

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2024 - 2027

SINDICATURA MUNICIPAL



SiempreCerca

TLAJOMULCO GOBIERNO MUNICIPAL

Contenido

Mensaje del Presidente.....	3
Organigrama.....	4
Objetivo y facultades o funciones de las unidades orgánicas:	5
Unidad Orgánica: Sindicatura Municipal.....	5
Unidad Orgánica: La Dirección Jurídica.....	8
Unidad Orgánica: La Dirección Jurídica Contenciosa.....	9
Unidad Orgánica: Dirección Jurídica Consultiva Gubernamental.....	11
Unidad Orgánica: La Dirección de la Comisión Municipal de Regularización de Predios (COMUR)	12
Unidad Orgánica: La Fiscalía Ambiental.....	13
Unidad Orgánica: Dirección de Inspección, Justicia y Conflictos Ambientales	14
Unidad Orgánica: La Dirección de Justicia Cívica.....	16
Unidad Orgánica: Centro de Justicia Alternativa.....	20
Unidad Orgánica: Jueces Cívicos Municipales.....	22
Unidad Orgánica: La Dirección de Registro Civil.....	25
Unidad Orgánica: La Dirección de Sindicatura.	27
Unidad Orgánica: Dirección de Asuntos Internos.....	29

Mensaje del Presidente

Gerardo Quirino Velázquez Chávez:

En Tlajo creemos en el orden, la planeación y el trabajo bien hecho.

Por eso, me da mucho orgullo presentar estos Manuales de Organización como una herramienta clave para consolidar un gobierno más fuerte, más eficiente y, sobre todo, más cercano a la gente. Cada uno de estos documentos representa el compromiso de nuestras dependencias por mejorar sus procesos, por rendir cuentas con claridad y por seguir construyendo un servicio público profesional, transparente y al servicio de quienes más lo necesitan.

Tlajo no se gobierna desde un escritorio, se gobierna desde el territorio, con los pies en la calle y con cada servidor y servidora haciendo su parte para que cada área cumpla su función con sentido y responsabilidad.

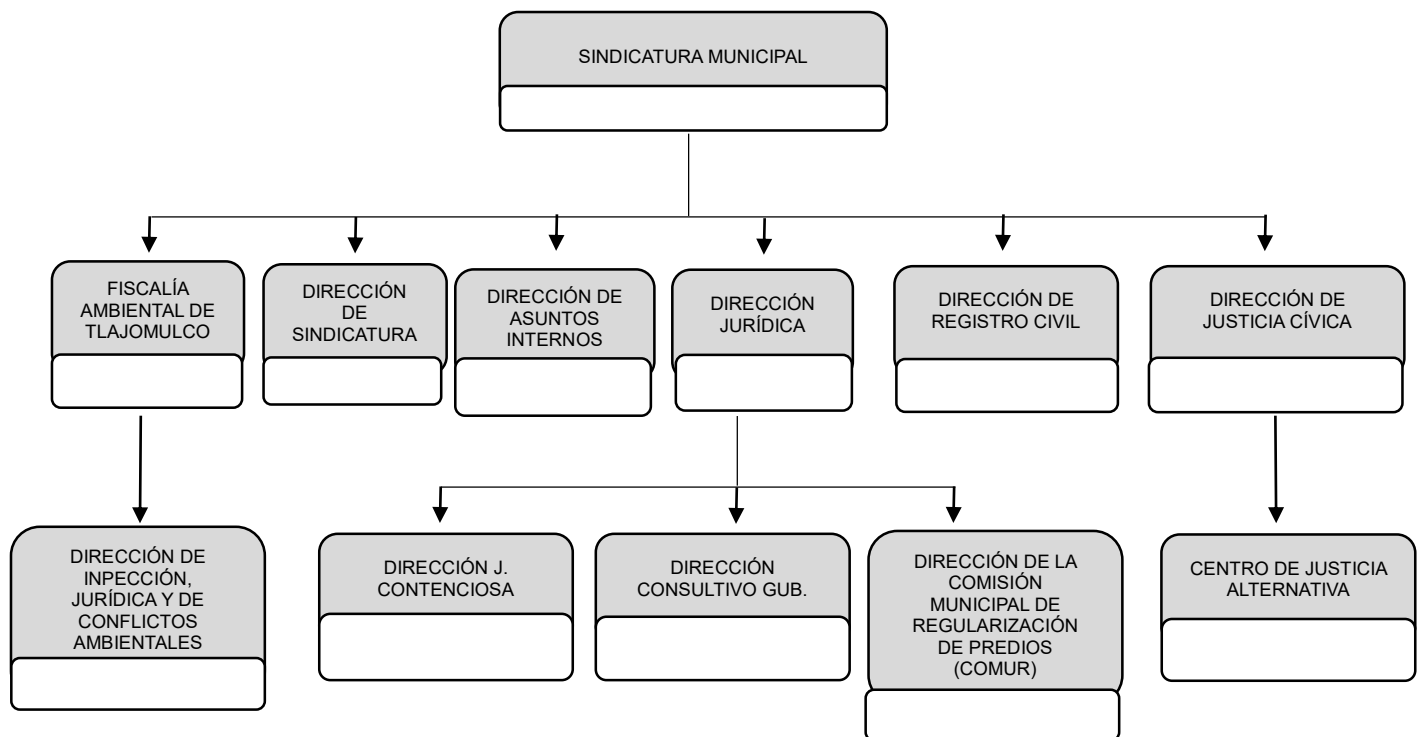
Estos manuales permitirán a nuestras dependencias y equipos tener claridad en sus funciones, actuar con base en objetivos estratégicos y estar mejor preparados para enfrentar los retos del presente y del futuro. Son, en esencia, una muestra de que seguimos modernizando nuestra administración pública sin perder la cercanía que nos distingue.

