



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

CUADRO DE CONTROL

Licenciado Lisandro Israel Damián Cardona	(Juzgado Cívico)
Fecha de elaboración:	20 de marzo de 2025
Actualización:	Versión 03
Código:	JUC-MO-01

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	28 de abril de 2022	Documento completo	Imagen gubernamental, el contenido queda sin cambio alguno
2	16 de febrero de 2023	II, III del documento	Objetivos General y Especifico, Contenido Organizacional
3	20 de marzo de 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización del contenido
4			



INDICE:

Contenido

CUADRO DE CONTROL.....	2
BITÁCORA DE REVISIONES.....	2
INDICE:.....	3
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
INTRODUCCIÓN:.....	6
OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:.....	7
FUNDAMENTO LEGAL:.....	8
MISIÓN:.....	9
VISIÓN:.....	9
VALORES:.....	9
OBJETIVO GENERAL:.....	10
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
MARCO JURÍDICO APLICABLE:.....	11
ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL:.....	11
ORGANIGRAMA ESPECÍFICO.....	¡Error! Marcador no definido.
OBJETIVOS, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	14
PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REPLAZO DEL PERSONAL.....	16
LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN.....	22
PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO....	23
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:.....	24

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización del Juzgado Cívico se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la Administración Pública Municipal realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero procurando en todo momento un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios. Es por ello que el Manual de Organización del Juzgado Cívico, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, habilidades y actitudes, que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

El *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco* en su Artículo 20 Ter, fracción VIII, faculta al Área de Planeación Gubernamental, proponer de forma conjunta con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las dependencias municipales.

En el Artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, faculta a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

El Artículo 5º transitorio del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, enuncia: que deberán expedirse los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos normativos necesarios para el cumplimiento de estas modificaciones, en un término que no exceda de ciento ochenta días, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto. En tanto se expiden, continuarán vigentes los actuales en lo que no se opongan a la presente reforma, acorde a lo establecido en el Artículo Segundo Transitorio del presente decreto.

En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la *Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, el Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber que apruebo el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:





INTRODUCCIÓN:

El Manual de Organización es un instrumento considerado como un recurso indispensable en toda Entidad plenamente estructurada, que permite la definición de sus objetivos y atribuciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, así como las funciones del personal adscrito a la Dependencia municipal, los cuales deben operar siempre con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, y orientarse para dar cumplimiento a todo el marco jurídico que rija su actuación, buscando desempeñarlo de manera eficiente y eficaz, siendo esto una referencia para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos y materiales.

Cabe destacar que dicho manual también favorece la coordinación entre las áreas, a partir de una precisa delimitación funcional, constituyendo un instrumento de consulta que permita identificar con claridad objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran, así como evitar su duplicidad, además permite conocer las líneas de comunicación de mandos y proporciona los elementos indispensables para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.



OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

1. Servir como un instrumento de apoyo que establezca la estructura orgánica y que defina los niveles jerárquicos de Juzgado Cívico.
2. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la dependencia de Juzgado Cívico para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
3. Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo.
4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
5. Servir de marco de referencia para la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
6. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuesto del Juzgado Cívico.



FUNDAMENTO LEGAL:

El Manual de Organización del Juzgado Cívico, se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 fracción II, 40 fracción II, 45 y 46 de la *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, así como artículo 73 y 88 fracción XLVIII y LVIII del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, siendo autorizado por el Presidente Municipal y por el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, para su publicación y conocimiento, y en consecuencia, será de observancia obligatoria para las y los servidores públicos municipales que integran ésta dependencia del Juzgado Cívico.





MISIÓN:

Fungir como la figura pública que se encargue de aplicar la justicia administrativa de manera adecuada; salvaguardando los derechos de los ofendidos y de los presuntos infractores, con la única finalidad de actuar de manera imparcial aplicando la Ley ajustada al caso en particular; para con ello tomar en cuenta los derechos y obligaciones de los Laguenses y público en general en el ámbito de la materia legal administrativa que compete a las propias actividades del Juzgado Cívico. Para con ello permita a sus ciudadanos tener una certeza jurídica plena que ayuden al crecimiento social, político y económico ordenado, logrando así proporcionar seguridad y servicios de calidad a la población.

