

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior de la Sindicatura del Honorable Ayuntamiento del
Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
25/jul/2019	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 20 de mayo de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.
9/ago/2022	ÚNICO. Se REFORMAN los artículos 5, fracciones I a XVI, 6, 7, 10, 11, 12 fracciones IV, IX, XII, XVII, 14, 17 fracción XVII, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y se ADICIONAN fracciones XVII y XVIII del artículo 5, fracción XVIII del artículo 17, así como los artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 al Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal de San Martín Texmelucan.

CONTENIDO

TÍTULO ÚNICO..... 5
DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN 5
CAPÍTULO I..... 5
DISPOSICIONES GENERALES 5
 ARTÍCULO 1 5
 ARTÍCULO 2 5
 ARTÍCULO 3 5
 ARTÍCULO 4 5
 ARTÍCULO 5 6
CAPÍTULO II..... 7
DE LA ORGANIZACIÓN 7
 ARTÍCULO 6 7
 ARTÍCULO 7 8
 ARTÍCULO 8 8
 ARTÍCULO 9 9
 ARTÍCULO 10 9
 ARTÍCULO 11 9
CAPÍTULO III..... 9
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL 9
 ARTÍCULO 12 9
 ARTÍCULO 13 11
 ARTÍCULO 14 11
 ARTÍCULO 15 12
CAPÍTULO IV..... 12
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DEL DIRECTOR DE
ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL..... 12
 ARTÍCULO 16 12
 ARTÍCULO 17 12
CAPÍTULO V..... 14
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS JEFATURAS DE ÁREA
DE LA SINDICATURA MUNICIPAL 14
 ARTÍCULO 18 14
CAPÍTULO VI..... 15
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR DE
ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL..... 15
 ARTÍCULO 19 15
CAPÍTULO VII 16
DE LA JEFATURA DE JUZGADO CÍVICO 16
 ARTÍCULO 20 16
 ARTÍCULO 21 16
 ARTÍCULO 22 16

ARTÍCULO 23	17
ARTÍCULO 24	17
ARTÍCULO 25	17
ARTÍCULO 26	18
ARTÍCULO 27	18
ARTÍCULO 28	18
ARTÍCULO 29	20
ARTÍCULO 30	20
ARTÍCULO 31	21
CAPÍTULO VIII	21
DE LA JEFATURA DEL ÁREA DE DERECHO CONTENCIOSO	21
ARTÍCULO 32	21
CAPÍTULO IX	22
DE LA JEFATURA DEL ÁREA DE DERECHO CONSULTIVO Y CIVIL	22
ARTÍCULO 33	22
CAPÍTULO X	23
DE LA JEFATURA DEL ÁREA DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE CONDOMINAL	23
ARTÍCULO 34	23
CAPÍTULO XI	24
DE LA JEFATURA DE DERECHO PENAL Y DERECHOS HUMANOS	24
ARTÍCULO 35	24
CAPÍTULO XII	25
DE LA JEFATURA DE DERECHO ADMINISTRATIVO	25
ARTÍCULO 36	25
CAPÍTULO XIII	26
DE LA ASISTENTE DE SINDICATURA MUNICIPAL	26
ARTÍCULO 37	26
CAPÍTULO XIV	27
DE LA ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	27
ARTÍCULO 38	27
CAPÍTULO XV	27
DEL NOTIFICADOR.....	27
ARTÍCULO 39	27
CAPÍTULO XVI	28
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS POLICIALES.....	28
ARTÍCULO 40	28
ARTÍCULO 41	28
CAPÍTULO XVIII	33
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.....	33
ARTÍCULO 42	33
ARTÍCULO 43	33
CAPÍTULO XVIII	34

DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN POLICIAL	34
ARTÍCULO 44	34
ARTÍCULO 45	34
CAPÍTULO XIX	36
DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN POLICIAL	36
ARTÍCULO 46	36
ARTÍCULO 47	36
ARTÍCULO 48	37
ARTÍCULO 49	38
TRANSITORIOS	39
TRANSITORIOS	40

TÍTULO ÚNICO

DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla; así como, describir la organización, deberes y atribuciones de las áreas que la integran.

ARTÍCULO 2

El Síndico Municipal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el presente reglamento, bajo la observancia de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y las Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables.

ARTÍCULO 3

La Sindicatura Municipal planea y conducirá sus actividades con apego a los objetivos, estrategias y prioridades que establece el Plan de Desarrollo Municipal, en concordancia con los Planes Nacionales y Estatales, los programas que se deriven de estos, los ordenamientos legales aplicables y las políticas e instrucciones que emita el ayuntamiento y/o el Presidente Municipal, los cuales deberán de ser observados por los servidores públicos adscritos a esta área administrativa.

ARTÍCULO 4

Toda Referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro.

ARTÍCULO 5¹

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

II. Contraloría: La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

III. Dirección de Asuntos Internos Policiales: La Dirección de Asuntos Internos Policiales de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

IV. Dirección de Asuntos Jurídicos: La Dirección de Asuntos Jurídicos de Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

V. Direcciones: Los Órganos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

VI. Director de Asuntos Internos Policiales: El Titular de la Dirección de Asuntos Internos Policiales de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

VII. Director de Asuntos Jurídicos: El Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

VIII. Entidades: Los Organismo Públicos Descentralizados, las Empresas con participación Municipal Mayoritaria y Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

IX. Ley Adjetiva Civil: Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla;

X. Ley Condominal: Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla;

XI. Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla;

XII. Manual de Organización: El Manual de Organización de Sindicatura Municipal;

XIII. Manual de Procedimientos: Los manuales de Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura Municipal y de la

¹ Artículo reformado el 9/ago/2022.

