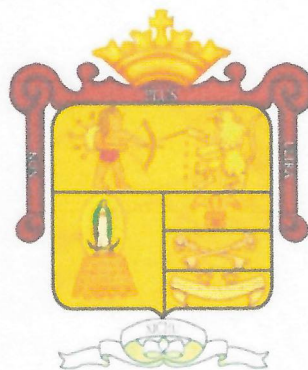




PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

DE EL ÁREA DE JUZGADO CALIFICADOR



*Dirección de Juzgado Calificador, Administración Municipal 2024-2027, Municipio de Xichú Guanajuato,
Domicilio Palacio Municipal C.P 37930, Correo Juezcalficador2023@gmail.com*

INDICE

Tabla de contenido

INDICE 2

INTRODUCCIÓN 3

OBJETIVO GENERAL 4

OBJETIVO PARTICULAR 4

METAS 4

ESTRATEGIAS 4

ACCIONES 5

INDICADORES 7

INTRODUCCIÓN

El presente programa operativo anual (POA) es un documento donde se plasman las estrategias de acción de esta Dirección orientadas al futuro. En este se pueden incluir objetivos, presupuestos y labores que los equipos esperan cumplir en el periodo de un año. Sirve para concretar las metas que una organización debe o quiere conseguir en el lapso de un año. Con él, el Área y sus miembros sabrán cómo actuar cuando se emprenda un nuevo proyecto o surjan problemas.

La importancia acerca del conocimiento del presente Programa Operativo por todo el personal que labora en el Área del Juzgado Calificador, es fundamental para lograr el buen desempeño de cada uno de los elementos que conforman la Administración Municipal en relación a sus funciones atribuidas y con los puestos con los que se relacionan directa o indirectamente. En este sentido, es fundamental que el personal adscrito al Área del Juzgado Calificador, se comprometa a acatar los lineamientos que se establecen en el presente documento, toda vez que toma en consideración las facultades y obligaciones de las direcciones y departamentos que la integran, en este caso en concreto facultades y obligaciones de el Área del Juzgado Calificador.

El Área del Juzgado Calificador, en la actualidad dirige su funcionamiento en búsqueda de una mejor Impartición de Justicia Municipal y de esta manera logra estar más cerca de la ciudadanía verificando que se cumpla con lo dispuesto por las leyes aplicables a este Programa Operativo. Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal del Área del Juzgado Calificador que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género. Finalmente, el presente programa se basa en la función de la Justicia Municipal, con estricto respeto a los derechos humanos, por la igualdad y la plena aplicación de la legislación vigente.

OBJETIVO GENERAL

Planear, establecer, dirigir, coordinar e informar las actividades de los Juzgados Calificadores a efecto de que al conocer de conductas antisociales y sanción de faltas administrativas se haga dentro del marco de estricto respeto a los derechos humanos en beneficio de las y los ciudadanos de Xichú, otorgándoles seguridad jurídica.

OBJETIVO PARTICULAR

El Área del Juzgado Calificador del municipio de Xichú, en la actualidad dirige su funcionamiento en búsqueda de una mejor Impartición de Justicia Municipal y de esta manera logra estar más cerca de la ciudadanía verificando que se cumpla con lo dispuesto por las leyes aplicables a este Programa Operativo. Así mismo, acatar los lineamientos que se establecen en el presente documento, toda vez que toma en consideración las facultades y obligaciones de las direcciones y departamentos que integran la Administración Municipal, en este caso en concreto facultades y obligaciones de el área del Juzgado Calificador.

METAS

Promover, respetar, y garantizar los Derechos Humanos, supervisando que las detenciones por infractores señaladas en el Reglamento de Policía Para el Municipio de Xichú, Guanajuato., estén tipificadas, cuya misión central es la de salvaguardar el orden y la convivencia armónica de la sociedad Xichulense, salvaguardando su dignidad por lo que, los elementos de seguridad pública deberán abstenerse de realizar detenciones a persona alguna por las infracciones señaladas en el Reglamento citado, salvo que se trate de una falta o infracción flagrante y en caso de que un elemento de la policía municipal o comisionado como tal, practique una detención injustificada, notificar al Director de Seguridad Pública para que se realicen las investigaciones necesarias para las sanciones necesarias.

