención jurídica del juzgado, o se requiera el apoyo del psicólogo y el trabajador social para asuntos familiares, o en su caso para la derivación y atención de asuntos de menores.	Permanente	Recursos Humanos	Lograr una relación estrecha con el DIF municipal para canalizar a terapias Psicológicas a los ciudadanos que requieran el apoyo, apoyar jurídicamente para proteger los vínculos familiares y velar por el interés superior de los vulnerables.
16	Fortalecer la implementación del nuevo modelo de Justicia Cívica que fomenten una cultura de paz y legalidad en el municipio	Permanente	Recursos Humanos	Hacer las gestiones necesarias para cumplir con los requisitos de un Juzgado Cívico, cambiarlo de adscripción y operarlo efectivamente.
17	Capacitación constante para adquirir las herramientas que contribuyan a un mejor desempeño en el Juzgado.	Permanente	Recursos Humanos	Asistir a capacitaciones, cursos o diplomados, para trabajar en apego a la legalidad y el respeto de los derechos humanos y servicio público.
18	Elaborar reuniones periódicas de actualización con personal del Juzgado, oficiales de línea, comandantes de turno y comisario.	Mensualmente	Recursos Humanos	Crear sinergia con el equipo de trabajo, para evaluar nuestro desempeño, así como crear áreas de oportunidad para todos.
19	Fomentar la cultura de protección y el cuidado animal, con sanciones en base a Reglamento. Buscar crear un control animal para evitar haya animales en estado de abandono y maltrato.	Permanente	Recursos Humanos	Comenzar campaña del cuidado animal promoviendo el reglamento, así mismo gestionar el apoyo de la iniciativa privada para buscar la atención y creación de un refugio animal.
20	Responder solicitudes de información que sean requeridas por el área de Transparencia Municipal.	Permanente	Recursos Humanos	Elaborar oficio de respuesta en tiempo indicado con información competencia del Juzgado.