

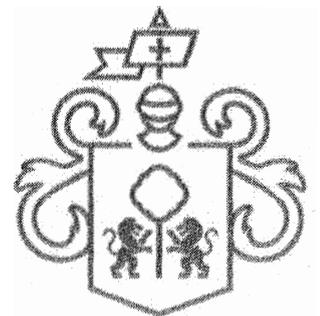


**Justicia Cívica
Municipal**
Secretaría General

Manual de **Procedimientos**

SEGEN-JUCI-MP-01-0821

Fecha de elaboración: Enero 2018
Fecha de actualización: Agosto 2021
Versión: 01



Gobierno de
Guadalajara





Índice

A. Presentación.....	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	4
C. ●jetivos del manual de procedimientos.....	5
1. Inventario de procedimientos	6
2. Diagramas de flujo	8
3. Glosario	42
4. Autorizaciones.....	44





A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.





B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.



1. Inventario de procedimientos

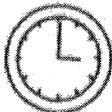
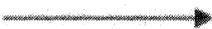
Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Recurso Administrativo	SEGEN-JUCI-P-01-01	9	NO
Visitas de supervisión a las unidades que integran la Dirección de Justicia Cívica Municipal	SEGEN-JUCI-P-01-02	12	NO
Quejas, por demoras, deficiencia o el actuar laboral de las o los servidores públicos pertenecientes a la Dirección de Justicia Cívica Municipal	SEGEN-JUCI-P-01-03	14	NO
Revisión de documentos de la Unidad de Juzgados Cívicos Municipales y de los Centros de Mediación Municipal.	SEGEN-JUCI-P-01-04	17	NO
Determinar la responsabilidad de una persona presunta/o infractor/a	SEGEN-JUCI-P-01-05	19	NO
Expedición de Órdenes de Protección para Mujeres que sufren de cualquier tipo de Violencia.	SEGEN-JUCI-P-01-06	23	NO
Arresto Preventivo Art. 67	SEGEN-JUCI-P-01-07	25	NO
Procedimiento de sanción por violación NO flagrante al Reglamento de Justicia de Cívica	SEGEN-JUCI-P-01-08	27	NO
Intervención de conflictos entre la ciudadanía	SEGEN-JUCI-P-01-09	30	NO
Procedimiento de Sanción por violación flagrante al Reglamento de Justicia Cívica, pero sin persona infractor/a	SEGEN-JUCI-P-01-10	33	NO
Canalización y seguimiento de personas infractoras	SEGEN-JUCI-P-01-11	37	NO



Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (P), número de versión (00), y número consecutivo (00).

2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia



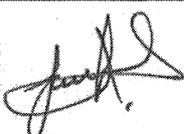
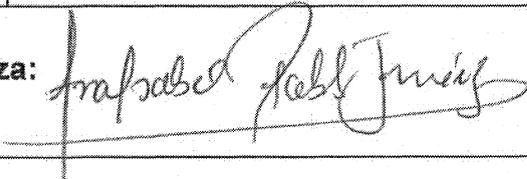
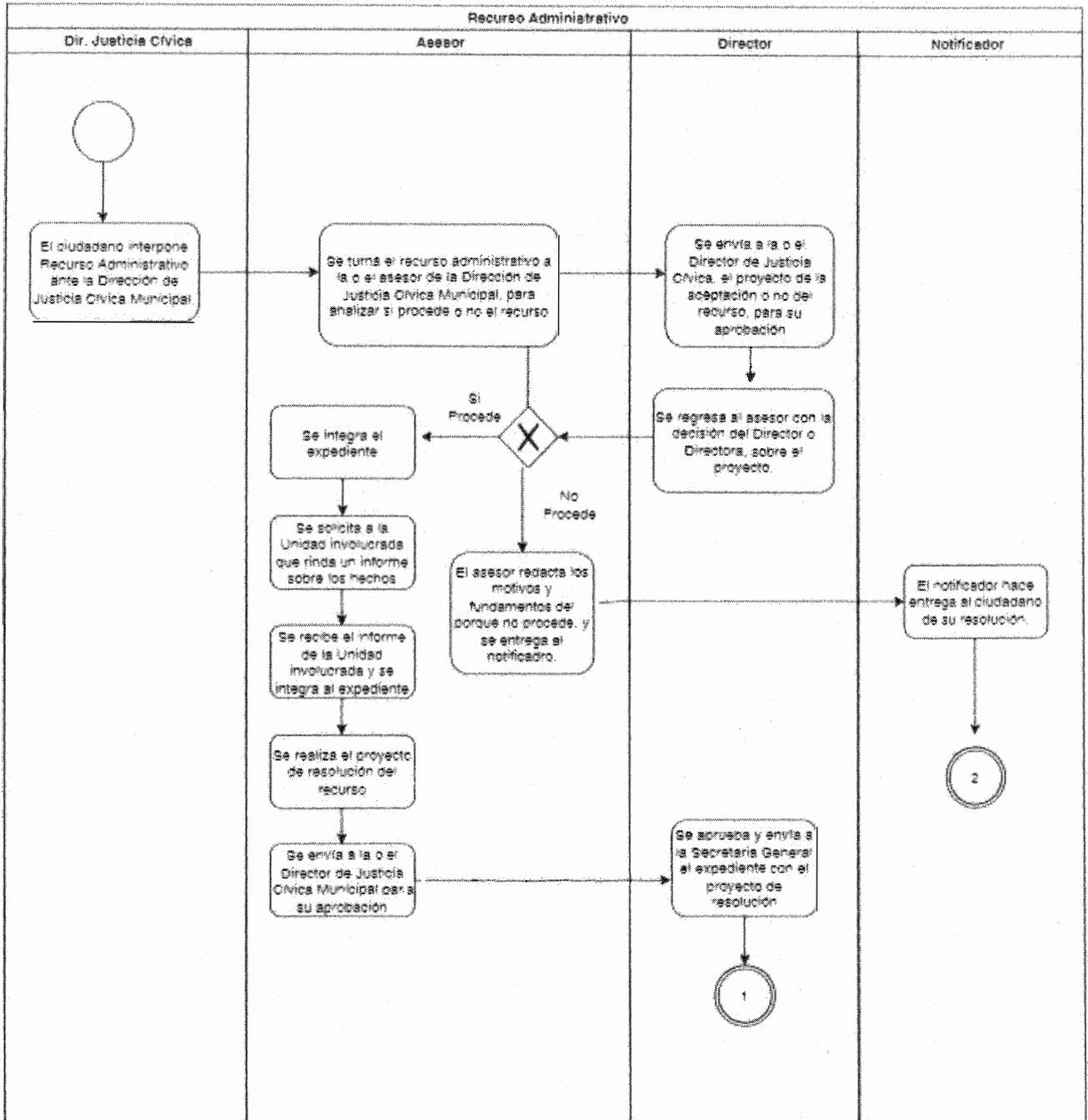
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Procedimiento:	Recursos Administrativos
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01--01
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

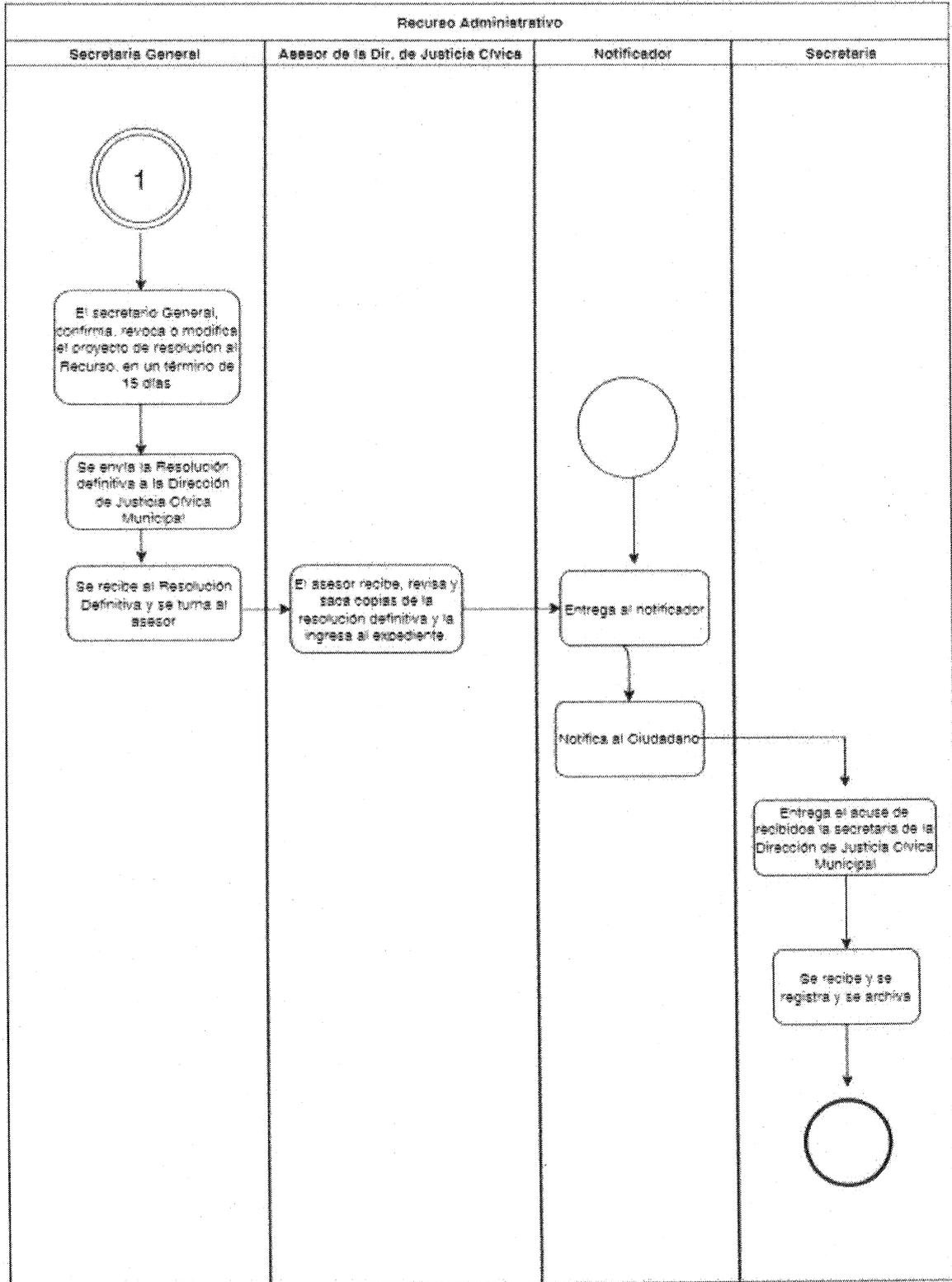


Diagrama de Flujo

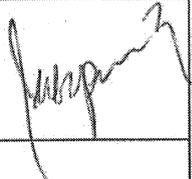
Recurso Administrativo (Pag. 1 de 2)