Dirección de Asuntos Internos Policiales del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

XIV. Municipio: El Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

XV. Presidente Municipal: El Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

XVI. Reglamento: El Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;

XVII. Sindicatura: La Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, y²

XVIII. Síndico. El Titular de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla.³

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6⁴

El Síndico, para la atención en el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la Dirección de Asuntos Jurídicos de Sindicatura, de la Dirección de Asuntos Internos Policiales, de las jefaturas de Área y de los asistentes que se encuentren asignados a su área, los cuales se conforman por:

I. Dirección de Asuntos Jurídicos de Sindicatura;

a) Jefatura de Juzgado Cívico;

I. Secretario de Juzgado Cívico

II. Facilitador

b) Jefatura de Derecho Contencioso;

c) Jefatura de Derecho Consultivo y Civil;

d) Jefatura de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal;

e) Jefatura de Derecho Penal y Derechos Humanos;

f) Jefatura de Derecho Administrativo;

² Fracción adicionada el 9/ago/2022.

³ Fracción adicionada el 9/ago/2022.

⁴ Artículo reformado el 9/ago/2022.

- g) Asistente de Sindicatura Municipal;
- h) Asistente de Dirección de Asuntos Jurídicos;
- i) Notificador.

II. Dirección de Asuntos Internos Policiales de Sindicatura

- a) Jefatura de Atención Psicológica
- b) Jefatura de Investigación Policial
- c) Jefatura de Supervisión y Capacitación Policial.

ARTÍCULO 7⁵

La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura, la Dirección de Asuntos Internos Policiales, las Jefaturas y los asistentes asignados a cada área, estarán integradas por los titulares respectivos y demás servidores públicos que señalen este Reglamento, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado a la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 8

De entre los servidores públicos que integran la plantilla de personal de la Sindicatura Municipal, se designará a aquellos que fungirán como notificadores en función de actuarios, quienes se encargarán de practicar las diligencias que sean necesarias para dar a conocer a los interesados, las resoluciones, acuerdos, recomendaciones y demás disposiciones de carácter administrativo, que se dicten con motivo del desahogo de procedimientos administrativos y en general, todas que sea de su competencia.

Dichos servidores públicos, al actuar como notificadores en función de actuarios, gozarán para ese acto, de fe pública y autenticarán con su firma las actuaciones en las que participen.

Contarán con la constancia que los acredite como tales, expedida por el Ayuntamiento, misma que deberá portar durante la diligencia respectiva.

Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación adjetiva Civil vigente en el Estado de Puebla.

⁵ Artículo reformado el 9/ago/2022.

ARTÍCULO 9

Los servidores públicos que conforman la Sindicatura, serán designados por el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 10⁶

Las Direcciones y las Jefaturas de Área a las que se refiere este capítulo estarán integradas por sus respectivos titulares y los demás servidores públicos que señale éste Reglamento; así como, los Manuales de Organización, y de Procedimientos y todos aquellos que se requieran para el adecuado cumplimiento de las atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 11⁷

El personal administrativo que labora en el Juzgado Cívico, dependerá del Municipio y se encontrará regulado por lo que establece al respecto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla; el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, así como, por los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 12

Corresponde al Síndico Municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas, dentro de las actividades de su competencia:

- I. Ejercer las atribuciones que le confiere este Reglamento;
- II. Diseñar, autorizar y mantener actualizados los Manuales de Organización y de Procedimientos; así como, los Programas Operativos Anuales y el informe de labores de la dependencia a su cargo;
- III. Acordar con el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;
- IV. Planear, programar, controlar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de

⁶ Artículo reformado el 9/ago/2022.

⁷ Artículo reformado el 9/ago/2022.

Asuntos Internos Policiales de la Sindicatura Municipal, así como de las Jefaturas de Área adscritas a la Sindicatura Municipal, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables, para el logro de los objetivos y metas establecidos;⁸

V. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo; pudiendo levantar razón los documentos que obren en los mismos;

VI. Llevar un control de ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de las áreas a su cargo;

VII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás direcciones;

VIII. Recibir en acuerdo ordinario a sus subalternos y conceder audiencias al público;

IX. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de las Direcciones a su cargo;⁹

X. Intervenir y resolver cualquier asunto de competencia de las Jefaturas de Área que se le adscriben;

XI. Observar, coordinar, cumplir y hacer cumplir, en las Unidades Administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

XII. Presentar al Tesorero Municipal, para los trámites correspondientes, el Proyecto de Presupuesto Anual de las Direcciones a su cargo dentro de la segunda quincena del mes de octubre de cada año;¹⁰

XIII. Ejercer su Presupuesto de Egresos de acuerdo con las prioridades y modalidades que defina, para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla;

XIV. Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y este Reglamento;

⁸ Fracción reformada el 9/ago/2022.

⁹ Fracción reformada el 9/ago/2022.

¹⁰ Fracción reformada el 9/ago/2022.

XV. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de iniciativas, modificaciones o reformas de los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas;

XVI. Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar el Informe de labores de la dirección a su cargo;

XVII. Proponer la creación, modificación o supresión de las Jefaturas de Área de las Direcciones a su cargo; así como, los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;¹¹

XVIII. Procurar la capacitación y certificación permanente de los servidores públicos a su cargo, y

XIX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, el Presidente Municipal y el Cabildo.

ARTÍCULO 13

El Síndico, además de sus funciones como integrante del Cabildo tiene a su cargo la vigilancia y defensa de los intereses del Municipio.

ARTÍCULO 14

Para el cumplimiento de sus obligaciones, el Síndico tendrá las facultades y atribuciones establecidas en el artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla le señale, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, el Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México y los demás ordenamientos aplicables;¹²

I. Representar jurídicamente al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en las leyes y reglamentos, formulando las denuncias y querrelas ante las autoridades correspondientes, auxiliado por la Secretaría del Ayuntamiento;

II. Firmar las promociones, requerimientos, interponer los recursos y demás documentos de naturaleza jurídica en los asuntos y controversias en que sean parte, seguidos ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas que corresponda;

III. Endosar las facturas de bienes muebles propiedad del Municipio, en el caso de enajenación, transmisión de la propiedad, previa autorización del ayuntamiento, y

¹¹ Fracción reformada el 9/ago/2022.

¹² Acápito reformado el 9/ago/2022.

IV. Representar, al Secretario del Ayuntamiento, en las sesiones de Cabildo en las que éste estuviere ausente, asumiendo las atribuciones y funciones de dicho servidor público, en tanto duren sus ausencias temporales.

