H. AYUNTAMIENTO
DE ZAPOPAN
2023

GACETA MUNICIPAL

Vol. XXX No. 102
Segunda Época
08 de mayo de
2023

WWW.ZAPOPAN.GOB.MX

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL.

Gobierno de
Zapopan

Manual de Organización

Dirección de Justicia Cívica Municipal

Gobierno de Zapopan

Ciudad de las niñas y niños

ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	9
IV	Atribuciones	11
V	Estructura Orgánica	12
VI	Objetivos y Funciones	15
VII	Autorizaciones	19

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Quinto

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

B. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

C. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo
Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

a) Organizar la administración pública municipal;
b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

D. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII
De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

Capítulo IX
De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

c) Los manuales de organización;
d) Los manuales de operación;
e) Los manuales de procedimientos;
f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

F. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 41. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias de primer nivel de la estructura organizacional establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a ellas, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

SEXTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 12 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

G. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

La establecida por la Ley y la Ley General**.**

H. Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco

Título III
Capítulo I
Del uso de medios electrónicos

Artículo 27. El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual consideran que dichos mecanismos representen mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

I. Acuerdo del Comité Municipal de Mejora Regulatoria

Mediante Acta de fecha 5 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria aprobó el Plan de Acción de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital y el acuerdo de acción específica “política cero papel”, en concordancia con el artículo 5 fracción 5 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

III. NORMATIVIDAD

Internacional

- Tablas de Convenciones y Tratados Internacionales relacionados con la solución pacífica de controversias.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 17 y 115 fracción II.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal como consulta para las juntas Restaurativas.
- Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco.
- Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco.
- Reglamento Estatal de Zonificación.
- Decreto de Reforma Constitucional publicada el 18 de junio de 2008.
- Legislaciones, Extractos de Disposiciones y preceptos normativos relativos a los M.A.S.C y la Cultura de Paz.
- Tabla de principales Legislaciones locales que prevén la aplicación de los M.A.S.C y la Cultura Paz.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- Código de Comercio.
- Ley de Cultura de Paz del Estado de Jalisco.
- Acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco relativos a la intervención y aplicación de los M.A.S.C por el I.J.A en materias Civil y Familiar.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Capacitación y Difusión de Justicia Alternativa del Estado.

- Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para el Comercio, la Industria y la Prestación de Servicios en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Anuncios y Publicidad para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Urbanización del Municipio de Zapopan.
- Reglamento para la Protección del Patrimonio Edificado y Mejoramiento d la Imagen del Municipio de Zapopan.
- Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Movilidad, Transito y Seguridad Vial para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para el manejo de Residuos Sólidos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Cementerios para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento que Norma el Funcionamiento de aparatos de Sonido del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Sanidad, Protección y Trato digno para los animales en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Disposiciones Complementarias no Consideradas por el Reglamento de Zonificación del Estado de Jalisco para Regular la Instalación de Estructuras y/o Antenas de Telecomunicaciones en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Dirección de Justicia Cívica Municipal**
24	XXXVII	Supervisar e instruir a la Dirección de Justicia Cívica Municipal para que brinde servicios de asistencia, asesoría jurídica y métodos alternos de solución de conflictos, en su caso, a los ciudadanos que se encuentren a disposición de los Jueces Cívicos Municipales por presuntas violaciones a reglamentos gubernativos y de policía y buen gobierno; y conocer y tramitar las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;
	XXXVIII	Prestar por sí o por conducto de la Unidad de Centros de Mediación Municipal, servicios de métodos alternos de solución de conflictos entre ciudadanos así como personas morales que residan en el Municipio; en los términos previstos por el reglamento municipal respectivo;

Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Dirección de Justicia Cívica Municipal**
16	I	Conocer de las infracciones no flagrantes establecidas en el presente Reglamento;
	II	Remitir a la o el Juez Cívico Municipal los expedientes que se deriven de infracciones no flagrantes o sin detenido para efectos de que proceda a la imposición de la sanción que en derecho corresponda;
	III	Recibir y resolver sin demora los asuntos que le derive a la o el Síndico Municipal;
	IV	Intervenir en conflictos sociales; con la finalidad de prestar a las personas que lo soliciten, los servicios de información y orientación gratuita; a través de diferentes acciones tales como: fomento y difusión de reglas de convivencia, utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias; como la mediación y la conciliación para evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia;
	V	Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento;
	VI	Expedir constancias de hechos a solicitud de particulares, cuando estos acrediten su interés jurídico, quienes harán las manifestaciones bajo protesta de decir verdad;
	VII	Validar los acuerdos de mediación y conciliación que le correspondan;
	VIII	En caso de tener conocimiento del incumplimiento del convenio por

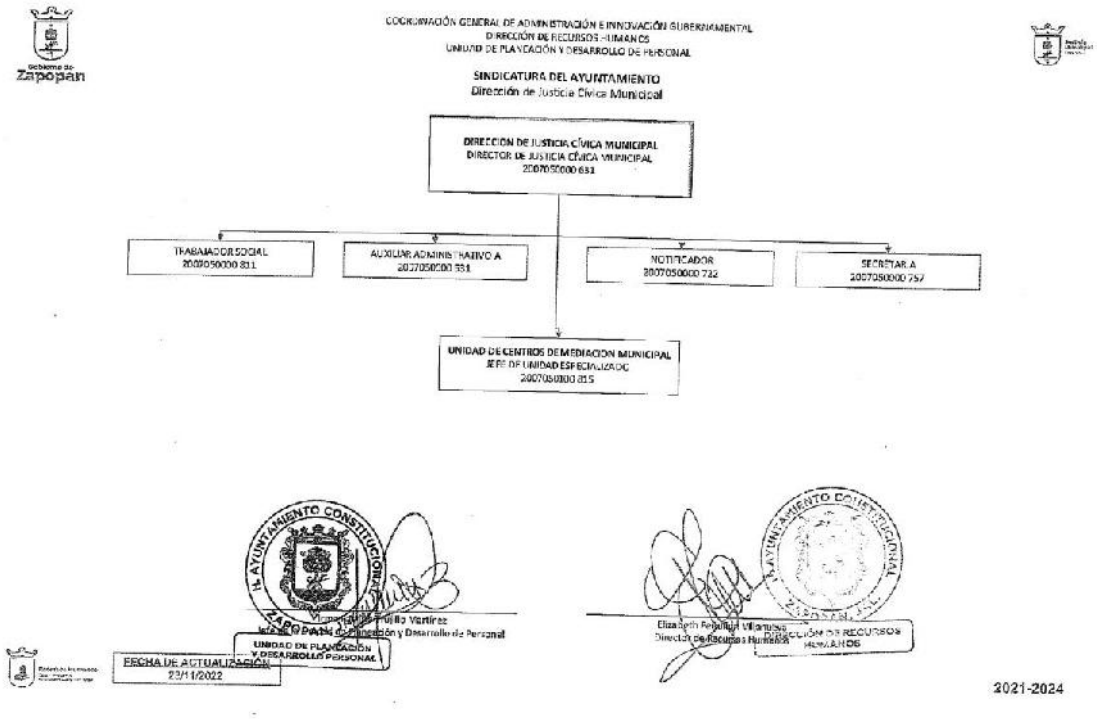
Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Dirección de Justicia Cívica Municipal**
		cualquiera de las partes, derivar a la o el Juez Cívico Municipal para la imposición de sanción administrativa en términos del presente Reglamento, o dar vista a la autoridad competente, según corresponda
	IX	Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de los Probables Infractores a través de la defensoría de Oficio dependiente de dicha Dirección;
	X	Administrar e impartir la justicia cívica, en el ámbito de su competencia;
	XI	Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento de los Centros Públicos de Prestación de Servicios de Métodos Alternativos;
	XII	Expedir citatorios para audiencias de resolución de faltas administrativas o sesiones de mediación o conciliación a los particulares, cuando se radique una queja en la Dirección de Justicia Cívica Municipal;
	XIII	Dirigir el personal que integra la Defensoría de Oficio, el cual estará bajo sus órdenes y responsabilidad;
	XIV	Elaborar, organizar y evaluar los programas de actualización y profesionalización de Trabajadores o Trabajadoras Sociales, Psicólogos o Psicólogas y demás personal que integra la Dirección de Justicia Cívica Municipal; los cuales deberán contemplar materias jurídicas de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención social, métodos alternos de solución de conflictos y otras de contenido municipal;
	XV	Registro de acuerdos de mediación y conciliación, en conjunto con aquellos que se llevan a cabo en los Centros Públicos de Prestación de Servicios de Métodos Alternativos a su cargo;
