

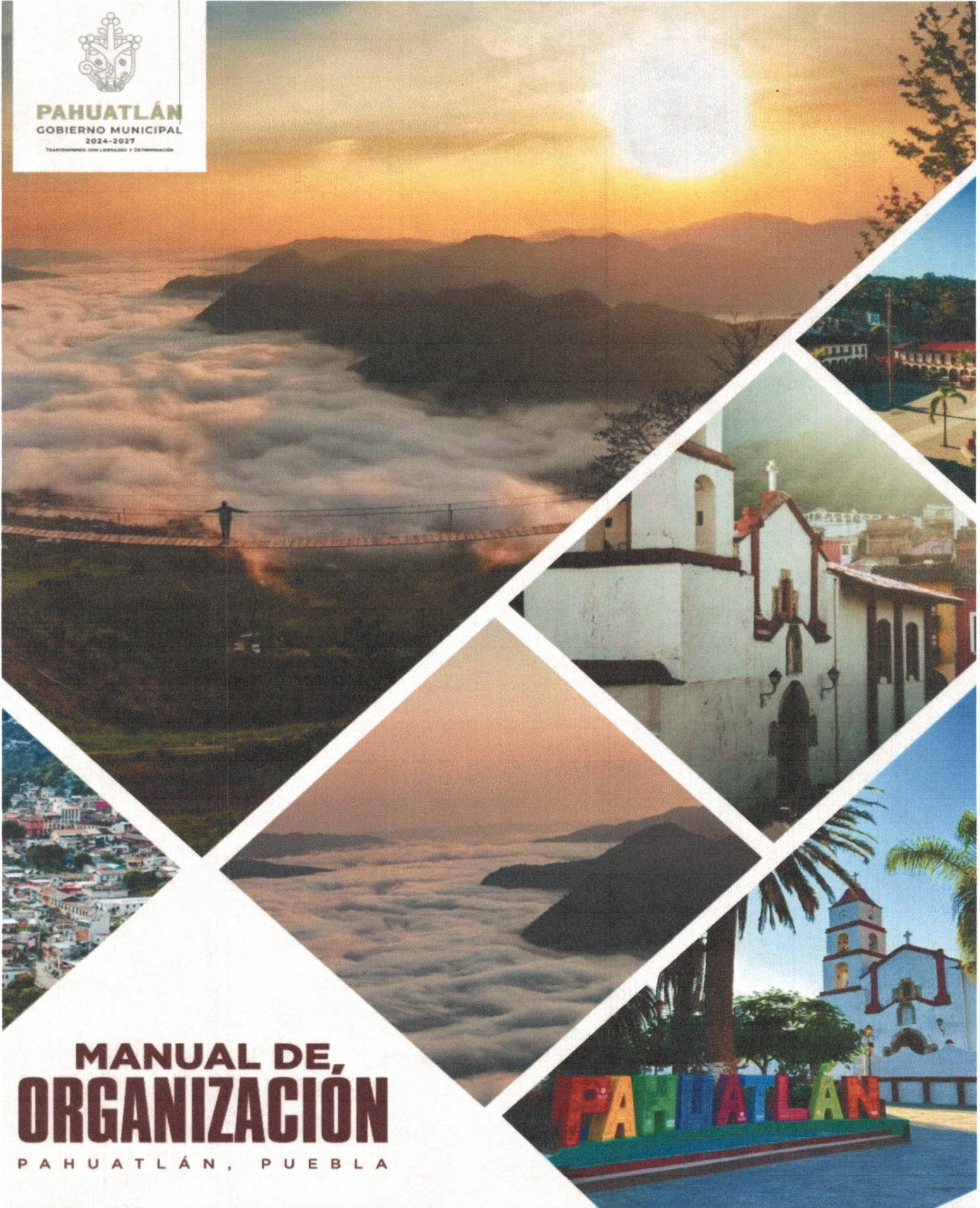


PAHUATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL

2024-2027

TRANSICIÓN CON LIBERTAD Y DETERMINACIÓN



MANUAL DE, ORGANIZACIÓN

PAHUATLÁN, PUEBLA

JUZGADO CÍVICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN JUZGADO CÍVICO

CLAVE	MPP/JC/24-27/MO
FECHA DE EMISIÓN	15 DE ABRIL 2026
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15 DE ABRIL 2026

VALIDACIÓN

JUZGADO CÍVICO

AUTORIZACIONES

  JUZGADO CÍVICO PAHUATLÁN, PUEBLA 2024 - 2027 L.D. JOSÉ SANDRO FERNÁNDEZ ALEGRIA JUEZ CÍVICO	  CONTRALORIA MUNICIPAL PAHUATLÁN, PUEBLA 2024 - 2027 MTRO. MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ CÓRTEZ CONTRALOR MUNICIPAL
--	---

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	4
2.- OBJETIVO DEL MANUAL	5
3.- MARCO NORMATIVO.....	5
MARCO JURÍDICO FEDERAL	5
MARCO JURÍDICO ESTATAL.....	5
MARCO JURÍDICO MUNICIPAL	5
4.- MISIÓN	6
5.- VISIÓN.....	6
6.- ESTRUCTURA ÓRGANICA.....	7
7. ORGANIGRAMA GENERAL.....	7
8.- DESCRIPCIONES DE PUESTO	8
9.- GLOSARIO.....	10
10. DIRECTORIO	11

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Juzgado Cívico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán, Puebla, constituye un instrumento técnico-administrativo que tiene como propósito establecer de manera clara, ordenada y sistemática la estructura orgánica, así como las funciones, atribuciones, niveles de responsabilidad y líneas de autoridad que rigen su operación.

Este documento permite identificar con precisión las competencias de cada una de las áreas que integran el Juzgado Cívico, contribuyendo a fortalecer la eficiencia institucional, optimizar la toma de decisiones y garantizar el adecuado ejercicio de la justicia cívica en el ámbito municipal.

Asimismo, el manual integra la misión y visión institucionales, las cuales orientan el actuar del Juzgado Cívico hacia el cumplimiento de sus objetivos, promoviendo el uso eficiente de los recursos disponibles y asegurando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, justicia, disciplina, orden, honestidad, transparencia y buen gobierno.

En el mismo sentido, el presente documento incorpora un enfoque incluyente, por lo que toda referencia al género masculino deberá entenderse igualmente aplicable al género femenino, salvo que el contexto indique lo contrario.

Finalmente, el contenido del presente manual es responsabilidad de la autoridad emisora, así como su correcta fundamentación, actualización y aplicación, conforme a la normatividad vigente y a las necesidades operativas del Juzgado Cívico, debiendo revisarse y adecuarse en los casos en que las disposiciones legales o administrativas así lo requieran.

2.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer un marco organizacional claro, funcional y normativamente alineado que defina con precisión la estructura orgánica, las funciones, atribuciones, responsabilidades y relaciones de autoridad del Juzgado Cívico del Municipio de Pahuatlán, Puebla, a efecto de consolidar su operación institucional, fortalecer la eficiencia administrativa, garantizar la adecuada impartición de la justicia cívica y asegurar el cumplimiento de los principios de legalidad, debido proceso, transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.

3.- MARCO NORMATIVO

MARCO JURÍDICO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Derechos Humanos y sus garantías
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla

MARCO JURÍDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Pahuatlán
- Código de Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Pahuatlán

4.- MISIÓN

Impartir justicia cívica de manera pronta, imparcial y eficiente, mediante la atención oportuna de conflictos entre ciudadanos y la aplicación de sanciones a las faltas administrativas, promoviendo su resolución pacífica, evitando el escalamiento de la violencia y fomentando la cultura de la legalidad, la paz social y la corresponsabilidad comunitaria, garantizando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

5.- VISIÓN

Ser una instancia municipal modelo en la impartición de justicia cívica, reconocida por su eficiencia, transparencia y cercanía con la ciudadanía, que contribuya a la prevención de la violencia, la disminución de la reincidencia en faltas administrativas y el fortalecimiento de la convivencia social, con base en el respeto a los derechos humanos, la igualdad sustantiva, la protección de niñas, niños y adolescentes, la cultura de la legalidad y el combate a la corrupción.

6.- ESTRUCTURA ÓRGANICA

NO.	JUZGADO CÍVICO	NO, DE PLAZAS
1	Juez Cívico	1

7. ORGANIGRAMA GENERAL



8.- DESCRIPCIONES DE PUESTO

Nombre del Puesto	Juez Civico
Número de plazas	1
Nombre de la Dependencia	Juzgado Civico
A quién reporta	Presidente municipal

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	Licenciatura en Derecho
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Derecho administrativo y municipal• Derechos humanos y debido proceso• Procedimientos administrativos sancionadores• Normatividad en seguridad pública• Manejo de conflictos y mediación
Experiencia Laboral	Mínimo de 6 meses de experiencia en áreas jurídicas, administración pública, seguridad pública o funciones relacionadas con la aplicación de sanciones administrativas y manejo de procedimientos legales.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Toma de decisiones• Responsabilidad• Imparcialidad• Control emocional• Comunicación efectiva• Manejo de situaciones de crisis• Ética profesional

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Conocer, calificar y resolver las faltas administrativas cometidas dentro del municipio.
- II. Imponer sanciones conforme al Bando Municipal y demás normatividad aplicable.
- III. Garantizar el respeto a los derechos humanos de las personas detenidas o presentadas ante el Juzgado Cívico.
- IV. Llevar el registro de detenidos, infracciones y resoluciones emitidas.
- V. Supervisar el procedimiento administrativo de detención y sanción.
- VI. Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública y Dirección Tránsito Municipal.
- VII. Determinar multas, arrestos administrativos o amonestaciones según corresponda.
- VIII. Expedir constancias o boletas de sanción cuando proceda.
- IX. Mantener comunicación con el secretario del Ayuntamiento para el seguimiento de casos relevantes.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.
- XI. Salvaguardar la confidencialidad de la información
- XII. Elaborar y entregar en tiempo y forma reportes e informes solicitados

9.- GLOSARIO

- **Juzgado Cívico:**
Instancia administrativa municipal encargada de conocer, calificar y sancionar las faltas administrativas, así como de promover la resolución pacífica de conflictos entre ciudadanos.
- **Juez Cívico:**
Autoridad administrativa facultada para imponer sanciones por infracciones al Bando Municipal y demás disposiciones aplicables, garantizando el respeto a los derechos humanos.
- **Falta Administrativa:**
Conducta que transgrede las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno o reglamentos municipales, sin constituir un delito.
- **Infractor:**
Persona que comete una falta administrativa y es presentada ante el Juzgado Cívico para la determinación de su responsabilidad.
- **Sanción:**
Medida impuesta por el Juez Cívico como consecuencia de una falta administrativa, la cual puede consistir en multa, arresto o trabajo en favor de la comunidad.
- **Trabajo en Favor de la Comunidad:**
Actividad asignada al infractor como forma de reparación social, orientada a fomentar la responsabilidad y evitar la reincidencia.
- **Mediación:**
Mecanismo alternativo de solución de conflictos mediante el cual las partes, con apoyo del Juzgado Cívico, buscan un acuerdo voluntario.
- **Seguridad Pública:**
Área encargada de la prevención del delito y de la presentación de personas ante el Juzgado Cívico por la comisión de faltas administrativas.
- **Debido Proceso:**
Conjunto de garantías que aseguran un procedimiento justo, imparcial y conforme a derecho.
- **Derechos Humanos:**
Conjunto de prerrogativas inherentes a todas las personas, que deben ser respetadas y garantizadas por las autoridades.
- **Reincidencia:**
Comisión reiterada de faltas administrativas por una misma persona.

10. DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL TITULAR	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
JUZGADO CÍVICO LEANDRO VALLE NO. 1 PALACIO MUNICIPAL, PRIMER PISO; PAHUATLÁN, PUEBLA C.P. 73100	L.D. JOSE SANDRO FERNÁNDEZ ALEGRÍA	juzgado.civico@gmail.com	776 752 0505 EXT 114