ARTÍCULO 15

Para la mejor distribución y desempeño de sus funciones, el Síndico podrá conferir sus atribuciones delegables a los servidores públicos a su cargo sin perjuicio de su ejercicio directo conforme a lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 16

El Director de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura Municipal, podrá auxiliarse de los Jefes de Área y asistentes adscritos a la Sindicatura Municipal, que conforme a las necesidades del servicio que requiera.

ARTÍCULO 17

El Director de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Síndico el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Síndico le encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- III. Planear, programar, organizar, evaluar y dirigir las actividades encomendadas a las Jefaturas de Áreas de conformidad con los lineamientos que establezca el Síndico;
- IV. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Representar a la Sindicatura en las comisiones y actos que el Síndico determine manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les

corresponde por suplencia debiendo en todo caso responsabilizarse de los efectos que produzcan los mismos;

VII. Asistir y asesorar al Síndico, en el ámbito de su competencia, de acuerdo al presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Proponer al Síndico la creación modificación, fusión o extinción de las Jefaturas de Área a su cargo, para la aprobación del Cabildo;

IX. Proponer al Síndico el ingreso, licencias, promociones, remociones y rescisiones del personal de la Dirección a su cargo;

X. Informar mensualmente al Síndico o cada vez que este se lo requiera el resultado de las actividades y acciones a su cargo;

XI. Elaborar y rendir los análisis, estudios y demás trabajos que el Síndico le solicite;

XII. Coordinarse con los titulares de las Jefaturas de Área, a fin de coadyuvar en el desempeño de sus funciones;

XIII. Asistir a las juntas de trabajo convocadas por el Síndico;

XIV. Informar por escrito al Síndico de los hechos o situaciones por los cuales pueda resultar afectado el patrimonio de la Sindicatura;

XV. Proporcionar oportunamente la información y datos que le soliciten las Dependencias y Entidades, de acuerdo a la normatividad aplicable y a las políticas que emita el Síndico;

XVI. Representar al Síndico ante toda clase de autoridades, cuando este se encuentre ausente, y

XVII. Auxiliar, asesorar y emitir opiniones jurídicas a la Dirección de Asuntos Internos Policiales de la Sindicatura Municipal cuando esta se lo requiera; y¹³

XVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el Reglamento, los manuales de organización y procedimientos, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como los que confieran el Presidente Municipal y/o el Síndico Municipal.¹⁴

¹³ Fracción reformada el 9/ago/2022.

¹⁴ Fracción adicionada el 9/ago/2022.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS JEFATURAS DE ÁREA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 18

Corresponden a los titulares de las Jefaturas de Área de la Sindicatura, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asistir a juntas de trabajo convocadas por el Director de Asuntos Jurídicos;
- II. Acordar con el Director, el despacho de los asuntos a su cargo, y las actividades correspondientes;
- III. Realizar las actividades administrativas que se requieran para el mejor funcionamiento de la Sindicatura;
- IV. Proporcionar información, apoyo y asistencia técnica requerida por la Dirección de Asuntos Jurídicos, en materia de su competencia;
- V. Llevar registro de los asuntos que ingresen a sus Áreas y verificar el estado que guarda cada uno de ellos;
- VI. Proponer al Síndico Municipal las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento del área a su cargo;
- VII. Acordar con el Síndico Municipal y/o el Director de Asuntos Jurídicos, los asuntos relacionados con la Jefatura de Área a su cargo;
- VIII. Emitir opiniones, dictámenes e informes sobre los asuntos de su competencia; así como, aquellos que le señale el Titular de la Sindicatura;
- IX. Asesorar en materia de su competencia, a las direcciones y entidades de la Administración Pública Municipal que así lo soliciten;
- X. Informar al Titular de la Sindicatura, y/o al Director de Asuntos Jurídicos de manera mensual, sobre el avance del programa de trabajo, los proyectos encomendados y las acciones realizadas;
- XI. Desempeñar las comisiones que el Titular de la Sindicatura le encomiende;
- XII. Brindar atención al público, en los asuntos de su competencia, y
- XIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares emitidas por autoridad competente, así como los que le

confiera el Director de Asuntos Jurídicos o por encomienda directa del Síndico Municipal.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 19

El Director de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir con el Síndico en la observancia de las formalidades y procedimientos del marco jurídico del Ayuntamiento;
- II. Seguir oportunamente todos los trámites de los juicios o procedimientos en que esté interesado el Ayuntamiento;
- III. Proponer al Síndico las reformas legales, que tiendan a definir los alcances del ejercicio de la actividad pública municipal, a efecto de garantizar mayor seguridad jurídica a los particulares;
- IV. Apoyar al Síndico en la presentación de denuncias o querellas a través de la Jefatura del Área Penal por la comisión de delitos o daños en perjuicio de los intereses del Ayuntamiento;
- V. Revisar y analizar las promociones elaboradas por los Jefes de Área según su competencia y una vez aprobados remitir al Síndico para su firma;
- VI. Auxiliar al Síndico en la integración de los expedientes de afectaciones y expropiaciones;
- VII. Dar seguimiento a los trámites realizados en materia de afectación y expropiación;
- VIII. Contribuir con el Síndico en la recepción, análisis, integración y acordar en los tramites de carácter administrativo a través de la Jefatura correspondiente;
- IX. Apoyar al Síndico en la substanciación y resolución del recurso de inconformidad de conformidad con lo establecido en el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal;
- X. Gestionar a través de la Jefatura del Área Civil y Penal el pago de los créditos civiles del municipio y sus accesorios;
- XI. Emitir opiniones jurídicas e informes que le sean requeridos por el Síndico, y

XII. Atender y coordinar los encargos que le sean conferidos expresamente por el Síndico.

CAPÍTULO VII¹⁵

DE LA JEFATURA DE JUZGADO CÍVICO¹⁶

ARTÍCULO 20¹⁷

Corresponde al Municipio por conducto del Juez Cívico, quien dependerá jerárquicamente del Director de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura, conocer las conductas antisociales y sancionar las faltas administrativas. Entendiéndose para tal efecto, por conductas antisociales aquéllas que van en contra de las normas de convivencia de la sociedad o de la sociedad en su conjunto establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

ARTÍCULO 21¹⁸

El Juez Cívico para la atención en el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de policía, facilitador cívico, secretaria de acuerdos, abogado y psicólogo, mismos que se definirán con base en la realidad del Municipio buscando garantizar que se cumplan todas las funciones del mismo.