	XVI	Validar con su firma y sello la documentación que procese en el desempeño de sus funciones;
	XVII	Vigilar y salvaguardar que se respeten los derechos humanos de los detenidos a través de la defensoría de oficio;
	XVIII	Informar a la o el Director de Juzgados Cívicos Municipales las incidencias sobre las vacaciones y ausencias de los Defensores de Oficio, para tomar las medidas legales y administrativas pertinentes;
	XIX	Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones; y
	XX	Las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	**Fracción**	**Número**	**Descripción de la función**
24	XXXVII	1	Brindar de manera gratuita, a las y los ciudadanos que soliciten los servicios de asistencia, asesoría jurídica y psicológica.
		2	Proporcionar a través de los defensores de oficio de su adscripción, la representación y tutela de los derechos humanos y el debido proceso de los detenidos que se encuentren a disposición de los Jueces Cívicos Municipales, por presuntas violaciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno y diversos Reglamentos Municipales.
		3	Instaurar el procedimiento derivado de denuncias de presuntas infracciones no flagrantes, previsto en el citado Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
	XXXVIII	1	Prestar por conducto de la Unidad de Centros de Mediación Municipal, dependiente de esta dirección, los servicios de métodos alternativos de solución de conflictos, en los términos previstos en la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.
16	II	1	Remitir a la o el Juez Cívico Municipal los expedientes que se deriven de infracciones no flagrantes o sin detenido
	III	1	Recibir y resolver sin demora los asuntos que le derive a la o el Síndico Municipal
	IV	1	Intervenir en conflictos sociales; con la finalidad de prestar a las personas que lo soliciten, los servicios de información y orientación gratuita
	V	1	Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento
	VI	1	Expedir constancias de hechos a solicitud de particulares, cuando estos acrediten su interés jurídico
	VII	1	Validar los acuerdos de mediación y conciliación que le correspondan
	VIII	1	Derivar a la o el Juez Cívico Municipal para la imposición de sanción administrativa en términos del presente Reglamento, o dar vista a la autoridad competente, en caso de incumplimiento de convenio por cualquiera de las partes.
	IX	1	Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de los Probables Infractores
	X	1	Administrar e impartir la justicia cívica, en el ámbito de su competencia
	XI	1	Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento de los Centros Públicos de Prestación de Servicios de Métodos Alternativos
	XII	1	Expedir citatorios para audiencias de resolución de faltas

