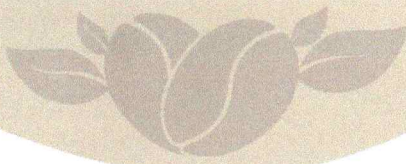


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INTRODUCCIÓN.....	3
MISIÓN.....	3
VISIÓN	3
VALORES	3
OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
MARCO JURÍDICO	4
NORMATIVA FEDERAL.....	4
NORMATIVA ESTATAL.....	4
NORMATIVA MUNICIPAL	4
OTROS INSTRUMENTOS	5
ORGANIGRAMA COMPLETO DEL H. AYUNTAMIENTO.....	5
ORGANIGRAMA INTERNO	6
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS.....	6
PROCEDIMIENTO 1: CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS ...	6
PROCEDIMIENTO 2: AUDIENCIA PÚBLICA	8
PROCEDIMIENTO 3: IMPOSICIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	9
PROCEDIMIENTO 4: REGISTRO Y CONTROL DE INFRACTORES	10



INTRODUCCIÓN

El Área de Juez Calificador del Municipio de Tlacuilotepéc, Puebla, desempeña un papel fundamental en la preservación del orden público, la legalidad y la convivencia social, mediante la aplicación de sanciones administrativas derivadas de faltas al Bando de Policía y Gobierno Municipal.

La correcta actuación del Juez Calificador garantiza el respeto a los derechos humanos, el debido proceso y la legalidad en la imposición de sanciones administrativas. En este sentido, resulta indispensable contar con un Manual de Procedimientos que establezca de manera clara y ordenada las funciones, responsabilidades y procesos que rigen el actuar del área, permitiendo una administración de justicia cívica eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente.

MISIÓN

Impartir justicia administrativa de manera imparcial, legal y transparente, calificando las faltas administrativas cometidas dentro del Municipio de Tlacuilotepéc, Puebla, garantizando el respeto a los derechos humanos y contribuyendo a la paz social y el orden público.

VISIÓN

Ser un Área de Juez Calificador-reconocida por su eficiencia, legalidad y apego a los derechos humanos, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la justicia cívica municipal.

VALORES

- **Legalidad:** Actuar conforme a la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.
- **Imparcialidad:** Resolver sin distinción ni favoritismos.
- **Respeto:** Garantizar el trato digno a las personas infractoras.
- **Responsabilidad:** Asumir con compromiso las decisiones y resoluciones emitidas.
- **Transparencia:** Actuar de forma clara y rendir cuentas a la ciudadanía.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Garantizar la correcta aplicación de la justicia administrativa municipal mediante la calificación de faltas administrativas, contribuyendo al orden público y la convivencia social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer procedimientos claros para la calificación de faltas administrativas.
- Garantizar el respeto al debido proceso y los derechos humanos.
- Definir funciones y responsabilidades del personal del área.
- Homologar criterios en la imposición de sanciones administrativas.
- Fortalecer la transparencia y el control interno del área.

MARCO JURÍDICO

NORMATIVA FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de los Derechos Humanos.