Atender todas las quejas por infracciones no flagrantes estableciendo el conjunto de acciones a fin de sancionar las faltas al presente reglamento no sin antes preservar la cultura cívica y resolver conflictos individuales, vecinales o comunales a fin de privilegiar la solución de conflictos de manera voluntaria, imparcial y gratuita.

Ser una autoridad imparcial en materia de sanciones de faltas administrativas flagrantes y no flagrantes, otorgándoles seguridad jurídica a las y los ciudadanos de nuestro municipio.

ESTRATEGIAS

Una estrategia se compone de una serie de **acciones planificadas** que ayudan a **tomar decisiones y a conseguir los mejores resultados** posibles. La estrategia está orientada a alcanzar un objetivo siguiendo una pauta de actuación. Es decir, son medidas más concretas para conseguir uno o varios

Dirección de Juzgado Calificador, Administración Municipal 2024-2027, Municipio de Xichú Guanajuato, Domicilio Palacio Municipal C.P 37930, Correo Juezcalificador2023@gmail.com

objetivos, es por ello que, en nuestra área para tener un resultado efectivo, nos enfocamos en las siguientes:

LEGALIDAD. - Dar cabal cumplimiento como Juzgado Calificador, a lo establecido por la normatividad aplicable, a efecto de mantener un equilibrio jurídico social en materia de sanción de faltas administrativas, que permita beneficiar a las personas que se encuentren en el Municipio.

EFFECTIVIDAD. - Contar con un personal altamente humano, calificado y socialmente comprometido, que permita cumplir con los objetivos y metas establecidas por el gobierno municipal, responsabilizándose del rumbo y dirección que señalen las políticas públicas del Ayuntamiento, sabedores que las mismas deberán cumplirse con certeza, calidad y actitud de servicio, para alcanzar los objetivos primordiales entre los que se encuentran el beneficio social y una eficacia y eficiencia gubernamental.

BIEN COMÚN. - Ser una Dependencia Municipal, cuyo objetivo primordial sea el velar por el bienestar y el beneficio de la colectividad, a través de una adecuada justicia social, que distribuya equitativamente los servicios que establece en lo general el marco jurídico aplicable, y en lo particular el Plan de Desarrollo Municipal.

ACCIONES

- **Cumplir con lo dispuesto** en el Capítulo IV y V, del Reglamento de Policía para el Municipio de Xichú, Guanajuato.
- **Aplicar las sanciones** establecidas en el Reglamento de Policía para el Municipio de Xichú.
- **Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones contenidas en nuestros Reglamentos**
- **Solicitar el auxilio** de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Calificador.
- **Ejecutar los arrestos** que impongan las Autoridades Administrativas Municipales.
- **Recibir para su resguardo y destino los documentos** y objetos que remitan los Jueces Calificadores del área y llevar un libro de Registro de Bienes u Objetos asegurados durante los procedimientos efectuados en los Juzgados Calificadores.
- **Revisar y aprobar los informes** diarios de los Jueces Calificadores e Itinerantes, relativo a los asuntos tratados durante los turnos y resoluciones dictadas dentro del procedimiento administrativo en sus respectivos Juzgados.
- **Reconsiderar cuando exista causa justificada**, las sanciones impuestas por los jueces Calificadores e Itinerantes, debiendo informar lo conducente al Presidente o Síndico Municipal.

