|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022  Oficialía Mayor | | | | | | | | | | | | | | | |
| **JUZGADO MUNICIPAL** | | | | | | Juez municipal | | | | | | **Lic. Luis Angel Chavez Lara** | | | |
|  | | | | | | Dependencia | | | | | | Juez municipal | | | |
| Objetivo General | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proteger y atender jurídicamente a los diversos departamentos, así como brindar a la ciudadanía una cultura de legalidad donde les permita resolver sus problemas jurídicos y atención ciudadana a través de procedimientos ajustados a las normas mexicanas. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acciones o Actividades | Cronograma 2022 | | | | | | | | | | | | Metas | Indicadores | Recursos |
| E | F | M | A | MA | J | JU | AG | S | O | N | D | Brindar un desempeño eficiente y ajustado a las normas políticas mexicanas, para satisfacer las necesidades jurídicas de la población. | Número de Solicitudes atendidas, en tiempo y forma de atención. | Material de oficina, papelería, trasporte en caso de ser requerido. |
| 1. Dar atención a las solicitudes que se presenten por parte de los ciudadanos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Mejorar el manejo de las solicitudes presentadas, así como los procesos de conciliación y mediación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lograr una organización con las solicitudes y las partes, para desarrollar a través de procesos jurídicos funcionales, sistemas de conciliación eficientes. | Mejoras a la calidad de atención a los ciudadanos y seguimiento a los intereses de los particulares. | Material de oficina, papelería, trasporte en caso de ser requerido. |
| 3.- Informar de forma mensual a las diferentes actividades sobre la atención brindada a la población. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Es importante dar a conocer la observancia de la planeación que se tiene esta área, además de aquellas actividades desarrolladas a lo largo del proceso jurídico que se mantiene con la población. | Calidad y tiempo en la atención brindada, así como el seguimiento oportuno a los intereses de las partes. | Material de oficina, papelería, trasporte en caso de ser requerido. |
| 4. Mejorar el sistema de cultura de legalidad municipal. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Crear campañas de concientización, así como proyectos que permitan atender a las necesidades jurídicas de la población y buscar soluciones mediáticas. | Campañas en apoyo al testamento, contratos, asesoría jurídica, elaboración de documentos como títulos de crédito, etc. | Material de oficina, papelería, trasporte en caso de ser requerido. |
| 5. Mejorar las condiciones jurídicas de los habitantes del municipio. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | impulsar el servicio de atención a la población en conjunto con nuestro equipo de elementos policial, para que sean atendidos de forma ajustada y apegadas a estricto derecho, esto aunado a la atención particular e imparcial que se tendrá en el juzgado municipal. | Las condiciones en que se encuentren las áreas jurídicas del juzgado municiapl antes y después de nuestra intervención. | Material de oficina, papelería, trasporte en caso de ser requerido. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elaboro Superviso Aprobó

Juez Municipal Secretario General Presidente Municipal