NORMATIVA ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

NORMATIVA MUNICIPAL

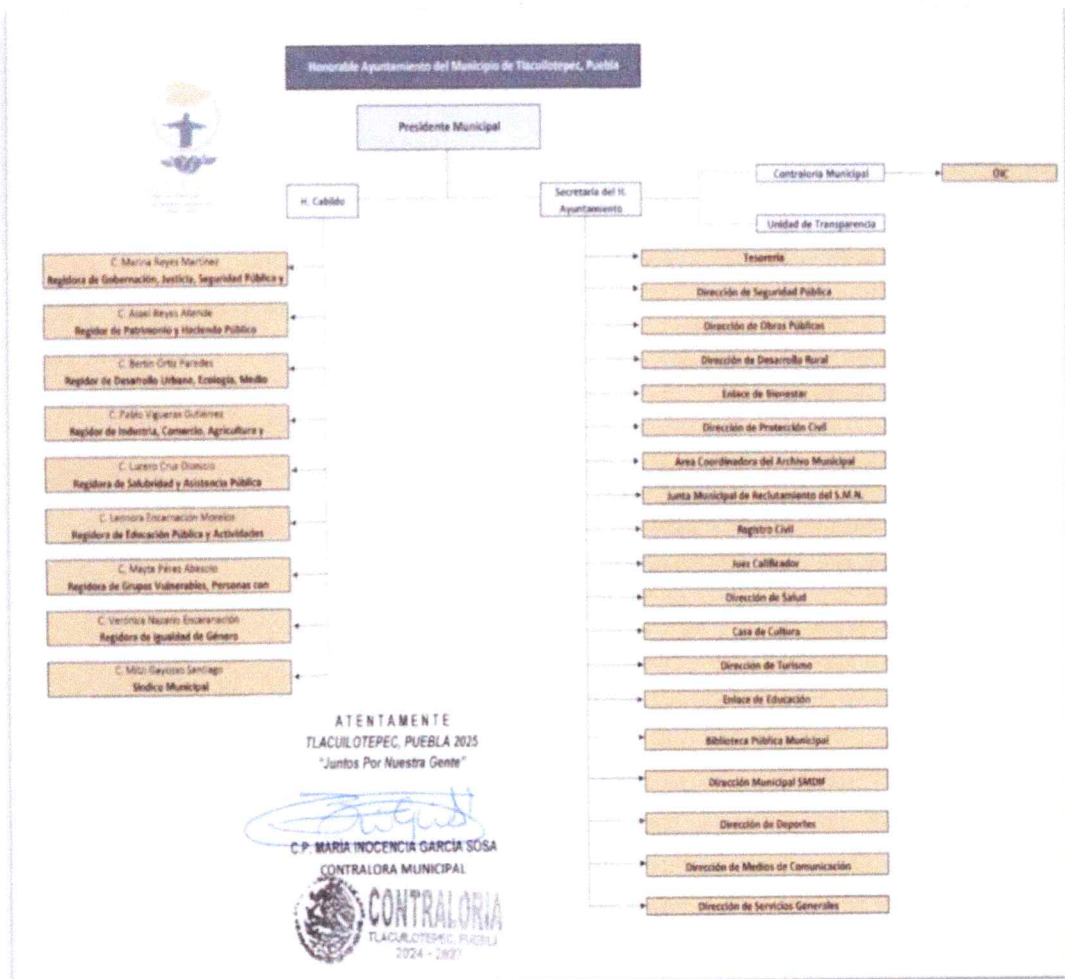
- Ley Orgánica Municipal.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlacuilotepéc.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento.
- Plan Municipal de Desarrollo Tlacuilotepéc 2024–2027.



OTROS INSTRUMENTOS

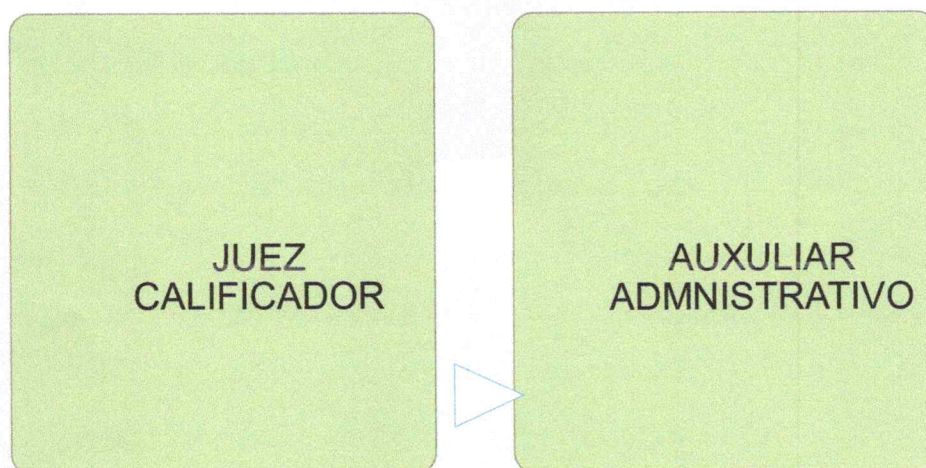
- Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Tlacuilotepec.
- Manual de Organización y Funciones del H. Ayuntamiento.

