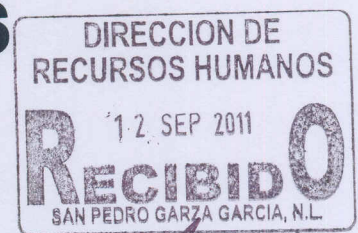




**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L.**

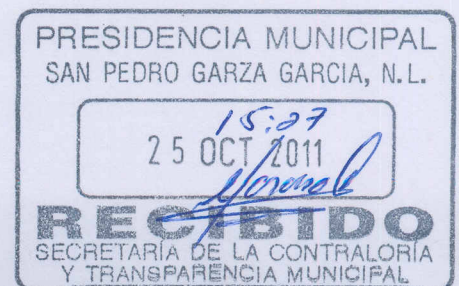
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

AGOSTO DE 2011





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		2 de 16

I. AUTORIZACIONES

Presidente Municipal
Ing. Mauricio Fernández Garza

**Secretario de la Contraloría y
Transparencia Municipal**
C.P. Erubiel Cesar Leija Franco

Secretario del Ayuntamiento
Lic. Roberto Ugo Ruíz Cortes

Secretario de Administración
C.P. Jesús Alejandro Guzmán
Sepúlveda

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Órel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		3 de 16

ÍNDICE

	Página
I AUTORIZACIONES	2
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVOS DEL MANUAL	4
IV ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
V MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
VI ATRIBUCIONES	6
VII DEFINICIONES	7
VIII MISIÓN Y VISIÓN	8
IX ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
X ORGANIGRAMA	8
XI OBJETIVO Y FUNCIONES	9
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -01- V1 DIRECTOR	10
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -02- V1 JUEZ CALIFICADOR "A"	11
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -03- V1 JUEZ CALIFICADOR "B"	12
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -04- V1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -05- V1 SECRETARIA	15

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		4 de 16

II. INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de Jueces Calificadores, tiene como propósito asegurar que las responsabilidades y autoridades estén bien definidas y comunicadas dentro del mismo. Este documento es de observancia general, como instrumento de información consulta, en todas las áreas que conforman la Dirección de Jueces Calificadores.

El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán realizar un trabajo conjunto, asegurando de esta manera la calidad en el servicio de esta área.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta unidad administrativa, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito.

La Dirección de Jueces Calificadores ha decidió establecer procesos de mejora para ofrecer un servicio de calidad a las personas que por una u otra causa interactúan con los servicios que esta presta, de tal manera que ha adoptado el Sistema de Gestión de Calidad, el cual requiere asegurar, que las responsabilidades y autoridades estén bien definidas y comunicadas dentro de la misma.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

El objetivo primordial es proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman la Dirección de Jueces Calificadores con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, las funciones y los niveles de la responsabilidad de la unidad administrativa.

Contar con la información de los puestos de trabajo es de vital importancia, permite que los empleados conozcan con exactitud cuáles son las funciones y actividades a desempeñar, de la misma forma, conocerán a quien o quienes están subordinados.

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		5 de 16

IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La integración de la actual Dirección de Jueces Calificadores, dentro del marco estructural de la Secretaría de Ayuntamiento, ha venido evolucionando, de acuerdo a las necesidades de actualización y adecuación operativa, que tienen como base fundamental el Marco Organizacional planteado en el Reglamento Orgánico del Municipio y en los objetivos trazados en los Planes Municipales de Desarrollo para mejorar el esquema general de la Administración Municipal.

Como una decisión estratégica de la Dirección de Jueces Calificadores, en el año 2007, se alinearon los Procedimientos Administrativos a las Normas Internacionales a un Sistema de Gestión de Calidad, donde se establecieron entre otras cosas, los requerimientos necesarios para cumplir con las actividades asignadas a esta Dependencia.

V. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de N.L.
Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.
Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
Reglamento de Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, N.L.
Reglamento de Policía y Buen Gobierno de San Pedro Garza García, N.L.
Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital de San Pedro Garza García, N.L.
Reglamento de Tránsito y Vialidad de San Pedro Garza García, N.L.
Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
Código de Conducta del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
Demás disposiciones aplicables.

