

*Honorable Ayuntamiento de Venustiano
Carranza, Puebla. Administración 2025-2027.

Manual de organización y
procedimientos del Juzgado
Calificador del H. Ayuntamiento de
Venustiano Carranza. Puebla.



ÍNDICE:

I.	INTRODUCCIÓN.	3
II.	OBJETIVO GENERAL.	4
III.	CULTURA ORGANIZACIONAL.	4
1.	Visión:	4
2.	Misión:	4
3.	Valores:	4
IV.	MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.	5
V.	ESTRUCTURA ORGANICA.	6
1.	ORGANIGRAMA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA. ADMINISTRACIÓN 2025-2027.	6
2.	ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA.	7
3.	DIRECTORIO.	7
VI.	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.	8
1.	Requerimientos de Puesto.	8
VII.	ATRIBUCIONES.	11
VIII.	FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.	13
IX.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.	15
X.	GLOSARIO.	36



I. INTRODUCCIÓN.

El propósito de este manual, es especificar por escrito la organización del juzgado calificador del H. Ayuntamiento de Venustiano Carranza, con el fin de contribuir a fortalecer la coordinación del personal que lo compone, definiendo las responsabilidades, funciones y relaciones de jerarquía de cada unidad administrativa, para evitar duplicidad de funciones e identificar omisiones por parte de las personas en el servicio público, adscritas a esta Área.

Cabe mencionar que su contenido quedará sujeto a modificaciones, cuando las normatividades aplicables signifiquen cambio en las atribuciones y en su estructura, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

La Dirección del Juzgado Calificador cumple sus objetivos proveyendo servicios de asesoría legal, presidir audiencias para la comparecencia de los infractores al Bando de Policía y Gobierno para el municipio de Venustiano carranza en, así como audiencias en negociaciones que se den entre particulares, respecto de alguna controversia entre ellos, en la elaboración de documentos legales para el H. Ayuntamiento Constitucional de Venustiano Carranza. Puebla, con estricto apego a las Leyes Federales, Estatales y a las normas internas de esta Autoridad.

Las actividades dentro el Plan Operativo Anual radica, entre otras cosas, el éxito en que esta área actúa de una manera estrictamente profesional, con el objetivo de proporcionar seguridad jurídica y resguardar los intereses patrimoniales de la institución.

Así también, el Juzgado Calificador es un área con estrecha relación con la secretaria de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento, por lo que la finalidad de dicho departamento es atender los asuntos legales que surjan respecto a las actividades de esta área, actuando como Unidad conciliadora entre las partes que acuden ante una problemática particular y la elaboración de los documentos derivados de la misma.



II. OBEJTIVO GENERAL.

Fortalecer la actuación del Juzgado, orientado a la obtención de resultados con sujeción a la evaluación del desempeño, a efecto de mantener una administración ordenada, controlada, responsable y apegada a derecho que, de forma conjunta y en coordinación con otras instancias de gobierno, tanto del propio Ayuntamiento del municipio, como del nivel estatal y federal, en los casos que así lo requieran, que permita una efectiva rendición de sus actividades dentro de un marco de legalidad para combatir la corrupción y fortalecer la confianza de la ciudadanía en sus autoridades.

III. CULTURA ORGANIZACIONAL.

1. Visión:

Constituir la conciencia legal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, aplicando estrategias que permitan agilizar el tiempo de respuesta a los diferentes requerimientos de la institución en el ámbito legal, así como de la población en general para el cumplimiento de la normatividad aplicable, brindar un servicio la ciudadanía de calidad apoyando siempre a las necesidades de los mismos.

2. Misión:

Generar un Modelo de organización y estructuración interna vinculado a las actividades que día con día se llevan a cabo en las instalaciones del Juzgado calificador, así como garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la atención puntual de las actividades establecidas en función de las obligaciones y competencia que establece la legislación correspondiente a la materia.

3. Valores:

- HONRRADEZ.
- VOCACIÓN DE SERVICIO.
- LEGALIDAD.
- TRANSPARENCIA.
- RESPETO
- IMPARCIALIDAD
- INTEGRIDAD
- RESPONSABILIDAD
- HUMANIDAD.

TOMADO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA, PUEBLA; ADMINISTRACIÓN 2025-2027.



IV. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

LEY O NORMATIVA FEDERAL	DOF	DOF
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	05/02/1917	15/04/2025
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	11/06/2002	01/04/2024
Código Federal de Procedimientos Civiles.	24/02/1943	07/06/2021
Código Nacional de Procedimientos Penales.	05/03/2014	16/12/2024
Código Penal Federal.	14/08/1931	07/06/2025
Ley General de Responsabilidades Administrativas	18/07/2016	02/01/2025

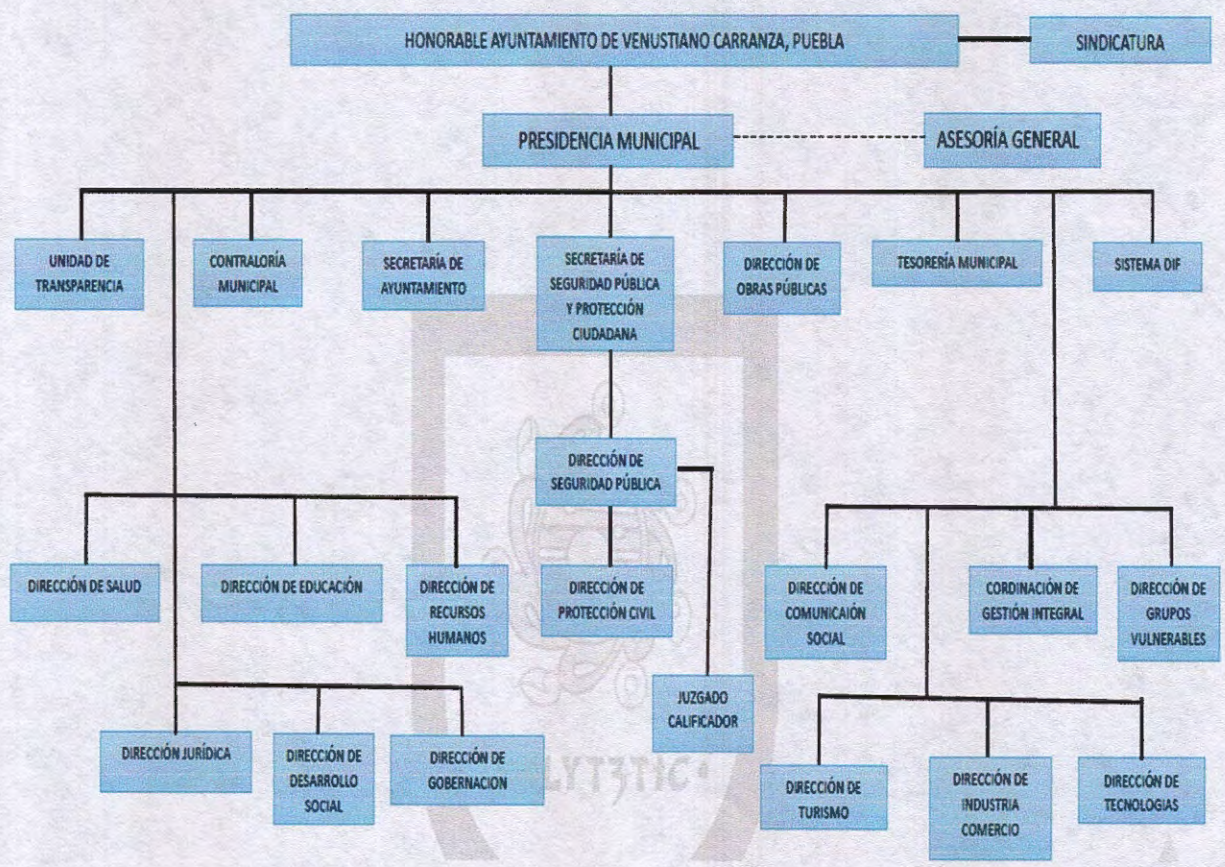
LEY O NORMATIVA ESTATAL	DOF	DOF
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	02/10/1917	05/06/2025
Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Puebla.	04/05/2016	18/01/2024
Código de Procedimientos Penales del estado de Puebla.	21/02/2011	16/03/2016
Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.	23/12/1986	11/07/2025
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	29/06/1984	02/12/2020
LEY O NORMATIVA MUNICIPAL	POE	POE
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla	23/03/2001	12-08-2023
Bando de Policía y Buen Gobierno de Venustiano carranza. Puebla.	16/11/2023	16/11/2023
Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales de Venustiano Carranza, Puebla.	18/01/2022	18-01-2022