VISIÓN:

Que el Juzgado Cívico sea la dependencia municipal que establezca de manera tajante un Estado de Derecho, que, de manera inequívoca dé legalidad y certeza jurídica a los actos particulares involucrados en los diferentes asuntos de su competencia cumpliendo y haciendo cumplir los principios de legalidad y justicia, así como la protección a los derechos humanos de las personas.

VALORES:

Los principios y valores que rigen el desempeño de la dependencia Juzgado Municipal son los establecidos en el artículo 4 y 5 del *Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, además:

CALIDAD:

Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.

CALIDEZ:

Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.





ESPÍRITU DE SERVICIO:

Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.

HONESTIDAD:

Trabajaremos de la mano de la ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, honestidad, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos públicos.

OBJETIVO GENERAL:

Con el paso del tiempo, cuando la ciudad fue ganando espacio y un crecimiento demográfico, dentro de la administración municipal se comenzó a analizar la creación de un órgano encargado de realizar las gestiones necesarias y presta los servicios adecuados en los que se refiere a la calificación de las faltas administrativas, de policía, las infracciones de tránsito hoy en día Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal, de ecología, de reglamentos y de recursos hidráulicos, así como a solucionar los conflictos que se presenten con los vecinos de la localidad.

Es por ello que conforme a estas necesidades surge un reglamento de Policía y Buen Gobierno, que viene a dar a la Ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco; el orden que se esperaba en estos rubros, con la creación del Juzgado Municipal.

De la misma forma y una vez ya en funciones el Juzgado Municipal con el paso del tiempo, la administración pública pondera la necesidad de la creación del reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno. Con la única finalidad y objetivo que es la de brindar día a día un servicio de calidad a la ciudadanía sujeta a los procedimientos del Juzgado Cívico.

Dentro del mismo Juzgado Cívico se han fijado objetivos estratégicos con la finalidad de cumplir con el objetivo general que es el de brindar día a día un servicio de calidad a la ciudadanía, tanto a la que se encuentra involucrada de manera directa, como a la que se liga a este de manera indirecta.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.- Los valores dentro del Juzgado Cívico se hacen manifiestos con el servicio prestado a los ciudadanos involucrados, dando confiabilidad a la institución.
- 2.- Al mostrar en todo momento la honestidad tan requerida dentro de la función pública, así como la lealtad para con las partes, se da certeza jurídica a los involucrados.
- 3.- Al dar la certeza jurídica a los involucrados, el ciudadano tiene la tranquilidad de que sus derechos serán respetados en todo momento.
- 4.- El Juzgado Cívico actúa en el ámbito de sus competencias, buscando en todo momento cumplir con las facultades encomendadas, con el firme objetivo de hacer valer el Estado de Derecho.
- 5.- Al hacer valer el Estado de Derecho, el Juzgado Cívico entre otras cosas, respeta el ámbito de competencia de las Autoridades involucradas y a las que se dará vista según corresponda, para que los ciudadanos reciban de la impartición de justicia pronta y expedita.
- 6.- Al dar servicio de calidad, mostrando en todo momento los valores de la dependencia, y con ello estableciendo un Estado de Derecho, el Juzgado Cívico elimina paso a paso, los engorrosos trámites burocráticos tan criticados, pero jamás dejando de lado cumplir con los lineamientos legales primordiales y necesarios.

