

**ESCOBEDO**


Gobierno Municipal 2015 - 2018

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

**COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES  
OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

**GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN**

---

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## Índice

---

### CAPÍTULO PRIMERO: DE LA ORGANIZACIÓN

- I. Introducción
- II. Objetivos del Manual
- III. Marco Normativo
- IV. Alcance y Nivel de Aplicación
- V. Definiciones
- VI. Misión, Visión y Valores
- VII. Organigrama
- VIII. Estructura Orgánica
- IX. Atribuciones

### CAPÍTULO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTO

- X. Políticas y/o Lineamientos
- XI. Procesos de Operación y Flujogramas
- XII. Elaboración, Diseño y Revisión
- XIII. Autorización

  
 Gobierno Municipal 2015 - 2018

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## I. Introducción


---

El presente Manual de Organización y Procedimientos ha sido elaborado en cumplimiento del Artículo 104 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que establece que son facultades y obligaciones de la Contraloría Municipal expedir Manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas. Es parte del proceso de modernización que el Gobierno Municipal de Gral. Escobedo impulsa en sus dependencias a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

El Presente Manual de Organización y Procedimientos es un indicador para determinar si se tienen los controles administrativos para desempeñar las labores con eficiencia y honestidad en la obtención y aplicación de recursos, con apego al marco normativo y en base a la participación ciudadana, garantizando la viabilidad de los programas que el gobierno municipal implementará para el desarrollo social, político y cultural del municipio.

Toda modificación que realice al contenido de la presente, deberá notificarse a la Contraloría Municipal.

El presente manual esta a la disposición de cualquier persona y público en general que así lo solicite a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Dirección de Concertación Social y Jueces Auxiliares y a la Contraloría Municipal.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## II. Objetivos del Manual

---

El objetivo del presente Manual de Operaciones y Procedimientos de la Coordinación de Jueces Auxiliares es establecer mecanismos y un control que permita dar una atención más adecuada al ciudadano por parte de esta administración.

Establecer un mecanismo y bases de control que permitan facilitar, definir y supervisar las operaciones de esta Dirección.

Agilizar el flujo de la información y la toma de decisiones.

Contar con documentación comprensible en la que se describen los procedimientos a seguir.


  
 Gobierno Municipal 2015 - 2018

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

### III. Marco Normativo

---

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Nuevo León
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León
- Ley Estatal Electoral del Estado de Nuevo León
- Ley de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Estado de Nuevo León.
- Reglamento interior de la Administración Pública del Municipio de Gral. Escobedo, Nuevo León
- Reglamento de Jueces Auxiliares Titulares y Suplentes del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.
- Reglamentos Municipales de Gral. Escobedo, Nuevo León
- Plan de Desarrollo Municipal Vigente.
- Y las demás Leyes, reglamentos, Circulares, decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

#### IV. Alcance y Nivel de Aplicación

---

El presente Manual de Organización y Procedimientos deberá ser observado y aplicado por el personal adscrito a esta Coordinación así como por todas las dependencias con las que se tenga interacción y supervisar que se cumplan con todos los lineamientos establecidos, para fortalecer y mejorar el servicio a la ciudadanía del Municipio de Gral. Escobedo, Nuevo León.

El manual de operaciones y procedimientos comprende los puestos identificados de La Estructura Orgánica de la Coordinación de Jueces Auxiliares y de La Presidencia y las funciones que son aplicables al personal adscrito a esta oficina y en su caso a otras dependencias del Gobierno Municipal de General Escobedo N. L.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## V. Definiciones

---

**Juez Auxiliar.-** Enlace entre la Autoridad Municipal y los vecinos de la sección de su responsabilidad actuando de acuerdo con las instrucciones que al efecto le serán dirigidas por la Autoridad Municipal, serán los representantes de la misma en su jurisdicción.

**Junta de Mejora.-** Unión de vecinos con finalidad será fomentar y encauzar la cooperación de los particulares en estos tres aspectos de la vida social, Moral, Cívico y Material de su colonia, barrio o sector.