ARTÍCULO 22¹⁹

Las disposiciones del presente Capítulo son aplicables para los habitantes y las personas que de manera temporal transiten por el Municipio de San Martín Texmelucan y tienen por objeto:

- I. Prevenir que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia;
- II. Dar solución de manera ágil, transparente y eficiente a conflictos comunitarios;
- III. Mejorar la convivencia cotidiana y el respeto por el entorno;
- IV. Promover la cultura de la legalidad;

¹⁵ Capítulo reformado el 9/ago/2022.

¹⁶ Denominación reformada el 9/ago/2022.

¹⁷ Artículo reformado el 9/ago/2022.

¹⁸ Artículo reformado el 9/ago/2022.

¹⁹ Artículo reformado el 9/ago/2022.

- V. Mejorar la percepción del orden público y de la seguridad;
- VI. Disminuir la reincidencia en faltas administrativas;
- VII. Preservar y proteger las garantías individuales y los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio de San Martín Texmelucan y de los que transitan por el mismo;
- VIII. Procurar el orden y la tranquilidad de los habitantes del Municipio de San Martín Texmelucan, para lograr la armonía social y la defensa de los intereses de la colectividad, y
- IX. Determinar las acciones para su cumplimiento.

ARTÍCULO 23²⁰

Se consideran faltas o infracciones administrativas, aquellas acciones u omisiones que sean constitutivas de una contravención a las disposiciones del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el H. Ayuntamiento, excepto las de carácter fiscal, que alteren o afecten el orden y la seguridad en lugares públicos o bien, lugares privados, procediéndose por lo que hace a estos últimos a petición de los propietarios o responsables de los mismos.

ARTÍCULO 24²¹

El Juzgado Cívico a través de su Titular, determinará la existencia de faltas administrativas, aplicará la sanción con un enfoque restaurativo en función de la falta y del perfil del infractor, y sancionará las infracciones que cometan los ciudadanos.

ARTÍCULO 25²²

En el Juzgado Cívico se llevarán los libros de registro de control de los remitidos y sancionados, así como los que determine la Sindicatura, contando con los espacios físicos mínimos que permitan una correcta impartición de la Justicia Cívica y el pleno respeto a los derechos humanos de los probables infractores, tales como:

- I. Salas de audiencias con espacios para el público;
- II. Oficinas para el personal del juzgado cívico;

²⁰ Artículo reformado el 9/ago/2022.

²¹ Artículo reformado el 9/ago/2022.

²² Artículo reformado el 9/ago/2022.

- III. Área de aseguramiento (celdas segregadas por sexo, con baño y buena ventilación);
- IV. Espacio para realizar la evaluación médica del posible infractor;
- V. Espacio para realizar la evaluación psicosocial del posible infractor;
- VI. Sección para niñas y niños;
- VII. Espacio para recepción, entre otros.

ARTÍCULO 26²³

El Juez Cívico deberá tomar las medidas necesarias para que los asuntos de su competencia se resuelvan durante el ejercicio de sus funciones, debiendo bajo su estricta responsabilidad, entregar las actuaciones practicadas hasta ese momento, dejando a disposición del Juez que inicia turno a los infractores que se encuentren en el Área de Seguridad.

ARTÍCULO 27²⁴

En las faltas eventuales del Juez Cívico, éste será sustituido por el que nombre el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 28²⁵

Son facultades y atribuciones del Juez Cívico:

- I. Solicitar a la Autoridad Competente se realice la respectiva evaluación médica a los posibles infractores para determinar su condición de salud antes de la realización de la evaluación psicosocial;
- II. Asegurar a los posibles infractores hasta que su condición de salud se lo permita, cuando la evaluación médica así lo indique;
- III. Realizar la evaluación psicosocial a los posibles infractores;
- IV. Llevar a cabo audiencias públicas;
- V. Determinar la presunta existencia de faltas administrativas;
- VI. Imponer sanciones según las características de la falta administrativa y del perfil de los infractores;
- VII. Canalizar a infractores para la ejecución de medidas;

²³ Artículo reformado el 9/ago/2022.

²⁴ Artículo reformado el 9/ago/2022.

²⁵ Artículo reformado el 9/ago/2022.

- VIII. Fomentar y promover la participación en los medios alternos de solución de conflictos para la solución de conflictos comunitarios;
- IX. Aprobar los convenios y acuerdos que se celebren entre dos o más partes en los Centros Cívicos de Mecanismos Alternativos o ante un facilitador cívico sobre conflictos relacionados con la impartición de la Justicia Cívica;
- X. Mantener un registro actualizado de las personas que hayan participado en una audiencia como posibles infractores y de los infractores a quienes se les haya impuesto una sanción;
- XI. Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de los probables infractores; incorporando en su caso a los infractores mayores de doce años y menores de dieciocho años a la comisión, dependencia, institución, órgano o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr su reinserción familiar y social;
- XII. Aplicar las sanciones establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla y las aplicables, así como vigilar la ejecución de las mismas;
- XIII. Ejercitar de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil entre particulares, cuando con motivo de la comisión de alguna infracción se causen daños y perjuicios a terceros que deban reclamarse por la vía civil y en su caso, obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos del ofendido, siempre que los interesados se sometan voluntariamente para evitar una controversia jurisdiccional, actuando el Juez como amigable componedor;
- XIV. Expedir constancia sobre hechos asentados en los libros de registro de control de los remitidos y sancionados del Juzgado Cívico, y los demás determinados por la Sindicatura Municipal;
- XV. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado Cívico e informar de manera inmediata las ausencias del personal a la Sindicatura Municipal;
- XVI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
- XVII. Imponer las sanciones previstas en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla y firmar los recibos de las multas impuestas;
- XVIII. Cuidar que se respete la dignidad humana y las garantías constitucionales impidiendo todo maltrato, abuso físico o verbal, incomunicación, exacción o coacción moral en agravio de las personas

que comparezcan al Juzgado y en general preservar los derechos humanos;