ORGANIGRAMA COMPLETO DEL H. AYUNTAMIENTO





ORGANIGRAMA INTERNO



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

1. Calificación de Faltas Administrativas.
2. Audiencia Pública ante el Juez Calificador.
3. Imposición de Sanciones Administrativas.
4. Registro y Control de Infractores.



PROCEDIMIENTO 1: CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

Objetivo:

Determinar la existencia de una falta administrativa y su correspondiente sanción conforme al Bando de Policía y Gobierno.

No.	Puesto	Actividad	Documento
1	Seguridad Pública	Presenta al presunto infractor	Informe policial
2	Auxiliar Administrativo	Registra datos del infractor	Registro
3	Juez Calificador	Analiza la falta cometida	Bando Municipal
4	Juez Calificador	Determina si procede audiencia	N/A
5	Juez Calificador	Emite resolución	Acta

DIAGRAMA DE FLIJO





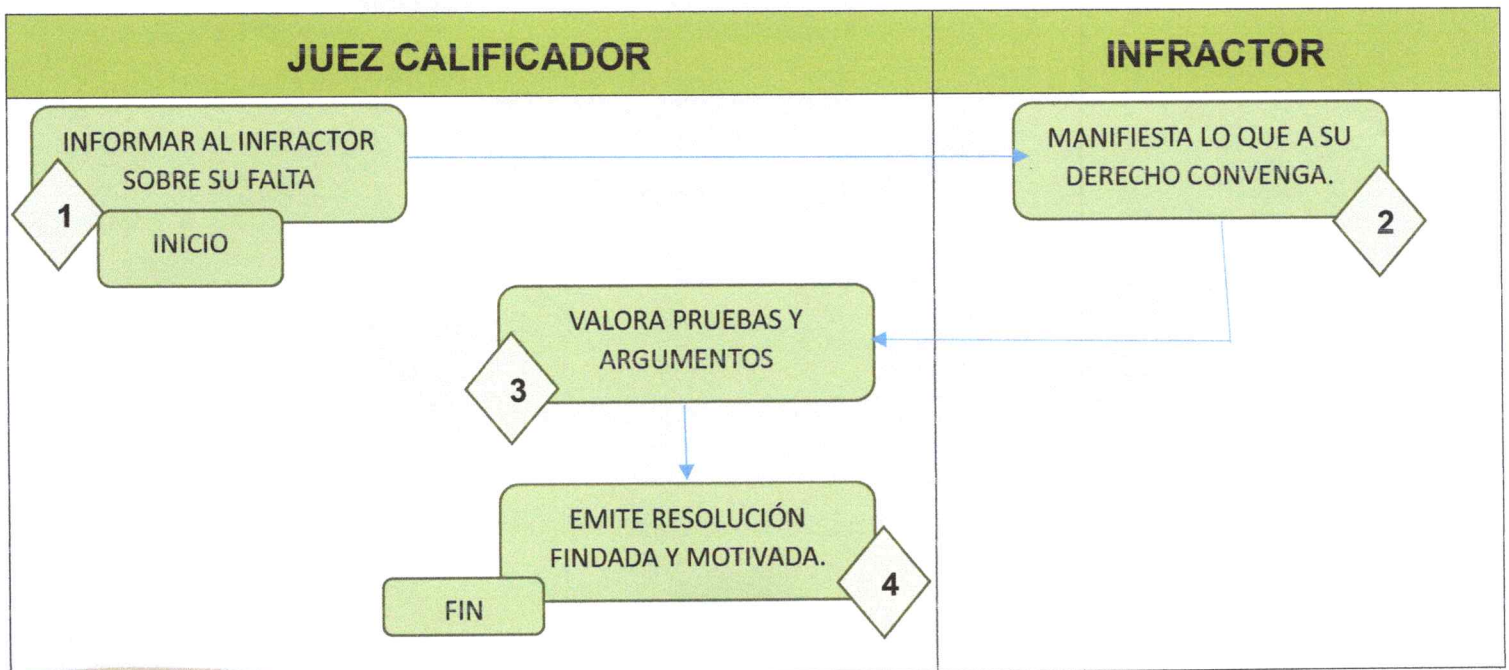
PROCEDIMIENTO 2: AUDIENCIA PÚBLICA

Objetivo:

Garantizar el derecho de audiencia del presunto infractor antes de imponer una sanción.