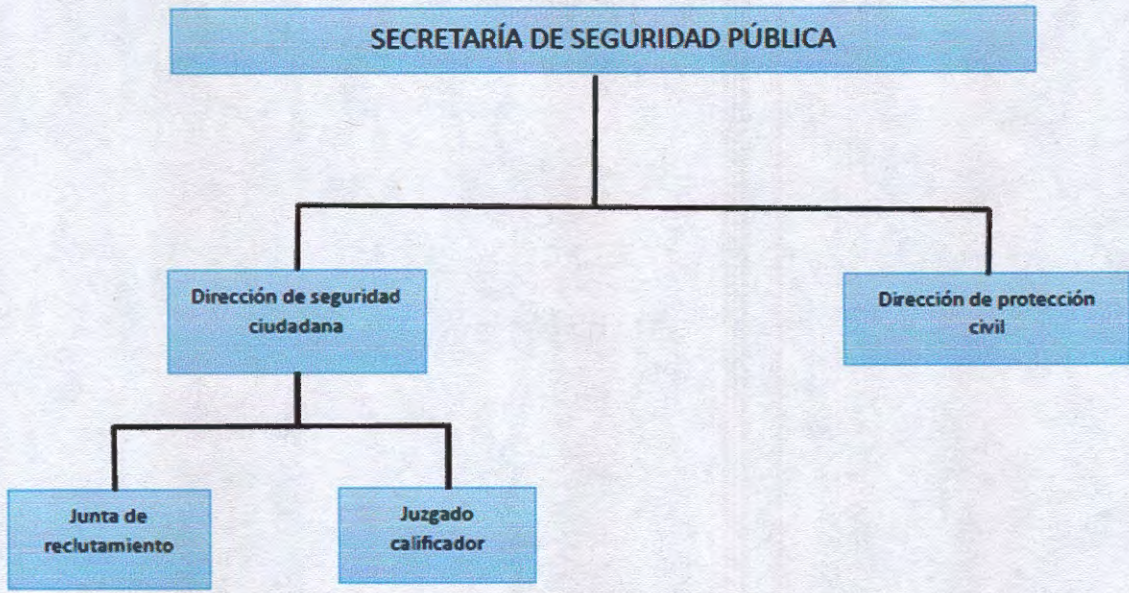
V. ESTRUCTURA ORGANICA.

NOMBRE DEL CARGO	NO. DE PLAZAS
JUEZ CALIFICADOR	1
SECRETARIO DEL JUZGADO CALIFICADOR.	1

1. ORGANIGRAMA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA. ADMINISTRACIÓN 2025-2027.



2. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA.

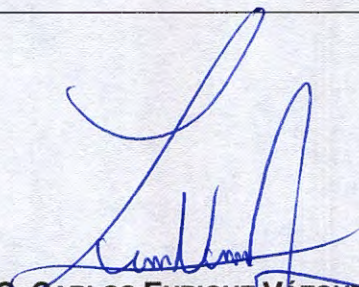


3. DIRECTORIO.

Puesto	Correo electrónico
Juez Calificador	juzgadoayuntamientovc25@gmail.com
Secretario del Juzgado Calificador.	juzgadoayuntamientovc25@gmail.com
Dirección:	Avenida 16 de septiembre S/N Col. Centro, Venustiano Carranza, Puebla. C.P.73040
Teléfono:	782 211 1542

Manual de Organización y Procedimientos.

AUTORIZACIONES.



LIC. CARLOS ENRIQUE VÁZQUEZ SÁNCHEZ.
TITULAR DEL JUZGADO CALIFICADOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA, PUEBLA.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

8

Título Del Puesto	JUEZ CALIFICADOR.
Unidad Administrativa	Juzgado calificador.
Area de Adscripción	Secretaria de Seguridad Pública.
A Quien Reporta	Director de seguridad ciudadana.
A Quien Supervisa	Secretario/a del Juzgado calificador.
Número de personas en el cargo	1

1. Requerimientos de Puesto.

Escolaridad.	Licenciatura en Derecho.
Experiencia.	Tres años.
Conocimientos básicos.	Administración Pública, conocimiento de las funciones que competen al Juzgado Calificador, Estructura de gobierno del municipio, así como las legislaciones local, estatal y federal; habilidades de mediación.
Habilidades.	Habilidad verbal y escrita, facilidad de expresión, coherente, organización, toma de decisiones, disponibilidad de tiempo, trabajo bajo presión y manejo inteligente de información sensible.

Descripción General del Puesto:

Realizar la planeación de las actividades diarias que se realizan dentro del Juzgado calificador, llevar a cabo las audiencias que la población requiera para solucionar las controversias que se susciten entre particulares, así como el procesamiento de las personas que realicen faltas al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Venustiano Carranza.



Funciones.

1. Comparecer a los detenidos para calificar las faltas administrativas.
2. Análisis de los expedientes de los probables infractores.
3. Declarar la responsabilidad o no del probable infractor y en su caso aplicar la sanción correspondiente.
4. Llevar a cabo sesiones de mediación y elaboración de acuerdos.
5. Asesoría Jurídica a la población.
6. Elaboración de constancias diversas.
7. Elaboración de citatorios para efecto de que la ciudadanía se presente ante las instalaciones del Juzgado calificador.
8. Elaboración de oficios dirigidos a secretaria de seguridad ciudadana para proporcionar apoyo a mujeres que se encuentren en situación de posible riesgo.
9. Llenado de libros de gobierno.

Titulo Del Puesto	SECRETARIO DEL JUZGADO CALIFICADOR.
Unidad Administrativa	Secretaria de seguridad Ciudadana.
Área de Adscripción	Juzgado Calificador.
A Quien Reporta	Juez Calificador.
A Quien Supervisa	N/A
Número de personas en el cargo	1



Escolaridad.	Licenciatura en Derecho.
Experiencia.	No aplica.
Conocimientos básicos.	Administración Pública, conocimiento de las funciones que competen al Juzgado Calificador.
Habilidades.	Habilidad verbal y escrita, facilidad de palabra, coherente, organización, toma de decisiones, disponibilidad de tiempo, capacidad de trabajo bajo presión

Descripción de puesto

Recibir y archivar información, ordenar documentación física y digital, estar al tanto de los pendientes del día, apoyo en actividades diversas que requieran de la atención de juez, como la elaboración de constancias, corroborar si hay personas detenidas, subir información correspondiente a transparencia, atención a la ciudadanía en cuanto se requiera

Funciones.

1. Estar en constante coordinación con las demás áreas del H. Ayuntamiento.
2. Analizar expedientes de los probables infractores.
3. Desarrollo de anteproyecto del plan de trabajo del año 2026.
4. Cargar información a la Plataforma Nacional de Transparencia de manera trimestral.
5. Asesoría jurídica (en coordinación y apoyo a la persona titular del Juzgado calificador.)
6. Elaboración de constancias.
7. Recepción de documentos y elaboración de contratos.
8. Elaboración de citatorios para efecto de que la ciudadanía se presente



VI. ATRIBUCIONES.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 21, 115, fracción tercera inciso h).

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículos, 104 inciso h), 117.

Ley Orgánica Municipal. Artículos 214, 215, 216, y 217.

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Venustiano Carranza. Puebla.

Título II. De Las Autoridades.

Artículo 14. Son autoridades municipales para la aplicación del presente ordenamiento, las siguientes de la Presidencia Municipal;

II. La persona titular de la Regiduría de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil, y

III. La persona titular del Juzgado calificar.

Capítulo II. Del Juzgado Calificador.

Artículo 16. En el municipio se podrán implementar un juzgado calificador, previo acuerdo de cabildo, el cual estará integrado por una persona titular del juzgado calificador y una persona titular de la secretaria del juzgado, mismo que podrán ser nombrados y removidos por la persona titular de la Presidencia Municipal. Libremente.

Artículo 17. El juzgado calificador, estará integrado por persona titular del juzgado, auxiliados por el personal administrativo y de apoyo necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 22. A persona titular del juzgado calificador le corresponde:

- I. Conocer, calificar y sancionar las faltas al bando, que se cometan y surtan efectos en su jurisdicción;
- II. Hacer del conocimiento a las instancias o autoridades competentes, para que los infractores mayores de doce años y menores de dieciocho años, logran su reinserción familiar y social;
- III. Ejercitar de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil;



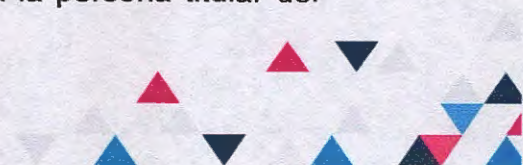
- IV. Expedir constancias sobre hechos asentados en los libros de registro del juzgado calificador a su cargo;
- V. Dirigir administrativamente las labores del juzgado calificador;
- VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera;
- VII. Poner a disposición de las autoridades competentes en materia de tránsito, los vehículos que se encuentren abandonados en la vía pública, previa formulación del acta correspondiente para los efectos legales procedentes;
- VIII. Informar diariamente por escrito a la persona titular de la Presidencia Municipal y a la persona titular de la Regiduría de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil, sobre los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado durante su turno;
- IX. Poner inmediatamente a disposición del Agente del Ministerio Público, a aquellas personas que hayan sido detenidas en flagrante delito;
- X. Efectuar la actualización del registro de la detención en los medios o plataformas correspondientes conforme a los lineamientos para el funcionamiento, operación y conservación del Registro Nacional de Detenciones, y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 23. La persona titular del juzgado calificador vigilará estrictamente que se respeten los derechos humanos de las personas, así como también impedirá todo maltrato, abuso o cualquier tipo de incomunicación o coacción moral en agravio de las personas aseguradas, presentadas o que comparezcan ante él. En su caso, deberá denunciarlo sin demora ante la autoridad competente. Asimismo, otorgará todas las facilidades a las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal para el desempeño de sus actividades, a fin de promover, garantizar, respetar y proteger los derechos fundamentales que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 24. La persona titular del juzgado calificador podrá solicitar a los servidores públicos del municipio datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia, para mejor proveer en los asuntos de su conocimiento, salvo las limitaciones establecidas en las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 27. A la persona titular de la Secretaría del juzgado calificador le corresponde:

- I. Autorizar con su firma las actuaciones en que intervenga la persona titular del juzgado calificador en turno;



- II. Certificar los documentos que obren en el archivo del juzgado calificador;
- III. Recibir el importe de las multas que se impongan como sanciones, expidiendo el recibo oficial correspondiente y enterando a la brevedad a la Tesorería Municipal en el día hábil siguiente las cantidades que se reciban por ese concepto;
- IV. Custodiar y devolver cuando la persona titular del juzgado calificador lo ordene, todos los objetos y valores que depositen los presuntos infractores. En los casos en que los objetos depositados representen un peligro para la seguridad o el orden público procederá a remitir mediante oficio dichos objetos a la autoridad competente para que se determine su destino;
- V. Llevar el control y registro de la correspondencia y archivo del juzgado calificador;
- VI. Enviar a la Presidencia, a la Sindicatura Municipal y a la Regiduría de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil un informe que contenga los asuntos tratados durante el turno y las resoluciones dictadas por la persona titular del juzgado calificador;
- VII. Integrar el libro de infractores al Bando y registrar en orden cronológico las infracciones cometidas, especificando el nombre del infractor, la falta o infracción cometida, el día, hora en que se realizó, la sanción impuesta, quien lo remite y así como los demás datos relacionados con la falta;
- VIII. Integrar y mantener actualizados los demás libros a cargo del juzgado calificador, y
- IX. Las demás que determine el Ayuntamiento.

VII. FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos. Artículo 115, fracción III, Inciso h).

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículos, 104 inciso h) y 117.

Ley Orgánica Municipal. Artículos 214, 215, 216, y 217.

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla.

Artículo 1. El presente Bando, es de observancia general y obligatoria en el territorio del municipio de Venustiano Carranza, Puebla, y tiene por objeto establecer las disposiciones normativas necesarias para garantizar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública de los habitantes y de las personas que transiten en el Municipio, así como prevenir, determinar y sancionar las conductas que constituyan faltas al presente Bando



Título IV, Capítulo I. Artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, Capítulo II, Artículos 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53.

El Juzgado calificador ejecutara acciones dirigidas a la preservación de la Paz y la resolución de controversias de manera pacífica y a través de los medios que proporciona la justicia municipal, esto mediante la administración de justicia en audiencias sumarias a las cuales la ciudadanía puede acceder cuando lo requiera. De la misma forma la administración de justicia estará sujeta a la evaluación del titular del H. Juzgado Calificador, calificando las faltas que se susciten al mando de Policía y buen gobierno del municipio de Venustiano Carranza, mediante la comparecencia de las personas puestas a disposición por la policía municipal, se determina la probable responsabilidad en las infracciones motivo de su detención.

La dirección de esta área estará a cargo de un servidor público que dependerá de la secretaria de seguridad ciudadana, y quien será nombrado y removido libremente por la persona Titular de la Presidencia Municipal, que tendrá como actividad principal la impartición de justicia dentro de la competencia que le asigna el Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Venustiano Carranza. Puebla.

VIII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/MVC/25-27/JC/01
		FECHA DE ELABORACION: 23-05-25
		REVISIÓN:01

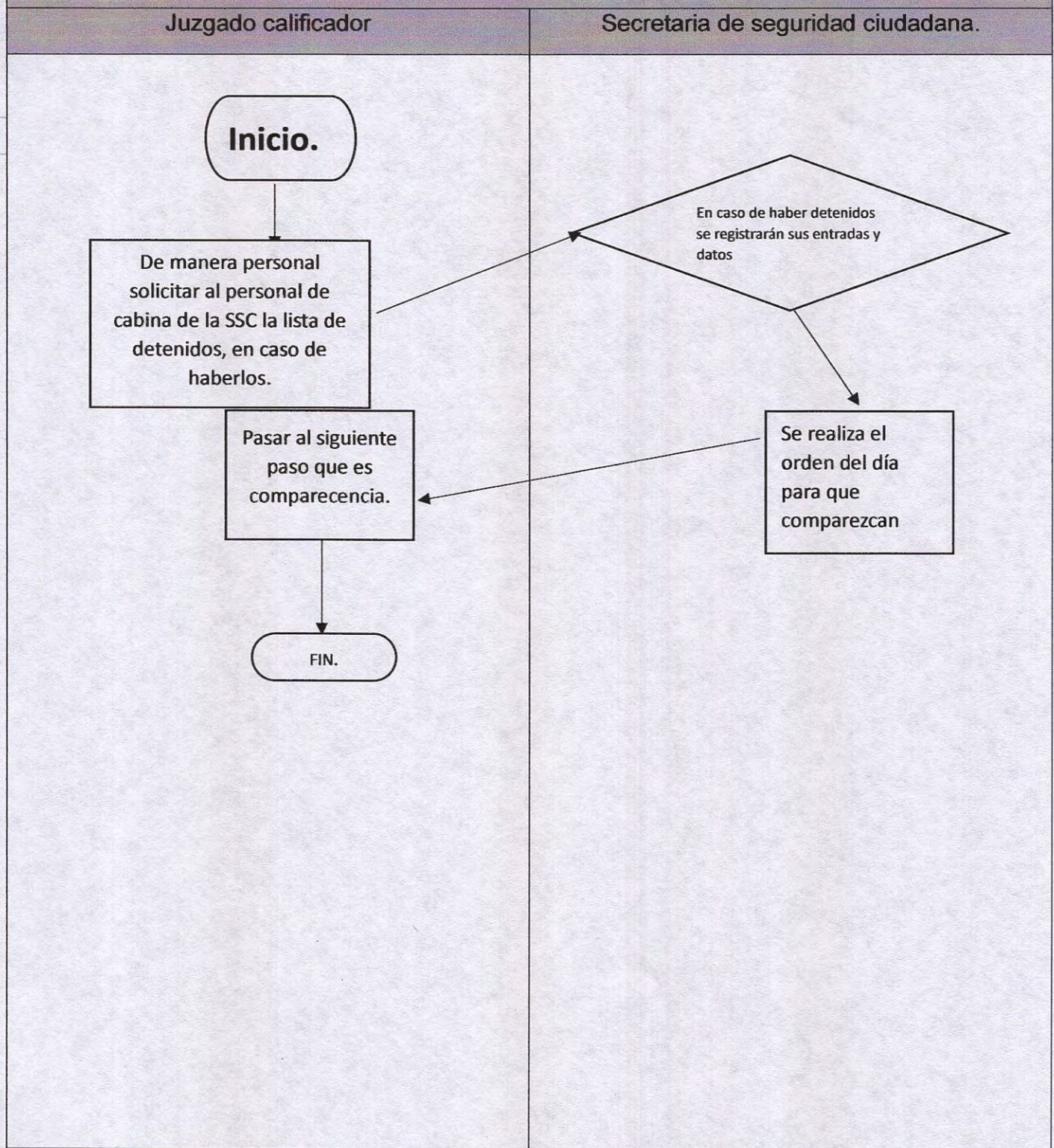
Nombre del procedimiento	Corroborar físicamente si hay personas detenidas.
Objetivo	Comprobar personalmente cuantas personas puestas a disposición de la autoridad comparecerán ante el juzgado calificador.
Fundamento legal	Bando de Policía y Buen Gobierno de Venustiano carranza puebla. Artículos, 22 y 39.
Políticas de operación	• Dirigirse a diario al inicio de cada jornada de trabajo a la cárcel Municipal para la verificación. • Rapidez en tiempo de revisión de las personas detenidas.
Tiempo promedio de gestión	20 minutos.

Descripción del Procedimiento: Corroborar físicamente si hay personas detenidas.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez calificador.	1	Verificar con el personal administrativo de seguridad publica los ingresos de los detenidos nuevos.	No aplica.	No aplica
Secretario del juzgado calificador.	2	Realiza el orden del día de comparecencia de los detenidos nuevos (en caso de haberlos)	Orden del día.	1



16

Diagrama de Flujo: Corroborar físicamente si hay personas detenidas.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/MVC/25-27/JC/02
		FECHA DE ELABORACION: 23-05-2025
		REVISION: 02

Nombre del procedimiento	Análisis de los expedientes de los probables infractores
Objetivo	Determinar reincidencia de las personas puestas a disposición del juzgado calificador (detenidos).
Fundamento legal	Artículo 22. Bando de Policía y Buen Gobierno.
Políticas de operación	• Rapidez en el procedimiento de evaluación de expedientes. • Tomar en cuenta en todo momento el seguimiento estricto de la normativa que compete a la materia.
Tiempo promedio de gestión	40 minutos.

Descripción del Procedimiento: Análisis de los expedientes de los probables infractores.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez Calificador.	1	Analizar los expedientes o historial de las personas puestas a disposición.	No aplica.	No aplica.
Titular de la secretaria del juzgado calificador.	2	Analizar los expedientes o historias de las personas puestas a disposición.	No aplica	No aplica.