SEGEN-JUCI-P-01-01







Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaria General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Visitaduria
Procedimiento:	Visitas de supervisión a las unidades que integran la Dirección de Justicia Cívica Municipal
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01-02
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Ivan Francisco Espinosa Romo
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaria General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Visitaduría
Procedimiento:	Tomar del conocimiento de quejas, sobre demoras, deficiencia o el actuar laboral de las o los servidores públicos pertenecientes a la Dirección de Justicia Cívica Municipal
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01-03
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Ivan Francisco Espinosa Romo
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Tomar del conocimiento de quejas, sobre demoras, deficiencia o el actuar laboral de las o los servidores públicos pertenecientes a la Dirección de Justicia Cívica Municipal (Pag. 1 de 2)

SEGEN-JUCI-P-01-03

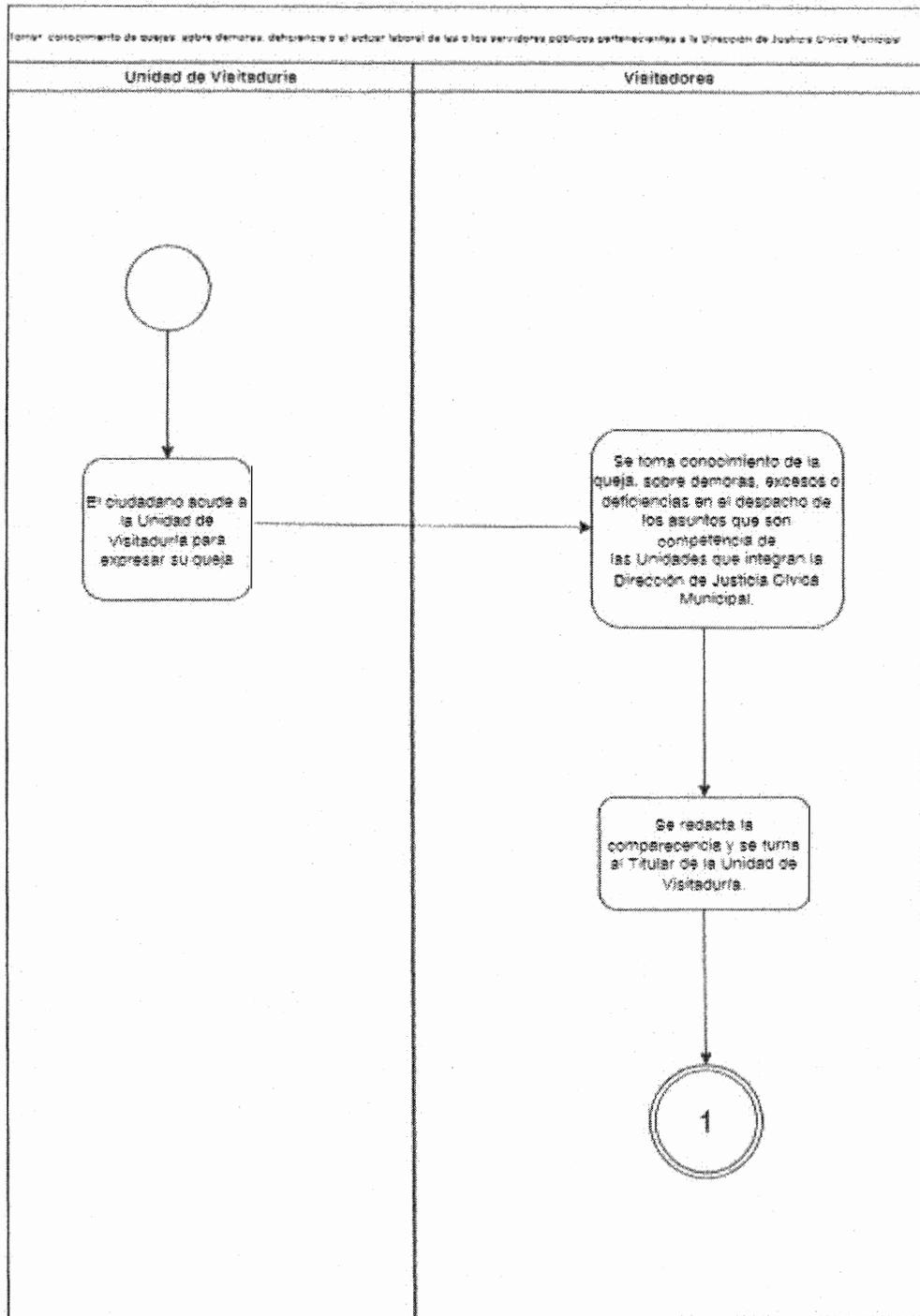
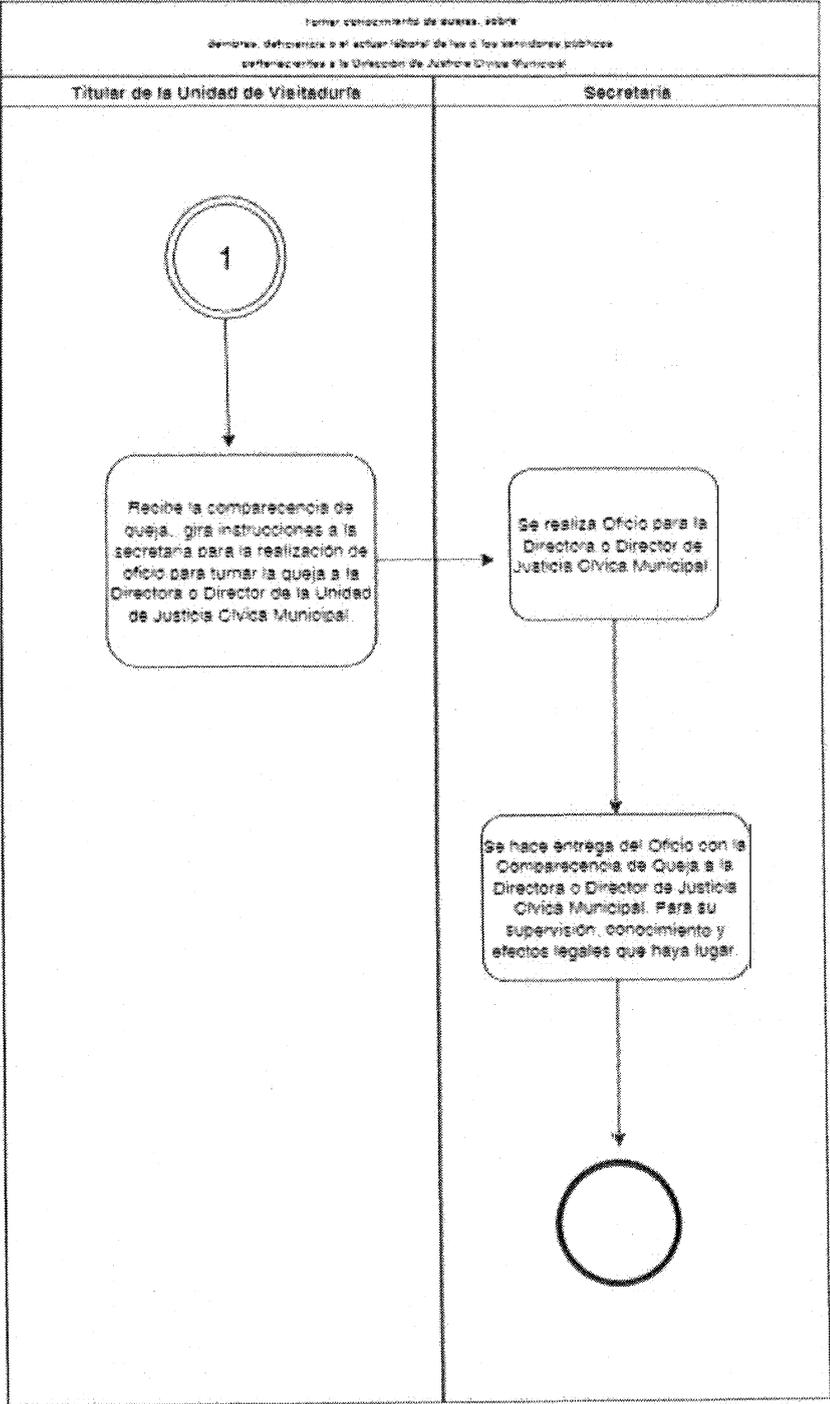




Diagrama de Flujo

Tomar del conocimiento de quejas, sobre demoras, deficiencia o el actuar laboral de las o los servidores públicos pertenecientes a la Dirección de Justicia Cívica Municipal (Pag. 2 de 2)