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		6 de 16	

VI. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 25, Inciso B, Fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García N.L., menciona que la Secretaría del R. Ayuntamiento designa y vigila las funciones que los Jueces Calificadores realizan conforme a los Reglamentos de Tránsito, Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO PRIMERO, ARTÍCULO 8 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León enuncia: Los Jueces Calificadores como Auxiliares del Presidente Municipal tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones a los Reglamentos Municipales aplicando el Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa;
- II. Ejercer funciones de conciliación, cuando por motivo de faltas al presente Reglamento, se causen daños y los interesados estén de acuerdo en someterse a su decisión siempre y cuando no se trate de la comisión de un delito;
- III. Poner a disposición de las autoridades competentes a los detenidos, cuando se trate de la comisión de un delito;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes, a los menores que hayan sido detenidos;
- V. Llevar un registro de todas las personas puestas a su disposición y
- VI. Las demás que le confieren las leyes o los reglamentos.

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		7 de 16

VII. DEFINICIONES

Dependencia:

Las enunciadas en el artículo 23 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

Estructura Orgánica:

Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquicos-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna el Reglamento Orgánico de la Administración Municipal, así como el Reglamento Interior correspondiente.

Funciones:

Constituyen el conjunto de actividades afines, a través de las cuales se alcanzará el desarrollo de los objetivos planteados.

Organigrama:

Representación gráfica de la estructura orgánica que debe de reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, el nivel jerárquico, los canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando.

Programa:

Instrumento mediante el cual se desagregan y detallan ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.

Proyecto:

Intención para hacer algo o plan para realizarlo. Redacción o disposición provisional de un tratado, ley, etc.

Puesto:

Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Sistema de Gestión de Calidad:

Marco de las políticas, los procedimientos, las directrices y los recursos asociados para alcanzar los objetivos de la Organización.

Unidad Administrativa:

Unidad básica perteneciente a una dependencia facultada para ejercer gasto con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de una dependencia o entidad del Gobierno Municipal.

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		8 de 16

VIII. MISION Y VISION

MISIÓN

Ofrecer un servicio óptimo y eficiente, mediante el Sistema de Justicia Administrativa Oral Municipal, que permita la transparencia y legalidad de la resolución del Juez Calificador.

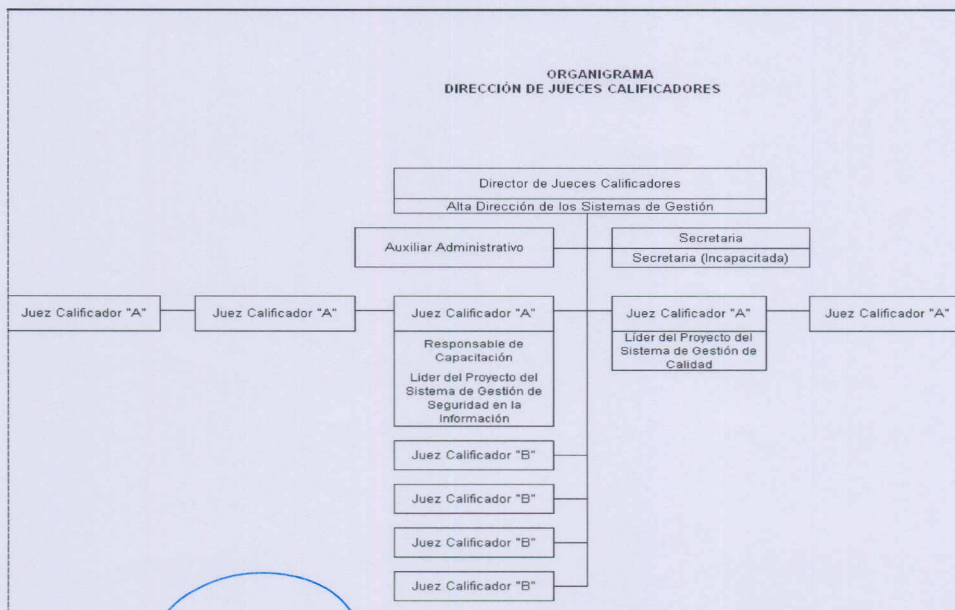
VISIÓN

Promover y reforzar los estándares de calidad que nos proyecten a la vanguardia, en lo concerniente a la impartición de Justicia Administrativa, con el respeto a los Derechos Humanos.

IX. ESTRUCTURA ORGANICA

- 1 Director de Jueces Calificadores.
- 1.1 Juez Calificador "A".
- 1.2 Juez Calificador "B".
- 1.3 Secretaria.
- 1.4 Auxiliar Administrativo.

X. ORGANIGRAMA



Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		9 de 16

XI. OBJETIVO Y FUNCIONES

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		10 de 16

CLAVE DEL PUESTO: 0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -01- V1
NOMBRE DEL PUESTO: DIRECTOR
REPORTA A: SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LE REPORTAN: JUEZ CALIFICADOR "A"
JUEZ CALIFICADOR "B"
SECRETARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Supervisar al personal a su cargo, de acuerdo a la correcta aplicación del Reglamento de Policía y Buen Gobierno, el Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital y demás Leyes y Reglamentos aplicables; administrar y proteger el uso de los activos, promover y participar en los "Sistemas de Gestión de la Calidad" aplicables de la Dirección de Jueces Calificadores.

FUNCIONES:

1. Conducir sus actividades de forma programada y coordinada, de acuerdo al documento oficial de Planeación Operativa y el Plan Municipal de Desarrollo.
2. Auxiliar al R. Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.
3. Participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, lineamientos y sistemas que elabora la Contraloría Municipal, cuando están relacionados con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones o funciones.
4. Elaborar y administrar el presupuesto de egresos de su dependencia.
5. Otorgar el mantenimiento de sus bienes muebles e inmuebles que estén a su cargo para el desempeño de sus funciones.
6. Rendir mensualmente por escrito al Secretario del R. Ayuntamiento, un informe de actividades, así como el avance y el cumplimiento de las metas propuestas en la Planeación Operativa y en el Plan Municipal de Desarrollo.
7. Al término de su cargo, deberá entregar formalmente con la firma del Contralor, al titular que lo suceda, el inventario de los activos de información, bienes muebles e inmuebles, el cual deberá especificar el estado físico de cada bien; personal que se encuentre laborando en la dependencia, así como registros, estadísticas, manuales, planos, sistemas, etc., que debe efectuar la dependencia para su adecuada administración.
8. Custodiar y administrar los fondos fijos que le asignen para el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
9. Coordinar y supervisar a las personas que colaboran en la dependencia a su cargo.

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		11 de 16

10. Supervisar, liderar, coordinar y llevar a cabo los “Sistemas de Gestión de la Calidad” aplicables.
11. Establecer, en coordinación con el Secretario de Seguridad Municipal, reglas o normas de seguridad del Centro Preventivo de Internamiento Distrital.
12. Atender y/o darle seguimiento a los programas y proyectos de la Dirección de Jueces Calificadores.
13. Participar con las tareas de capacitación y actualización del personal de la Dirección de Jueces Calificadores.

FIN DE LA LISTA DE FUNCIONES DE ESTE PERFIL

CLAVE DEL PUESTO: 0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -02- V1
NOMBRE DEL PUESTO: JUEZ CALIFICADOR “A”
REPORTA A: DIRECTOR DE JUECES CALIFICADORES
LE REPORTAN: NINGUNO

OBJETIVO:

Aplicación del Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal, Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital, impartir y llevar a cabo el Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa, así como también, administrar y proteger el uso de los activos, promover y participar en los “Sistemas de Gestión de la Calidad” aplicables de la Dirección de Jueces Calificadores.

FUNCIONES:

Conocer, calificar y sancionar las infracciones a los Reglamentos Municipales aplicando el Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa, cobrar las multas de policía cuando no haya servicio de caja, así como, realizar el reporte diario de los detenidos y multas cobradas.

1. Ejercer funciones de conciliación, cuando por motivo de faltas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, se causen daños y los interesados estén de acuerdo en someterse a su decisión siempre y cuando no se trate de la comisión de un delito.
2. Poner a disposición de las autoridades competentes a los detenidos, cuando se trate de la presunta comisión de un delito.
3. Poner a disposición de las autoridades competentes, a los menores que hayan sido detenidos.
4. Llevar un registro de todas las personas puestas a su disposición.
5. Colaborar con las tareas de capacitación y actualización para el personal de Barandilla de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal.
6. Realizar las funciones delegadas por el Director de Jueces Calificadores.