No.	Responsable	Actividad	Documento
1	Juez Calificador	Informa al infractor sobre la falta.	N/A
2	Infractor	Manifiesta lo que a su derecho convenga.	Declaración.
3	Juez Calificador	Valora pruebas y argumentos	N/A
4	Juez Calificador	Emite resolución fundada y motivada	Acta circunstanciada o convenio.

DIAGRAMA DE FLUJO





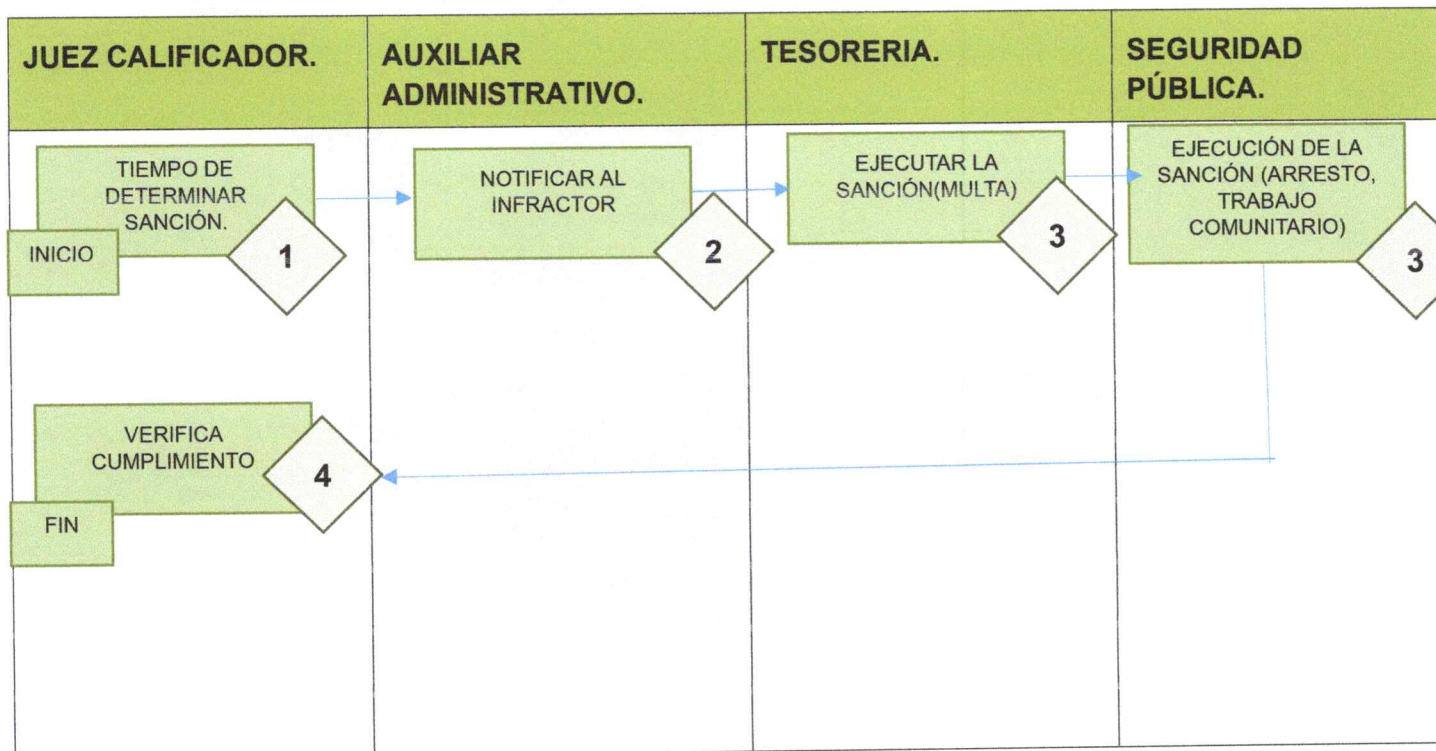
PROCEDIMIENTO 3: IMPOSICIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Objetivo:

Aplicar sanciones conforme a la normatividad vigente.

No.	Puesto	Actividad	Documento
1	Juez Calificador	Determina el tipo de sanción	Resolución
2	Auxiliar Administrativo	Notifica al infractor	Notificación
3	Tesorería / Seguridad Pública	Ejecuta la sanción (multa, arresto, trabajo comunitario)	Recibo
4	Juez Calificador	Verifica cumplimiento	Registro

DIAGRAMA DE FLIJO



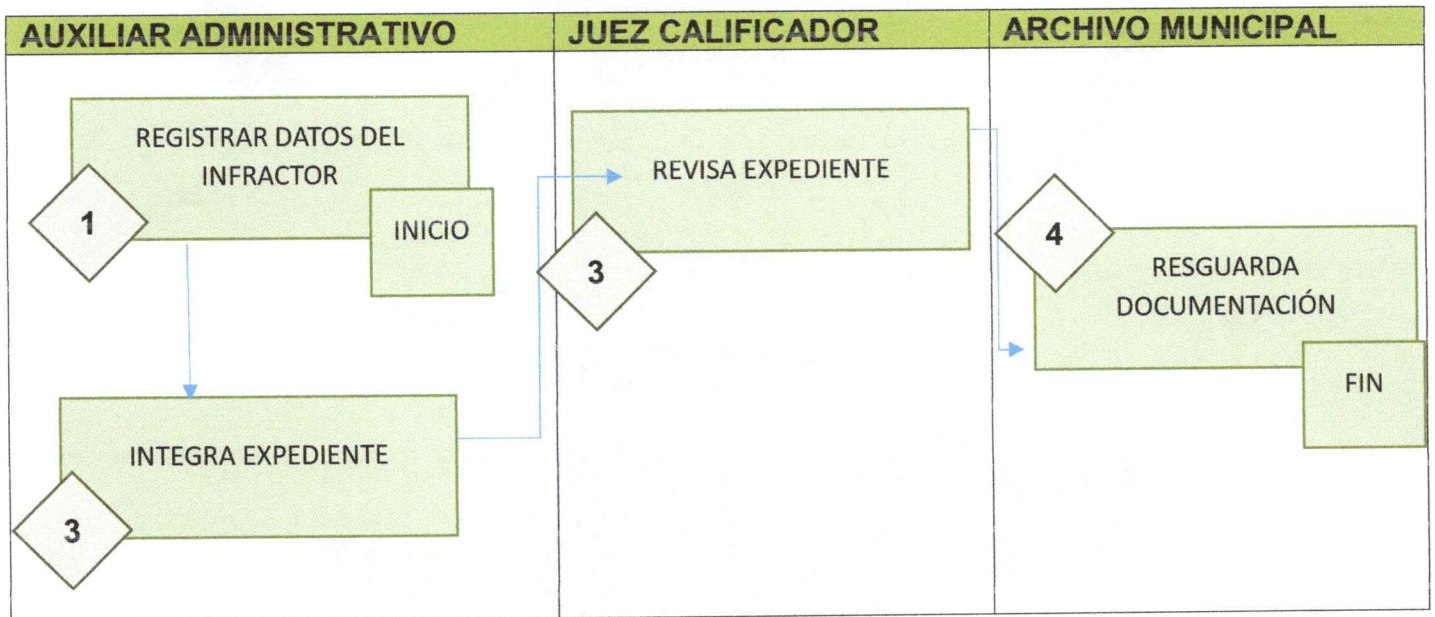


PROCEDIMIENTO 4: REGISTRO Y CONTROL DE INFRACTORES

Objetivo:

Llevar un control administrativo y estadístico de las faltas cometidas.

Paso	Responsable	Actividad	Tiempo
1	Auxiliar Administrativo	Registra datos del infractor	5 min
2	Auxiliar Administrativo	Integra expediente	10 min
3	Juez Calificador	Revisa expediente	5 min
4	Archivo Municipal	Resguarda documentación	Permanente





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2026	
CLAVE.	MTP/J.C/2026
FECHA DE EMISIÓN	29 DE ENERO DE 2026

VALIDACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
JUEZ CALIFICADOR

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 	 	 
LIC. MARIA HEMIRET RANGEL RÍOS JUEZ CALIFICADOR	C.P MARIA INOCENCIA GARCÍA SOSA CONTRALORA MUNICIPAL	C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA PRESIDENTE MUNICIPAL