SEGEN-JUCI-P-01-03



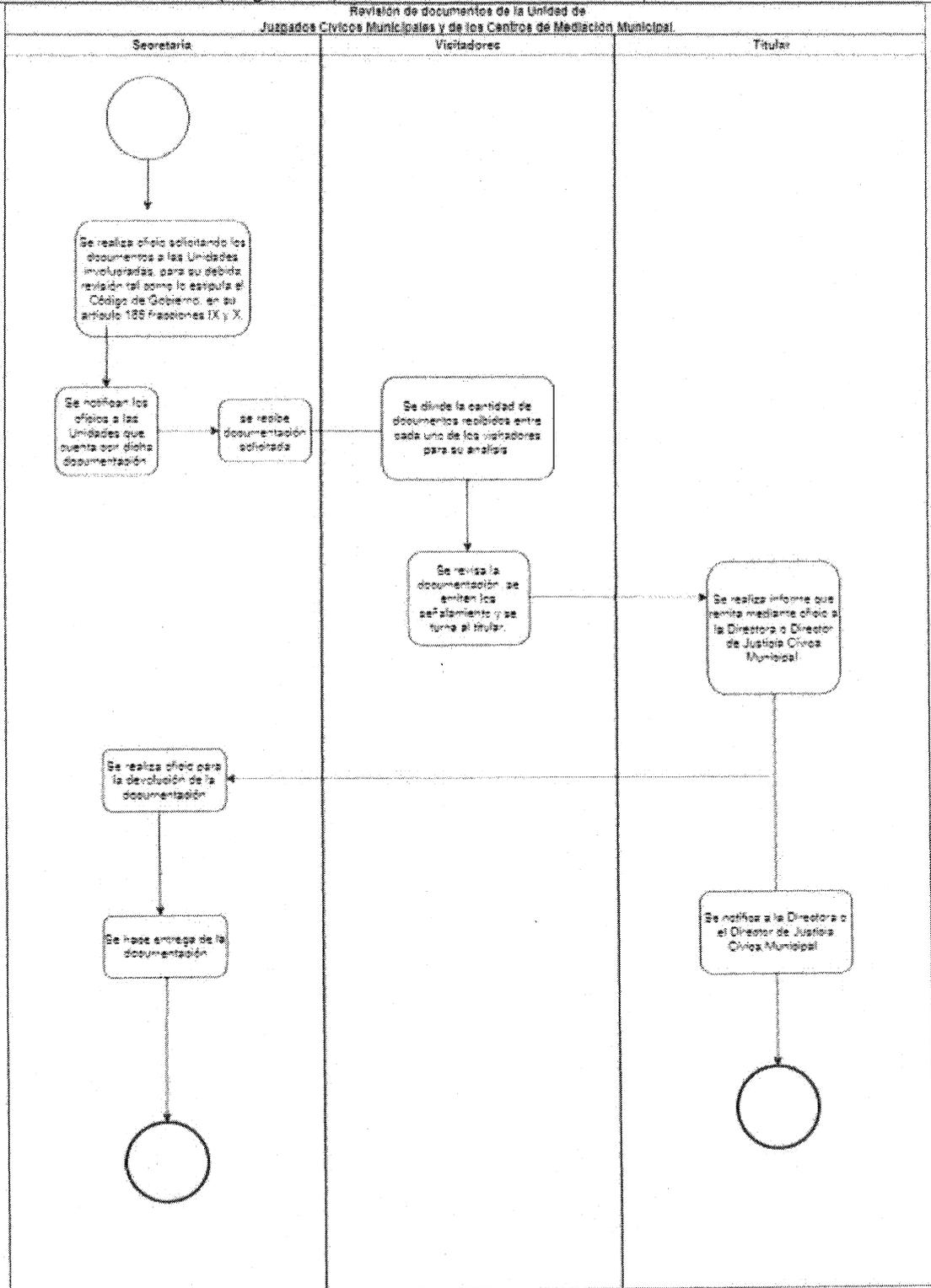


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Visitaduría
Procedimiento:	Revisión de documentos de la Unidad de Juzgados Cívicos Municipales y de los Centros de Mediación Municipal.
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01-04
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Ivan Francisco Espinosa Romo
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo
Revisión de documentos de la Unidad de Juzgados Cívicos Municipales y de los Centros de Mediación Municipal.
 (Pag. 1 de 1)

SEGEN-JUCI-P-01-04





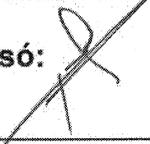
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Juzgados Cívicos
Procedimiento:	Determinar la responsabilidad de un presunto infractor
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01-05
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Mario Hernández Sandoval
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Determinar la responsabilidad de un presunto infractor
(Pag. 1de3)

SEGEN-JUCI-P-01-05

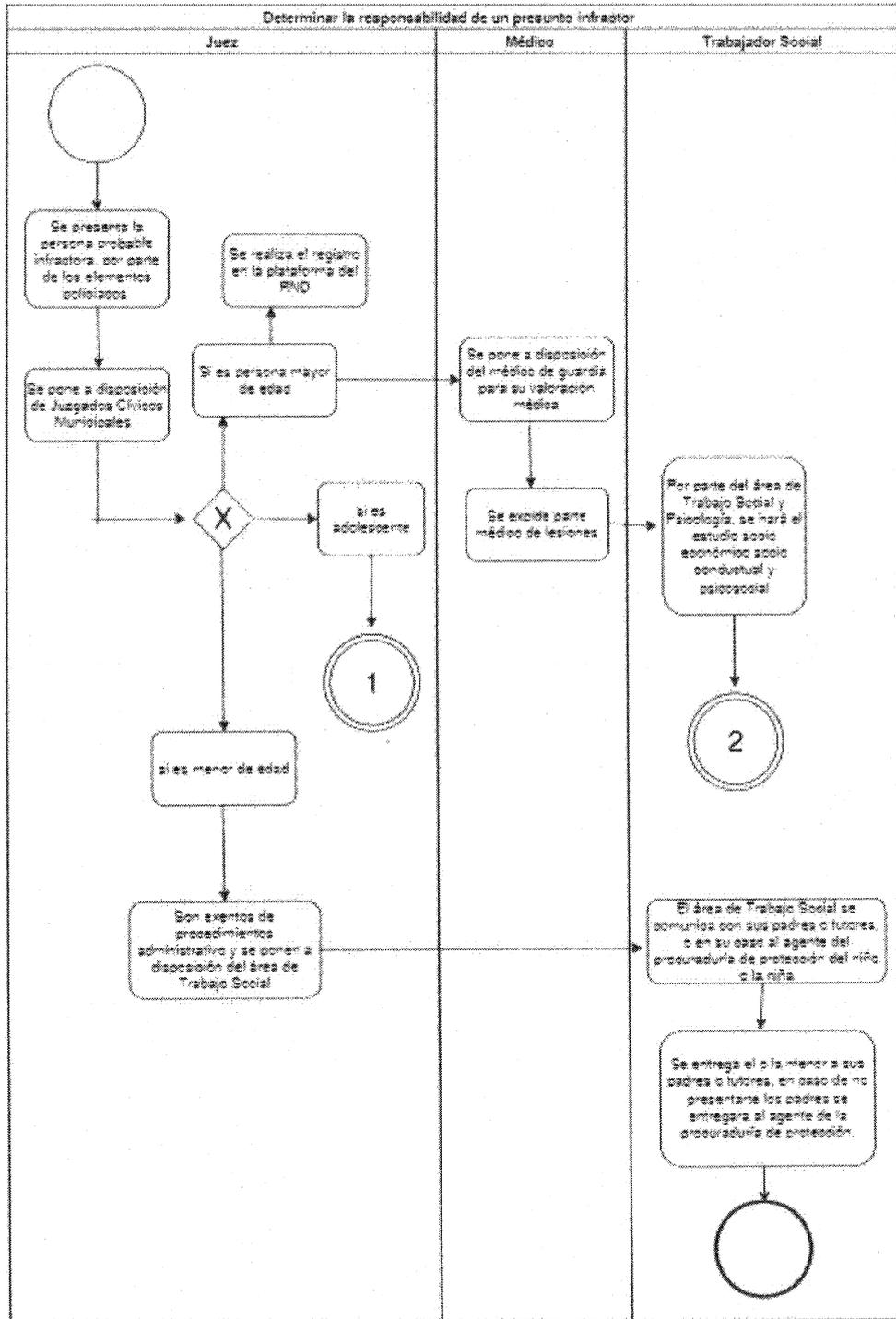




Diagrama de Flujo

Determinar la responsabilidad de un presunto infractor
(Pag. 2 de 3)