**Ciudadano.-** Es aquel que participa de manera estable en el poder de decisión colectiva.

ESCOBEDO

Ayuntamiento Municipal 2015 - 2017

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## VI. Misión, Visión y Valores

---

**Misión:** Proporcionar los medios para que la ciudadanía reciban la atención debida e inmediata de la Administración Pública en turno, ayudar a la solución de conflictos que puedan presentarse entre los vecinos ya sea en su comunidad así como los particulares, proporcionando la inmediata intervención ya sea gestionando ante el Gobierno Municipal la solución a problemas de su comunidad y en los que soliciten la intervención del Juez Auxiliar, así como extender las constancias de hechos o certificaciones de documentos que obren en sus archivos.

**Visión:** Ser reconocida como una estructura eficiente que atienda y dar seguimiento a la problemática que presentan los vecinos mediante el contacto permanente y directo con la ciudadanía, logrando difundir las actividades, obras, y programas de la administración.

### Valores

#### Bienestar Social

El compromiso con el bienestar social implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

#### Integridad

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad. Todos los empleados son responsables de asegurar la integridad del servicio bajo su control y de la exactitud de los documentos que afirman la integridad del servicio. La integridad requiere la capacidad de escuchar al público usuario, esto significa que se debe de anteponer sus necesidades a las del servidor público.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## VII. Organigrama



### Estructura Orgánica Coordinación de Jueces Auxiliares

**ESCOBEDO**  
Gobierno Municipal 2015 - 2018



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## VIII. Estructura orgánica

---

### 1.- PRESIDENTE MUNICIPAL

#### 1. Director de Concertación Social y Jueces Auxiliares

Le Reporta a: Oficina Ejecutiva de la Presidencia

#### 2.- Coordinador de Jueces Auxiliares.

Le reporta a: Director de Concertación Social y Jueces Auxiliares.

#### 2.1.- Jefes de Zona

Le reporta a: Coordinador de Jueces Auxiliares.

#### 2.2.- Secretaria

Le reporta a: Coordinador de Jueces Auxiliares.

#### 2.3.- Auxiliar Administrativo.

Le reporta a: Coordinador de Jueces Auxiliares.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## IX. Atribuciones

---

### Coordinador de Jueces Auxiliares

- 1.- Proponer al Director de Concertación Social y Jueces Auxiliares la División por zonas territoriales el municipio de General Escobedo, Nuevo León, en las zonas necesarias las cuales a su vez lo comprenden las secciones electorales determinadas en el plano el plano oficial del Registro Federal de Electores, de acuerdo con el número de habitantes, y agregarse las necesarias conforme al crecimiento demográfico a nuevos fraccionamientos y colonias, a la totalidad actual de estas, lo anterior para el buen funcionamiento de la Institución del Juez Auxiliar.
- 2.- Distribución y planeación de la aplicación de encuestas previamente aprobadas por el Director de Concertación Social y Jueces Auxiliares que utilicen los jefes de zona en cada una de las secciones, con el fin de revisar el grado de aceptación que tienen los jueces auxiliares dentro de su comunidad y cuando el resultado es negativo proceder a dar de baja a aquellos jueces que no cumplan el perfil necesario.
- 3.- Asistir al Director en las juntas en las secciones y/o colonias que no cuentan con un juez auxiliar y a propuesta de vecinos se da el nombramiento correspondiente.
- 4.- Exhortar y conminar a los jueces auxiliares para que realicen peticiones a través de oficios a las diferentes Dependencias Municipales, para las mejoras de su comunidad y darles seguimiento.
- 5.- Elaborar los manuales de capacitación que se expondrán a los jueces en talleres relacionados con la elaboración de cartas, formas de redacción y como resolver los problemas que se les presentan de forma común.
- 6.- Apoyo a las diferentes dependencias con la estructura territorial de los jueces auxiliares, cuando se llevan a cabo brigadas de salud o asistenciales o bien, cualquier otro acto público.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-CJA-2016

ENTRA EN VIGOR  
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA  
12

7.- Mantener el contacto directo con los jueces auxiliares y recordarles que tienen una gran responsabilidad al tener la confianza de los vecinos y la confianza de la C. Presidente Municipal, ya que son el enlace inmediato del Gobierno Municipal en turno.

8.- Revisar y coordinar el trabajo de la Dirección.

9.- Programar las reuniones con vecinos, para nombrar a los jueces auxiliares, en aquellas secciones donde no se cuenta con el o bien cuando el territorio así lo exige.

