

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JUZGADO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE UNIÓN DE TULA

# ÍNDICE

*Juzgado Municipal*

Introducción .....	3
Objetivos del manual .....	4
Descripción de procedimientos: .....	5
* Liberación o consignación de detenidos.....	5
Glosario de términos .....	10

## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento al artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 77, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, el artículo 40, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los artículos correlativos del Reglamento Interno aplicable y demás disposiciones aplicables, el Juzgado Municipal del H. Ayuntamiento Constitución de Unión de Tula ha elaborado el presente manual con el objeto de describir los procedimientos desarrollados al interior del municipio, generando una guía, tanto para el personal adscrito como para las personas interesadas en conocer las actividades encomendadas y la forma en que éstas deben operar.

Para preservar la utilidad del manual de procedimientos, sus actualizaciones se realizarán en la medida que surjan cambios en la estructura organizacional, modificaciones normativas, variación en la ejecución de los procedimientos o cualquier otro elemento que motive la modificación, ampliación o supresión de los procedimientos aquí descritos.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL**

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo enfocado al cumplimiento de objetivos y la reducción de los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortaleciendo así la coordinación, dirección y control administrativo de la actividad municipal.

Particularmente los objetivos del presente manual son:

- Servir de inducción al personal de nuevo ingreso en las actividades de las Unidades Administrativas.
- Facilitar la interacción y coordinación entre las distintas Unidades Administrativas.
- Mejorar el desarrollo de los procesos a partir de su sistematización.
- Delimitar las responsabilidades operativas.
- Generar mecanismos documentales de control.
- Apoyar en los procesos de registro y transmisión de la información.

## “DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS”

### Nombre del Procedimiento:

### LIBERACIÓN O CONSIGNACIÓN DE DETENIDOS



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Juzgado Municipal	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 1 de 5

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REPOSABLE
1	¿Ingreso de detenidos al área médica?	N/A
1.1	Recibe del aprehensor folio de remisión.	Juzgado Municipal
1.2	Llama al detenido de la celda de traslado.	Juzgado Municipal
1.3	Realiza interrogatorio y captura los datos generales y personales del detenido.	Juzgado Municipal
1.4	Realiza exploración física al detenido.	Juzgado Municipal
1.5	Levanta parte médico de lesiones	Juzgado Municipal
1.6	¿Procede atención médica?	N/A
1.6.1	En caso de que el detenido no presente lesiones, turna al detenido, folio y parte médico al área de alcaldía, continua en el punto 1.9	Juzgado Municipal
1.6.2	En caso de que el detenido presente lesiones que se puedan manejarse en el área médica, brinda la atención médica o manejo farmacológico, continúa en el punto 1.9	Juzgado Municipal
1.6.3	En caso de que el detenido presente lesiones graves, continua en el punto 1.7	Juzgado Municipal
1.7	Elabora hoja de envío para remitir al detenido al área de urgencias del hospital correspondiente.	Juzgado Municipal
1.8	Turna al detenido a urgencias y continua procedimiento en el punto 1.4	Juzgado Municipal
1.9	Turna al detenido, folio y parte médico al área de alcaldía.	Juzgado Municipal

**Nombre del Procedimiento:**

**LIBERACIÓN O CONSIGNACIÓN DE DETENIDOS**



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Juzgado Municipal	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 2 de 5

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
2	¿Recepción de detenidos en área de alcaldía?	N/A
2.1	Recibe del doctor de juzgados municipales parte médico, folio y detenido.	Alcaldía
2.2	Firma el folio de remisión del detenido.	Alcaldía
2.3	Anota datos del folio en el registro de ingreso.	Alcaldía
2.4	Captura en sistema el número de folio.	Alcaldía
2.5	Toma fotografía en sistema al detenido.	Alcaldía
2.6	Asigna en sistema número de celda de acuerdo a la falta cometida.	Alcaldía
2.7	Registra las pertenencias del detenido, entregando un duplicado del registro a éste.	Alcaldía
2.8	Guarda las pertenencias en bolsa de plástico junto con copia de la relación de pertenencias.	Alcaldía
2.9	Realiza revisión corporal al detenido.	Alcaldía
2.10	Traslada a detenido a la celda asignada.	Alcaldía
2.11	Turna folio y parte médico de lesiones al Juez Municipal.	Alcaldía
2.12	Solicita al detenido recluido nombre y número de teléfono de un familiar y parentesco.	Alcaldía
2.13	Una vez que el Juez Municipal tiene conocimiento de la detención, realiza llamada telefónica al familiar del detenido informando lugar en donde se encuentra, teléfono y extensión del juez municipal.	Alcaldía

**Nombre del Procedimiento:**

**LIBERACIÓN O CONSIGNACIÓN DE DETENIDOS**



<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Juzgado Municipal	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 3 de 5