SEGEN-JUCI-P-01-05

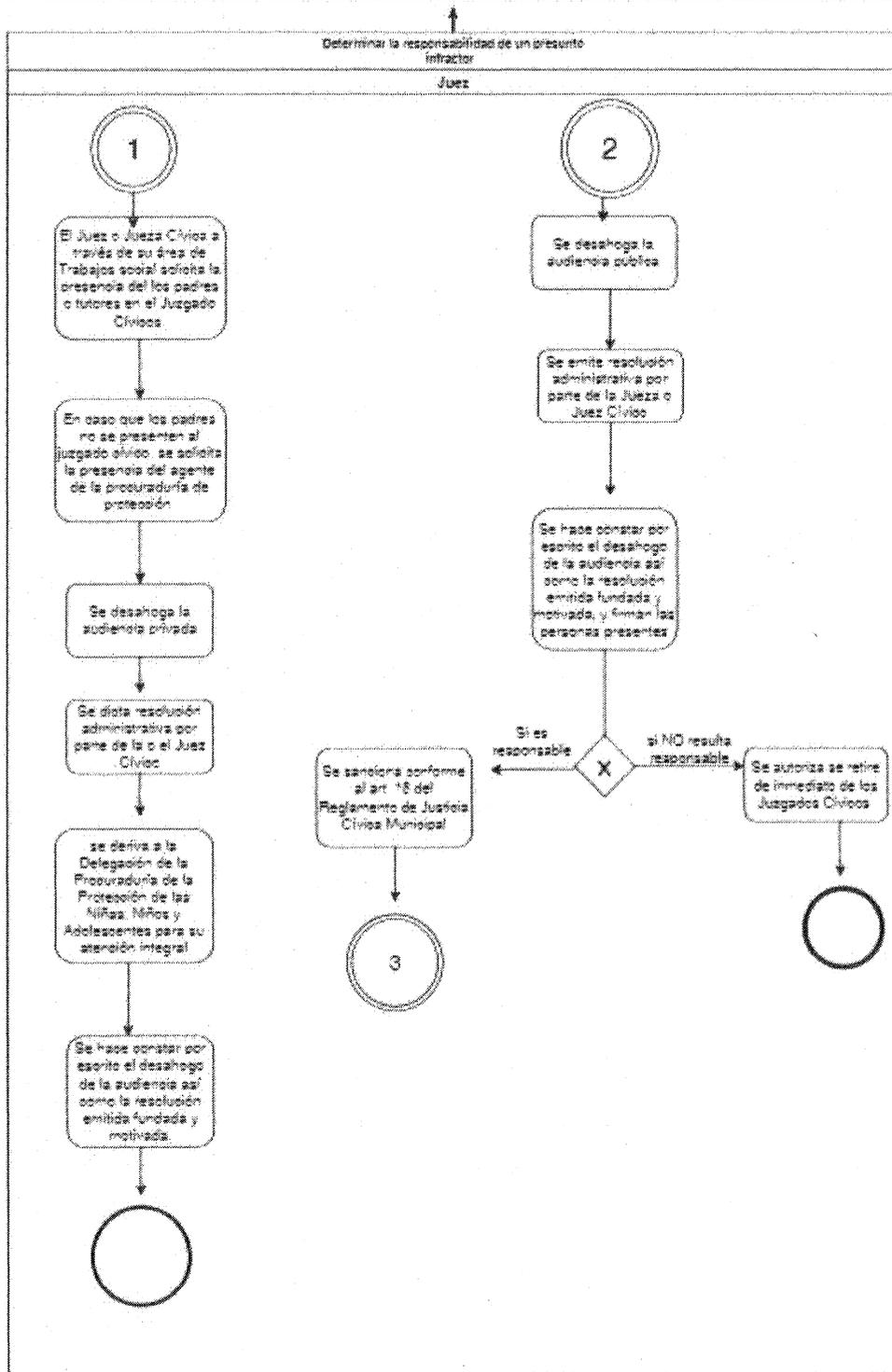
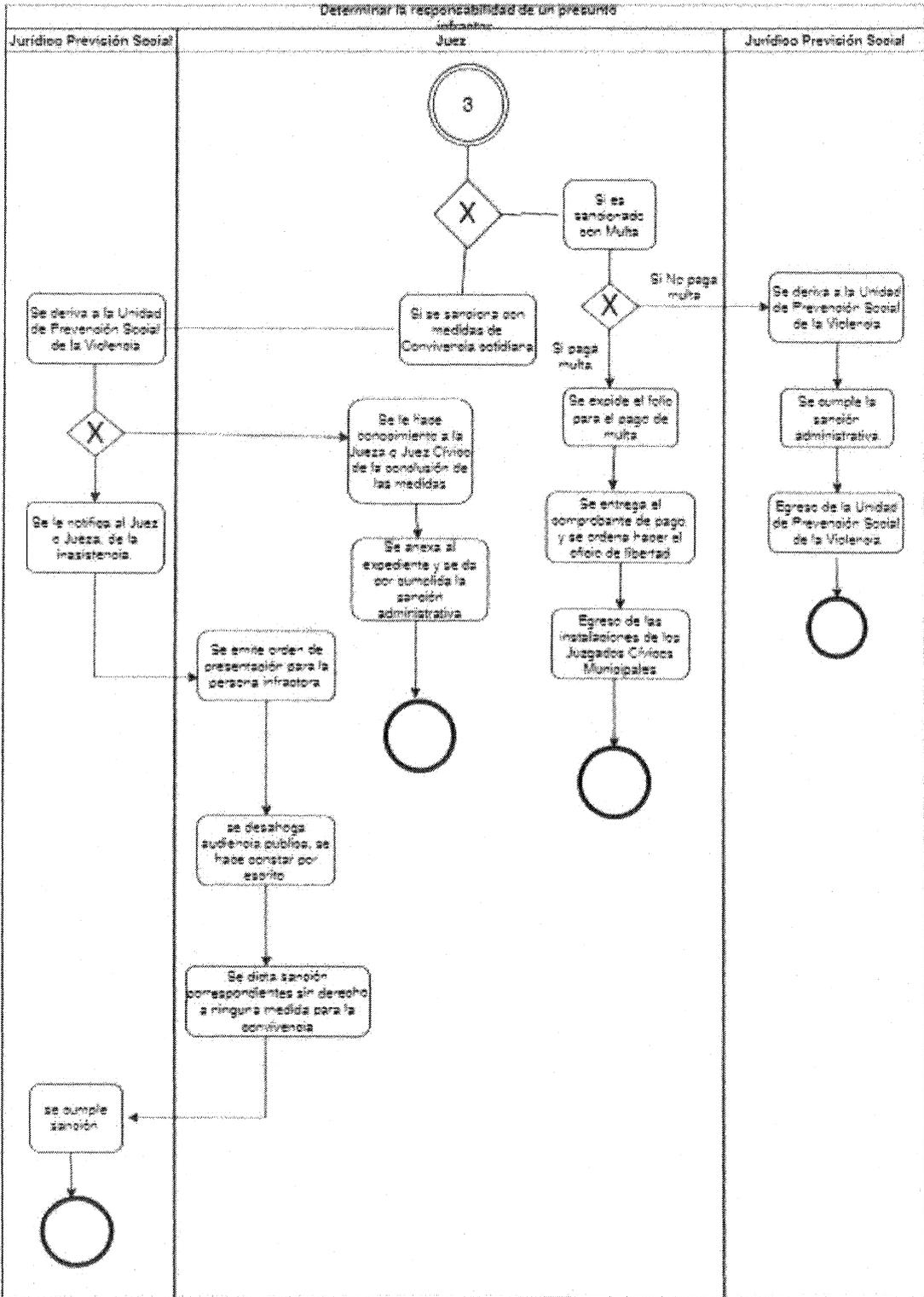




Diagrama de Flujo
Determinar la responsabilidad de un presunto infractor
(Pag. 3 de 3)

SEGEN-JUCI-P-01-05





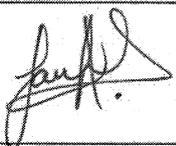
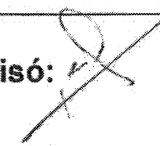
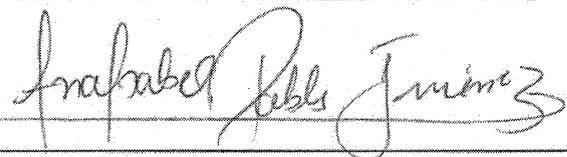
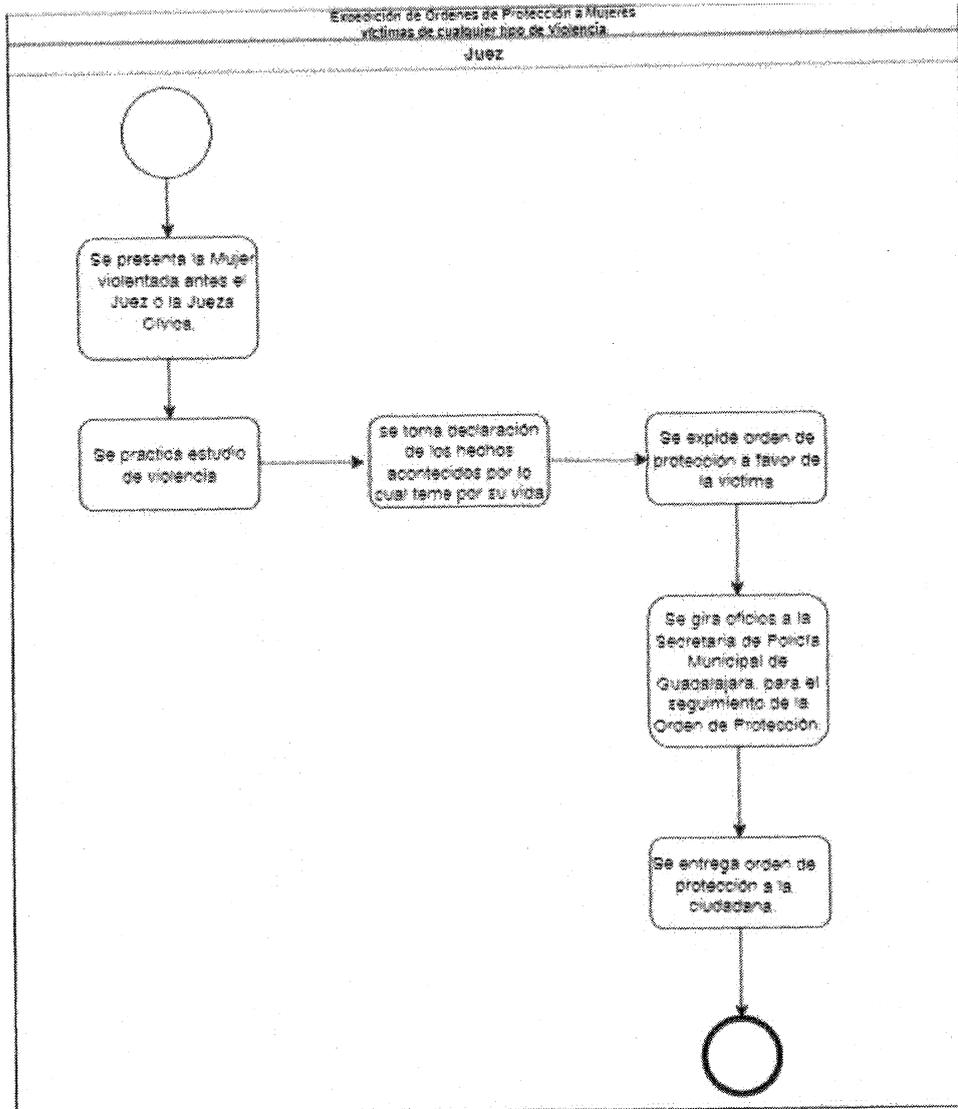
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaria General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Juzgados Cívicos
Procedimiento:	Expedición de Órdenes de Protección a Mujeres víctimas de cualquier tipo de Violencia.
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01-06
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Mario Hernández Sandoval
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Expedición de Órdenes de Protección a Mujeres víctimas de cualquier tipo de Violencia. (Pag. 1 de 1)