11.- Elaboración de croquis con las diferentes secciones electorales para delimitar el territorio en el trabajo de campo de los jueces auxiliares, esto con el fin de que entre ellos se invada la esfera territorial.

12.- Atención y orientación a los jueces auxiliares en el desarrollo de su trabajo cuando se presenten dudas sobre la forma de proceder en su trabajo.

13.- Convocar a jueces auxiliares a los diferentes eventos cívicos y culturales que se programan por parte del Gobierno Municipal.

15.- Llevar a cabo logística en eventos que estén bajo la responsabilidad de la Dirección.

16.- Elaboración de un catalogo con las fotografías y datos de los jueces auxiliares.

17.- Elaboración, conducción y actualización del listado de las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material conformadas en los barrios, sectores y colonias del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.

18.- Proporcionar la diversa información que se requiere para la conformación, renovación y Terminación de Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material en el Municipio de Escobedo, Nuevo León.

19.- Coordinarse y Coadyuvar con la Dependencia Estatal competente en materia de Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material en todos los eventos que pretenda realizar con las mismas dentro del territorio del Municipio de General Escobedo.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

### Encargado de zona


- 1.- Aplicar las encuestas aprobadas por la Dirección con el fin de revisar el desempeño de los jueces auxiliares dentro de la zona territorial asignada que le corresponde atender y si fuera necesario programar su reemplazo.
- 2.- Atender a los jueces auxiliares de la secciones que tiene bajo su cargo según distribución de la Coordinación de Jueces Auxiliares.
- 3.- Invitar y programar juntas con vecinos en el territorio.
- 4.- Enlace con los jueces auxiliares titulares y suplentes nombrados en cada una de las secciones electorales en los que fueron nombrados.
- 5.- Orientación a los jueces auxiliares en cómo llevar a cabo soluciones a problemas expuestos por vecinos ante ellos, apoyándose con técnicas de mediación o bien canalizándolos a la autoridad correspondiente.
- 6.- Recabar las peticiones y quejas que se generen por parte de los jueces auxiliares y turnarlos a las dependencias municipales correspondientes.
- 7.- Proveer material (formatos para la elaboración de cartas) cuando al juez auxiliar se le termina.
- 8.- Entregar invitaciones personalizadas así como también volantes y trípticos que algunas dependencias municipales nos envían para comunicarlo a los jueces auxiliares.
- 9.- Dar apoyo en campañas de brigadas medico asistenciales promovidas por Gobierno Estatal o Municipal.
- 10.- Dar apoyo en eventos organizados por la Dirección de Concertación Social y Jueces Auxiliares.
- 11.- Atender a todo ciudadano que acuda a la Dirección y apoyarlos u orientarlos referente a los tramites que soliciten.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

12.- Elaborar constancias a los ciudadanos.

#### Secretaría

- 1.- Atender a todo ciudadano que acuda a la Dirección y apoyarlos u orientarlos referente a los tramites que soliciten.
- 2.- Mantener actualizado el Listado de los Jueces Auxiliares (conforme se presenten cambios que le reporten al Coordinador los encargados de las zonas).
- 3.- Realizar Oficios, Tarjetas informativas, elaboración de requisiciones y demás documentos que sean necesarios y que le pida el Director y/o Coordinador.
- 4.- Recepción y canalización de llamadas.
- 5.- Llevar una agenda de eventos.
- 6.- Llevar control de los folios y material entregados a los encargados de zona.
- 7.- Dar apoyo en eventos organizados por la Dirección de Concertación Social y Jueces Auxiliares.
- 8.- Las demás que les sean asignadas por sus superiores jerárquicos.
- 9.- Atender a todo ciudadano que acuda a la Dirección y apoyarlos u orientarlos referente a los tramites que soliciten.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## **X. Políticas y/o Lineamientos**


---

El Municipio de General Escobedo, N. L., reconoce como colaboradores del Gobierno Municipal a las personas designadas con el carácter de Jueces Auxiliares, Propietarios y Suplentes, quienes estarán distribuidos según el plano oficial del Registro Federal de Electores, de acuerdo con el número de habitantes. Actualmente el territorio de la Ciudad se encuentra dividido en secciones electorales, que debido al crecimiento demográfico a nuevos fraccionamientos y colonias, a la totalidad actual de estas, deberán agregarse las que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Institución del Juez Auxiliar, estableciéndose subdivisiones de las existentes o bien creándose otras nuevas.