MARCO JURÍDICO APLICABLE:

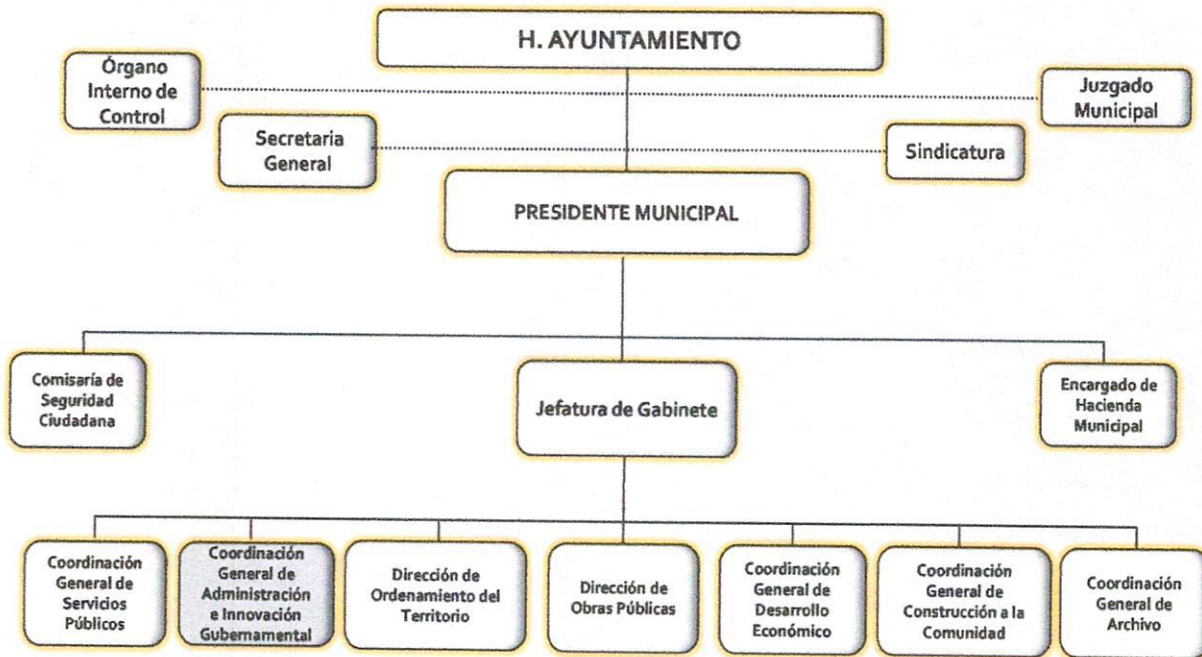
- Nuevo Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco.
- Ley de Movilidad, Seguridad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Ley de Ingresos de Lagos de Moreno vigente.
- Ley de la Administración Pública Municipal.
- Reglamento del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente de Lagos de Moreno, Jalisco.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL:

ORGANIGRAMA GENERAL: (Ejemplo, nosotros les proporcionamos el organigrama)