SEGEN-JUCI-P-01-06





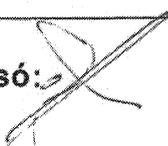
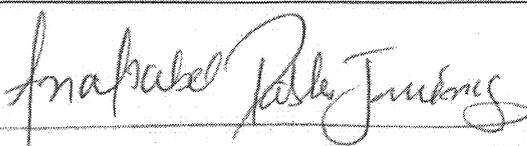
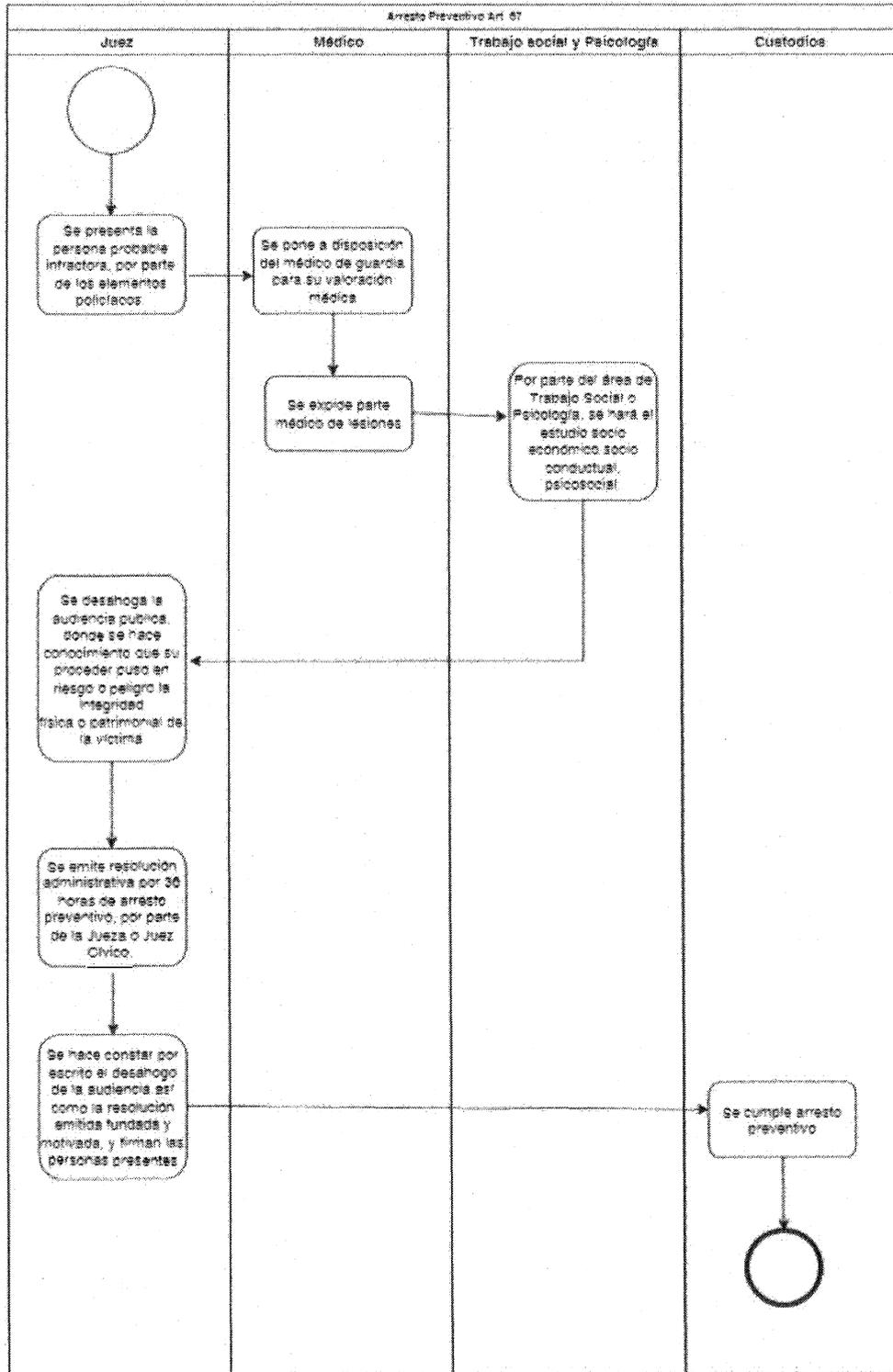
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Juzgados Cívicos
Procedimiento:	Arresto Preventivo Art. 67
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01-07
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Mario Hernández Sandoval
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Arresto Preventivo Art. 67. (Pag. 1 de 1)

SEGEN-JUCI-P-01-07





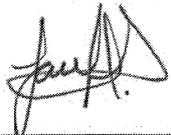
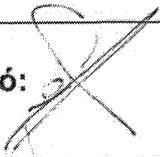
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaria General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Juzgados Cívicos y Unidad de los Centros de Mediación Municipal
Procedimiento:	Procedimiento de sanción por violación NO flagrante al Reglamento de Justicia de Cívica
Código de procedimiento:	SEGE-JUCI-P-01-08
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Mario Hernández Sandoval, Lic. Benito Garibay Patiño
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó:  
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Procedimiento de sanción por violación NO flagrante al Reglamento de Justicia de Cívica (Pag. 1 de 2)

SEGE-JUCI-P-01-08

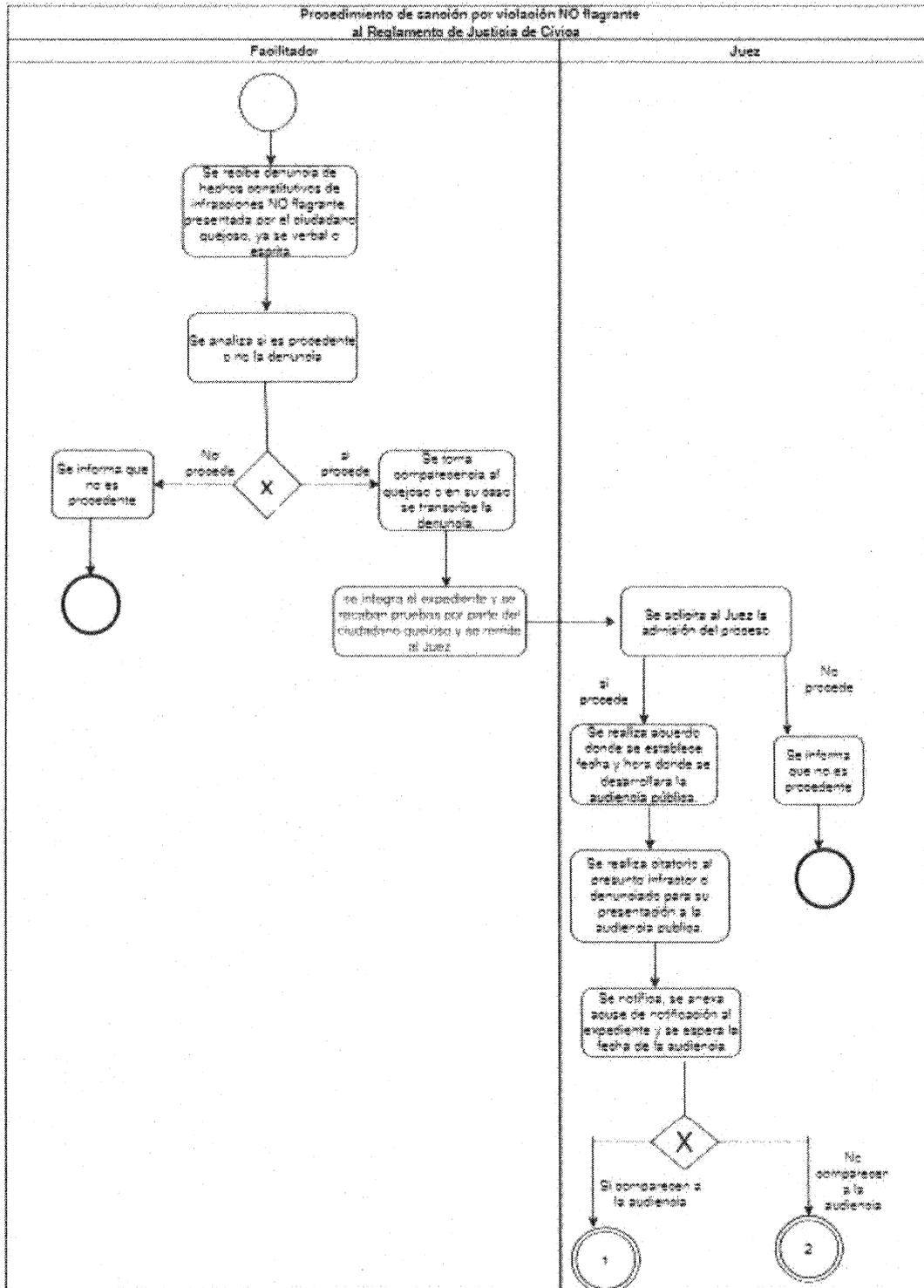
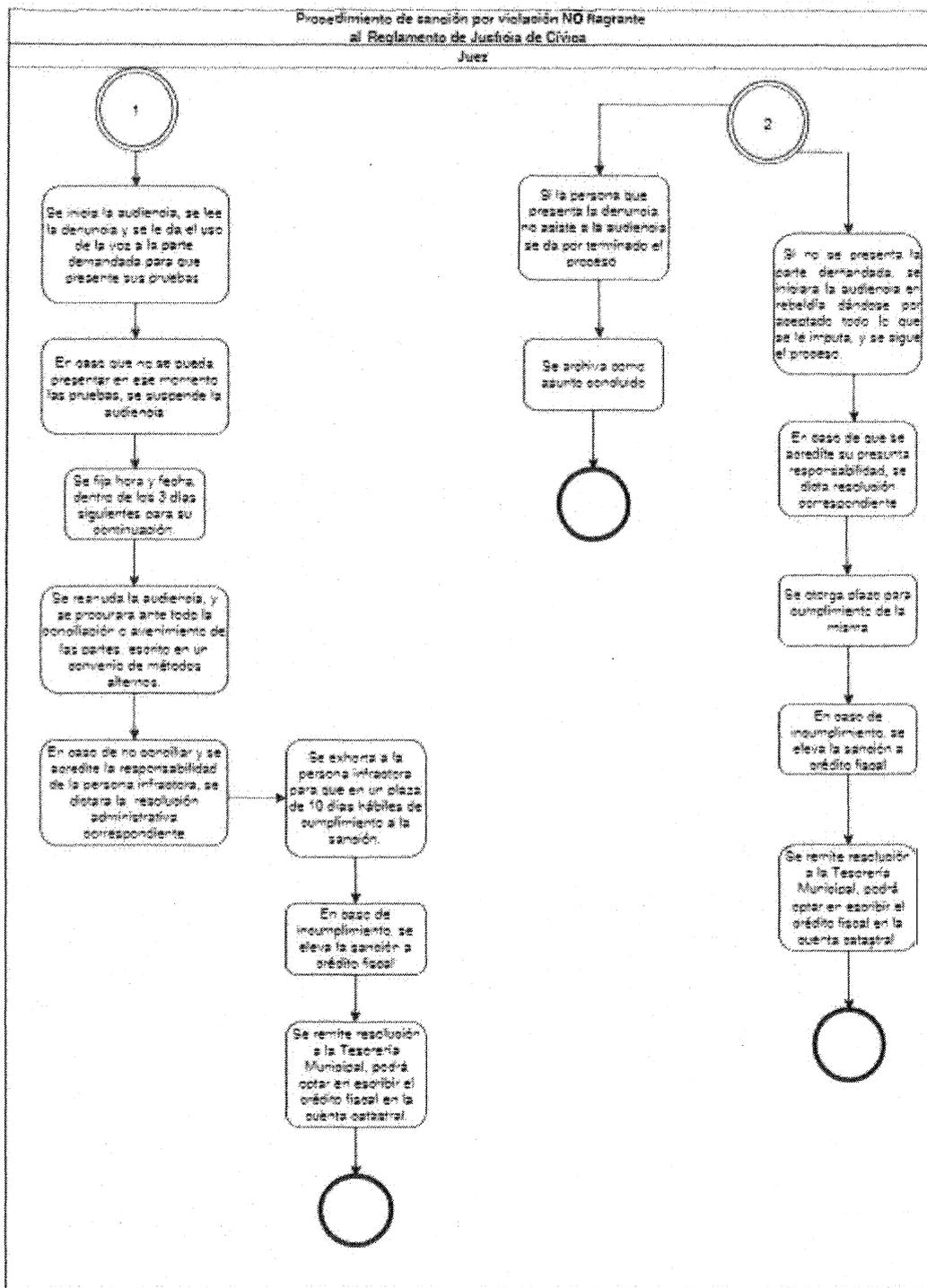