La Dirección de Concertación Social y Jueces Auxiliares, delimitara las áreas territoriales a fin de delimitar la esfera territorial de cada sección.

Dentro de nuestras funciones podemos mencionar como básicas para nuestra Dependencia las siguientes:


- 1) La elección de los Jueces Auxiliares
- 2) Elaboración, conducción y actualización del listado de Jueces
- 3) Juntas Mensuales con Jueces Auxiliares.
- 4) Apoyo de los Jueces Auxiliares en las brigadas que organiza el Municipio de General Escobedo.
- 5) Recepción de peticiones y quejas ciudadanas.
- 6) Elaboración, conducción y actualización del listado de las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material conformadas en los barrios, sectores y colonias del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

- 7) Proporcionar la diversa información que se requiere para la conformación, renovación y Terminación de Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material en el Municipio de Escobedo, Nuevo León.
- 8) Coordinarse y Coadyuvar con la Dependencia Estatal competente en materia de Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material en todos los eventos que pretenda realizar con las mismas dentro del territorio del Municipio de General Escobedo.


  
 Gobierno Municipal 2015 - 2018




	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

## **XII. Procesos de Operación y Flujogramas**

---

### **Elección de un Juez Auxiliar**

- 1.- Los Jueces Auxiliares están nombrados conforme a las secciones electorales, para elegir a una persona que ocupe el cargo de Juez se deberá entregar en este Departamento un escrito por parte de los vecinos, en el cual se mencionen los generales de la propuesta y las cualidades por las cuales puede ocupar dicho cargo, el escrito tendrá que venir soportado por las firmas de los vecinos de la sección.
- 2.- El Coordinador de Jueces Auxiliares, mandará al Jefe de Zona a realizar un sondeo de la propuesta y los resultados se evaluarán y se determinará si la propuesta es factible.
- 3.- Se fijará una fecha para llevar a cabo una junta con los vecinos, se repartirán volantes haciendo la convocatoria, señalando el día, la hora y el lugar en el que se efectuará la junta, a la cual asistirá el Coordinador del departamento y el Jefe de Zona correspondiente.
- 4.- La junta iniciará cuando haya una cantidad de vecinos considerable y la o las propuestas estén presentes. Se les explicará a la ciudadanía las funciones en las que puede participar el juez y se mencionará a la propuesta y se les preguntará si están de acuerdo en que sea nombrado, al hacer el conteo se determinará si se acepta por unanimidad o por mayoría o definitivamente no se acepta dicha propuesta.
- 5.- Posteriormente se le cita al juez en la oficina para registrar sus generales en una ficha la cual conserva el jefe de zona. Así mismo se le proporciona el material necesario para el desempeño de su cargo, el cual consiste en papelería oficial foliada, una placa metálica, sello del Gobierno Municipal vigente, cojín, tinta, el directorio de Funcionarios y los ejemplos de las constancias mas comunes que se elaboran.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