Gracias a todas y todos los que participaron en su elaboración. Con estos esfuerzos avanzamos en los ejes que trazamos desde el primer día de esta administración: un Tlajo de Paz, Cercano, Dinámico, Potente, Eficiente y con la mirada siempre puesta en el Futuro.

Porque aquí no improvisamos: **Aquí planificamos, ejecutamos y damos resultados.**

Siempre Cerca. Siempre Chambeando.

Organigrama



Objetivo y facultades o funciones de las unidades orgánicas:

Las facultades de la Sindicatura Municipal y su cuerpo de apoyo técnico y administrativo se encuentran establecidas en los artículos 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Las funciones se establecen en el presente documento en concordancia al área que pertenecen y lo establecido en el reglamento en mención.

Unidad Orgánica: Sindicatura Municipal

Objetivo

La Sindicatura tiene como objetivo representar al Municipio en todas las controversias o litigios en los que sea parte, así como en los contratos que celebre y en cualquier acto en el que sea indispensable su intervención.

Facultades

Artículo 24. La o el titular de la Sindicatura Municipal, además de las atribuciones que le confiere la legislación y normatividad aplicable, tiene las facultades siguientes:

I. Acordar con la o el Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Representar legalmente al Municipio y a sus dependencias en los litigios en que este sea parte, además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación;

III. Asistir jurídicamente a la o el Presidente y a los integrantes del Ayuntamiento, en asuntos de la competencia de aquéllos;

IV. Coordinar a las áreas jurídicas de las dependencias municipales, para la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;

V. Suscribir los acuerdos, convenios y demás actos que sean de su competencia y llevar el control y registro de éstos;

VI. Resolver el recurso de revisión previsto en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, conforme a las disposiciones de ésta;

VII. Recibir, tramitar y dictar la resolución correspondiente a los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas en los términos de lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, cuya resolución no competa a otras autoridades;

VIII. Representar al Municipio y a sus dependencias en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público;

IX. Elaborar, y en su caso, rendir los informes solicitados por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias municipales, en coordinación con la dependencia municipal competente;

X. Capacitar a las dependencias y entidades municipales en temas jurídicos y administrativos de la incumbencia de cada ente público y, en su caso, proponer la coordinación con instituciones académicas, para tal efecto;

XI. Tramitar y resolver las demandas de Responsabilidad Patrimonial;

XII. Instaurar juicio de lesividad contra actos y resoluciones administrativas emitidas por el Ayuntamiento o las dependencias municipales, que se considere afectan el interés público de la comunidad;

XIII. Requerir a las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio, pudiendo delegar esta facultad en el personal a su cargo, mediante acuerdo;

XIV. Integrar, substanciar y dar seguimiento a los trámites de las solicitudes en materia de regularización y titulación de predios rústicos y urbanos que se presenten en el municipio, de conformidad a lo establecido en la Ley y el Reglamento de la materia;

XV. Formar parte de los comités, consejos o similares en materia de adquisiciones de bienes o servicios, enajenaciones o contrataciones que así lo determinen las leyes o normatividad en la materia;