Diagrama de Flujo

Procedimiento de sanción por violación NO flagrante al
Reglamento de Justicia de Cívica (Pag. 2 de 2)

SEGE-JUCI-P-01-08





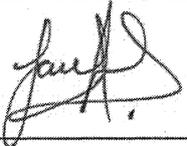
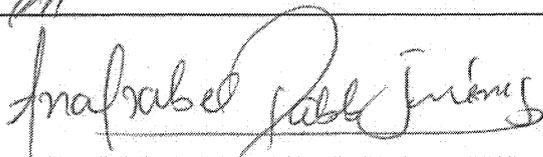
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de los Centros de Mediación
Procedimiento:	Intervención de conflictos entre ciudadanos
Código de procedimiento:	SEGE-JUCI-P-01-09
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Benito Garibay Patiño
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Intervención de conflictos entre ciudadanos (Pag. 1 de 2)

SEGEN-JUCI-P-01-09

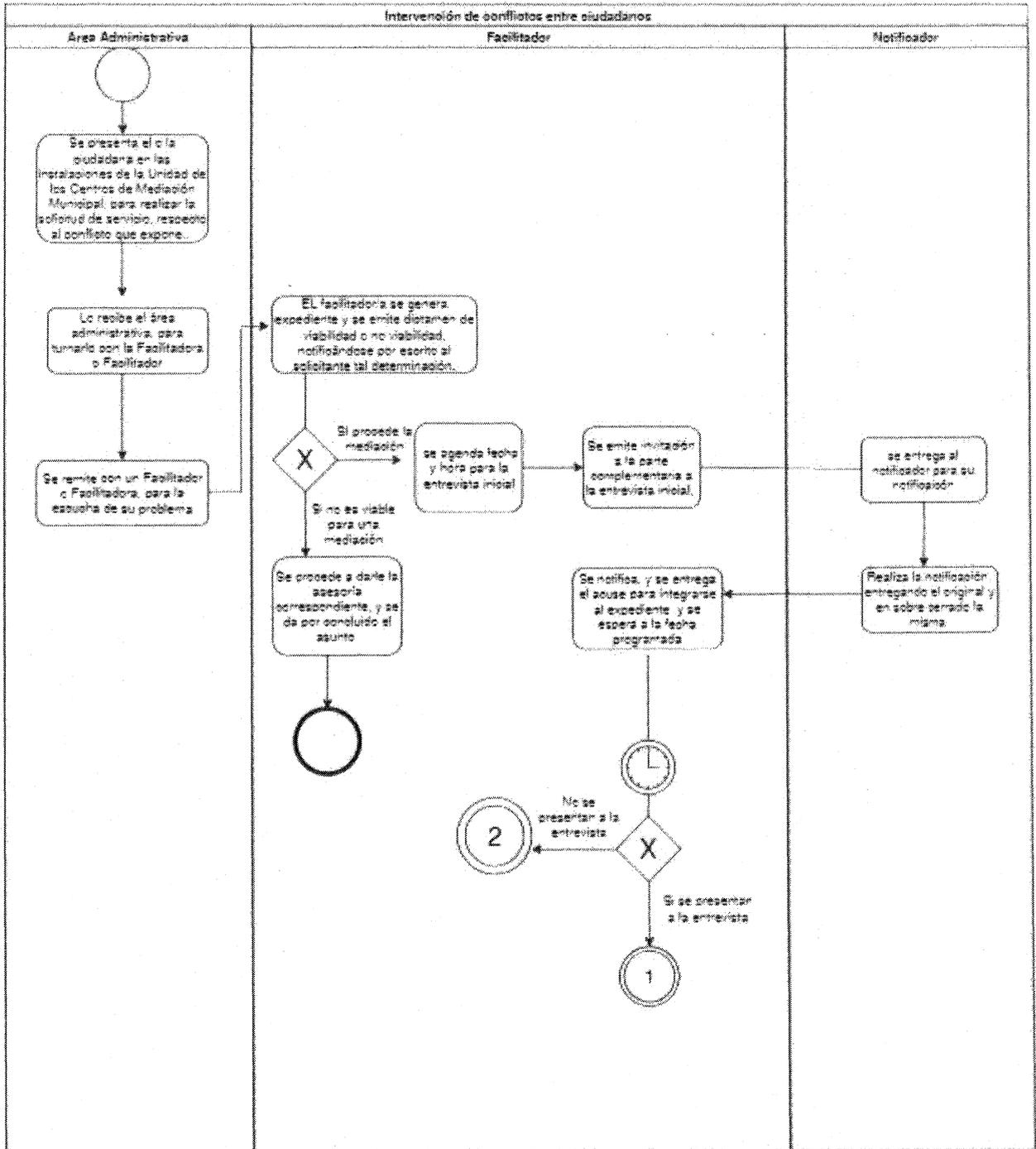
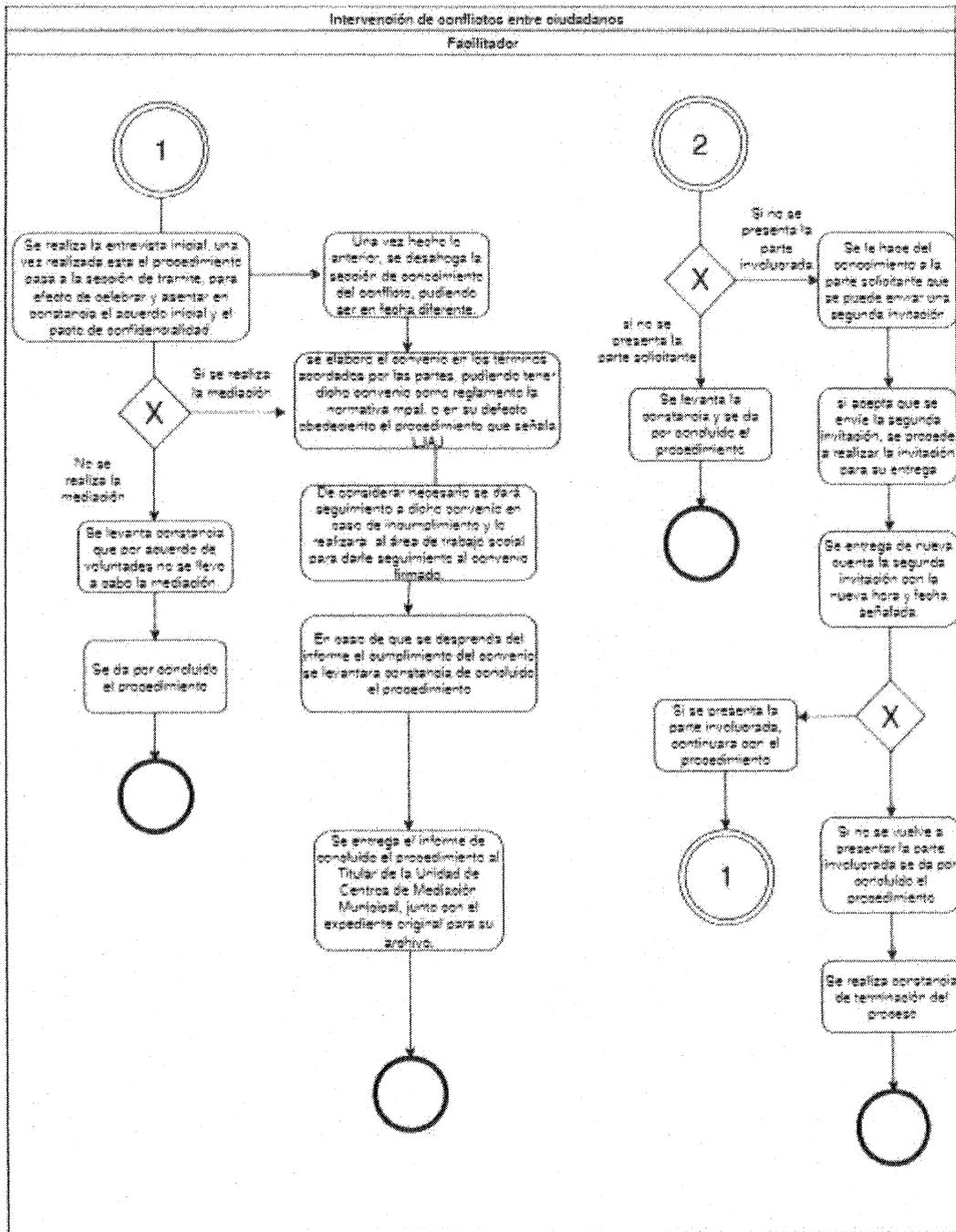




Diagrama de Flujo

Intervención de conflictos entre ciudadanos (Pag. 2 de 2)

SEGEN-JUCI-P-01-09





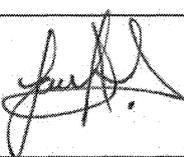
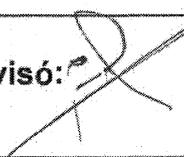
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaria General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Juzgados Cívicos Municipales
Procedimiento:	Procedimiento de Sanción por violación flagrante al Reglamento de Justicia Cívica, pero sin persona infractor/a
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01-10
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Mario Hernández Sandoval
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Procedimiento de Sanción por violación flagrante al Reglamento de Justicia Cívica, pero sin persona infractora o infractora (Pag. 1 de 3)