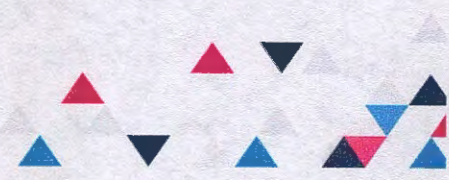
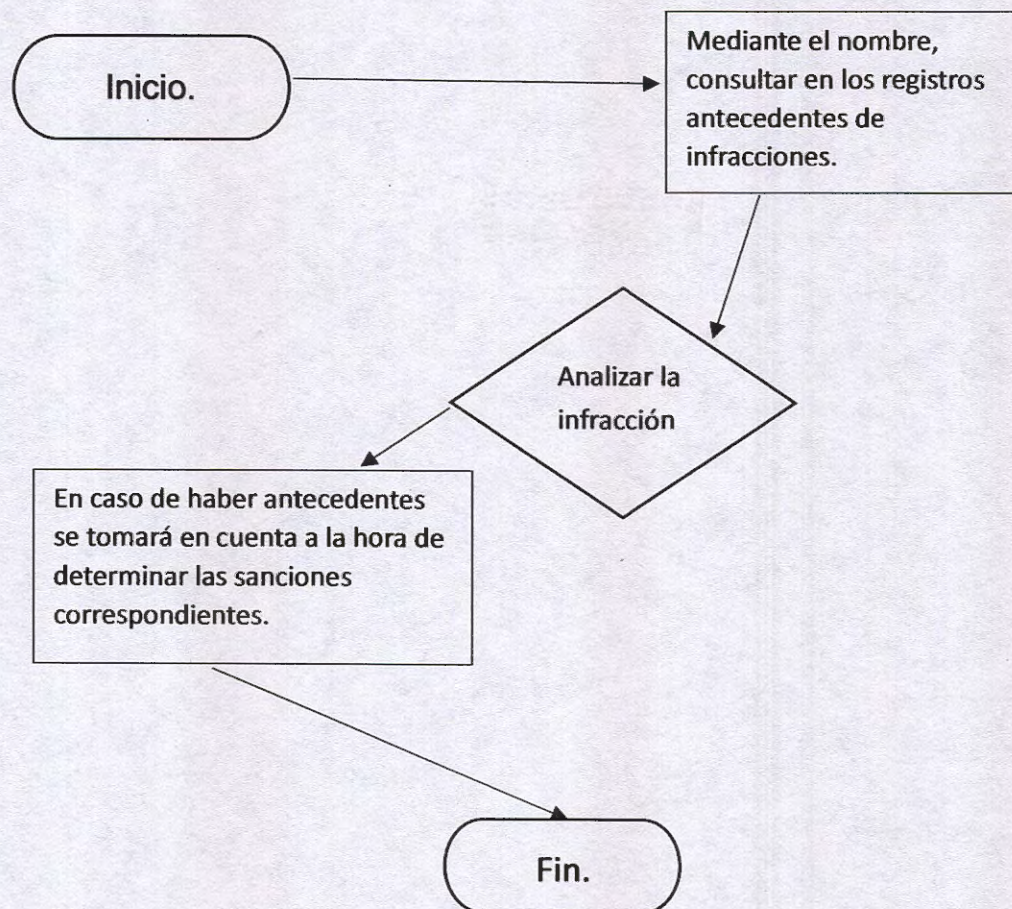


Diagrama de Flujo: Análisis de los expedientes de los probables infractores.

Juzgado calificador.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/03
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 03

Nombre del procedimiento	Llevar a cabo sesiones de mediación y elaboración de acuerdos.
Objetivo	Fungir como órgano conciliador entre las partes de una controversia, además de dar fe y formalidad a los mismos, observando a cada momento los derechos humanos de la ciudadanía.
Fundamento legal	Bando de policía y buen gobierno, artículo 22 fracción III.
Políticas de operación	• Actuar con estricto apego a derecho, respetando en todo momento a las partes. • Escuchar las actuaciones de las partes determinando cuales son pertinentes al tema de la controversia. • No tomar parte a favor de ninguna de las partes, siendo imparcial en todo momento.
Tiempo promedio de gestión	De 40 minutos a una 1 hora 30 minutos

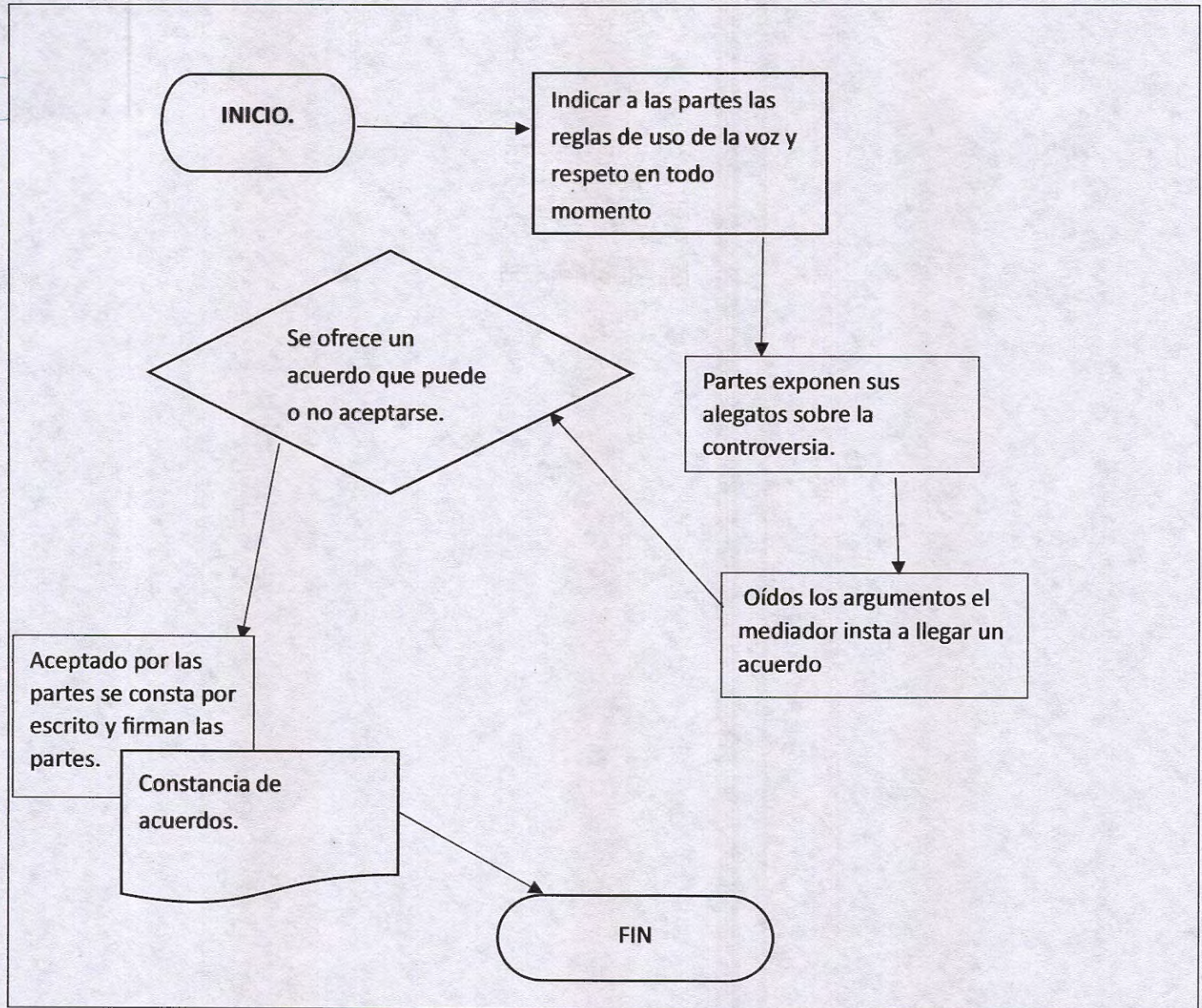
Descripción del Procedimiento: Llevar a cabo sesiones de mediación y elaboración de acuerdos.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez calificador.	1	Mediante una audiencia sumaria ambas partes exhiben su versión de los hechos controvertidos en presencia de la autoridad responsable, escuchados los alegatos de las partes, la persona titular del Juzgado ofrecerá soluciones que podrán o no ser adoptadas por las partes.	Constancia de hechos/de acuerdos.	Uno para cada parte y una copia para el archivo del juzgado.



Diagrama de Flujo: Llevar a cabo sesiones de mediación y elaboración de acuerdos.

Juzgado calificador.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/04
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 04

Nombre del procedimiento	Elaboración de constancias diversas.
Objetivo	Emitir documentos con validez y formalidad propios del H. Ayuntamiento para los diversos fines que requiera tanto la ciudadanía como el Juzgado calificador, así como para llevar un registro de actividades de competencia del mismo.
Fundamento legal	Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Venustiano Carranza, artículo 22 fracción IV y artículo 46.
Políticas de operación	• Veracidad en la información plasmada en los escritos. • Celeridad de emisión. •
Tiempo promedio de gestión	15-30 minutos. Por tanto.