XIX. Informar diariamente por escrito al Director de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura y al Síndico Municipal, sobre los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;

XX. Asistir a las reuniones a que sea convocado, así como aquéllas que se tengan con instituciones con las cuales haya celebrado convenio la Sindicatura Municipal;

XXI. Girar instrucciones a la Policía Municipal en su jurisdicción, por conducto de su superior jerárquico, y

XXII. La ejecución de los arrestos que impongan las Autoridades Administrativas Municipales, de conformidad con el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla será competencia del Juez Cívico.

ARTÍCULO 29²⁶

El Titular del Juzgado Cívico, además de las previstas por el presente reglamento tendrá las facultades y atribuciones que le señala el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, así como las señaladas en el Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México y aquéllas que deriven de otros ordenamientos.

ARTÍCULO 30²⁷

Son facultades y atribuciones del Secretario de Juzgado Cívico:

I. Autorizar con su firma las actuaciones en las que intervenga el Juez Cívico;

II. Recibir el importe de las multas que se impongan como sanción, expedir el recibo correspondiente y entregar a la Tesorería Municipal al día siguiente hábil, las cantidades que reciba por este concepto;

III. Custodiar y devolver los objetos y valores personales que depositen los probables infractores cuando el Juez Cívico; lo ordene, salvo en los casos que no proceda la devolución, si los mismos representan un peligro para la seguridad o el orden público;

²⁶ Artículo reformado el 9/ago/2022.

²⁷ Artículo reformado el 9/ago/2022.

IV. Llevar el control de la correspondencia, archivo y registros del Juzgado Cívico, y

V. Enviar al Director de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura y al Síndico Municipal un informe de las labores realizadas diariamente.

ARTÍCULO 31²⁸

Son facultades y atribuciones del Facilitador Cívico:

I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;

II. Propiciar una buena comunicación y comprensión entre las partes;

III. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;

IV. Celebrar convenios, actas de acuerdo, constancias de comparecencia, actas de hechos y demás documentos que se desprendan del procedimiento respectivo, y

V. Podrán solicitar a los servidores públicos 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.

CAPÍTULO VIII²⁹

DE LA JEFATURA DEL ÁREA DE DERECHO CONTENCIOSO³⁰

ARTÍCULO 32³¹

El Jefe de Área de Derecho Contencioso tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento oportuno a todos los trámites de los juicios o procedimientos en que esté interesado el ayuntamiento o forme parte;

II. Proponer a su superior jerárquico las reformas legales que tiendan a definir los alcances de la actividad pública municipal, a efecto de garantizar mayor seguridad jurídica;

²⁸ Artículo reformado el 9/ago/2022.

²⁹ Capítulo reformado el 9/ago/2022.

³⁰ Denominación reformada el 9/ago/2022.

³¹ Artículo reformado el 9/ago/2022.

III. Colaborar con el Síndico Municipal en el trámite y resolución del recurso de inconformidad promovido por particulares en contra del ayuntamiento de conformidad con el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal;

IV. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de inconformidad y presentarlos al Director de Asuntos Jurídicos, para su revisión y aprobación;

V. Dar Cumplimiento a las ejecutorias de amparo en el ámbito de su competencia, y

VI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera su superior jerárquico o el Síndico.

CAPÍTULO IX³²

DE LA JEFATURA DEL ÁREA DE DERECHO CONSULTIVO Y CIVIL³³

ARTÍCULO 33³⁴

El Jefe de Área de Derecho Consultivo y Civil tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar trámites y promociones ante las autoridades Jurisdiccionales del fuero común en materia, Civil y Mercantil, Tribunales Federales en materia de su competencia;

II. Acordar con el Director de Asuntos Jurídicos, el despacho de los asuntos encomendados a su cargo y las resoluciones correspondientes;

III. Vigilar el estricto cumplimiento de las formalidades y procedimientos del marco jurídico en materia Civil y Mercantil;

IV. Elaborar todo tipo de promociones en los Juicios, Civiles y Mercantiles, en los que el ayuntamiento sea parte;

V. Fungir como órgano de análisis, consulta, asesoría e investigación jurídica, para los asuntos que le sean encomendados por el su superior jerárquico vinculadas con el ayuntamiento;

³² Capítulo reformado el 9/ago/2022.

³³ Denominación reformada el 9/ago/2022.

³⁴ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

VI. Sugerir al Síndico los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Sindicatura Municipal;

VII. Agilizar las gestiones y actuar como representante y enlace de la Sindicatura Municipal, en los asuntos o comisiones que el Síndico le encomiende;

VIII. Formular planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Sindicatura, y

IX. Colaborar en la elaboración y actualización de los Manuales de Procedimiento de la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO X ³⁵

DE LA JEFATURA DEL ÁREA DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE CONDOMINAL ³⁶

ARTÍCULO 34 ³⁷

El Jefe de Área de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal tendrá las siguientes facultades y deberes:

I. Fungir como mediador o conciliador en el ámbito de su competencia, cuando las necesidades del servicio lo requieran;

II. Colaborar con el Director de Asuntos Jurídicos a efecto de proporcionar un servicio adecuado en beneficio de los habitantes del municipio;

III. Mantener la imparcialidad hacia las partes involucradas en el conflicto;

IV. Elaborar el convenio de mediación o conciliación de conformidad con lo que se haya acordado y presentarlo al Director de Asuntos Jurídicos para su autorización y al Síndico para su firma;

V. Guardar la debida confidencialidad, respecto de la información obtenida en razón a su intervención, así como el sentido de actuaciones y de los convenios que intervengan, y

VI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos,

³⁵ Capítulo reformado el 9/ago/2022.