SEGEN-JUCI-P-01-10

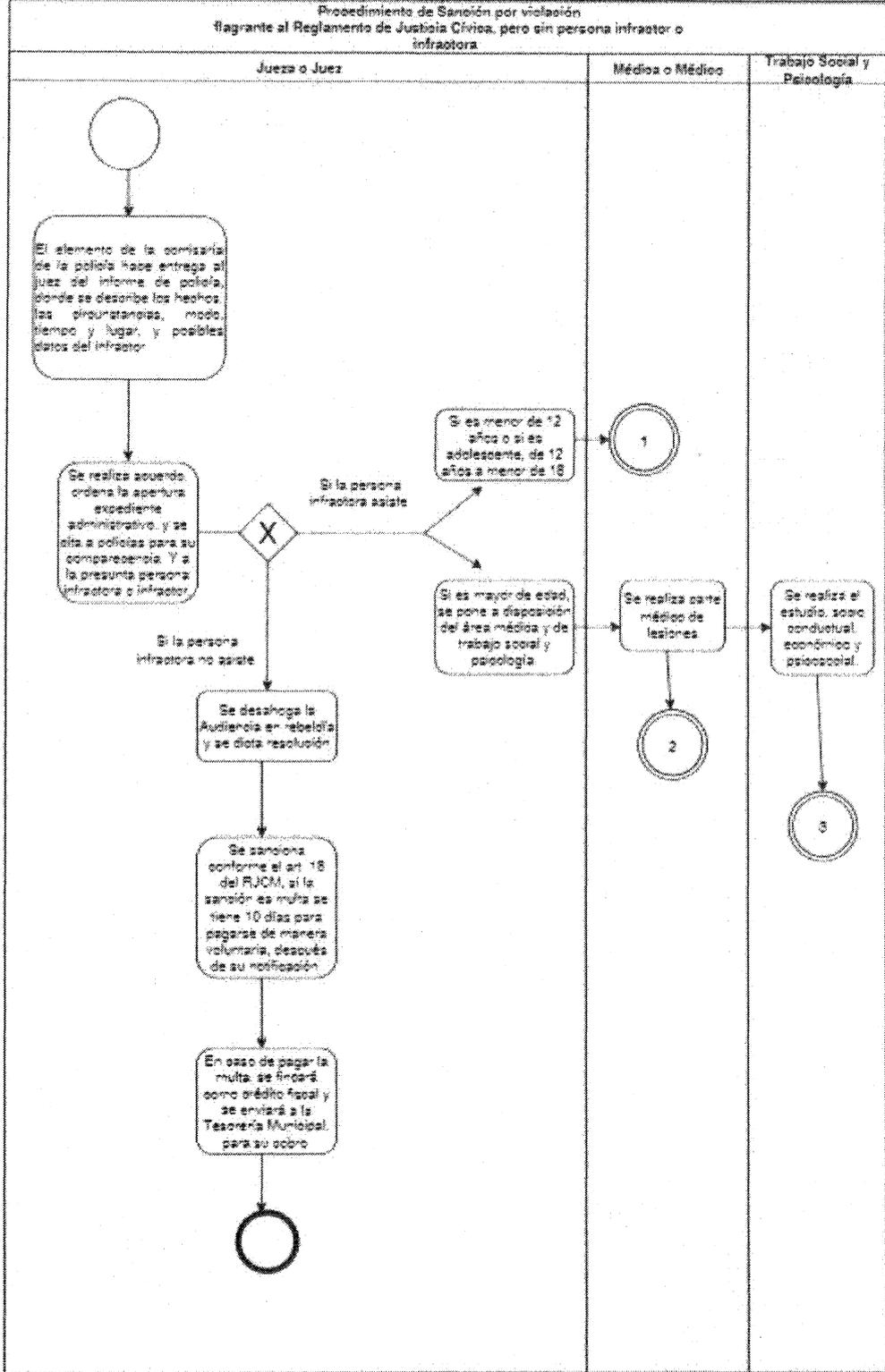




Diagrama de Flujo

Procedimiento de Sanción por violación flagrante al Reglamento de Justicia Cívica, pero sin persona infractor o infractora (Pag. 2 de 3)

SEGEN-JUCI-P-01-10

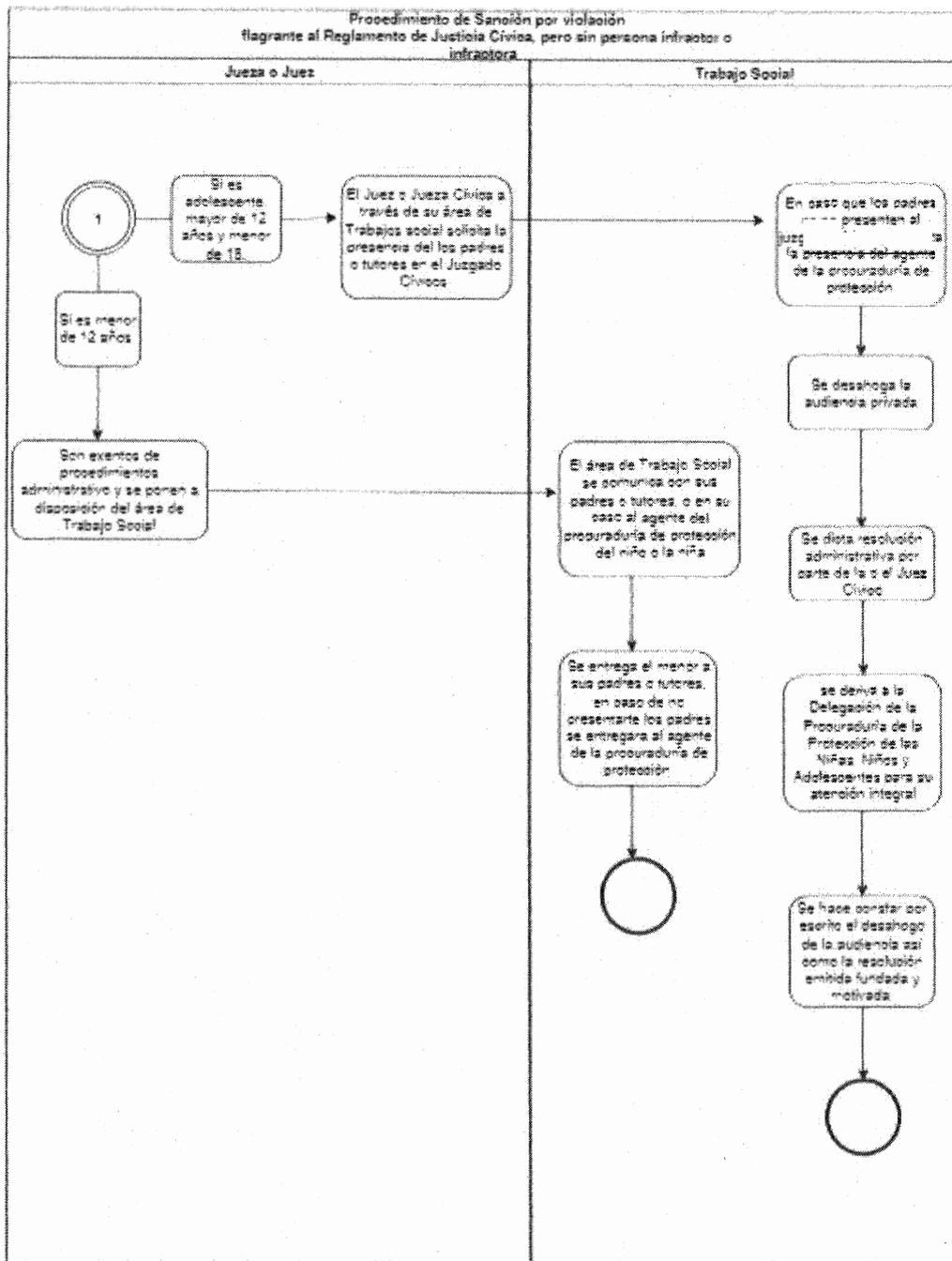
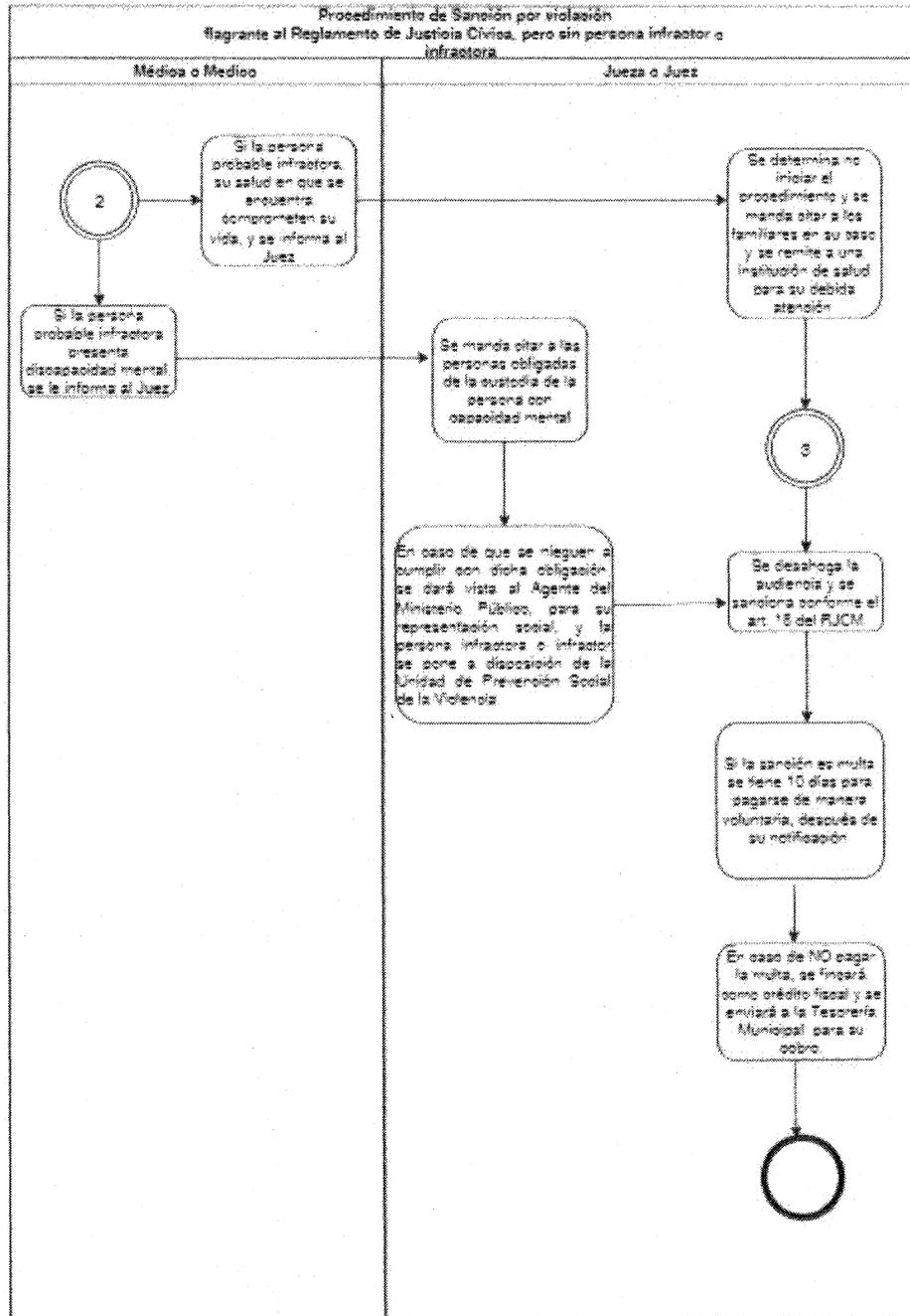