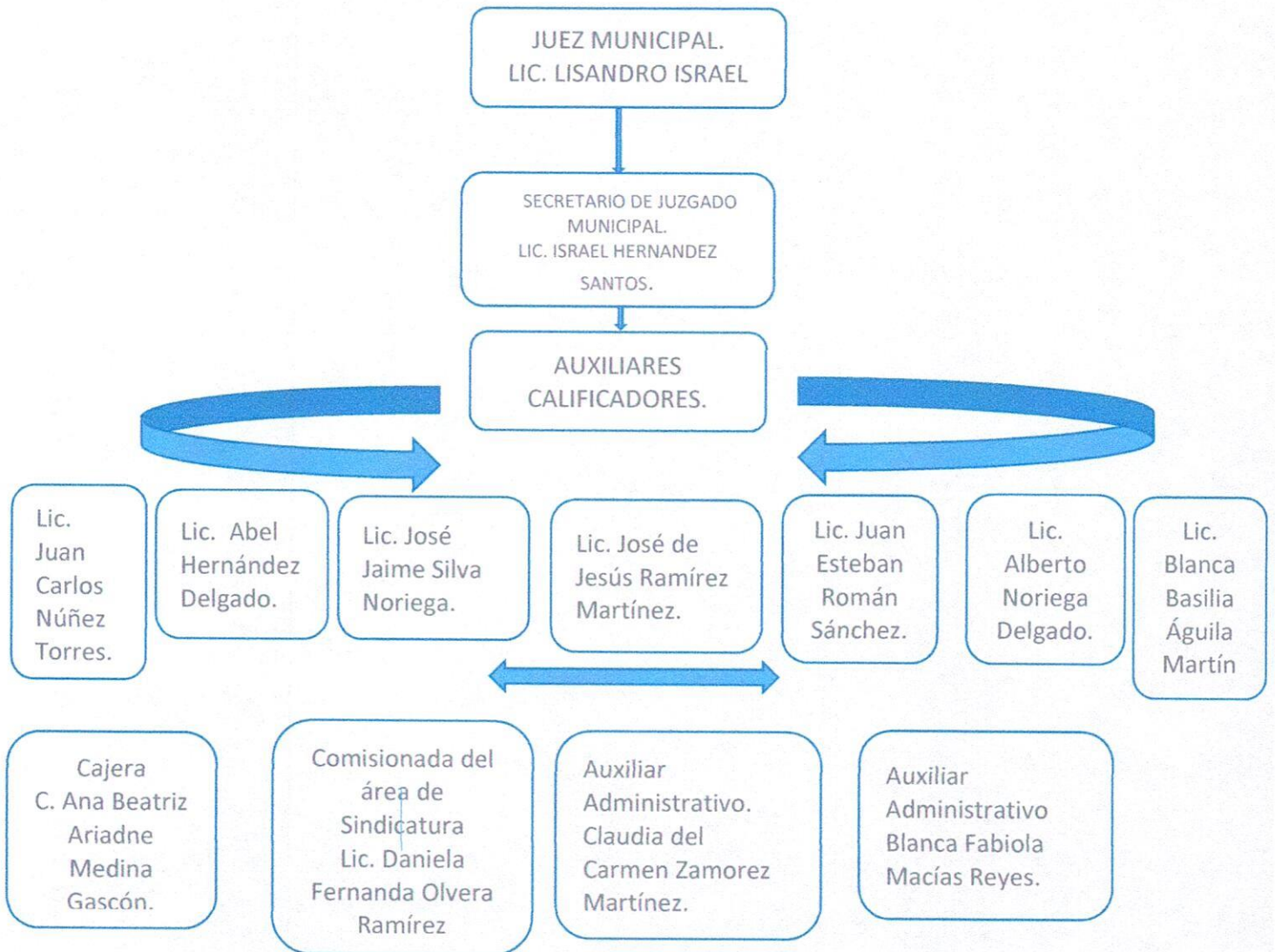


LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO



♀ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

ORGANIGRAMA DE LA DEPENDENCIA: (ejemplo)



**OBJETIVOS, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA
DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Juzgado Cívico	
Juez Cívico.	
Objetivo	<p>Aplicar las disposiciones establecidas en el marco normativo pertenecientes a este municipio. Procurar la eficiente aplicación de las normas en materia de justicia municipal. Dar trámite al cumplimiento de las acciones inherentes a la prevención social y la mediación municipal.</p>
FUNCIONES	
<p>Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales. Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a disposición y aplicar las sanciones tendientes al control de las conductas antisociales que, sin llegar a ser delitos, alteren la paz y el buen orden de la comunidad. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al ayuntamiento del desempeño de sus funciones.</p>	
Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Derecho
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Asertividad en la solución de problemas tanto externos como internos. • Manejo de integrantes pertenecientes a la dependencia. • Disposición para resolver conflictos. • Liderazgo.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Honesto • Respetuoso • Empático



- Solidario
- Justo
- Tolerante
-

Secretario de Juzgado Cívico.

Objetivo

Auxiliar y autorizar al Juez Cívico en Aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Policía y buen gobierno del Municipio. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales. Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a disposición y aplicar las sanciones tendientes al control de las conductas antisociales que, sin llegar a ser delitos, alteren la paz y el buen orden de la comunidad. Procurar la eficiente aplicación de las normas en materia de justicia municipal. Custodiar y vigilar a los internos por infracciones administrativas, cuidando que en todo momento se respeten sus derechos humanos. Dar trámite al cumplimiento de las acciones inherentes a la prevención social y la mediación municipal. Mediar y conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos por desavenencia que no sean constitutivas de delito, ni de competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al ayuntamiento del desempeño de sus funciones. Realizar la organización del personal con lo que respecta a la prestación del servicio, descansos, rol de turno y vacaciones de las funciones del mismo juzgado, y las demás que atribuyen los ordenamientos municipales aplicables.

FUNCIONES

Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales.
 Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a disposición y aplicar las sanciones tendientes al control de las conductas antisociales que, sin llegar a ser delitos, alteren la paz y el buen orden de la comunidad.
 Realizar la organización del personal con lo que respecta a la prestación del servicio, descansos, rol de turno y vacaciones de las funciones del mismo juzgado, y las demás que atribuyen los ordenamientos municipales aplicables.





Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Derecho
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">• Asertividad en la solución de problemas tanto externos como internos.• Manejo de integrantes pertenecientes a la dependencia.• Disposición para resolver conflictos.• Liderazgo.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Responsable• Honesto• Respetuoso• Empático• Solidario• Justo• Tolerante

Auxiliar Calificador	
Objetivo	<p>Auxiliar y obedecer tanto al Juez Cívico como al secretario, en el aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Policía y buen gobierno del Municipio. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales. Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a disposición y aplicar las sanciones tendientes al control de las conductas antisociales que, sin llegar a ser delitos, alteren la paz y el buen orden de la comunidad. Procurar la eficiente aplicación de las normas en materia de justicia municipal. Custodiar y vigilar a los internos por infracciones administrativas, cuidando que en todo momento se respeten sus derechos humanos. Dar trámite al cumplimiento de las acciones inherentes a la prevención social y la mediación municipal. Mediar y conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos por desavenencia que no sean constitutivas de delito, ni de competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al</p>





	ayuntamiento del desempeño de sus funciones. Al igual que en el cumplir su espacio y tiempo de su prestación de servicio dentro del departamento, Y las demás que atribuyen los ordenamientos municipales aplicables.
FUNCIONES	
Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales. Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a disposición y aplicar las sanciones tendientes al control de las conductas antisociales que, sin llegar a ser delitos, alteren las paz y el buen orden de la comunidad. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al ayuntamiento del desempeño de sus funciones.	
Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Derecho
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">• Asertividad en la solución de problemas tanto externos como internos.• Trabajar bajo presión.• Disposición para resolver conflictos.• Acatar indicaciones y en conjunto resolver el conflicto presente.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Responsable• Honesto• Respetuoso• Empático• Solidario• Justo• Tolerante

Secretaria	
Objetivo	Auxiliar y obedecer tanto al Juez Cívico como al secretario.





	Auxiliar al Juez Cívico, Secretario Municipal, Auxiliares calificadores, Cajera y Técnico Administrativo en lo que respecta al ámbito de sus funciones con relación a los apoyos que se brinden, de la misma forma realizar las funciones administrativas que corresponden, en lo que respecta a la recepción de las infracciónese, actas administrativas y documentación en general que compete al Juzgado Cívico, al igual que organizar y archivar la documentación correspondiente.
FUNCIONES	
recepción de las infracciónese, actas administrativas y documentación en general que compete al Juzgado Cívico, al igual que organizar y archivar la documentación correspondiente.	
Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• Mínimo indispensable Preparatoria
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">• Trabajar bajo presión.• Acatar indicaciones y en conjunto resolver el conflicto presente.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Responsable• Honesto• Respetuoso• Empático• Solidario• Justo• Tolerante

Técnico Administrativo.





Objetivo	Auxiliar al Juez Cívico, secretario Municipal, Auxiliares calificadoros, secretaria y Cajera en lo que respecta al ámbito de sus funciones con relación a los apoyos que se brinden, de la misma forma realizar las funciones administrativas que corresponden.
FUNCIONES	
recepción de las infracciónense, actas administrativas y documentación en general que competa al Juzgado Cívico, al igual que organizar y archivar la documentación correspondiente.	
Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• Mínimo indispensable Preparatoria
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">• Trabajar bajo presión.• Acatar indicaciones y en conjunto resolver el conflicto presente.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Responsable• Honesto• Respetuoso• Empático• Solidario• Justo• Tolerante

Cajera.	
Objetivo	auxiliar al Juez Cívico, secretario Municipal, Auxiliares calificadoros, Secretaria y Cajera en lo que respecta al ámbito de sus funciones con relación a los apoyos que se brinden, de la misma forma realizar las funciones administrativas que corresponden, en lo que respecta a la recepción de las infracciónense, actas administrativas y





	documentación en general que compete al Juzgado Cívico, al igual que organizar y archivar la documentación correspondiente.
FUNCIONES	
Recibir los diversos pagos destinados a los motivos de calificación del Juzgado Cívico,	
Perfil Académico	<ul style="list-style-type: none">• Mínimo indispensable Preparatoria
Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">• Trabajar bajo presión.• Acatar indicaciones y en conjunto resolver el conflicto presente.
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Responsable• Honesto• Respetuoso• Empático• Solidario• Justo• Tolerante



PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REMPLAZO DEL PERSONAL

El plan de sucesión es el proceso mediante el cual la Dependencia identifica que cuando un/a servidor público se ausenta temporalmente, pueda ser sustituido por otra persona servidora pública que deberá llevar a cabo las funciones del puesto con el mismo o mejor desempeño, ya que de no ser así podrían existir complicaciones en la ejecución de actividades y en las operaciones del área.

