



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO DE PAZ MUNICIPAL



H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Jojutla, Morelos

2016-2018

www.jojutla.gob.mx Gobernando con Justicia y Sensibilidad





MANUAL DE ORGANIZACIÓN JUZGADO DE PAZ JOJUTLA

CONTENIDO

INTRODUCCIONANTECEDENTES	5 7		
		DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES	9
		RELACIONES ADMINISTRATIVAS	14





INTRODUCCION

Con fundamento en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, el Juzgado de Paz Municipal; es un órgano Jurisdiccional subordinada al Poder Judicial del estado de Morelos, sus integrantes son nombrados mediante Sesión Ordinaria del Consejo de la Judicatura del Estado, por tal motivo los integrantes del Juzgado de Paz Municipal deben tener conocimientos Jurídicos, ya que llevamos Juicios Civiles cuyo monto no exceda de 150 salarios mínimos vigentes en el estado cuando se traten de Juicios que versen sobre propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles Posesorios y los que versen sobre estado y condición de las personas, conocemos de las diligencias de los exhortos y despachos que nos envían autoridades Federales, Estatales y Municipales. Así mismo de los delitos sancionados únicamente con multa o con pena alternativa. Contamos con términos perentorios para acordar las demandas o cualquier promoción que llegue al Juzgado de Paz Municipal, así como publicar todo lo que realizamos en cuanto a Juicios en el Boletín Judicial del Estado de Morelos, el cual podemos encontrar en la página Web del Honorable Tribunal del Estado de Mórelos, así mismo tres días para notificar cualquier acuerdo que sea personal, 10 días para citar audiencias de pruebas y 10 días para hacer una sentencia definitiva o interlocutoria, así mismo dependiendo del Juicio notificarle, requerirle o embargarle a la parte demandada, dando un término para hacer valer lo que a su derecho corresponda y no quede en estado de indefensión, los cuales deben ser fundados y motivados para no llegar a tener responsabilidad ante el Consejo de la Judicatura del Estado.





ANTECEDENTES

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, contempla en su Artículo 75, la estructura administrativa mínima que requiere un ayuntamiento para garantizar el cumplimiento de los deberes de la administración municipal y por acuerdo de cabildo se autoriza el organigrama y la estructura administrativa ampliada, donde se consolida y crean las unidades administrativas que fortalecen y eficientan la función pública.





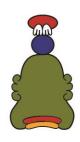
MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Aplicar las leyes vigentes en la resolución de los asuntos de competencia legal de este H. Juzgado, con el fin primordial de lograr la sana armonía de la población, y como juzgador de primer contacto con la Ciudadanía y conocedora no solo de las leyes, sino de la idiosincrasia, costumbres, no olvidando la sensibilidad necesaria para cumplir con la función encomendada, siempre con el fin de mejorar el entorno social, en que se vive. Además de ello se actúa siempre buscando una solución en forma consensuada, pronta e inmediata, siempre con sensibilidad, amabilidad y cortesía adecuada del personal de este Juzgado, logrando soluciones de los problemas que aqueja a las partes.

VISIÓN

Nuestra visión es generar la confianza día a día entre los ciudadanos de acudir a dirimir sus controversias en forma pacífica, con base en las leyes vigentes, en un actuar tendiente a la justicia, y sin lastimar en lo posible tanto la sensibilidad como la economía de los solicitantes, y por ende respetar los mecanismos de impartición de justicia de la manera más pronta y expedita, con responsabilidad, imparcialidad, equidad y honestidad tanto en el actuar cotidiano como en la emisión de acuerdos, resoluciones y sentencias.