Diagrama de Flujo

Procedimiento de Sanción por violación flagrante al Reglamento de Justicia Cívica, pero sin persona infractor o infractora (Pag. 3 de 3)

SEGEN-JUCI-P-01-10





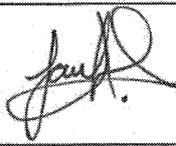
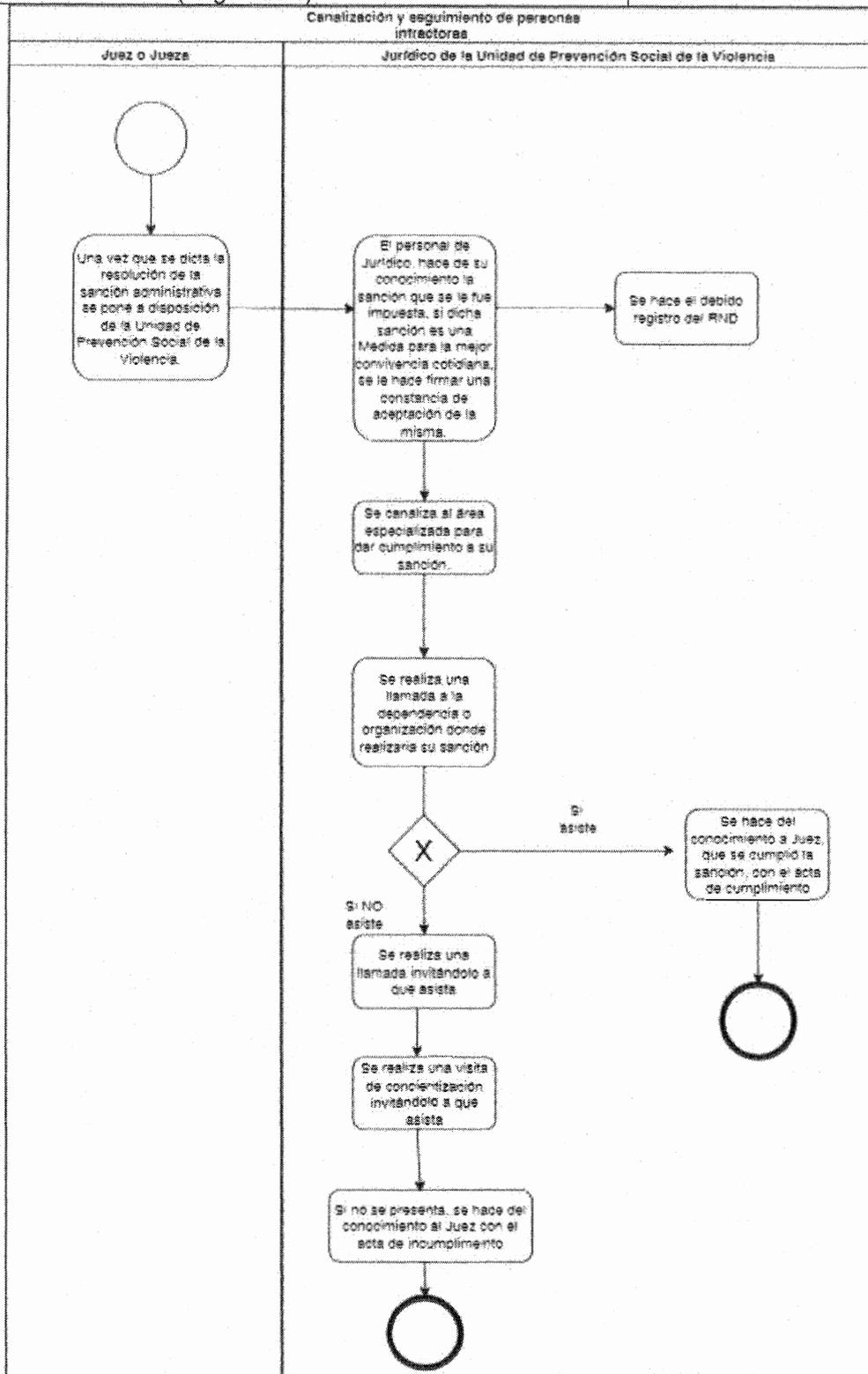
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Dirección de Justicia Cívica Municipal
Área:	Unidad de Prevención Social de la Violencia
Procedimiento:	Canalización y seguimiento de personas infractoras
Código de procedimiento:	SEGEN-JUCI-P-01-11
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Janette Alejandra Flores Meda
Responsable del área que Revisó:	Lic. Luis Rodríguez Bolaños.
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Ana Isabel Robles Jiménez
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Canalización y seguimiento de personas infractoras (Pag. 1 de 1)

SEGEN-JUCI-P-01-11





Formato	
Intervención de conflictos entre ciudadanos	SEGEN-JUCI-F-01-09



Secretaría
General
Guadalajara



JUSTICIA MUNICIPAL

Dirección de Centros de Mediación Municipal

Formato de Atención Al Ciudadano

Fecha:		Hora de inicio:		Numero de Centro:	
		Hora de término:			

Nombre:	
Domicilio:	
Colonia:	
Teléfono:	
Asunto:	
Prestación de Servicio de los MASC. O Asesoría Jurídica	

Calificación del Servicio

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Insuficiente	Reprobado
-----------	-----------	-------	---------	--------------	-----------

Lic. Benito Garibay Patiño

Titular del Centro de Mediación Municipal de Guadalajara

Quejas, sugerencias o Felicitaciones al Numero # 12016000 Ext. 6228

“Los servicios son totalmente gratuitos”

Nombre del Mediador o Servidor Público que Atendió al Ciudadano:

Firma del Solicitante

Firma del Mediador



3. Glosario

ACTA DE VISITA.- Documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del desarrollo de la supervisión y vigilancia realizadas a las Unidades que integran la Dirección de Justicia Municipal.

CUSTODIA.- Vigilar a alguien con cuidado, generalmente es a un detenido, en este caso un infractor, ya sea mayor o menor de edad.

CONFLICTOS.- Desacuerdo entre personas o cosas.

INFORME DE POLICIA.- Documento de carácter oficial donde se narra los hechos vertidos por los oficiales de policía, en cuestión a la detención de un infractor

INFRACTOR/RA.- Persona que es calificada por un Juez Municipal como tal, al quebrantar una ley o un reglamento.

INTERVENCIÓN DE CONFLICTOS.- Es la forma de intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los conflictos.

FACILITADORES.- Persona que se encarga de mediar entre dos o más partes para que lleguen a un acuerdo en algún asunto o problemas.

REGLAMENTO.- Se entenderá por Reglamento, al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara.

VISITAS DE SUPERVISIÓN.- Forma de supervisar y vigilar el buen funcionamiento de las unidades que conforman la Dirección de Justicia Municipal, así como a los servidores públicos.

VISITAS DE SENSIBILIZACIÓN.- Es la forma que la trabajadora social, realiza un visita al ciudadano para concientizar de los beneficios que se tiene al asistir a las citas de mediación.

ADOLESCENTE: Persona que tiene más de doce años y menos de dieciocho años cumplidos;

JUZGADO CÍVICO: Los Juzgados Municipales dependientes de la administración pública centralizada, en la que se imparte y administra la justicia cívica;

LA JUEZA O EL JUEZ: Persona titular del Juzgado Cívico Municipal;

LA MÉDICA O EL MÉDICO: Persona médico o médico legista que presta sus servicios en el Juzgado Cívico;

LA O EL AGENTE DE LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN: Agente de la Delegación de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes de Guadalajara;

LA O EL ELEMENTO DE LA POLICÍA: Personal operativo de la Comisaría de la Policía de Guadalajara;



MEDIDAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA COTIDIANA: Trabajo a favor de la comunidad, consistente en acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de las personas infractoras;

ÓRDENES DE PROTECCIÓN: Instrumento legal de protección integral de las mujeres ante la violencia de género, de urgente aplicación en función del interés de la mujer víctima de violencia y son de carácter temporal, precautorio y cautelar;

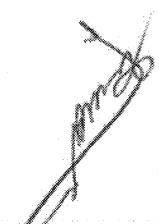
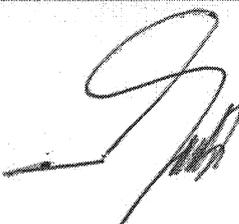
PERSONA PROBABLE INFRACTORA: Aquella a quien se le imputa la comisión de una infracción;

RND; REGISTRO NACIONAL DE DETENCIONES: Base de datos en el que se asienta en orden progresivo los asuntos que se someten al conocimiento de la Jueza o el Juez y son resueltos como infracciones administrativas;

REGLAMENTO: Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara; y



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
	
Titular de la Secretaría General	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
	
Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad