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	**Fracción**	**Número**	**Descripción de la función**
			administrativas o sesiones de mediación o conciliación a los particulares, cuando se radique una queja en la Dirección de Justicia Cívica Municipal
	XIII	1	Dirigir el personal que integra la Defensoría de Oficio
	XIV	1	Elaborar, organizar y evaluar los programas de actualización y profesionalización de Trabajadores o Trabajadoras Sociales, Psicólogos o Psicólogas y demás personal que integra la Dirección de Justicia Cívica Municipal
	XV	1	Llevar un registro de acuerdos de mediación y conciliación
	XVI	1	Validar con su firma y sello la documentación que procese en el desempeño de sus funciones
	XVII	1	Vigilar y salvaguardar que se respeten los derechos humanos de los detenidos
	XVIII	1	Informar a la o el Director de Juzgados Cívicos Municipales las incidencias sobre las vacaciones y ausencias de los Defensores de Oficio
	XIX	1	Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

SIN-04-00-00 Sindicatura

SIN-04-05-00 Dirección de Justicia Cívica Municipal

SIN-04-05-01 Unidad de Centros de Mediación Municipal

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;

b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y

c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.[1]

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Las atribuciones conferidas en este reglamento a las Dependencias Municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.[2]

Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las Dependencias Municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.[3]

[1] Artículo 81 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
[2] Artículo 4 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
[3] Artículo 82 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
SIN-04-05-00	Dirección de Justicia Cívica Municipal	16
SIN-04-05-01	Unidad de Centros de Mediación Municipal	18

SIN-04-05-00 DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

Objetivo General:

Contribuir al orden social, fomentando la tolerancia y el respeto entre los ciudadanos del Municipio de Zapopan a través de la mediación y la conciliación, privilegiando el diálogo, con el propósito de prevenir y solucionar conflictos de forma pacífica.

Funciones:

- Proporcionar a los ciudadanos orientación jurídica, psicológica y de trabajo social, por conducto del personal adscrito a la Dependencia; y en los casos que se determine la viabilidad, ofrecer los métodos de Justicia alternativa como la Mediación y la Conciliación para buscar la solución de los conflictos por la vía pacífica, a través del diálogo en las siguientes materias: Familiar, Civil, Mercantil, así como de carácter vecinal; además de prestar asesoría legal a través del defensor de oficio en turno a los detenidos y puestos a disposición del Juez Cívico Municipal.

- Brindar a los ciudadanos una atención humana, eficaz, confidencial, gratuita, con equidad, legalidad y honestidad, velando siempre por la protección a los más vulnerables.

- Sujetar la prestación de los servicios a lo establecido en la Ley de Justicia Alternativa y el Reglamento de Policía y buen Gobierno, ofreciendo a la ciudadanía las alternativas más convenientes a su conflicto.

- Radicar e integrar el procedimiento de Queja Ciudadana de carácter vecinal, mercantil, civil o familiar, en la que se mande invitar a la contraparte para que mediante audiencia de mediación o conciliación se dirima el conflicto en apego a derecho respetando la libre voluntad de las partes.

- Sensibilizar a los ciudadanos, a través de programas de las áreas de Psicología y Trabajo Social, que se puedan llevar a las comunidades y colonias.

- Coadyuvar al restablecimiento de la convivencia pacífica y sana, por medio de acciones como los círculos de Paz, que permitan reestructurar el tejido social.

- Proponer al Síndico la apertura de nuevos centros de mediación en lugares idóneos, según las necesidades del municipio.

- Dar vista a las autoridades competentes cuando se detecte la comisión de algún ilícito.

- Vigilar que no se conculquen los derechos humanos tutelados en la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, entendiendo también esta obligación como un eje rector para que los propios actos que emanen de los procesos asignados a esta Dependencia se sujeten invariablemente al respeto de los referidos derechos humanos, y en el caso que corresponda orientar al afectado para que acuda ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

- Llevar a cabo las sesiones previstas en el artículo 45 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, en las que se busca dirimir las controversias de los conflictos ciudadanos de manera pacífica y mediante el diálogo respetuoso, así como ponderar la intervención de las partes y de la Trabajadora Social que coadyuva en el proceso.

- Desahogar la audiencia prevista por el artículo 100 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno, para determinar la responsabilidad de los presuntos infractores de infracciones no flagrantes de las que tenga conocimiento.

- Asesorar a los ciudadanos en materia jurídica, para que puedan tomar las decisiones más pertinentes en la solución de sus controversias, y en su caso derivarlos a otras instancias de gobierno o universidades en donde se les pueda patrocinar el caso de forma gratuita ante los juzgados correspondientes.

- Elaborar los acuerdos debidamente fundados y motivados, de los escritos presentados por los ciudadanos de forma oportuna, dar contestación a los oficios recibidos en oficialía de partes de esta dependencia.

- Rendir informes a las autoridades jerárquicas correspondientes.