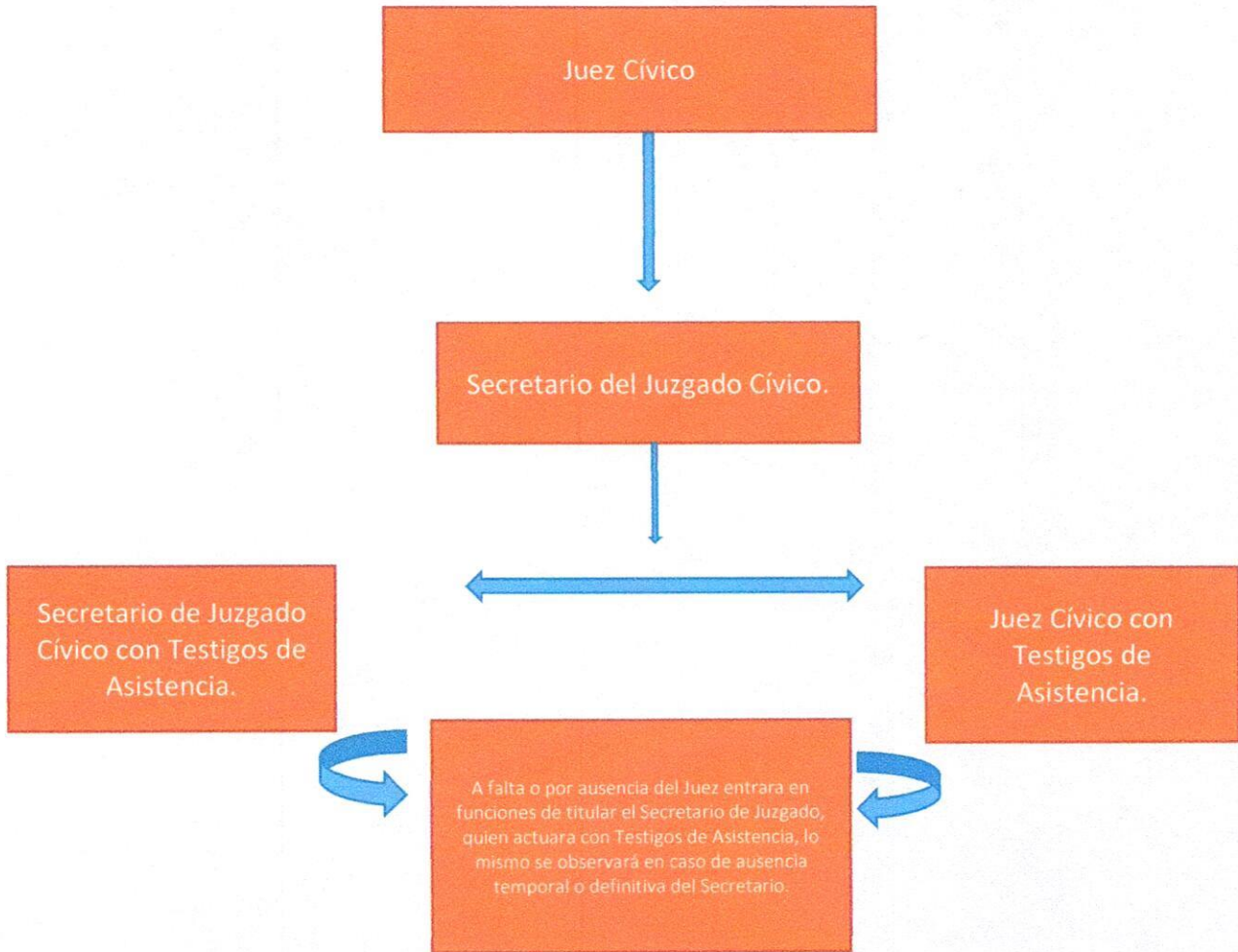
En otras palabras, se establece un relevo o reemplazo, temporal o permanente, el cual debe ser planificado de manera metódica y organizada desde antes de que se pueda presentar la situación, en el que se debe considerar el potencial que pudiera demostrar la persona para puestos de mayor jerarquía o niveles directivos. Algunos de los beneficios de tener un plan de sucesión son los siguientes:

- Motivar a los empleados en el desempeño de sus labores
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Garantiza la continuidad en los procesos llevados en cada área
- Evita fuga de talentos y conocimientos
- Fomenta el crecimiento profesional dentro de la Administración Pública Municipal
- Garantiza mayor involucramiento por parte de las y los servidores públicos en el rol de las actividades llevadas a cabo en la Dependencia



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Por lo anterior, el plan de sucesión de Juzgado Cívico, se presenta de la siguiente manera:





LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN EN LA DEPENDENCIA DE JUZGADO CÍVICO.

Las líneas de comunicación son las vías a través de las cuales es posible intercambiar información interna y externamente, por lo cual las líneas establecidas dentro de la Dependencia del Juzgado Cívico para comunicar información entre el personal y/o con otras Dependencias son las siguientes:

-juzgadamunicipallagos@gmail.com

-juzgado@ldm.gob.mx

Tel: 474 688 0808

PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

La inducción es el procedimiento mediante el cual se presenta la Dependencia a las y los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo. Es el conjunto de actividades que se realizan con objeto de guiar, orientar e integrar a las y los nuevos empleados en el ambiente de trabajo y en el puesto.

En caso de que la Dependencia del Juzgado Cívico tenga un(a) nuevo(a) integrante en su equipo de trabajo, deberá presentarse el **Programa de Inducción** que deberá incluir lo siguiente:




*Marco Normativo Aplicable.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
		
<p>Nombre del Titular, Lic. Lisandro Israel Damián Cardona</p>	<p>Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.</p>	<p>Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.</p>


**JUZGADO
MUNICIPAL**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027
LAGOS DE MORENO


**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027


COORDINACIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027
LAGOS DE MORENO