DIRECTORIO

NOMBRE: LIC. PATRICIA LOAEZA TOMAS

CARGO: JUEZ DE PAZ MUNICIPAL

DOMICILIO: CALLE ZAYAS ENRIQUEZ, S/N CENTRO DE JOJUTLA,

MORELOS

NOMBRE: LIC. MARYLIN DIANA MORENO MOLINA

CARGO: SECRETARIA DE ACUERDOS

DOMICILIO: CALLE ZAYAS ENRIQUEZ, S/N CENTRO DE JOJUTLA,

MORELOS

NOMBRE: C. BERTHA LOPEZ BUSTAMANTE

CARGO: SECRETARIA

DOMICILIO: CALLE ZAYAS ENRIQUEZ, S/N CENTRO DE JOJUTLA,

MORELOS





MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

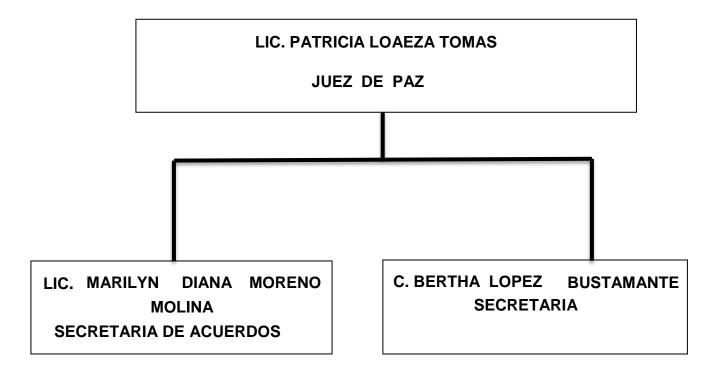
- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Ley orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.
- 3.- Ley Orgánica Municipal.
- 4.- Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
- 5.-.Código de Comercio.
- 6-. Código Federal de Procedimientos Civiles.
- 7.- Código Civil y de Procedimientos Civiles en el Estado de Morelos.
- 8.-. Jurisprudencias
- 10.- Circulares del Poder Judicial del Estado de Morelos
- 11.- Ley de Amparo

Los instrumentos jurídicos y las normas jurídicas generales y particulares que se citan se consideran las vigentes a la fecha, comprendiendo todas las actualizaciones.





ORGANIGRAMA DEL JUZGADO DE PAZ



www.jojutla.gob.mx Gobernando con Justicia y Sensibilidad







DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

PUESTO: JUEZ DE PAZ MUNICIPAL DE JOJUTLA, MORELOS

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA EN DERECHO

JEFE INMEDIATO: PRESIDENTE MUNICIPAL DE JOJUTLA,

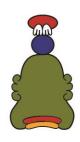
MORELOS

PERSONAL A SU CARGO: SECRETARIA DE ACUERDOS SECRETARIA (SINDICALIZADA)

FUNCIONES

Atender los juicios cuyo monto no exceda del importe de ciento cincuenta veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado de Morelos. Se exceptúan los juicios que versen sobre propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles, los posesorios y los que versen sobre estado y condición de las personas y derechos de familia; De la diligenciación de los exhortos y despachos; De los delitos sancionados únicamente con multa o con pena alternativa; y Los demás asuntos que les corresponda conforme a la ley, practicar las diligencias los tribunales de la federación y del estado que se me encomiende. En general, las mismas que esta ley establece para los Jueces menores, dentro de mi competencia; Practicar las diligencias que me sean encomendadas, de acuerdo con lo previsto en la ley; Visitar los reclusorios municipales, e informar del resultado al juez menor de la demarcación correspondiente; Informar mensualmente, dentro de los primeros tres días de cada mes, al juzgado menor de la demarcación correspondiente, de todos los asuntos que se ventilen en su juzgado, enviando copia del mismo al Tribunal Superior de Justicia; Diligenciar, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recibo, todo despacho, requisitoria u orden que reciban de las autoridades judiciales superiores del estado o federales; y Excusarse en los casos en que tenga impedimento de acuerdo con las leyes aplicables, en cuyo caso conocerá desempeñar sus funciones dentro de los límites territoriales del municipio para el cual fueron designados. La publicidad y difusión de las resoluciones judiciales. Practicar las notificaciones de tales resoluciones a quienes corresponda, en los términos señalados por los ordenamientos procésales; Realizar las diligencias de ejecución que ordenen los Jueces; Asentar las razones correspondientes a las notificaciones y ejecuciones a que se refieren las fracciones anteriores; Asentar en los expedientes las que correspondan a la publicación de las resoluciones judiciales en el boletín judicial.

> www.jojutla.gob.mx Gobernando con Justicia y Sensibilidad





PUESTO: SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO DE PAZ DEL

MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA EN DERECHO

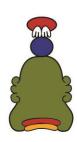
JEFE INMEDIATO: JUEZ DE PAZ MUNICIPAL DE JOJUTLA.

MORELOS

PERSONAL A SU CARGO: N/A

FUNCIONES

Dar fe y autorizar con su firma las actuaciones que en su función le imponga la ley o le encomiende el juez; Dar cuenta al juez y presentarle proyecto de acuerdo, dentro del término de ley, con las promociones y documentos oficiales dirigidos al juzgado; Asentar en autos, dentro del término, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial; Cumplir oportunamente en sus términos las resoluciones judiciales firmes; Dar cuenta al Juez de las faltas y omisiones que personalmente hubiese notado en los servidores públicos de la administración de justicia subalternos de la oficina, o por denuncias verbal o escrita del público; Abstenerse de actuar cuando se encuentre impedido conforme a la ley o por disposición del Juez; Concurrir y desempeñar sus labores en las horas hábiles o cuando así lo indique el juez por necesidades del servicio; Vigilar que el personal bajo su dependencia se dedique a sus labores oficiales; Entregar oportunamente los expedientes de notificaciones personales o pendientes de diligencias a los Actuarios, cuando deban efectuarse fuera del juzgado; Hacer, en ausencia del Actuario, las notificaciones personales que procedan a las partes, dentro del término de ley, cuando éstas concurran al juzgado; Mostrar los expediente a las partes, cuando éstas lo soliciten, especialmente cuando se haya publicado resolución en el boletín judicial y esté corriendo un término; Remitir al archivo judicial general, al terminar el año, los expedientes cuyo envió sea forzoso





conforme a la ley; mismos que deberán estar debidamente foliados; Practicar las diligencias que correspondan a los Actuarios, en ausencia de éstos o cuando el Juez así lo ordene; Auxiliar al juez en la redacción de las resoluciones que este le encomiende, con excepción de las sentencias definitivas y Las demás que les encomienden la ley o el titular de su dependencia. La publicidad y difusión de las resoluciones judiciales. Practicar las notificaciones de tales resoluciones a quienes corresponda, en los términos señalados por los ordenamientos procésales; Realizar las diligencias de ejecución que ordenen los Jueces; Asentar las razones correspondientes a las notificaciones y ejecuciones a que se refieren las fracciones anteriores; Asentar en los expedientes las que correspondan a la publicación de las resoluciones judiciales en el boletín judicial.





PUESTO: SECRETARIA ADMINISTRITIVA DEL JUZGADO DE PAZ DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS

JEFE INMEDIATO: JUEZ DE PAZ MUNICIPAL DE JOJUTLA, MORELOS.

PERSONAL A SU CARGO: N/A

FUNCIONES

- 1. Primer contacto con la ciudadanía
- 2. Capturar e Imprimir documentación
- 3. Archivar y ordenar documentos administrativos
- 4. Control y cuidado de agenda
- 5. Resguardo de documentación administrativa recibida
- 6. Recepción, turno de documentación y correspondencia
- 7. Registrar con número de cuenta a escritos iniciales de demandas y promociones.
- 8. Las demás que se le encomienden.





RELACIONES ADMINISTRATIVAS H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL JOJUTLA

- 1. Presidente Municipal
- 2. Sindicatura Municipal
- 3. Regidurías del H. Ayuntamiento
- 4. Secretaría General
- 5. Dirección General de Seguridad Pública Municipal

RELACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PODER JUDICIAL

- Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos
- Poder Judicial Federal en el Estado de Morelos
- Poder Judicial del Estado de Morelos
- Consejo de la Judicatura
- Juez Menor del IV Distrito Judicial.