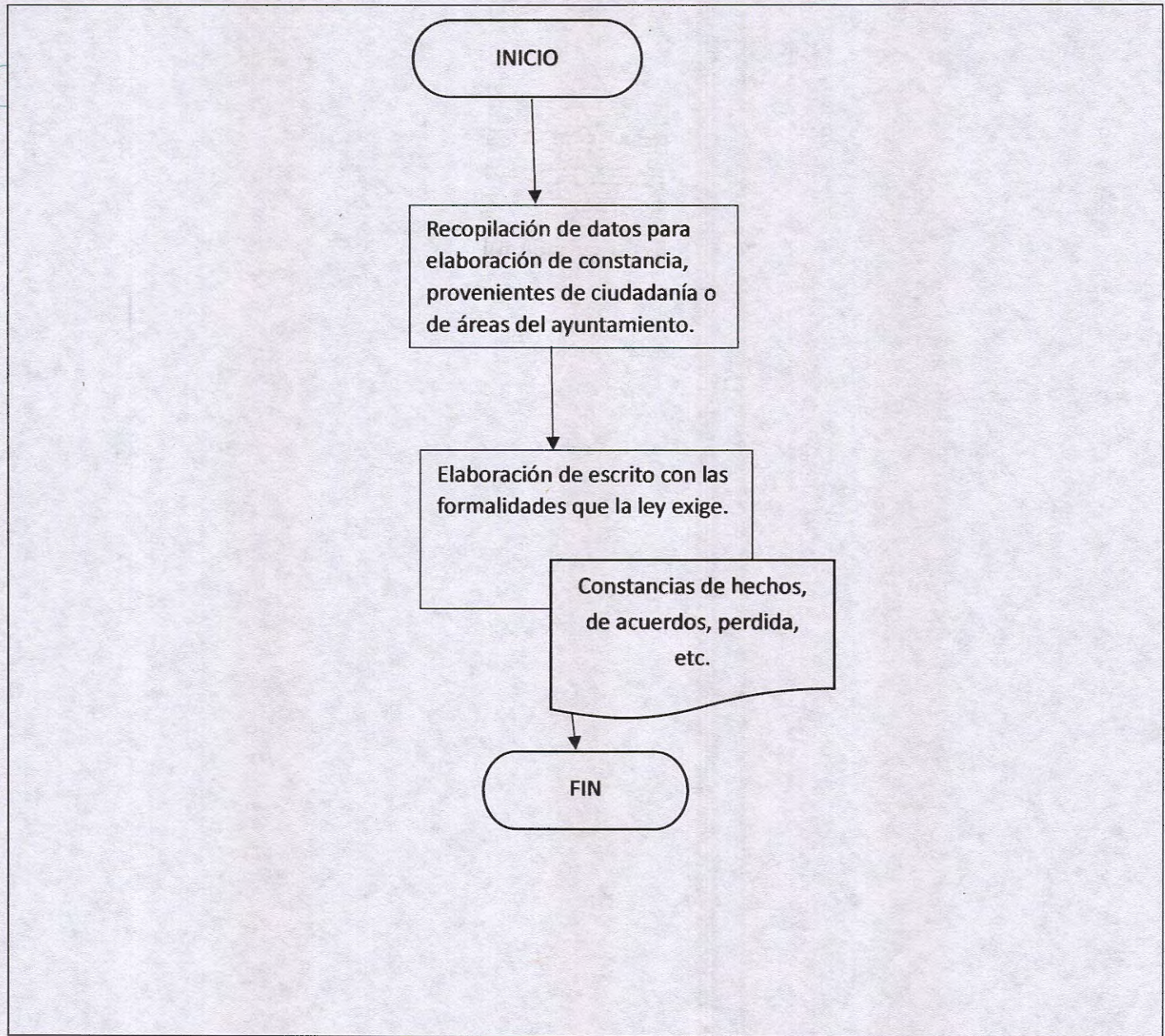
Descripción del Procedimiento: elaboración de constancias diversas.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez calificador.	1	Elaboración de Constancias (de hechos, acuerdos, perdida de identificaciones y las demás que determine el ayuntamiento.).	Constancia (de hechos, acuerdos, perdida de identificaciones y las demás que determine el ayuntamiento.)	2
Titular de la secretaria del Juzgado calificador.	2	En auxilio a la labor del juez, se realizarán las constancias diversas, con el fin de repartir equitativamente la carga de trabajo.	Constancia. (de hechos, acuerdos, perdida de identificaciones y las demás que determine el ayuntamiento.)	2



Diagrama de Flujo: Elaboración de constancia diversas.

Juzgado Calificador.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/05
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 05

Nombre del procedimiento	Elaboración y entrega de citatorios para efecto de que la ciudadanía se presente ante las instalaciones del juzgado calificador.
Objetivo	Dar de conocimiento a las personas citadas de que se requiere su presencia para una audiencia ante el juez y comparecer.
Fundamento legal	Artículo 37 fracción I. Bando de Policía y Buen Gobierno de Venustiano Carranza Puebla.
Políticas de operación	• Celeridad en la elaboración de citatorios, emitiéndolos en tiempo y forma pertinentes. • Pertinencia en el contenido de los documentos emitidos.
Tiempo promedio de gestión	12 a 48 horas incluyendo la entrega de la diligencia por los elementos de la policía municipal.

Descripción del Procedimiento: Elaboración de citatorios para efecto de que la ciudadanía se presente ante las instalaciones del juzgado calificador.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez Calificador.	1	Elaboración de citatorios para la diligencia de notificación y delegar a la secretaria de seguridad ciudadana la entrega de los mismos a quien corresponda.	Invitación/ citatorio de comparecencia.	2
Titular de la secretaria del Juzgado calificador.	2	Elaboración de citatorios para la diligencia de notificación y delegar a la secretaria de seguridad ciudadana la entrega de los mismos a quien corresponda. (en apoyo al titular del juzgado)	Invitación/ citatorio de comparecencia.	2



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/06
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 06

Nombre del procedimiento.	Comparecer a los detenidos para calificar las faltas administrativas.
Objetivo	Dar a conocer a las personas puestas a disposición las faltas administrativas de las que son presuntos responsables, así como determinar la sanción justa en caso de probarse su culpabilidad.
Fundamento legal	Bando de policía y buen gobierno de Venustiano carranza, puebla. Artículo 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 53.
Políticas de operación	• Respeto de los derechos humanos de los detenidos. • Celeridad y publicidad de la audiencia de comparecencia de las personas puestas a disposición. • Apego a la ley.
Tiempo promedio de gestión	15 a 30 minutos.

Descripción del Procedimiento: Comparecer a los detenidos para calificar las faltas administrativas.

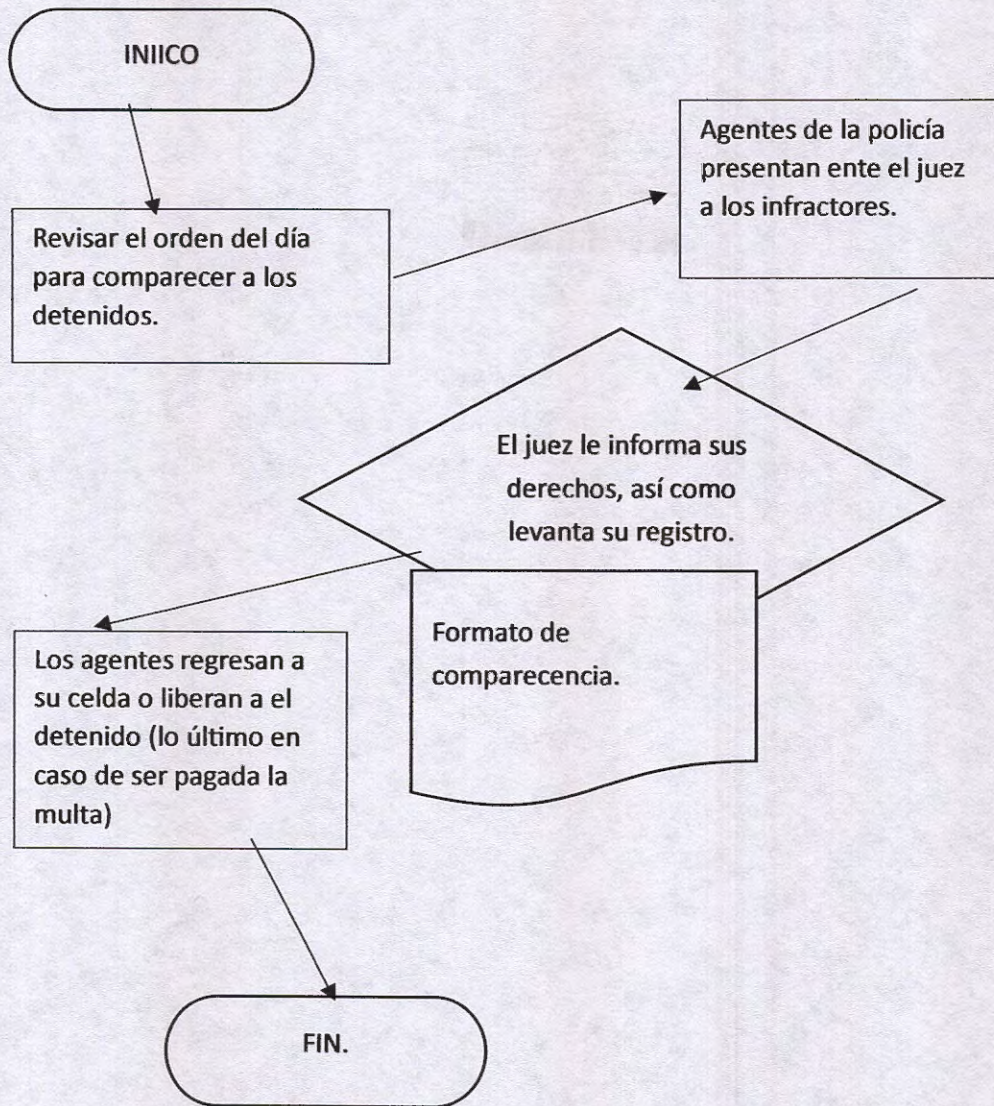
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez calificador.	1	Audiencia sumaria de manera presencial ante el titular del Juzgado Calificador.	Formato de comparecencia.	1



Diagrama de Flujo: Comparecer a los detenidos para calificar las faltas administrativas.

Juzgado calificador

Secretaria de seguridad ciudadana.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/07
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 07

Nombre del procedimiento:	Declarar la probable responsabilidad o no del probable infractor y en su caso aplicar la sanción correspondiente.
Objetivo	Declarar la probable responsabilidad o no del probable infractor y en su caso aplicar la sanción correspondiente.
Fundamento legal	Bando de Policía Y Buen Gobierno de Venustiano Carranza Puebla. Artículos: 22, 23, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, y 46.
Políticas de operación	- Responsabilidad y entrega. - Estricto respeto a los derechos humanos de los ciudadanos puesto a disposición.
Tiempo promedio de gestión	15 a 30 minutos.

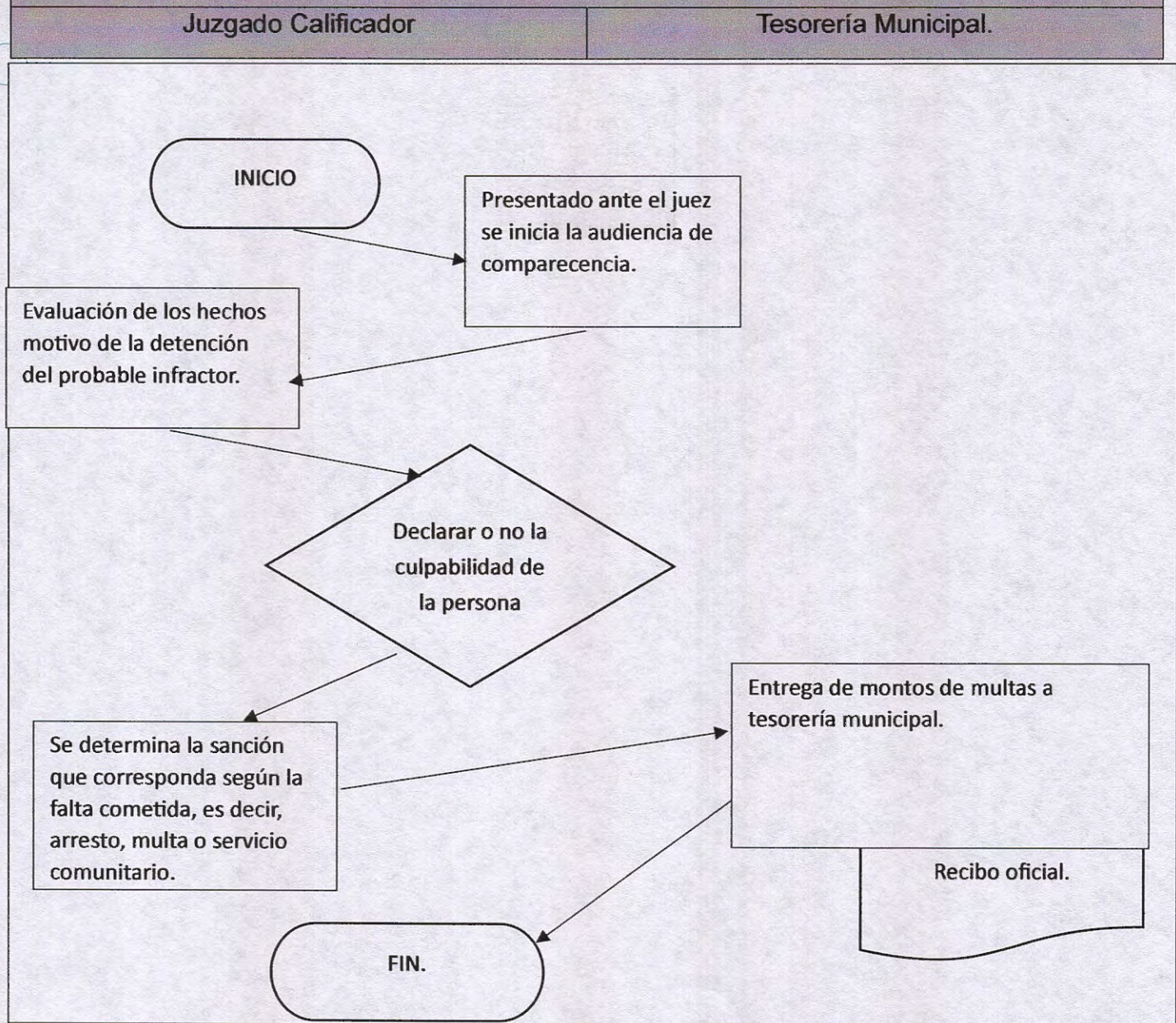
Descripción del Procedimiento: Declarar la probable o no responsabilidad del infractor y en su caso aplicar la sanción correspondiente.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez calificador.	1	Audiencia sumaria de manera presencial ante el titular del Juzgado Calificador.	Formato de comparecencia.	1
Titular de la secretaria del Juzgado Calificador.	2	Análisis del Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio para determinar si procede o no sanción y emisión del comprobante de pago de la multa en caso de haberla.	Recibo oficial.	3
Titular de la secretaria del Juzgado Calificador.	3	Entrega de copia de recibo oficial e importe de multa a tesorería.	Recibo oficial.	3



27

Diagrama de Flujo: Declarar la responsabilidad o no del probable infractor y en su caso aplicar la sanción correspondiente.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/08
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 08

Nombre del procedimiento	Recepción de documentos, elaboración y corrección de contratos.
Objetivo	Dar certeza jurídica, así como formalidad a los actos entre particulares.
Fundamento legal	Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio. Artículos 22 fracción XI y 27 fracción IX
Políticas de operación	• Honestidad. • Celeridad en la entrega de documentos. • Apego a la legislación conducente.
Tiempo promedio de gestión	3 días a 2 semanas (variable según la carga de trabajo)

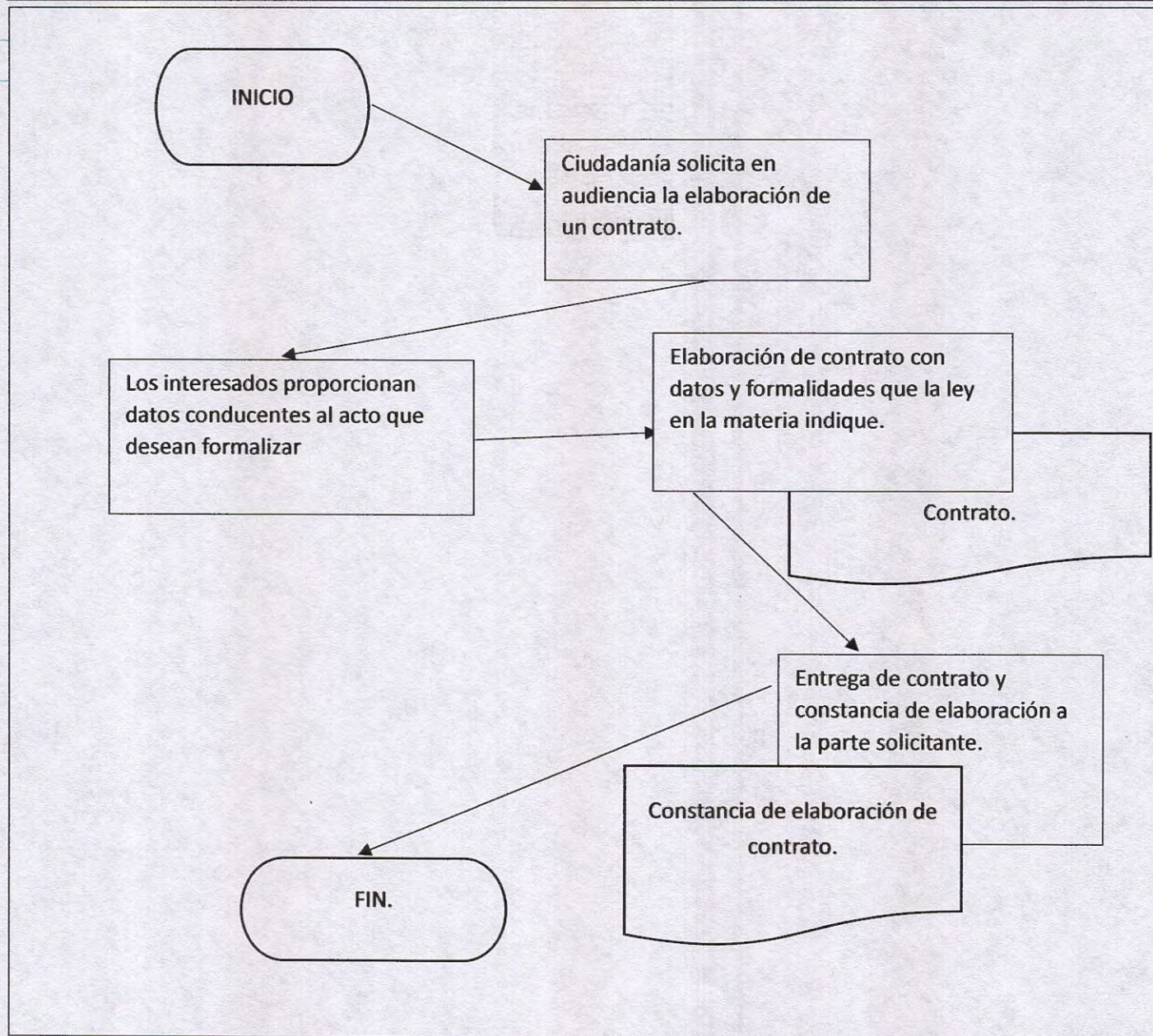
Descripción del Procedimiento: Recepción de documentos, elaboración y corrección de contratos

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez calificador.	1	Elaboración de contratos a petición de parte.	Contrato y constancia de certificación de contrato.	2
Titular de la secretaria del Juzgado Calificador.	2	Corrección de contratos.	Constancia de corrección de contrato.	2



Diagrama de Flujo: recepción de documentos, elaboración y corrección de contratos.

Juzgado Calificador.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/09
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 09

Nombre del procedimiento.	Elaboración de oficios dirigidos a la secretaria de seguridad ciudadana para proporcionar apoyo a mujeres que se encuentren en situación de posible riesgo y/o violencia.
Objetivo	Brindar el apoyo que requieran las mujeres que se encuentren en estado de vulnerabilidad.
Fundamento legal	Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio. Artículos 22 fracción XI y 27 fracción IX
Políticas de operación	• Actuar con conciencia de género. • Respetar los derechos de todas y todos. • Apego a la legislación conducente.
Tiempo promedio de gestión	

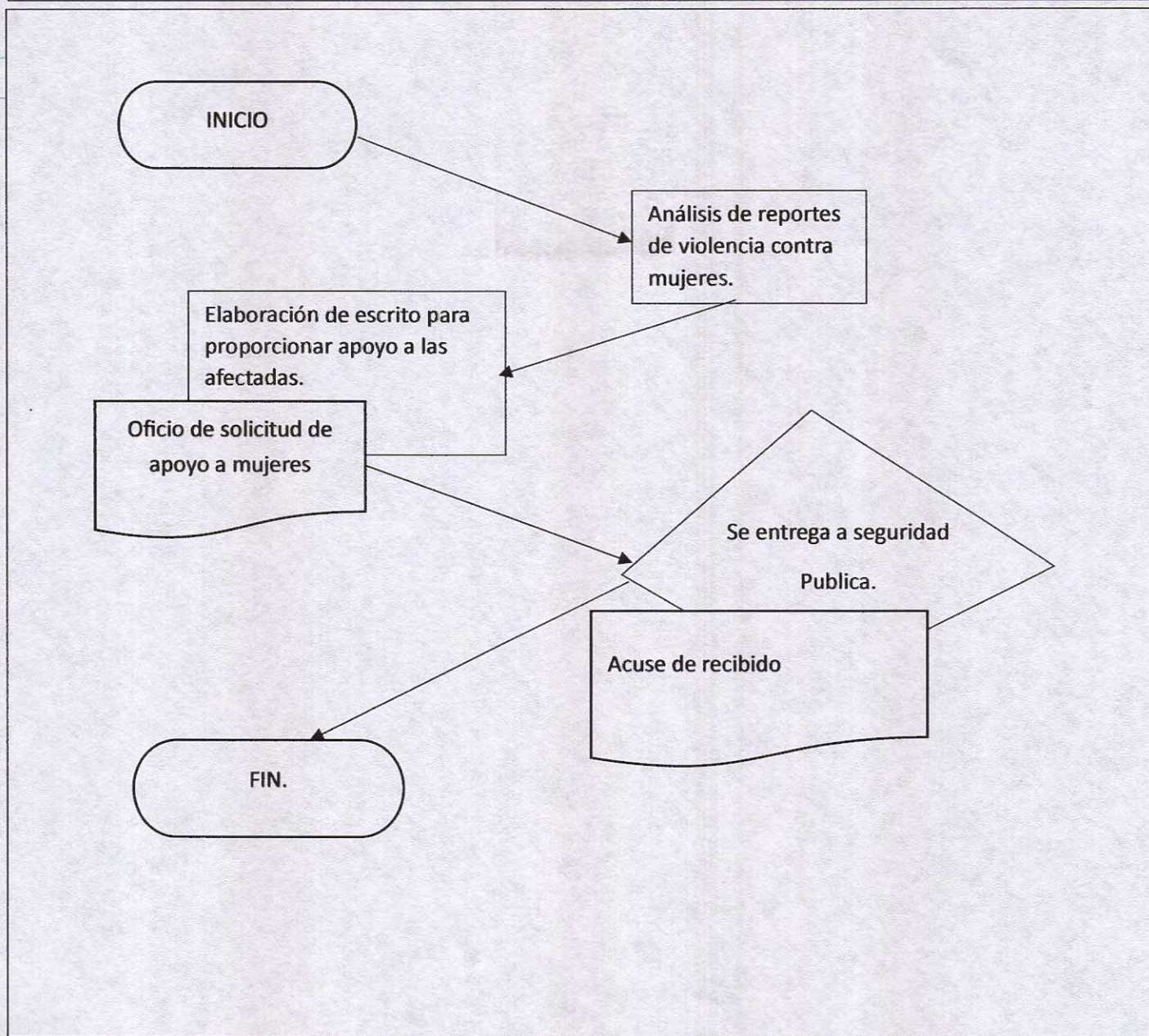
Descripción del Procedimiento: Elaboración de oficios dirigidos a la secretaria de seguridad ciudadana para proporcionar apoyo a mujeres que se encuentren en situación de posible riesgo y/o violencia.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de la secretaria del Juzgado Calificador.	1	Elaboración de escritos de petición de medidas de resguardo que en su caso y en la medida que se requiera, en cada caso en particular.	Oficio de solicitud de apoyo a mujeres.	2



Diagrama de Flujo: Elaboración de oficios dirigidos a la secretaria de seguridad ciudadana para proporcionar apoyo a mujeres que se encuentren en situación de posible riesgo y/o violencia.

Juzgado calificador	Secretaria de seguridad ciudadana.
---------------------	------------------------------------



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/10
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 10

Nombre del procedimiento	Llenado de los libros de gobierno.
Objetivo	Llevar un registro de las actividades mas relevantes que se realizan dentro del juzgado, así como para poder asegurar transparencia en todas las actuaciones de los servidores públicos involucrados.
Fundamento legal	Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio. Artículos 22 fracción X y 27 fracciones VII Y VIII.
Políticas de operación	• Celeridad en las actuaciones. • Actuar con compromiso. • Adecuada administración y organización de actividades.
Tiempo promedio de gestión	2 días. 1 semana.

Descripción del Procedimiento: Llenado de los libros de gobierno.

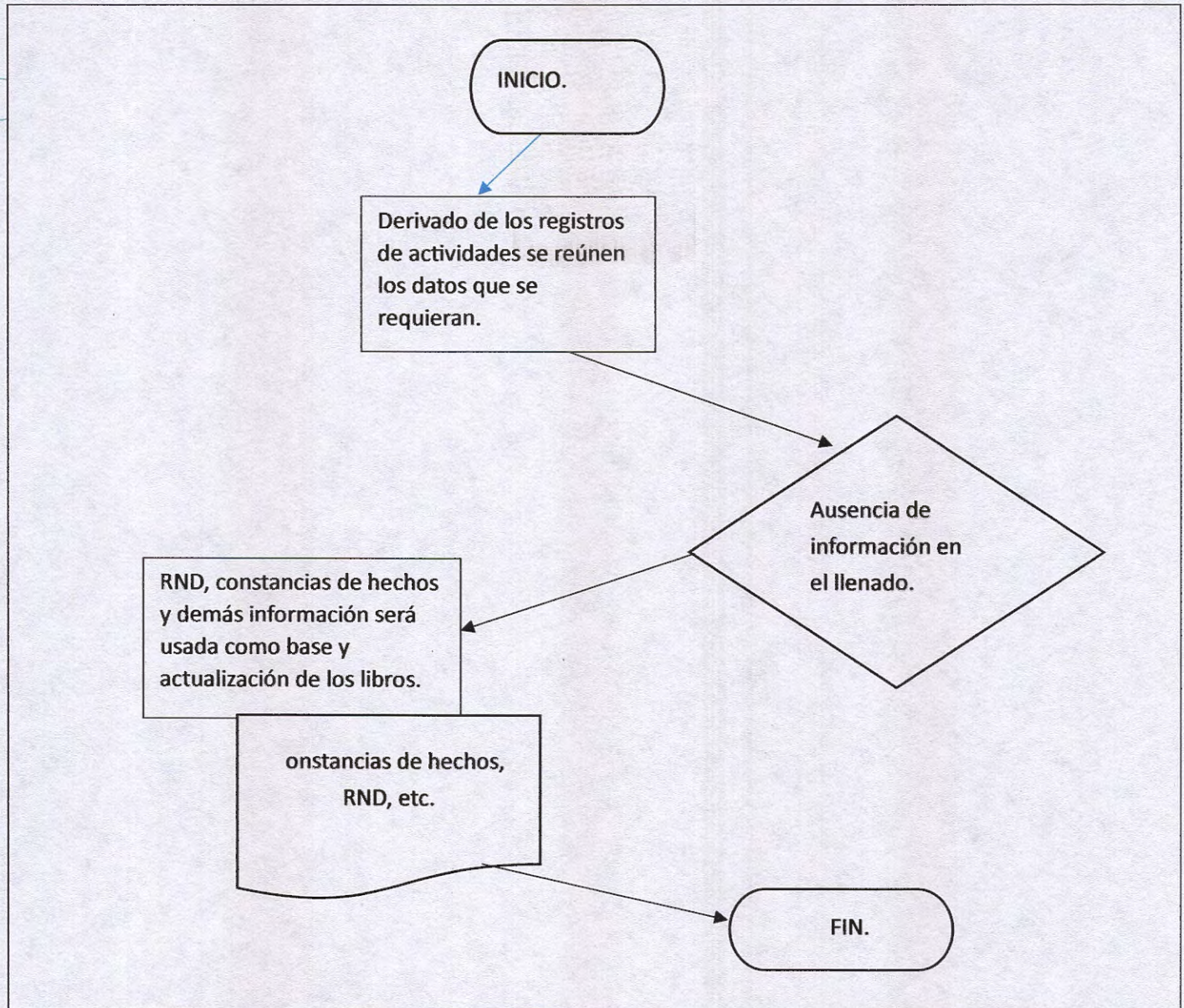
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Juez calificador.	1	Expedir constancias sobre hechos y asentarlos en los libros del registro del juzgado.	Constancia de hechos	2
Titular de la secretaria del Juzgado Calificador.	2	Registro de infracciones cometidas especificando datos de infractores, lugar y fecha en que se cometió la infracción.	Registro de faltas administrativas.	2
Juez calificador.	3	Actualización del registro de detenciones conforme a los lineamientos en el Registro Nacional de Detenciones.	RND. (digital e impreso.)	2



Diagrama de Flujo: Llenado de los libros de gobierno.

Juzgado calificador

33



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CALIFICADOR.	CLAVE: MOP/ 25-27/JC/11
		FECHA DE ELBORACION: 23-05-2025
		REVISION: 11

Nombre del procedimiento:	Desarrollo de anteproyecto de plan de trabajo del año 2026.
Objetivo	Administrar el tiempo de l manera mas eficiente posible y así cumplir con los objetivos de trabajos fijados.
Fundamento legal	Ley de transparencia y acceso a la información publica del estado de Puebla, Artículos 1, 2, 5 y 7
Políticas de operación	• Transparencia en los datos que se declaran. • Honestidad. • Celeridad en la compilación de datos.
Tiempo promedio de gestión	De 1 a 2 semanas.

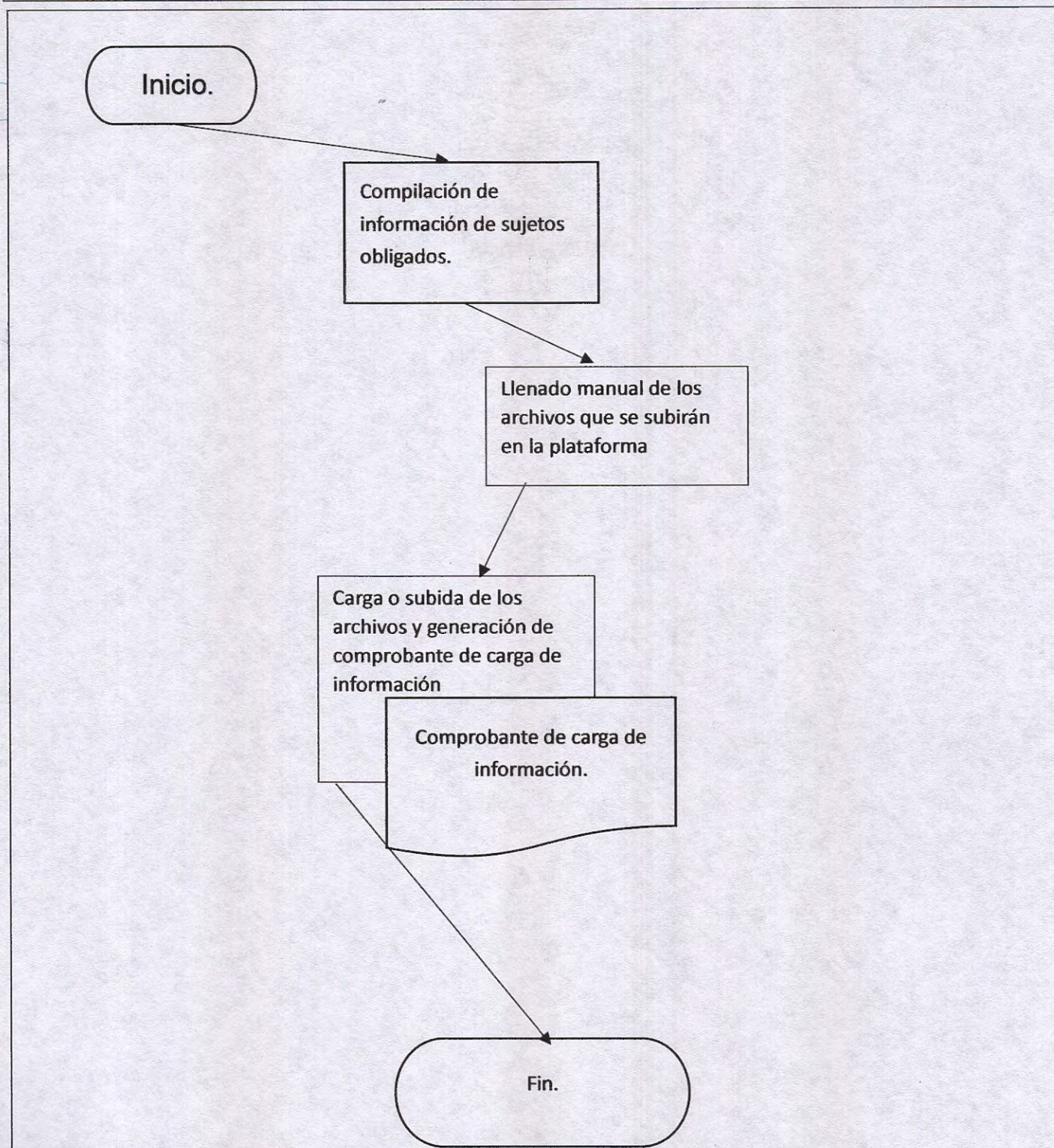
Descripción del Procedimiento:

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de la secretaria del Juzgado Calificador.	1	Llenado de los libros de Excel que exige la plataforma nacional de transparencia, con los datos conducentes al área.	Comprobante de carga.	1



Diagrama de Flujo:

Juzgado calificador.



IX. GLOSARIO.

AUDIENCIA: Acto de las autoridades de oír, previa concesión las exposiciones de las partes involucradas en una controversia.

AUTORIDADES: Personas o instituciones que tienen el poder de realizar determinadas funciones. A quien se rinde cuentas.

ACESORIA JURIDICA: Asistencia en el área legal respecto de problemáticas diversas de distintas áreas del derecho.

CONCIACIÓN: Mecanismo alternativo a el proceso judicial estricto que tiene como fin la resolución de conflictos o controversias.

TITULAR: Quien preside u ocupa un determinado puesto.

INFRACCIONES: Faltas al bando municipal. Violación a leyes o reglamentos.

PROCESO O AUNDIENCIA SUMARIA: Audiencia rápida, de manera oral presidida y mediada por el Juez Calificador.

INFRACTOR: Quien viola o comete una de las faltas establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno en su Título III, Capítulo I.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA: Función jurisdiccional del Juzgado Calificador que tiene por objetivo garantizar que los ciudadanos puedan acceder a la justicia, en los términos que prevén los reglamentos municipales conducentes en el área.

COMPARECER: Presentarse ante una autoridad.

LIBROS DE GOBIERNO: Documentos emitidos por una entidad gubernamental, su propósito principal es asegurar la transparencia, la rendición de cuentas.

PUESTOS A DISPOSICIÓN: Personas detenidas por ser presuntos responsables de faltas al Bando de Policía Y Gobierno del Municipio de Venustiano Carranza.