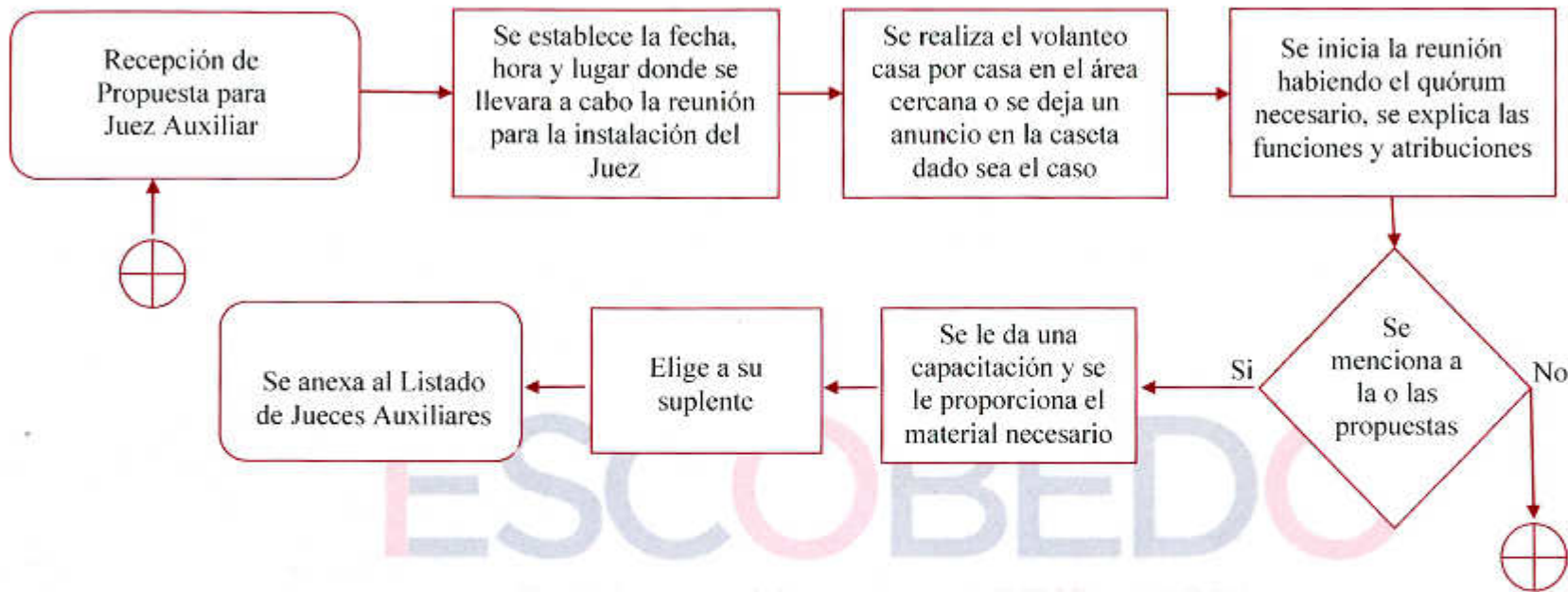
6.- Se le explicará al juez las funciones en las cuales puede participar y la forma de llenado para cada tipo de constancia y / o petición solicitada por los ciudadanos.

7.- Cada Juez Auxiliar debe contar con un Suplente el cual será elegido por ellos mismos ya que debido a que formaran un equipo de trabajo tendrán que ser afines y luchar por el bien común.

8.- El Suplente solo entrara en funciones cuando el Juez Auxiliar Titular se ausente de su cargo por mas de quince días y será el Director de Concertación Social y Jueces Auxiliares y quien lo habilite.


**ESCOBEDO**  
 Dirección Municipal 2011 - 2019

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

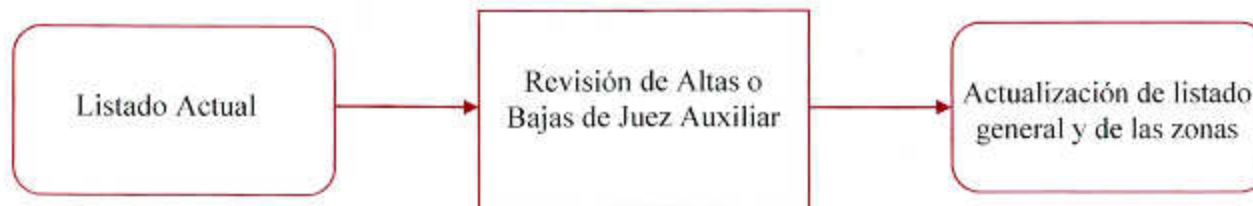


### Manejo del Listado de Jueces Auxiliares.

1. La Coordinación de Jueces Auxiliares actualizará el padrón a través del monitoreo diario de renunciaciones, bajas, o altas, la responsable de dicha tarea es la Secretaria de atención al público quien después alimentará la información a los demás equipos de computo del Departamento, esto con la previa autorización del Coordinador.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

2. Las bajas serán redactadas en el Departamento y estarán fundamentadas en el reglamento de jueces auxiliares titulares y suplentes vigente en este municipio
3. El listado que es de carácter confidencial y solo se proporcionará a quien lo requiera mediante un oficio dirigido a la Presidente Municipal ya que dicho listado contendrá el nombre del Juez Auxiliar, su dirección, teléfono, fecha de nacimiento y sección electoral.
4. En caso de altas se requerirá la baja del Juez Auxiliar que ocupaba el cargo en dicha sección, si la sección electoral es territorialmente muy extensa se podrá tener la cantidad de Jueces Auxiliares necesarios para la atención debida de los ciudadanos.
5. En caso de que existan fraccionamientos y colonias nuevas con apego a lo estipulado en el Reglamento de Jueces Auxiliares Titulares y Suplentes del Municipio, el Director de Concertación Social y Jueces Auxiliares hará la designación de un Juez con la anuencia de los vecinos.
6. Se llevará un registro de fichas técnicas de los Jueces Auxiliares se archivarán y guardaran todos los expedientes de los Jueces Auxiliares.



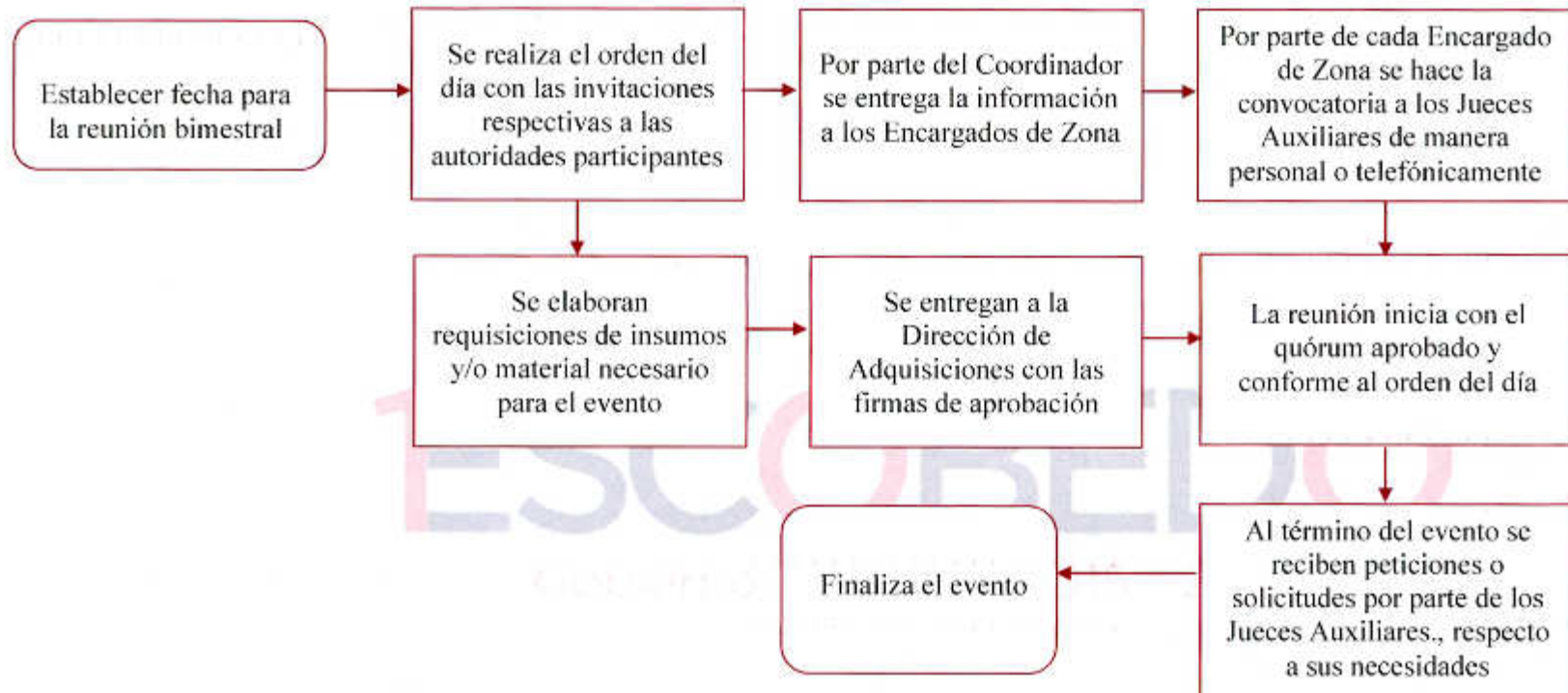
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