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		12 de 16

7. Vigilar que se cumplan por parte del personal de la Barandilla de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal con las obligaciones del Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital.
8. Ordenar se realice toda diligencia necesaria a fin que se cumpla estrictamente con lo establecido en el Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital, en relación con toda persona internada en las celdas municipales.
9. Dar conocimiento al Director de Jueces Calificadores, de cualquier anomalía o contradicción que se realice con lo estipulado en el Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital, con el propósito de que se corrija o se sancione al responsable de dicha arbitrariedad.
10. Las demás que le confieren las leyes o los reglamentos.
11. Atender y/o darle seguimiento a los programas y proyectos de la Dirección de Jueces Calificadores.
12. Participar con las tareas de capacitación y actualización de la Dirección de Jueces Calificadores.
13. Vigilar que se cumplan los derechos y garantías constitucionales a la persona detenida.
14. Colaborar con las actividades administrativas de la Dirección de Jueces Calificadores.
15. Al término de su cargo, deberá entregar formalmente con la firma del Director de Jueces Calificadores, los activos de información que se encuentren bajo su responsabilidad, el inventario de los bienes muebles e inmuebles, el cual deberá especificar el estado físico de cada bien, así como registros, estadísticas, manuales, planos, sistemas, etc., que debe efectuar la dependencia para su adecuada administración.
16. Cumplir con las disposiciones establecidas dentro del los "Sistemas de Gestión de Calidad" aplicables.

FIN DE LA LISTA DE FUNCIONES DE ESTE PERFIL

CLAVE DEL PUESTO: 0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -03- V1
NOMBRE DEL PUESTO: JUEZ CALIFICADOR "B"
REPORTA A: DIRECTOR DE JUECES CALIFICADORES
LE REPORTAN: NINGUNO

OBJETIVO:

Aplicación del Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal, Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital, impartir y llevar a cabo el Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa, así como también, administrar y proteger el uso de los activos, promover y participar en los "Sistemas de Gestión de la Calidad" aplicables de la Dirección de Jueces Calificadores.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		13 de 16

FUNCIONES:

1. Auxiliar en conocer, calificar y sancionar las infracciones a los Reglamentos Municipales aplicando el Procedimiento Sumario Oral de Justicia Administrativa, cobrar las multa de policía cuando no haya servicio de caja, así como, realizar el reporte diario de los detenidos y multas cobradas.
2. Ejercer funciones de conciliación, cuando por motivo de faltas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, se causen daños y los interesados estén de acuerdo en someterse a su decisión siempre y cuando no se trate de la comisión de un delito.
3. Poner a disposición de las autoridades competentes a los detenidos, cuando se trate de la presunta comisión de un delito.
4. Poner a disposición de las autoridades competentes, a los menores que hayan sido detenidos.
5. Llevar un registro de todas las personas puestas a su disposición.
6. Colaborar con las tareas de capacitación y actualización para el personal de la Barandilla de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal.
7. Realizar las funciones delegadas por el Director de Jueces Calificadores y por el Juez Calificador "A".
8. Vigilar que se cumplan por parte del personal de la Barandilla de Policía de la Secretaría de Seguridad Municipal, con las obligaciones del Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital.
9. Ordenar se realice toda diligencia necesaria a fin que se cumpla estrictamente con lo establecido en el Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital, en relación con toda persona internada en las Celdas Municipales.
10. Dar conocimiento al Director de Jueces Calificadores o en su caso al Juez Calificador "A", de cualquier anomalía o contradicción que se realice con lo estipulado en el Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital, con el propósito de que se corrija o se sancione al responsable de dicha arbitrariedad.
11. Las demás que le confieren las leyes o los reglamentos.

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		14 de 16

- Atender y/o darle seguimiento a los programas y proyectos de la Dirección de Jueces Calificadores.
- Participar con las tareas de capacitación y actualización del personal de la Dirección de Jueces Calificadores.
- Vigilar que se cumplan los derechos y garantías constitucionales a la persona detenida.
- Colaborar con las actividades administrativas de la Dirección de Jueces Calificadores.
- Al término de su cargo, deberá entregar formalmente con la firma del Director de Jueces Calificadores, los activos de información que se encuentren bajo su responsabilidad, el inventario de los bienes muebles e inmuebles, el cual deberá especificar el estado físico de cada bien, así como registros, estadísticas, manuales, planos, sistemas, etc., que debe efectuar la dependencia para su adecuada administración.
- Cumplir con las disposiciones establecidas dentro de los "Sistemas de Gestión de Calidad aplicables".