³⁶ Denominación reformada el 9/ago/2022.

³⁷ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera su superior jerárquico o el Síndico.

CAPÍTULO XI ³⁸

DE LA JEFATURA DE DERECHO PENAL Y DERECHOS HUMANOS³⁹

ARTÍCULO 35⁴⁰

El Jefe del Área de Derecho Penal y Derechos Humanos dependerá directamente del Director de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar trámites y promociones ante las autoridades Jurisdiccionales del fuero común en materia Penal, autoridades ministeriales y Tribunales Federales en materia de su competencia;
- II. Acordar con el Director de Asuntos Jurídicos, el despacho de los asuntos encomendados a su cargo y las resoluciones correspondientes;
- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las formalidades y procedimientos del marco jurídico en materia penal;
- IV. Elaborar todo tipo de promociones en los Juicios Penales, en los que el Ayuntamiento sea parte;
- V. Dar seguimiento a las quejas emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, relacionadas a las presuntas violaciones a los derechos humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VI. Solicitar los informes de justificación que se deriven de las quejas presentadas ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla;
- VII. Elaborar previa revisión del Síndico Municipal o Director de Asuntos Jurídicos de la Sindicatura, los informes con las constancias y fundamentos que justifiquen las actuaciones;
- VIII. Conciliar los intereses de las partes involucradas con la finalidad de lograr una solución inmediata del conflicto ante la Comisión de Derechos del Estado de Puebla;

³⁸ Capítulo reformado el 9/ago/2022.

³⁹ Denominación reformada el 9/ago/2022.

⁴⁰ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

- IX. Realizar todo tipo de trámites y promociones que sean procedentes de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla;
- X. Vigilar que se cumplan las recomendaciones dictadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla;
- XI. Registrar y contestar los oficios que sean enviados al área que se encuentra a su cargo;
- XII. Promover en representación del Síndico denuncia o querrela en los siguientes casos:
- a) Robo o daño de bienes muebles y/o inmuebles, propiedad del Municipio;
 - b) Por quebrantamiento de sellos impuestos por cualquier autoridad administrativa del Ayuntamiento;
 - c) Por las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del Municipio en el ejercicio de su cargo, por delitos y faltas administrativas;
 - d) Por la falsificación o alteración de documentos oficiales emitidos por autoridades administrativas del Ayuntamiento;
- XIII. Otorgar el perdón del ofendido, en representación del Síndico en los casos que proceda, y
- XIV. Dar cumplimiento a las ejecutorias de amparo en su ámbito de competencia.

CAPÍTULO XII⁴¹

DE LA JEFATURA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 36⁴²

La jefatura de Derecho Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar trámites y promociones ante las autoridades Jurisdiccionales del fuero común en materia Administrativa y Electoral en el ámbito de su competencia;
- II. Acordar con el Director de Asuntos Jurídicos, el despacho de los asuntos encomendados a su cargo y las resoluciones correspondientes;

⁴¹ Capítulo adicionado el 9/ago/2022.

⁴² Artículo adicionado el 9/ago/2022.

- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las formalidades y procedimientos del marco jurídico en materia de su competencia;
- IV. Registrar y contestar los oficios que sean enviados al área que se encuentra a su cargo;
- V. Colaborar con el Director de Asuntos Jurídicos a efecto de proporcionar un servicio adecuado en beneficio de los habitantes del Municipio, y
- VI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera su superior jerárquico o el Síndico.

CAPÍTULO XIII⁴³

DE LA ASISTENTE DE SINDICATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 37⁴⁴

La asistente de Sindicatura Municipal dependerá directamente del Síndico Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir correspondencia de la Sindicatura;
- II. Registrar correspondencia que ingresa a Sindicatura Canalizar correspondencia al Director de Asuntos Jurídicos;
- III. Atender a los ciudadanos y canalizarlos a las diversas áreas de Sindicatura;
- IV. Llevar registro de llamadas telefónicas;
- V. Agendar diligencias y citas para el Síndico Municipal, y
- VI. Realizar todas aquellas funciones inherentes a su cargo, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

⁴³ Capítulo adicionado el 9/ago/2022.

⁴⁴ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

CAPÍTULO XIV⁴⁵

DE LA ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 38⁴⁶

La asistente de la Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Director de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir correspondencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Registrar correspondencia que ingresa a la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- III. Canalizar correspondencia a las Jefaturas de Áreas correspondientes;
- IV. Atender a los ciudadanos y canalizarlos a las diversas áreas del Ayuntamiento;
- V. Llevar registro de llamadas telefónicas;
- VI. Agendar diligencias y citas para el Director de Asuntos Jurídico, y
- VII. Realizar todas aquellas funciones inherentes a su cargo, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO XV⁴⁷

DEL NOTIFICADOR

ARTÍCULO 39⁴⁸

El notificador de la Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Director de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Entregar memorándums que emite la Sindicatura Municipal y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para las diferentes áreas de la administración pública;

⁴⁵ Capítulo adicionado el 9/ago/2022.

⁴⁶ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

⁴⁷ Capítulo adicionado el 9/ago/2022.

⁴⁸ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

II. Presentar oficios y escritos que emite la Sindicatura Municipal y la Dirección de Asuntos Jurídicos, en las diferentes dependencias gubernamentales, estatales y federales;

III. Entregar citatorios a domicilio de particulares en apoyo a dependencias estatales, federales y del propio ayuntamiento, y

IV. Realizar las actividades en general inherentes a su puesto, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO XVI⁴⁹

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS POLICIALES

ARTÍCULO 40⁵⁰

Al frente de la Dirección de Asuntos Internos Policiales estará un Director que dependerá del Síndico y se auxiliará de tres Jefes de Departamento y del personal que requiera para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 41⁵¹

Al Director de Asuntos Internos Policiales le corresponden las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Conocer e investigar los actos u omisiones del personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, emitiendo las recomendaciones conducentes a la Comisión de Honor y Justicia, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Contraloría;

II. Recibir y dar seguimiento a las quejas o denuncias que formule la Ciudadanía en general o los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, aquellas que canalicen organismos de participación ciudadana municipal, en contra del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que con motivo de sus funciones contravengan la normatividad aplicable, para lo cual integrará el expediente de investigación correspondiente bajo los principios de eficiencia, imparcialidad, honestidad y justicia;

⁴⁹ Capítulo adicionado el 9/ago/2022.