SIN-04-05-01 UNIDAD DE CENTROS DE MEDIACIÓN MUNICIPAL

Objetivo General:

Prestar los servicios de Mediación y Conciliación a los ciudadanos del Municipio de Zapopan, para que a través del diálogo respetuoso y tolerante, se pueda llegar a acuerdos de buena voluntad, a fin de resolver los conflictos que afecten la convivencia vecinal, sus derechos, su patrimonio y que contribuyan a restructurar el Tejido Social y la Cultura de Paz.

Funciones:

- Atender a los ciudadanos del Municipio de Zapopan que lo soliciten y brindar orientación legal gratuita en el caso concreto, a fin de que el mismo pueda tomar la mejor decisión en la solución del problema o conflicto que le aqueja.

- Ofrecer a los ciudadanos los Métodos Alternos de Solución de Conflictos, para que de manera pacífica y con la intervención de una persona imparcial denominada prestador del servicio, se pueda obtener un acuerdo que satisfaga a ambas partes, en las materias, civil, familiar, mercantil y de carácter vecinal.

- Brindar a los ciudadanos una atención eficaz, humana, cálida y confidencial a través de los Métodos Alternativos de Solución de Controversias, que evite la necesidad de acudir ante los tribunales a instaurar un procedimiento legal, largo y desgastante o tomar justicia por mano propia y de esta manera, propiciar la Cultura de Paz.

- Proporcionar los servicios de forma gratuita.

- Contribuir con las acciones de Gobierno que implemente el Municipio y que contribuyan a los objetos de esta Unidad.

- Atender la solicitud de servicio, explicando ampliamente en qué consisten los métodos alternos e iniciar el procedimiento respectivo, según sea el caso.

- Dar vista a las autoridades correspondientes cuando se detecte la comisión de algún ilícito.

VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ezTSguGJZ9IaSbLc/hgCSIXWndMvY8XNzeNKwFikA/bCFTd3W17Uz
IZWpWvMWfdu6OyufLkX5M6dZsbMqWQTUJV54Rz85YGJy8d0h1yevEIjKAb+F
3lKtnkyefeUDh7y05K3aYRQbq2NhZXUHFIkAvVjAEkZNK/9ZU=

Juan José Frangie Saade

Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+l8IbuowxQnxDE2qsTvPFnJwb1ialdbF1wMC1KK9HhRyKowEdxsVQgHj
p7+53DX/Q4obzkgvID3rKq0Aik5HV4I/N+wXPUJmPACxRWsvZ//w/qRGYMxY+u
6HlY4WqpgViWTM4Fob6hsYN3qanbVnCvptAekCHbdy3vC38=

Edmundo Antonio Amutio Villa

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Autorización

2spX6+eFHb9ysYzsg/4ROVMmgs2tYDZf6pK/jm+FBlxffjA7kBedRwQVBXUqMe
uwvWa6DiTodZdgKiWLoObL84qTxp7sCr5RLip9R+/cz8bpqQx5SyCLO0um5+qt
Uz3dS+C2+YQWTe1alTcDXPELMu4LHqHU4J0EN2otqjwXq3A=

Manuel Rodrigo Escoto Leal

Síndico Municipal

Manual propuesto por

OylKTjbM2l9yAUBPQp3gMQciR7eO1PbyYnmEc2ntyQfTkv5EXTAATRLSY+m5
8jibJrH+p9lXVCjP3qcjd6mQb9BVIed9ecsbB2Z2/WksORtLPr4UNTpjX+M2R91q
XoeSGIqy+7LwZSd16HsUlx5bUlhwaiaMg4ujm1BdE7/V1ps=

Verónica Vazquez Murillo

Director de Justicia Cívica Municipal

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núnez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Saraly González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Ximena Buenfil Bermejo

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Av. Prolongación Laureles 300. Col. Tepeyac, C.P. 45150. Responsables de la publicación, Juan José Frangie Saade, Presidente Municipal, Graciela de Obaldía Escalante, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General Municipal. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.