Anexo 2. Informe de resultados

Instrucciones: A continuación se provee la estructura que deberá tener el Informe de resultados del cuestionario diagnóstico (Anexo 1). Las secciones propuestas deben ser respetadas. Se incluye en cursivas párrafos explicativos con el tipo de información que debe contener cada sección. Al completarse el informe, los párrafos explicativos de ejemplo deberán ser borrados. Al finalizar el documento, esta caja de texto deberá ser borrada también.

Entre los principales resultados obtenidos, destacan los siguientes:

1. Figura

Denominación de la autoridad encargada de imponer sanciones administrativas (en este documento de ahora en adelante se les denominará Jueces Cívicos por cuestiones de claridad)

2. Número de jueces

Número total de Jueces Cívicos en el municipio, número de Jueces Cívicos en cada turno de trabajo.

3. Marco Normativo

Nombre del documento (o documentos) de la normativa local donde se regula a los Jueces Cívicos, se definen las faltas administrativas y las sanciones a éstas. En caso de existir manuales operativos, guías o protocolos deberán ser mencionados y explicados en esta sección.

4. Estructura Orgánica

Adscripción de los Jueces Cívicos en el organigrama municipal.

5. Personal que labora en el Juzgado Cívico

Número total de personal del Juzgado Cívico, explicando el puesto y actividades que realiza cada uno (se debe incluir a jueces cívicos, personal administrativo, supervisores o coordinadores, etc.). Se deberá completar la siguiente tabla:

Puesto o cargo	Número de personas	Actividades que realizan

6. Presupuesto

Origen del financiamiento municipal dedicado a la Justicia Cívica y montos asignados de manera periódica (mensual, trimestral, anual) fijos o variables.

7. Perfil de los Jueces Cívicos

Formación y perfil de los Jueces Cívicos, así como la información correspondiente al esquema de servicio profesional de carrera en caso de que el municipio cuente con uno.

8. Sueldos

Monto mensual neto recibido por los Jueces Cívicos y esquema de contratación.

9. Horarios

Turnos y horarios de trabajo de los Jueces Cívicos, así como tiempos de descanso.

10. Funciones

Tareas asignadas a los Jueces Cívicos. En esta sección se deberán describir de manera detallada las actividades realizadas por los Jueces Cívicos, así como los procesos que realizan desde que se preparan para recibir al detenido hasta que se dictamina una resolución al caso.

11. Derechos y obligaciones

Facilidades a las que son acreedores los Jueces Cívicos. En caso de que cuenten con prestaciones adicionales como seguros médicos, bonos, o similares, incluir la información en esta sección.

Obligaciones con las que tienen que cumplir los Jueces Cívicos en el ejercicio de sus labores, por ejemplo entregas de informes, registros de información, reportes para sus supervisores

12. Capacitación

Esquema de capacitación inicial y continua de los Jueces Cívicos explicando a detalle los módulos o contenidos que se les imparten, así como la duración de la capacitación. Se debe incluir también información acerca de las dependencias u organizaciones encargadas de impartir la capacitación. Se sugiere incluir una tabla con la información del número de Jueces capacitados.

13. Difusión de la figura del Juez Cívico

Campañas o estrategias de difusión de las actividades del Juzgado Cívico o de los Jueces Cívicos, explicando el o los mensajes principales difundidos, la duración de la campaña y su plataforma (folletos, redes sociales, anuncios de radio, entre otros).

14. Instancia que coordina a los Jueces Cívicos

Dependencias o asociaciones que vinculen a los Jueces Cívicos para desarrollar actividades propias de la justicia cívica. Por ejemplo, en la Ciudad de México existe la Asociación de Oficiales Calificadores en la zona oriente de la Ciudad de México.

15. Principales faltas administrativas

Faltas administrativas de mayor incidencia en el municipio. Se sugiere incluir una tabla y/o gráfica con la información del número total y tipo de faltas administrativas cometidas durante los doce meses anteriores.

16. Tipos de sanciones

Tipos de sanciones administrativas aplicadas a los detenidos, entre ellas pueden encontrarse arrestos, multas o trabajo comunitario. Se sugiere incluir una tabla y/o gráfica con la información del número de sanciones impuestas en los últimos doce meses y especificando el tipo de sanción.

17. Audiencias de defensa del posible infractor

Descripción del proceso llevado a cabo durante las audiencias a fin de que el probable infractor ejerza su derecho a la defensa, respecto de la imputación que le hacen.

18. Protocolos

Detalle del contenido de los protocolos de actuación para los Jueces Cívicos y demás personal adscrito al Juzgado Cívico. Se recomienda incluir si es que existen protocolos específicos de atención a poblaciones vulnerables.

19. Instalaciones

Descripción de la infraestructura de los Juzgados Cívicos, especificando si se cuenta con un inmueble propio o éste se comparte con otras instituciones o dependencias municipales. Especificar el número de salas u oficinas para los Jueces Cívicos, así como instalaciones complementarias en caso de que existan (área de detención, consultorio médico, entre otras).