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
2.14	Elabora formato con fecha, hora y datos de la persona que atendió la llamada.	Alcaldía
2.15	Entrega formato del estatus de la llamada al detenido.	Alcaldía
3	¿Procede la asignación de folios en el Juzgado Municipal?	N/A
3.1	Recibe del custodio encargado, el folio de remisión y parte médico de lesiones.	Juzgado Municipal
3.2	Revisa y firma los documentos recibidos.	Juzgado Municipal
3.3	Asigna folio de remisión y parte médico de lesiones a actuarios disponibles.	Juzgado Municipal
4	¿Corresponde la elaboración de informe de policía?	N/A
4.1	Recibe el actuario folio y parte médico de lesiones del detenido.	Juzgado Municipal
4.2	Captura en sistema el informe del folio de remisión.	Juzgado Municipal
4.3	¿Requiere declaración de parte ofendida?	N/A
4.3.1	En caso de no requerir declaración de parte ofendida, pasa al punto 4.4.	Juzgado Municipal
4.3.2	En caso de requerir declaración de la parte ofendida, elabora declaración en sistema y pasa al punto 4.4.	Juzgado Municipal
4.4	Realiza la impresión del informe de policía.	Juzgado Municipal
4.5	Recaba firma de elementos aprehensores en el informe de policía.	Juzgado Municipal

**Nombre del Procedimiento:**

**LIBERACIÓN O CONSIGNACIÓN DE DETENIDOS**

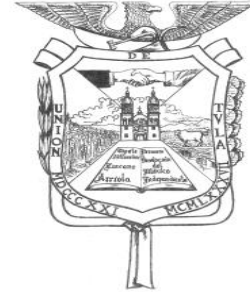


<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Juzgado Municipal	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 4 de 5

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REPOSABLE</b>
5	¿Determinación de la resolución?	N/A
5.1	El actuario emite acuerdo en :	Juzgado Municipal
5.1.1	De falta administrativa procedente.	Juzgado Municipal
5.1.2	De falta administrativa improcedente.	Juzgado Municipal
5.1.3	De incompetencia por tratarse de un delito del fuero común o federal, remitiendo oficio a la dependencia correspondiente.	Juzgado Municipal
5.2	Turna el expediente al juez municipal, con el parte médico de lesiones, el acuerdo emitido y los oficios elaborados.	Juzgado Municipal
6	¿Liberación o consignación del detenido?	N/A
6.1	El Juez Municipal recibe del actuario el expediente del detenido.	Juzgado Municipal
6.2	Coteja informe de policía y parte médico de lesiones.	Juzgado Municipal
6.3	Registra en el libro correspondiente los expedientes recibidos.	Juzgado Municipal
6.4	Firma y sella el oficio y el acuerdo correspondiente al caso.	Juzgado Municipal
6.5	En caso de ser consignados los detenidos, entrega detenido, oficio y objetos retenidos al personal de traslados.	Juzgado Municipal
6.6	En caso de pago de multas, elabora orden de pago de multa.	Juzgado Municipal
6.7	Entrega orden de pago de multa al familiar del detenido o a la trabajadora social en caso de que el detenido tenga el dinero	Juzgado Municipal



para el pago de la multa.	
---------------------------	--



**Nombre del Procedimiento:**

**LIBERACIÓN O CONSIGNACIÓN DE DETENIDOS**

<b>DIRECCIÓN GENERAL:</b> Juzgado Municipal	<b>FECHA:</b>
<b>DIRECCIÓN DE ÁREA:</b> N/A	<b>NO. DE PÁGINA:</b> 5 de 5

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REPONSABLE
6.8	Recibe orden de pago de la multa.	Juzgado Municipal
6.9	Registra en sistema el pago de la multa y da de baja en sistema.	Juzgado Municipal
6.10	Elabora boleta de libertad en caso de pago de multa, falta administrativa improcedente o que el detenido cumpla con el arresto.	Juzgado Municipal
6.11	Turna boleta de libertad al custodio y recibo de pago de multa en caso de haberlo realizado.	Juzgado Municipal
6.12	El custodio registra en el sistema el pago de la multa, da de baja al detenido en el sistema y en el registro de ingresos.	Alcaldía
6.13	Entrega pertenencias resguardadas al detenido.	Alcaldía
6.14	Verifica en físico, que las pertenencias coincidan con lo que dice el listado de pertenencias.	Alcaldía
6.15	El custodio y el detenido firman de conformidad en la boleta de libertad sobre las pertenencias entregadas y recibidas.	Alcaldía
6.16	Acompaña al detenido hasta la puerta de ingreso.	Alcaldía
6.17	Entrega boleta de libertad firmada a la secretaria del Juez Municipal para ser integrada al expediente.	Alcaldía

**Listado de anexos.-**

Expediente del detenido.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Juzgado.-** Lugar donde se administra la justicia.

**Acuerdo.-** Resolución que se toma en los tribunales.