- **Determinar el destino de los objetos** depositados en los Juzgados Calificadores, en los casos en que no proceda su devolución, por representar un peligro para la seguridad o el orden público y mediante oficio remitirlos a la Autoridad competente para su destrucción.
- **Validar con su firma**, la documentación que le corresponda y efectuar las autorizaciones conducentes, con base a las disposiciones legales.
- **Formular los planes y proyectos** de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el presidente o Síndico Municipal.
- **Acordar con el Síndico Municipal**, lo relativo a los asuntos cuyo trámite este encomendado a el Área.
- **Vigilar que se ejecuten los Programas** en base a Resultados aprobados por la Dirección.
- **Rendir por escrito** los informes cuando sean requeridos por el Síndico Municipal sobre las actividades que haya realizado el Área.
- **Proponer los cursos de actualización** y profesionalización de Jueces, y auxiliares de los Juzgados Calificadores e Itinerantes, los que deberán contemplar materias jurídicas, administrativas, éticas y cívicas.
- **Evaluar el desempeño** de los funcionarios de los Juzgados, así como el aprovechamiento en los cursos de actualización y profesionalización que les sean impartidos.
- **Dictar medidas** emergentes para subsanar las irregularidades detectadas en las supervisiones.
- **Recibir y dar seguimiento** a las quejas presentadas por los ciudadanos, en contra del personal del Juzgado Calificador por las demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos que son competencia de los Juzgados.
- **Cuidar y vigilar** que se respeten las garantías individuales y los derechos humanos en el procedimiento administrativo seguido ante los Jueces Calificadores.
- **Habilitar al personal** que considere pertinente, para realizar supervisiones extraordinarias a los Juzgados.
- **Determinar el alcance** y contenido de las faltas o actuaciones ordinarias y extraordinarias.
- **Habilitar al personal** para suplir las ausencias
- **Proponer** al presidente y al Síndico Municipal la creación y apertura de Juzgados Calificadores, dependiendo de las necesidades que se tengan en el Municipio, así como las normas y criterios para mejorar el funcionamiento de la Justicia Municipal
- **Ejecutar** todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

INDICADORES

UNIDAD RESPONSABLE:

Jueces Calificadores

OBJETIVOS:

Atender con calidad y generar la tranquilidad y la armonía social mediante los procesos administrativos y conciliatorios previstos en el Bando de Policía y Gobierno.

NUMERO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN DE METAS				
		NIVEL DE OBJETIVO	PONDERACIÓN	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN A MEDIR	META ANUAL
1	Atender a la ciudadanía mediante audiencias conciliatorias.	Propósito	100%	Estratégico	Eficacia	100%
2	Porcentaje de asuntos que se resuelven a través de salidas alternas y conciliaciones, respecto del total de expedientes ingresados	Fin	80%	Estratégico	Impacto	100%
3	Porcentaje de infracciones atendidas apegadas a la legalidad	Fin	80%	Estratégico	Eficiencia	100%
4	Promedio de acuerdos y constancias realizadas por día.	Componentes	80%	Estratégico	Eficiencia	100%
5	Eficacia de las diligencias practicadas	Componentes	70%	Gestión	Eficiencia	100%
6	Índice de efectividad de la mediación y los mecanismos alternativos de solución de controversias	Fin	90%	Estratégico	Impacto	100%
7	Número de personas a las que se les brinda la atención en nuestra área	Propósito	70%	Estratégico	Eficiencia	100%
8	Porcentaje de avance en la actualización de la normatividad	Componentes	90%	Gestión	Eficacia	100%
9	Tasa de comportamiento de personas adultas y adolescentes que ingresaron a supervisión, sujetos a una suspensión condicional del proceso en el período, respecto del mismo período del año anterior.	Fin	100%	Estratégico	Impacto	100%
10	Número de carpetas promedio en adultos y adolescentes al final del período.	Componentes	100%	Estratégico	Impacto	100%
11	Porcentaje de multas razonadas	Componentes	80%	Gestión	Eficiencia	100%

**VALIDACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, MANUAL DE
 PROCEDIMIENTOS Y MANUAL ORGANIZACIONAL DE CADA AREA DE LA
 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027**