### **Juntas con Jueces Auxiliares.**

1. El Director de Concertación Social y Jueces Auxiliares convoca a los Jueces Auxiliares a la junta que deberá celebrarse el último domingo cada dos meses. Esto se hace por escrito mediante el cual se menciona la hora, la fecha, el lugar y las Autoridades participantes en dicha junta. Este se hará llegar a los Jueces a través de su Jefe de Zona. A los Funcionarios se les hará llegar una ficha técnica y el orden del día y una copia del formato de la convocatoria.
2. El Coordinador de Jueces Auxiliares entrega a los Jefes de Zona, el escrito mencionado en el punto anterior, para que ellos a su vez realicen el fotocopiado según lo demande su Zona y se entregará a los Jueces Auxiliares con una semana de anticipación.
3. Para dicho evento se harán requisiciones de insumos como son: refrescos, agua, café, galletas o pastel, servilletas, platos desechables, vasos desechables, cucharas desechables y además se solicitarán mesas con mantel, sillas, pódium, sonido y micrófonos.
4. El día fijado se llevan a cabo las adecuaciones en el local. La llegada de los Jueces tiene que ser 30 minutos antes del arribo de las autoridades, se lleva a cabo la junta conforme al orden del día, con el Quórum aprobado.
5. Al término del evento se recibe de parte de los Jueces Auxiliares la papelería foliada con un respectivo informe en el cual se describen el tipo de constancias que se elaboraron durante ese mes y se les proporciona a los Jueces un refrigerio consistente en lo mencionado en el punto 8.3.3.
6. De acuerdo a los funcionarios que estuvieron presentes en la junta se les entregan las peticiones efectuadas por los vecinos a través de los Jueces Auxiliares quedando una copia en este Departamento para el seguimiento de las mismas.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

### Junta Bimestral con Jueces Auxiliares Titulares y Suplentes



### Apoyo de los Jueces Auxiliares en las brigadas que organiza el Municipio de General Escobedo.

1. Las brigadas se realizan para dar una mayor cobertura a la gestión Municipal.
2. Se les informa con un lapso de tiempo considerado a los Jueces Auxiliares de el tipo de brigada que se llevará a cabo, esto para que él a su vez convoque a los vecinos de su sección y así puedan aprovechar los beneficios que se otorgaran en dicha brigada.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

3. En algunas ocasiones se les proporcionará volantes en donde específicamente aparece la información de determinado evento, los cuales el Juez Auxiliar será el encargado de difundir en puntos estratégicos.
4. La Coordinación de Jueces Auxiliares, llevará un registro de dichos eventos y realizará un informe mensual conteniendo entre otros datos el lugar donde se efectuó, las actividades realizadas, el número de Jueces que participaron, un ejemplo del volante que se haya utilizado, etc.
5. La Dirección de Concertación Social y Jueces Auxiliares, atenderá y capacitara a los Jueces Auxiliares en su desempeño para fortalecer la confianza mediante los enlaces con la Autoridad Municipal.
6. Implementará una coordinación y logística para la entrega de cartas petición, reportes o quejas de los vecinos a las Dependencias Municipales.
7. Archivará y guardara todas las peticiones por escrito en forma ordenada y consecutiva.

#### **Recepción de peticiones y quejas ciudadanas**

- 1.- Se harán llegar a la Coordinación durante las juntas bimestrales, en las brigadas, o directamente a la oficina.
- 2.- El oficio debe ir dirigido a la Dependencia correspondiente con copia para la Dirección de Concertación Social y Jueces Auxiliares.
- 3.- Posteriormente nosotros nos encargaremos de hacer llegar la petición a la dependencia y será soportada con un escrito firmado por el Coordinador del Departamento, así se llevara el seguimiento de manera más directa. En caso de que la petición o sugerencia sean otras instituciones se orientará a los Jueces Auxiliares a interponerlas llevando a cabo el mismo procedimiento.
- 4.- El seguimiento o monitoreo de las peticiones se hará semanalmente cuando se trate de las Dependencias Municipales y se le informará al Juez Auxiliar a través de su Jefe de Zona el estado de las mismas.

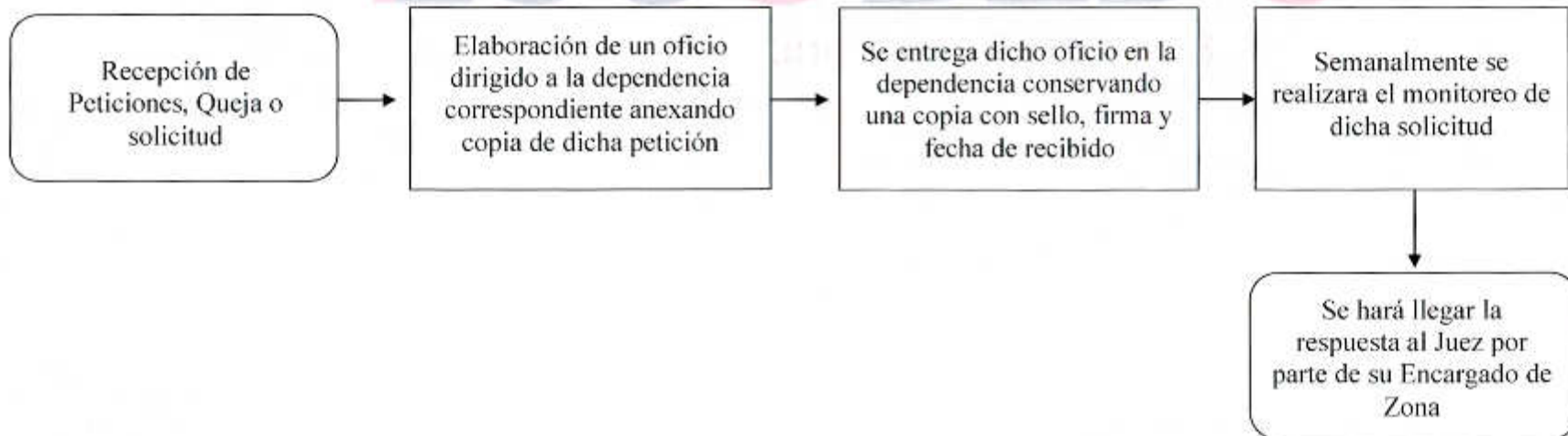
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

5.- Se lleva un consecutivo de las quejas y reportes en una hoja de cálculo alimentada diariamente y mensualmente se imprime un reporte el cual se archiva en el expediente de cada Juez Auxiliar que haya realizado alguna petición.

#### Juntas de Mejora.

1. Elaboración, conducción y actualización del listado de las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material conformadas en los barrios, sectores y colonias del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.
2. Proporcionar la diversa información que se requiere para la conformación, renovación y Terminación de Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material en el Municipio de Escobedo, Nuevo León.
- 3.- Coordinar la colaboración con la Dependencia Estatal competente en materia de Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material en todos los eventos que pretenda realizar con las mismas dentro del territorio del Municipio de General Escobedo.

#### Recepción y canalización de Peticiones de los Ciudadanos a Través de los Jueces Auxiliares







**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES**

CLAVE DEL MANUAL  
MOP-CJA-2016

ENTRA EN VIGOR  
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA  
25

## XII. Elaboración, Diseño y Revisión

---

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Coordinación de Jueces Auxiliares la Cual pertenece a la Oficina ejecutiva de la Presidencia, conforme a lo establecido en la Política Municipal de normatividad Interna, establecida por la contraloría Municipal de General Escobedo Nuevo León.

Elaboró


Lic. Alberto A. Alvarado Fonseca  
Coordinador de Jueces Auxiliares.

Revisó

Ing. José Luis Ramos Vela  
Director de Concertación Social  
y Jueces Auxiliares.

Revisó


Lic. Ramiro González Galván  
Director Jurídico de la Contraloría  
Municipal.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN DE JUECES AUXILIARES</b>		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-CJA-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

### XIII. Autorización

---

  
 Contralor Municipal  
 Lic. José Martín Treviño Sosa

  
 Jefe de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia  
 Sr. Leonel Chávez Rangel

  
 Presidente Municipal  
 Lic. Clara Luz Flores Carrales