⁵⁰ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

⁵¹ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

- III. Agilizar los procedimientos de recepción de quejas, su integración y resolución, brindando transparencia;
- IV. Establecer programas y proyectos orientados a la inspección y supervisión del actuar policial, verificando el funcionamiento y debido cumplimiento de sus obligaciones en campo;
- V. Preservar el orden y disciplina realizando operativos de inspección y supervisión constantes a elementos operativos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Estar a la vanguardia analizando y anticipando la evolución de la sociedad, implementando nuevos operativos de supervisión;
- VII. Verificar estado de fuerza y actuación policial en las órdenes de operación con base en los protocolos de actuación, respecto a Derechos Humanos;
- VIII. Coordinar de manera Institucional e Interinstitucional para asegurar la honestidad, erradicando vicios en el actuar policial;
- IX. Revisar y atender las recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos;
- X. Investigar de oficio el uso de la fuerza letal y cuando se adviertan acciones y conductas que pudieran contravenir a la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza;
- XI. Ordenar la práctica de actuaciones y diligencias en las investigaciones iniciadas para aportar datos o recabar evidencias que permitan esclarecer los hechos de la queja o denuncia;
- XII. Solicitar información y documentación a las Unidades Operativas o Administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como también instituciones públicas o privadas y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines;
- XIII. Citar al personal sometido a investigación o, en su caso, a aquéllos que puedan aportar datos para la misma;
- XIV. Elaborar Actas Circunstanciadas, cuando así corresponda, para hacer constar hechos o conductas relacionados con la investigación;
- XV. Turnar a Contraloría o a la autoridad competente, los asuntos en los cuales existan conductas en que incurra el personal operativo, según corresponda, cuando éstas puedan ser constitutivas de responsabilidades administrativas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o disposiciones penales;

- XVI. Recomendar a la Comisión de Honor y Justicia el inicio del procedimiento correspondiente al contar con elementos suficientes para acreditar la irregularidad y probable responsabilidad del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo y, en su caso proponer las medidas precautorias;
- XVII. Determinar el archivo del expediente respectivo cuando se acredite que no existió una conducta que contravenga la normatividad aplicable;
- XVIII. Emitir recomendaciones genéricas o específicas dirigidas al personal operativo de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para subsanar las deficiencias detectadas y perfeccionar su actuación;
- XIX. Cumplir con las intervenciones de su competencia ante la Comisión de Honor y Justicia;
- XX. Cumplir con las intervenciones de su competencia ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXI. Contar con un sistema de registro, clasificación y determinación de quejas y denuncias;
- XXII. Coordinar con la Comisión de Honor y Justicia un sistema de registro de sanciones;
- XXIII. Rendir informes mensuales a la Comisión de Honor y Justicia, sobre el total de quejas y denuncias recibidas y el resultado de las investigaciones iniciadas;
- XXIV. Remitir informe mensual sobre el total de quejas y denuncias recibidas al Síndico Municipal;
- XXV. Coordinar con la Contraloría, la supervisión al ejercicio de las funciones del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para verificar el cumplimiento de los principios y obligaciones previstos en los ordenamientos jurídicos y reglamentarios;
- XXVI. Instrumentar los procedimientos de vigilancia y supervisión al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a efecto de que porten correctamente el uniforme, gafete de identificación, licencia de conducir y credencial de autorización para la portación de arma de fuego vigentes y demás accesorios según corresponda;

XXVII. Instrumentar los procedimientos de inspección e investigación para detectar irregularidades o faltas, en la aplicación de procesos y en la actuación del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de San Martín Texmelucan, Puebla y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

XXVIII. Intervenir en los operativos implementados por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a efecto de verificar la correcta actuación policial emitiendo las recomendaciones conducentes;

XXIX. Solicitar a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal pruebas de alcoholemia al personal operativo durante el servicio;

XXX. Informar periódicamente al Síndico o cada vez que este se lo requiera el resultado de las actividades y acciones a su cargo;

XXXI. Elaborar y rendir los análisis, estudios y demás trabajos que el Síndico le solicite;

XXXII. Coordinarse con los titulares de las Jefaturas de Área, a fin de coadyuvar en el desempeño de sus funciones;

XXXIII. Asistir a las juntas de trabajo convocadas por el Síndico;

XXXIV. Informar por escrito al Síndico de los hechos o situaciones por los cuales pueda resultar afectado el patrimonio de la Sindicatura;

XXXV. Coordinar y supervisar a las Jefaturas de Área y evaluar las actividades desarrolladas;

XXXVI. Supervisar que el personal adscrito a la Dirección realice sus labores de investigación y supervisión conforme a las disposiciones aplicables;

XXXVII. Implementar el sistema de intervención temprana a elementos operativos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XXXVIII. Representar, tramitar y resolver los asuntos que competan a esta Dirección;

XXXIX. Expedir los acuerdos, circulares, instructivos y bases, conducentes para el buen despacho de las funciones de la Dirección;

XL. Ordenar y supervisar las líneas de investigación, acciones y operaciones para obtener, analizar y procesar información conducente

a la prevención y persecución de faltas, en el ámbito de competencia de la Dirección;

XL I. Determinar los lineamientos para la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información que genere la Dirección, a fin de establecer los sistemas de información;

XL II. Establecer mecanismos para la atención integral a víctimas u ofendidos, coordinándose con las autoridades competentes en la materia;

XL III. Establecer los lineamientos conforme a los cuales la Dirección proporcionará informes, datos y cooperación técnica y operativa a dependencias, entidades, municipios y demás instituciones públicas que lo soliciten;

XL IV. Establecer las políticas de manejo de la información relacionada con la comunicación social y atención ciudadana;

XL V. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;

XL VI. Supervisar y verificar el estado de los detenidos y su situación jurídica, al finalizar los operativos implementados por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XL VII. Autorizar los programas administrativos y operativos, así como los sistemas y procedimientos de control y evaluación de la actuación policial que se implementen en las Unidades Administrativas Policiales;

XL VIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia, que se presenten entre las Unidades Administrativas de la Dirección;

XL IX. Elaborar y proponer las normas administrativas que regulen el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, y

L. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos de la Sindicatura Municipal, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente Municipal y el Síndico.