XVI. Supervisar a las dependencias competentes, cuando éstas autoricen el retiro de sellos de clausura o de medidas de seguridad;

XVII. Determinar la existencia de infracciones o sanciones administrativas en materia ambiental;

XVIII. Coordinar los trabajos de la Dirección de Asuntos Internos de la Comisaría, de acuerdo al reglamento de la materia;

XIX. Notificar los acuerdos y resoluciones que sean emitidos en el ejercicio de sus facultades, pudiendo delegar esta función, mediante acuerdo formal por escrito, en los servidores públicos de su adscripción o de las dependencias a su cargo; y

XX. Las demás que le atribuye la Ley y los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 25.

La Sindicatura Municipal tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las dependencias municipales siguientes:

I. La Dirección Jurídica:

- a) La Dirección Jurídica Contenciosa;
- b) La Dirección Jurídica Consultiva Gubernamental;
- c) La Dirección de la Comisión Municipal de Regularización de Predios (COMUR);

II. La Fiscalía Ambiental de Tlajomulco:

- a) La Dirección de Inspección, Jurídica y de Conflictos Ambientales;

III. La Dirección de Justicia Cívica:

- a) Centro de Justicia Alternativa;

IV. La Dirección de Registro Civil; y

V. La Dirección de Sindicatura;

VI. Dirección de Asuntos Internos.

Unidad Orgánica: La Dirección Jurídica

Objetivo

La Dirección Jurídica del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, en estricto apego a las facultades conferidas por el Artículo 26 inciso 1, del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el cual tiene como principal objetivo la defensa, protección, representación y gestión de los intereses legales y administrativos del municipio, con la finalidad de coordinar y optimizar la gestión pública eficiente y transparente.

Funciones

Artículo 26. La Dirección Jurídica tiene las siguientes facultades:

I. Atender las instrucciones de la o el titular de la Sindicatura Municipal en la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;

II. Apoyar en la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por la o el titular de la Sindicatura Municipal, llevando un registro y control de cada uno de ellos;

III. Presentar ante el Ministerio Público denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés el Ayuntamiento y en su caso, ser coadyuvante y otorgar perdón;

IV. Instaurar y desahogar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral previsto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

V. Ejercitar ante las autoridades jurisdiccionales competentes las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento, la o el titular de la Sindicatura Municipal para la protección y recuperación de los bienes del Municipio;

VI. Integrar en sus archivos cada expediente tramitado por la o el titular de la Sindicatura Municipal, que permitan su identificación y conservación;

VII. Requerir a las dependencias municipales la documentación e información necesaria para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;

VIII. Elaborar, por instrucciones del Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, o la o el titular de la Sindicatura Municipal, los proyectos de contratos y convenios donde es parte el Municipio, llevando su registro, control y resguardo; y

IX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Sindicatura Municipal.

2. La Dirección Jurídica Contenciosa, es competente para atender, bajo la supervisión del Director, los asuntos litigiosos, desahogar los procedimientos jurisdiccionales seguidos en forma de juicio y asistir al Director en lo que éste le señale.

3. La Dirección Jurídica Consultiva Gubernamental, es competente para atender, bajo la supervisión del Director, los asuntos contractuales, convencionales e interpretativos en los que intervenga la Administración Pública Municipal y llevar registro y control de ellos y asistir al Director en lo que éste le señale.

4. La Dirección de la Comisión Municipal de Regularización de Predios (COMUR) es competente para atender, bajo la supervisión del Director, la regularización y titulación de fraccionamientos o asentamientos irregulares en predios urbanos y suburbanos de propiedad privada de conformidad a lo previsto en la ley y los reglamentos aplicables.

Unidad Orgánica: La Dirección Jurídica Contenciosa

Objetivo

La Dirección Jurídica Contenciosa del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, en estricto apego a las facultades conferidas por el Artículo 26 inciso 2, del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, es la encargada de asegurar la legalidad, proteger los intereses legales y administrativos del municipio y contribuir a una gestión pública eficiente y transparente.

Facultades

- I.- Atender los asuntos litigiosos que recaigan en la Administración Pública Municipal
- II.- Desahogar los procedimientos jurisdiccionales de competencia de la Administración Pública Municipal
- III.- Asistir al director jurídico en lo que señale

Unidad Orgánica: Dirección Jurídica Consultiva Gubernamental

Objetivo

La Dirección Jurídica Consultiva Gubernamental del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, en estricto apego a las facultades conferidas por el Artículo 26 inciso 3 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Asesorar en materia jurídica especializada contractual, convencional e interpretativa, así como supervisar la legalidad y legitimidad de los actos administrativos en los que intervenga la administración pública Municipal.

Funciones

- I.- Atender los asuntos contractuales, en los que intervenga la Administración Pública Municipal
- II.- Atender los asuntos convencionales e interpretativos en los que intervenga la Administración Pública Municipal
- III.- Llevar registro y control de los asuntos del área
- IV.- Asistir al Director en lo que éste le señale.



Unidad Orgánica: La Dirección de la Comisión Municipal de Regularización de Predios (COMUR)

Objetivo

La Dirección de la Comisión Municipal para la Regularización de Predios Urbanos (COMUR), con base a las facultades conferidas por el Artículo 26 inciso 4, del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, tiene como objetivo principal, Regularizar los Predios que se encuentran conformados de manera irregular, como pueden ser Asentamiento, predios individuales y/o predios del dominio público.

Funciones

I.- Atender, la regularización y titulación de fraccionamientos en predios urbanos y suburbanos de propiedad privada de conformidad a lo previsto en la ley y los reglamentos aplicables.

II.- Atender, la regularización y titulación de asentamientos irregulares en predios urbanos y suburbanos de propiedad privada de conformidad a lo previsto en la ley y los reglamentos aplicables.

Unidad Orgánica: La Fiscalía Ambiental

Objetivo

Asegurar la protección, aprovechamiento sustentable y conservación de los recursos naturales del municipio a través de la participación ciudadanas y la coordinación interinstitucional con instituciones académicas, organismos privados y sociales y autoridades federales, estatales y de otros municipios, para la vigilancia y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas, olores perjudiciales y manejo de residuos sólidos.

Funciones

Artículo 27: La Fiscalía Ambiental de Tlajomulco tiene las siguientes facultades:

- I. Formular y ejecutar su programa anual de trabajo, previa aprobación de la sindicatura;
- II. Procurar la protección, aprovechamiento sustentable y conservación del patrimonio natural del Municipio, en coordinación con las dependencias municipales competentes;
- III. Colaborar y coordinarse con autoridades federales, estatales y de otros municipios para realizar acciones jurídicas, técnicas y operativas en materia de prevención y gestión ambiental sustentable;
- IV. Realizar inspecciones de vigilancia y supervisión, en materias de su competencia, apoyado de otras dependencias municipales;
- V. Vigilar y evaluar la generación de contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, y lumínicas, así como de olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas y no fijas y manejo de residuos sólidos de competencia municipal;
- VI. Recibir y dar trámite a las denuncias ciudadanas y quejas por acciones u omisiones en contra del medio ambiente y manejo de residuos sólidos en el ámbito municipal de competencia, así como aquellas presentadas al Municipio

por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Estado de Jalisco;

VII. Ordenar visitas de inspección, ejecutar medidas de seguridad y en su caso, aseguramientos;

VIII. Proponer la firma de convenios con instituciones académicas, organismos privados y sociales para generar y recabar información interdisciplinaria sobre la gestión sustentable de los recursos naturales del Municipio;

IX. Desarrollar programas de planeación, educación y participación ciudadana en materia de sustentabilidad ambiental, protección y conservación de recursos naturales, separación, reúso y reciclado de residuos sólidos, uso y desarrollo de fuentes de energías alternativas, mitigación y adaptación al cambio climático, y aplicaciones de desarrollo de economía circular;

X. Instruir y delegar funciones de inspección a servidores públicos de la propia Fiscalía por necesidades del servicio; y

XI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Sindicatura Municipal.

2. La Fiscalía Ambiental de Tlajomulco podrá sancionar conductas contrarias a la norma en coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia u otras dependencias y entidades competentes, cuando lo requiera.

Artículo 28. La o el Fiscal Ambiental de Tlajomulco será designado por el voto de la mayoría absoluta del Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal.

Unidad Orgánica: Dirección de Inspección, Justicia y Conflictos Ambientales

Objetivo

Trabajar con la fiscalía ambiental en la vigilancia y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas, olores perjudiciales y manejo de residuos sólidos.

Funciones

I.- Llevar a cabo inspecciones de vigilancia y supervisión en materia de su competencia

II.- Apoyar al titular de la fiscalía ambiental en la vigilancia y evaluación de la generación de contaminación por medio de ruido, vibraciones,

III.- Recibir y dar trámite a las denuncias ciudadanas y quejas por acciones u omisiones en contra del medio ambiente y manejo de residuos sólidos en el ámbito municipal de competencia.