FIN DE LA LISTA DE FUNCIONES DE ESTE PERFIL

CLAVE DEL PUESTO: 0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -04- V1

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REPORTA A: DIRECTOR DE JUECES CALIFICADORES

LE REPORTAN: NINGUNO

OBJETIVO:

Brindar apoyo en las labores operativas y/o administrativas de la Dirección de Jueces Calificadores, así como también, administrar y proteger el uso de los activos, promover y participar en los "Sistemas de Gestión de la Calidad" aplicables de la Dirección de Jueces Calificadores.

FUNCIONES:

- Mensajería.
- Elaborar reportes.
- Realizar el llenado de bitácoras.
- Apoyo a los Jueces Calificadores.
- Conducir vehículo oficial.
- Labores de archivo.
- Colaborar con las actividades administrativas y operativas de la Dirección de Jueces Calificadores.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		15 de 16

- Participar en el "Sistema de Gestión de Calidad"
- Al término de su cargo, deberá entregar formalmente con la firma del Director de Jueces Calificadores, los activos de información que se encuentren bajo su responsabilidad, el inventario de los bienes muebles e inmuebles, el cual deberá especificar el estado físico de cada bien, así como registros, estadísticas, manuales, planos, sistemas, etc., que debe efectuar la dependencia para su adecuada administración.

FIN DE LA LISTA DE FUNCIONES DE ESTE PERFIL

CLAVE DEL PUESTO: 0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-PERFIL -05- V1
NOMBRE DEL PUESTO: SECRETARIA
REPORTA A: DIRECTOR DE JUECES CALIFICADORES
LE REPORTAN: NINGUNO

OBJETIVO:

Auxiliar las actividades administrativas de la Dirección de Jueces Calificadores, así como también, administrar y proteger el uso de los activos, promover y participar en los "Sistemas de Gestión de la Calidad" aplicables de la Dirección de Jueces Calificadores.

FUNCIONES:

- Realizar labores de archivo y su organización.
- Recibir y realizar llamadas telefónicas.
- Elaboración de oficios, informes mensuales, análisis anual y estadísticas.
- Administrar el "Sistema de Detenidos" SISPAAC, ("Sistema de Procedimiento Administrativo de Calificación") en coordinación con la Dirección de Sistemas.
- Administrar el presupuesto de la Dirección de Jueces Calificadores, con el uso del SIMUN ("Sistema de Compras Municipal").
- Organizar la logística, respaldo y custodia de las minutas y presentaciones de las juntas del Comité Municipal de Consulta y Participación de la Comunidad en Materia de Seguridad Pública.
- Atender y/o darle seguimiento a los programas y proyectos de la Dirección de Jueces Calificadores.
- Colaborar con las tareas de capacitación y actualización de personal de la Dirección de Jueces Calificadores.
- Realizar las funciones delegadas por el Director de Jueces Calificadores.
- Cumplir estrictamente con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores y Públicos del Estado y los Municipio de Nuevo León y Reglamentos aplicables.
- Colaborar con las actividades administrativas de la Dirección de Jueces Calificadores.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0011-JUEZCALIFICADOR-MORG-01-V1	22 agosto 2011		16 de 16

12. Enlace de indicadores entre la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Jueces Calificadores.
13. Seguimiento a las quejas y/o reportes del CIAC ("Centro Integral de Atención Ciudadana").
14. Seguimiento y respaldo de los DVD's de las audiencias orales.
15. Cumplir con las disposiciones establecidas en los "Sistemas de Gestión de Calidad".
16. Al término de su cargo, deberá entregar formalmente con la firma del Director de Jueces Calificadores, los activos de información que se encuentren bajo su responsabilidad, el inventario de los bienes muebles e inmuebles, el cual deberá especificar el estado físico de cada bien, así como registros, estadísticas, manuales, planos, sistemas, etc., que debe efectuar la dependencia para su adecuada administración.

FIN DE LA LISTA DE FUNCIONES DE ESTE PERFIL

Elaboró

Lic. Armando Martínez Ortiz
Juez Calificador

Revisó

Lic. Benjamín Soto Reyna
Director de Jueces
Calificadores

Revisó

Ing. Orel Arrambide Villarreal
Director de Recursos
Humanos

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública