

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA Y PREVENCIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 21 de 88

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Departamento de la Coordinación Ejecutiva de Juzgados Cívicos
Nombre del puesto: Juez Cívico
Nombre del cargo: Juezas y Jueces Cívicos
Puesto al que reporta: Jefe de Departamento de la Coordinación Ejecutivo del Juzgado Cívico
Puestos que le reportan: ninguno
Número de personas a su cargo: 0
Comunicación: Interna entre las áreas del Juzgado Cívico, Transversal entre los Departamentos de la Subdirección de Justicia Cívica y Prevención, Ascendente a las unidades de Staff de la Subdirección de Justicia Cívica y Prevención, Externa hacia distintas autoridades y dependencias de gobierno.

Horario: 7:00 am – 7:00 pm y 7:00 pm – 7:00 am
Días laborables: lunes a domingo (Área 24/7)
Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Llevar a cabo las actividades relacionadas con el puesto conduciéndose con profesionalismo en todo momento y estricto apego a la dignidad humana.

Propósito del Puesto:.-

Planear, dirigir y coordinar las políticas y acciones del Juzgado Cívico, así como realizar las funciones que le sean expresadas en la normatividad aplicable

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Conocer, calificar y sancionar las faltas administrativas establecidas en el Reglamento del Sistema de Justicia Cívica para el Municipio de Chihuahua.
- Realizar el registro de ingreso y egreso de los infractores al Centro de Detención Municipal.
- Generar y registrar las multas que se generen por las faltas administrativas.
- Celebrar convenios en audiencia para la canalización de infractores a medidas de mejoramiento como parte de las sanciones vigentes en el Reglamento del Sistema de Justicia Cívica para el Municipio de Chihuahua.
- Expedir copias y otorgar constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento.
- Intervenir como facilitador o facilitadora, para resolver conflictos entre particulares, o comunitarios, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias, en los términos que establece, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables en

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA Y PREVENCIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 22 de 88

la materia, así mismo ratificar, los acuerdos entre las partes, por los cuales se pretenda solucionar el conflicto;

- Levantar constancias de hechos a solicitud de particulares, quienes harán las manifestaciones bajo protesta de decir verdad;
- Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos que estorben la vía pública y la limpieza de lugares que deterioren el ambiente y dañen la salud pública;
- Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las Personas Probables Infractoras;
- Administrar e impartir la Justicia Cívica, en el ámbito de su competencia;
- Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de las Personas Probables Infractoras, remitiendo, en su caso, a las personas infractoras mayores de doce años y menores de dieciocho años a la comisión, dependencia, institución, órgano o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr su reinserción familiar y social;
- Dirigir administrativamente las labores del Juzgado;
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
- Vigilar la integración y actualización del Registro de Infractores y Medios Alternativos de Solución de Conflictos, y verificar la integridad, continuidad e idoneidad de la información contenida en el mismo;
- Dar vista de manera directa y mediante oficio, a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, los Probables infractores presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal, incomunicación, exacción o coacción moral y en general preservar los derechos humanos de estos;
- Informar, con la periodicidad que le instruya el Director de Seguridad Pública Municipal o el servidor público facultado para tal efecto, sobre los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;
- Supervisar y vigilar el funcionamiento del Juzgado a fin de que el personal realice sus funciones conforme al Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Chihuahua, a las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que establezca;
- Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas en detención.
- Ordenar la realización de dictámenes psicosociales a los probables infractores para identificar factores de riesgo y determinar la aplicación de medidas para la convivencia cotidiana en casos de que proceda conforme a lo que establece el Reglamento del Sistema de Justicia Cívica para el Municipio de Chihuahua,
- Realizar recorridos a celdas para verificar la condición física y de salud de las personas detenidas.
- Atender lo dispuesto en el Protocolo de actuación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Chihuahua para la detención de personas adolescentes en conflicto con la Ley.

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA Y PREVENCIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 23 de 88

- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno y de seguridad de la información que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).
- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM.

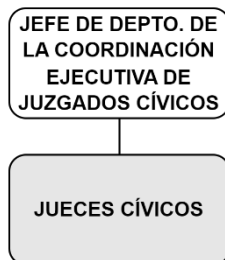
Actividades Periódicas

- Expedir citatorios para audiencias de resolución de faltas administrativas o sesiones de mediación o conciliación a los particulares, cuando se radique una queja ciudadana en el Juzgado Cívico;
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las Autoridades Judiciales correspondientes, cuando en el ejercicio de sus funciones lo requieran;

Actividades Eventuales

- Registrar recursos Administrativos y Juicios de amparo que tenga conocimiento el Juzgado Cívico.
- Asistir y cumplir con los cursos de actualización necesarios.
- Las demás atribuciones que le confieran el Reglamento del Sistema de Justicia Cívica para el Municipio de Chihuahua.
- Las demás atribuciones que la Coordinación Ejecutiva de Juzgados Cívicos le confiere.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente Profesional, Licenciado en Derecho
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Lenguaje jurídico. • Amplio conocimiento del sistema penal acusatorio. • Liderazgo. • Comunicación asertiva.

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA Y PREVENCIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 24 de 88

	Resolución de conflictos.
Experiencia:	Preferentemente mínimo 1 año

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.