AREAS VALIDADAS

EJERCICIO 2025

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	POA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MANUAL ORGANIZACIONAL
1	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD	13 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
2	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	08 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
3	SINDICATURA	09 FOJAS	23 FOJAS	16 FOJAS
4	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	10 FOJAS	NO PRESENTO	15 FOJAS
5	TESORERÍA MUNICIPAL	32 FOJAS	NO PRESENTO	43 FOJAS
6	CONTRALORÍA MUNICIPAL	31 FOJAS	87 FOJAS	19 FOJAS
7	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	25 FOJAS	53 FOJAS	26 FOJAS
8	DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	20 FOJAS	53 FOJAS	25 FOJAS
9	DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL	15 FOJAS	29 FOJAS	14 FOJAS
10	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO
11	DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	28 FOJAS	15 FOJAS	16 FOJAS

Handwritten signature

claudia Alvo rodop

Elain D.C

Handwritten signature

Handwritten signature

12	OFICIALÍA MAYOR	23 FOJAS	15 FOJAS	18 FOJAS
13	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PLANEACIÓN	12 FOJAS	12 FOJAS	13 FOJAS
14	DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO
15	DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA	08 FOJAS	10 FOJAS	27 FOJAS
16	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	27 FOJAS	NO PRESENTO	13 FOJAS
17	COORDINACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL	06 FOJAS	10 FOJAS	07 FOJAS
18	JUZGADO CALIFICADOR	07 FOJAS	09 FOJAS	09 FOJAS
19	CENTRO GERONTOLOGICO	9 FOJAS	12 FOJAS	8 FOJAS
20	SECRETARIA PARTICULAR	13 FOJAS	17 FOJAS	12 FOJAS
21	COORDINACION DE ATENCION AL MIGRANTE	10 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
22	DIRECCIÓN DESARROLLO RURAL	10 FOJAS	14 FOJAS	08 FOJAS
23	COMPRAS	8 FOJAS	8 FOJAS	13 FOJAS
24	DIRECCIÓN DESARROLLO ECONOMICO	18 FOJAS	12 FOJAS	09 FOJAS
25	DESPACHO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	32 FOJAS	05 FOJAS	NO PRESENTO
26	DIRECCIÓN DE TURISMO	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO

Handwritten signature

Handwritten signature
claudio Alvarado
Diam D.C

Handwritten signature

Handwritten mark

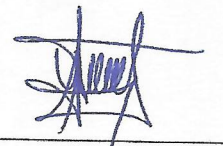
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. FRANCISCO OROZCO MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

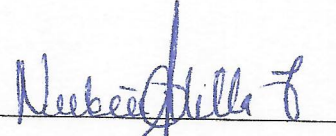

C. SALVADOR LEAL RESÉNDIZ

SÍNDICO MUNICIPAL

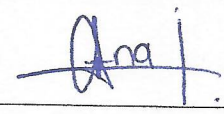

C. MA. GABRIELA DIAZ RIVERA

REGIDORES PROPIETARIOS:

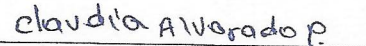

C. ZEFERINO CAMACHO YÁÑEZ

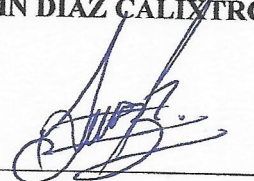

C. NUBIA VILLA FLORES

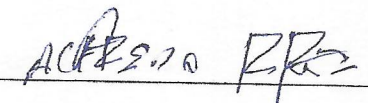

C. ELEUCADIO RAMOS ROMERO


ING. ANA ROSA JIMÉNEZ GONZALEZ


C. EFRAÍN DIAZ CALIXTRO


**PROFA. CLAUDIA ALVARADO
PACHUCA**


**C.P. MARÍA FLORINA ZARATE
ROMERO**


C. ALFREDO RUIZ ZUÑIGA