Unidad Orgánica: La Dirección de Justicia Cívica

Objetivo

Promover la justicia cívica e itinerante, con la finalidad de dar a conocer la reglamentación municipal aplicable y vigente, resolver o acordar las resoluciones y sanciones por infracciones administrativas, e implementar acciones para fomentar la cultura de la legalidad y la convivencia armónica en la sociedad.

Además, busca utilizar mecanismos alternativos de solución de controversias y protocolos tradicionales para atender faltas administrativas o violaciones a la normatividad municipal, con el fin de reducir reincidencias y prevenir que estas conductas escalen a delitos, mejorando así la percepción del orden público y la seguridad mediante acciones preventivas.

Funciones

Artículo 29: La Dirección de Justicia Cívica tiene las siguientes facultades:

- I. Formular y ejecutar su programa anual de trabajo;
- II. Coordinar, supervisar, dirigir y vigilar los juzgados municipales;
- III. Proponer a la Sindicatura los lineamientos a que se sujetarán los juzgados municipales;
- IV. Atender las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos que son competencia de los juzgados municipales;
- V. Elaborar programas de actualización, profesionalización y desempeño del personal de juzgados municipales;
- VI. Proponer a la Sindicatura la convocatoria a aspirantes a jueces municipales, en el caso de plazas vacantes, la que deberá señalar, como requisitos al menos, aquellos previstos por el artículo 57 de la Ley del Gobierno de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como que los aspirantes cuenten con la certificación en Métodos Alternos de Solución de Conflictos;

VII. Elaborar los manuales de procedimiento y enviarlos a la Sindicatura para aprobación, y en su caso, registro;

VIII. Emitir sin demora, por sí o a través de los jueces municipales, las órdenes de protección cuando conozcan de algún hecho que implique violencia contra las mujeres;

IX. Acordar con la Sindicatura y Dirección de Protección Ciudadana protocolos de actuación para la salvaguarda de los Derechos Humanos de las personas presuntas infractoras puestas a disposición;

X. Informar a la Sindicatura por medio indubitable el número de personas presuntas infractoras puestas a disposición a los juzgados municipales;

XI. Asesorar u orientar, a través de las Juezas y los Jueces Cívicos Municipales, la emisión de órdenes de protección que salvaguarden los derechos de las mujeres víctimas de violencia, en asuntos que impliquen hechos de esta naturaleza, conforme a la legislación aplicable;

XII. Informar a la Sindicatura por medio indubitable el número de personas que cometieron hechos presuntamente constitutivos de delito y que fueron remitidas a las autoridades correspondientes; y

XIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Sindicatura Municipal.

2. Los Jueces Municipales, responsables de calificar las infracciones administrativas derivadas de los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos y disposiciones municipales, así como de imponer sanciones por faltas o infracciones administrativas, se dividen en Jueces Cívicos Municipales y Jueces Calificadores de Infracciones Municipales.

3. De la Dirección de Justicia Cívica dependen los Jueces Cívicos Municipales, los Jueces Calificadores de Infracciones Municipales y el Centro de Justicia Alternativa del Municipio, el cual se registrá por su propio Reglamento.

4. La convocatoria para la elección de jueces municipales debe seguir el siguiente proceso:

I. La Sindicatura Municipal formula la convocatoria para aprobación por mayoría del Ayuntamiento;

II. Una vez aprobada, la convocatoria debe ser suscrita por la o el Presidente Municipal y posteriormente, publicada en la Gaceta Municipal y en el Portal de Internet del Municipio; y

III. La convocatoria debe señalar, al menos:

- a) Las vacantes al cargo de Juez Municipal;
- b) Los requisitos a cubrir por los aspirantes y medios para acreditarlos;
- c) La autoridad que debe desahogar el procedimiento y resolver lo no previsto en la misma;
- d) La autoridad que elige a los jueces;
- e) La duración de los jueces en el cargo;
- f) El mecanismo de elección;
- g) Resolución de los casos no previstos; y
- h) Los casos en que se declara desierta;

5. La Dirección de Justicia Cívica es la competente para desahogar el procedimiento, integrar los expedientes de las y los aspirantes y revisar que cumplan los requisitos.

6. La o el Presidente Municipal debe presentar al Ayuntamiento los expedientes de las y los aspirantes a jueces municipales que a su consideración, hayan obtenido las mejores evaluaciones en el proceso de selección establecido en la convocatoria.

7. El Ayuntamiento aprobará por mayoría la propuesta presentada por la o el Presidente Municipal para ocupar las vacantes existentes en el cargo de jueces municipales. En caso de que el Ayuntamiento rechace la propuesta, la o el Presidente Municipal deberá presentar una nueva propuesta conforme al proceso de selección previamente establecido.

8. El cargo de Juez Municipal tendrá una duración hasta el término de la administración correspondiente, salvo revocación en los términos previstos por este ordenamiento.

9. En tanto el Ayuntamiento aprueba la designación de Jueces Municipales, la o el Presidente Municipal podrá nombrar hasta por dos meses, a encargados del despacho de los Juzgados Municipales, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley del Gobierno de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento.

Unidad Orgánica: Centro de Justicia Alternativa

Objetivo

Fortalecer el Sistema de Impartición de Justicia mediante la coordinación institucional y entre poderes, el fomento de la colaboración social y la promoción de los mecanismos alternativos de solución de controversias y así garantizar el derecho al acceso a la justicia de manera eficaz, eficiente, innovadora, responsable, transparente, pronta y expedita, al tiempo que se observan los protocolos de atención hacia las personas en condición de vulnerabilidad; y en consecuencia, aumentar la confianza ciudadana en los órganos jurisdiccionales.

Funciones

Artículo 9., del Reglamento del Centro de justicia Alternativa número 177 del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

El Centro Público de Justicia Alternativa número 177, en adelante el Centro Público, tiene como fin promover, regular y aplicar los procedimientos de métodos alternos para la prevención y en su caso solución pacífica de los conflictos.

El Centro Público de Justicia Alternativa número 177 tiene las siguientes facultades:

- I. Brindar atención y orientación especializada a la ciudadanía en la solución de conflictos a través de los Métodos Alternos de acuerdo con los procedimientos previstos en el presente Reglamento y en la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco;
- II. Brindar a las personas que los soliciten, asesorías y orientación jurídica de acuerdo a los criterios establecidos en el Centro Público, así como en los protocolos de la materia correspondiente, como instancia de primer contacto.
- III. Determinar los casos en que las solicitudes de servicio no son objeto de mediación ni de conciliación, por razón de la materia o de competencia para la canalización de los solicitantes a la dependencia o institución pública o privada que corresponda;
- IV. Realizar ante el Instituto de Justicia Alternativa del Estado, en caso de que así proceda, el trámite para la sanción de los convenios celebrados en el

Centro Público, para que sean elevados a la categoría de sentencia ejecutoriada por dicho Instituto;

V. Celebrar acuerdos de cooperación y coordinación con otros organismos públicos del ámbito Municipal, Estatal y Federal, así como organismos de la sociedad civil e iniciativa privada, para cumplir los objetivos del presente reglamento;

VI. Difundir entre la sociedad la utilización de los métodos alternos de solución de conflictos;

VII. Elaborar una base de datos con la información necesaria de identificación de los asuntos y asesorías que atiendan mensualmente;

VIII. Las demás que se establezca en el marco jurídico aplicable, los lineamientos del Instituto de Justicia Alternativa en el Estado o los que le indique la Sindicatura en el ámbito de su competencia; y

IX. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos en la materia.

Unidad Orgánica: Jueces Cívicos Municipales

Objetivo

Administrar la justicia cívica en Tlajomulco de Zúñiga, garantizando la paz social y el respeto a los derechos humanos, mediante la determinación de responsabilidades administrativas, la imposición de sanciones y medidas alternativas, la conciliación de conflictos vecinales no delictivos, y la coordinación efectiva con otras autoridades y organismos para la resolución y canalización adecuada de casos, incluyendo la protección de víctimas de violencia y la debida documentación de todas las actuaciones.

Funciones

Artículo 30: Las o los Jueces Cívicos Municipales tienen las siguientes facultades:

I. Determinar la responsabilidad administrativa de los presuntos infractores puestos a su disposición y calificar e imponer las sanciones correspondientes;

II. Garantizar que se respeten y protejan los derechos de las personas presuntas infractoras, impidiendo maltrato físico o verbal, cualquier tipo de incomunicación o coacción moral en agravio de los infractores o de personas que comparezcan al juzgado municipal;

III. Emitir sin demora las órdenes de protección cuando conozcan de algún hecho que impliquen violencia contra las mujeres;

IV. Poner de inmediato a disposición de las autoridades Estatales o Federales a las personas que cometieron hechos presuntamente constitutivos de delito;

V. Conciliar a los vecinos en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;

VI. Llevar un libro de actuaciones, de objetos puestos a disposición y de llamadas telefónicas de los infractores;

VII. Enviar a la Dirección de Justicia Cívica, la documentación que se procese durante su turno;

VIII. Derivar al área de separos municipales a las o los infractores a efecto de que se cumplimente la resolución administrativa emitida;

IX. Expedir constancias de retención por falta administrativa, sobre los hechos asentados en los libros del juzgado, cuando lo solicite por escrito ante la Dirección de Justicia Cívica quien tenga interés jurídico;

X. Informar a las personas presuntas infractoras puestas a disposición sobre las sanciones y medidas alternativas de cumplir con ellas;

XI. Coadyuvar con los Organismos Municipales Acreditados en Solución de Conflictos, turnando los asuntos que considere necesarios;

XII. Reportar al servicio de localización telefónica la información de las personas presuntas infractoras puestas a disposición; y

XIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Sindicatura Municipal.

Unidad Orgánica: Jueces Calificadores de Infracciones Municipales

Objetivo

Garantizar la aplicación efectiva de la normativa municipal mediante la imposición de sanciones pecuniarias por faltas administrativas que no involucren la detención de presuntos infractores, asegurando la correcta remisión de la documentación procesada a la Dirección de Justicia Cívica.

Funciones

Artículo 31: Las o los Jueces Calificadores de Infracciones Municipales tienen las siguientes facultades:

- I. Conocer, calificar e imponer sanciones pecuniarias que procedan por faltas administrativas o infracciones a los ordenamientos municipales que no impliquen personas presuntas infractoras puestas a disposición;
- II. Enviar a la Dirección de Justicia Cívica, la documentación que procese durante su turno;
- III. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Sindicatura Municipal.

Unidad Orgánica: La Dirección de Registro Civil

Objetivo

El objetivo general del Registro Civil es hacer constar en forma autentica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas.

El registro de los actos del estado civil de las personas, garantiza el derecho a la identidad, mediante la certificación se da publicidad de las actas y documentos que obren en los diversos archivos del registro civil, aportando certeza jurídica a los actos y hechos legales relacionados con la persona; y sus familias.

Funciones

Artículo 32. La Dirección del Registro Civil tiene las siguientes facultades:

- I. Diseñar procesos de atención que aseguren calidad, sencillez y eficiencia en la prestación de los servicios prestados por la Dirección;
- II. Asentar de manera fehaciente e indubitable los hechos y actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado civil de las personas;
- III. Expedir copias o extractos certificados de las actas que obren en los archivos del Registro Civil;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos originales que obren en su archivo;
- V. Proporcionar a las y los oficiales del Registro Civil los manuales de procedimientos para el ejercicio de las funciones;
- VI. Proporcionar, por sí o en coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil, capacitación a los oficiales a su cargo;
- VII. Realizar revisiones aleatorias y verificar que las oficialías del Registro Civil ejercen sus facultades apegadas a la normatividad y procedimientos vigentes;

VIII. Realizar revisiones aleatorias con el objetivo de verificar que las oficialías del Registro Civil del municipio ejerzan sus facultades en apego a la normatividad y a los procedimientos legales aplicables;

IX. Informar mensualmente a la Sindicatura de sus actividades y resultados estadísticos; y

X. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Sindicatura Municipal.

Unidad Orgánica: La Dirección de Sindicatura.

Objetivo

Es la dependencia encargada Coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Sindicatura, así como la asesoría técnico jurídico del trabajo edilicio de la Síndica Municipal en el Ayuntamiento.

Funciones

Artículo 33. La Dirección de Sindicatura tiene las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a la o el Síndico Municipal en la distribución y seguimiento del trabajo de su competencia;
- II. Revisar y distribuir la correspondencia recibida en la Oficialía de Partes de la Sindicatura Municipal;
- III. Formular y ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Sindicatura, así como autorizar y supervisar los propios de las áreas a cargo de la Sindicatura;
- IV. Coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar y vigilar el desempeño de las actividades del personal de la Sindicatura;
- V. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y procesos que se lleven a cabo en la Sindicatura;
- VI. Impulsar las acciones de la Dirección hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los Planes y Programas Municipales en los cuales la Sindicatura es parte;
- VII. Coordinar las actividades de asesoría para la Síndica o el Síndico Municipal, en las áreas que esta o este le encomiende;

VIII. Generar material y herramientas de apoyo para las actividades de la o Síndico Municipal cuando así se lo requiera;

IX. Coadyuvar y coordinar con las dependencias municipales, en el análisis de información cuando éstas lo soliciten;

X. Solicitar información a las distintas áreas que integran la administración pública municipal, en asuntos en que así lo instruya la o el Síndico Municipal;

XI. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por la o el Síndico Municipal, así como el proyecto de informe anual que presenta la o el titular de la Sindicatura Municipal ante el Ayuntamiento;

XII. Proponer el plan de trabajo jurídico y administrativo anual de la sindicatura, en atención a las propuestas que para tal efecto generen las áreas correspondientes;

XIII. Elaborar iniciativas, acuerdos, manuales y circulares para las áreas pertenecientes a la Sindicatura;

XIV. Auxiliar en el desarrollo técnico jurídico de las Comisiones Edilicias que presida la o el titular de la Sindicatura Municipal, así como coordinar y ejecutar los trabajos de las Comisiones Edilicias en las que la o el titular de la Sindicatura sea parte;

XV. Coordinar con las dependencias implicadas, la planeación y desarrollo de las sesiones de los Comités que forme la o el titular de la Sindicatura Municipal;

XVI. Asesorar a la o el titular de la Sindicatura, así como a las y los Regidores, en los asuntos a tratar en las Sesiones de Ayuntamiento; y

XVII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, las demás que le instruya la o el Síndico Municipal.

Unidad Orgánica: Dirección de Asuntos Internos

Objetivo

Funciones

Artículo 33 Bis. La Dirección de Asuntos Internos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga tendrá a su cargo el investigar faltas administrativas e incumplimiento a los requisitos de permanencia de los elementos operativos pertenecientes al Municipio y proponer sanciones en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio.

2. A la Dirección de Asuntos internos le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones:

I. Fungir como autoridad instructora y dar cauce a todos los procedimientos del sistema disciplinario y de responsabilidad administrativa, previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, debiendo turnar para resolución a la Comisión de Honor y Justicia, para los elementos operativos del Municipio, así como designar servidores públicos para ejecutar tal determinación;

II. Recibir y dar trámite a las quejas ciudadanas en contra de elementos operativos del Municipio;

III. Recibir e investigar los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones establecidas en los distintos ordenamientos, realizadas por los elementos operativos del Municipio frente a la sociedad;

IV. Informar a la Comisión de Honor y Justicia del Municipio, sobre el estado que guarda cada uno de los procedimientos administrativos en trámite, así como los datos y antecedentes de cada caso, al momento de que lo requiera;

V. Practicar todas las actuaciones y diligencias que estime necesarias para integrar adecuadamente los procedimientos administrativos, así como aquellas actuaciones que le ordene el Presidente Municipal o el Síndico, en los términos del presente Reglamento;

VI. Recibir y desahogar los medios de prueba que presenten las partes en los términos de la normatividad aplicable;

VII. Integrar los procedimientos administrativos y enviar los proyectos de resolución correspondiente a la Comisión de Honor y Justicia del Municipio, para que ésta resuelva e imponga las sanciones aplicables al caso;

VIII. Implementar y ejecutar los controles, programas y estrategias necesarios para prevenir la corrupción y la mala actuación entre los miembros del cuerpo operativo de seguridad del Municipio;

IX. Analizar las solicitudes que le envíen, cuya finalidad sea el otorgar algún tipo de reconocimiento o condecoración a los elementos operativos de la Comisaría, en la cual deberá verificar los antecedentes en el desempeño de sus funciones, para poder emitir su opinión a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera del Municipio;

X. Solicitar en el procedimiento administrativo, dependiendo de la gravedad de la presunta falta y las circunstancias que motivaron la queja, la reubicación o suspensión provisional del elemento operativo probable infractor, a efecto de salvaguardar la integridad física del quejoso, así como la debida integración del procedimiento administrativo;

XI. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la Dirección, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;

XII. Desahogar los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, por daño o extravío del equipo proporcionado por el Ayuntamiento;

XIII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de las autoridades;

XIV. Ejecutar las resoluciones que tome el Pleno de la Comisión;

XV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia; y

XVI. Las demás que determinen el Presidente Municipal y el Síndico del Ayuntamiento, de conformidad a la normatividad aplicable.



Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2024 - 2027