CAPÍTULO XVIII⁵²

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

ARTÍCULO 42⁵³

Al frente del Departamento de Atención Psicológica habrá un Jefe que dependerá del Director de Asuntos Internos Policiales y se auxiliará del personal que requiera para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 43

Al Jefe del Departamento de Atención Psicológica le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

- I. Brindar asesoría y atención psicológica al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con la finalidad de prevenir conflictos laborales;
- II. Otorgar atención psicológica de primera intervención a sus familiares en primer grado de afinidad o consanguíneo, a petición de este, siempre y cuando dicha petición esté relacionada al ámbito laboral, desempeño profesional y salud mental del elemento operativo;
- III. Canalizar a los familiares después de realizar la primera intervención y determinar si así se requiere la incorporación a los programas de asistencia social y otros apoyos psicológicos que otorguen diversas dependencias públicas, para dar seguimiento a su situación y solicitarle informes periódicos del avance obtenido;
- IV. Elaborar un programa de trabajo y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- V. Coordinar las actividades en materia de prevención e intervención que ejecute el departamento, respecto a la salud mental del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, contemplado en el manual de procedimientos de la Sindicatura Municipal;
- VI. Supervisar que los elementos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan estándares de calidad respecto a la salud mental, en los servicios que otorgan a la sociedad;

⁵² Capítulo adicionado el 9/ago/2022.

⁵³ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

VII. Generar al personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los dictámenes psicológicos, para efecto de conocer su salud mental, rasgos de personalidad entre otros factores a considerar dentro de las investigaciones correspondientes, a petición del titular de la unidad, y

VIII. Atender las demandas en materia de su competencia que se establezcan en este Reglamento, los manuales de organización y procedimientos de la Sindicatura Municipal, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y el Director de Asuntos Internos Policiales.

CAPÍTULO XVIII⁵⁴

DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN POLICIAL

ARTÍCULO 44⁵⁵

Al frente del Departamento de Investigación Policial habrá un Jefe que dependerá del Director de Asuntos Internos Policiales y se auxiliará del personal que requiera para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 45⁵⁶

Al Jefe de Departamento de Investigación Policial le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

I. Brindar asesoría jurídica especializada en materia penal, a los ciudadanos para efecto de resolver sus dudas, así como también a elementos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para que lleven a cabo el correcto desempeño de sus funciones;

II. Recibir quejas y denuncias ciudadanas en contra de la actuación de los elementos operativos que integran las áreas de seguridad pública y tránsito municipal; e investigar los hechos relativos a las mismas;

III. Iniciar investigaciones de manera oficiosa respecto de la actuación de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal dentro y fuera del servicio, que puedan derivar en faltas graves;

⁵⁴ Capítulo adicionado el 9/ago/2022.

⁵⁵ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

⁵⁶ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

- IV. Llevar a cabo las diligencias de investigación necesarias para la integración de los expedientes que se tramitan dentro de la Dirección de Asuntos Internos Policiales;
- V. Desahogar pruebas o datos de las mismas que se llevan a cabo dentro de los expedientes para el esclarecimiento de los hechos;
- VI. Participar en los operativos implementados por las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito municipal, a efecto de verificar que no se violenten las garantías de los ciudadanos y que se actúe conforme a Derecho;
- VII. Acudir a los operativos planeados por el Director de Asuntos Internos Policiales;
- VIII. Supervisar que el médico adscrito a la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realice de manera periódica exámenes antidoping y de alcoholemia a los elementos operativos de la misma Dependencia;
- IX. Realizar recorridos de supervisión a efecto de vigilar que los procedimientos implementados por los agentes de Tránsito y elementos de Seguridad Pública se lleven a cabo con apego a la norma;
- X. Realizar operativos de supervisión en la vía pública, así como dentro de las instalaciones de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a fin de detectar la comisión de faltas administrativas por parte de los elementos de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal;
- XI. Supervisar que se cumplan estándares de calidad en los servicios que se ofrecen dentro de la Dirección de Asuntos Internos Policiales;
- XII. Establecer mecanismos para la atención integral a víctimas u ofendidos, coordinándose con las autoridades competentes en la materia;
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones jurídicas y administrativas inherentes al área de su competencia;
- XIV. Apoyar al Director de Asuntos Internos Policiales en la presentación de denuncias o querrelas por la comisión de delitos o daños, que involucren a elementos operativos de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y
- XV. Atender las demandas en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los manuales de organización y procedimientos de la Sindicatura Municipal, los ordenamientos

vigentes, acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente Municipal, el Síndico y el Director de Asuntos Internos Policiales.

CAPÍTULO XIX⁵⁷

DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN POLICIAL

ARTÍCULO 46⁵⁸

Al frente del Departamento de Supervisión y Capacitación Policial, habrá un Jefe que dependerá del Director de Asuntos Internos Policiales y se auxiliará del personal que requiera para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 47⁵⁹

Al Jefe de Departamento de Supervisión y Capacitación Policial le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

- I. Contribuir en la recepción, análisis e integración de expediente y acordar los trámites de carácter administrativo a través de la Jefatura correspondiente;
- II. Acordar con el Director de Asuntos Internos Policiales, el despacho de los asuntos encomendados a su cargo y las resoluciones correspondientes;
- III. Realizar trámites y promociones ante las autoridades Jurisdiccionales del fuero común en materia de su competencia;
- IV. Registrar y contestar los oficios que sean enviados al área que se encuentra a su cargo;
- V. Substanciar los expedientes que se radican en la Dirección de Asuntos Internos Policiales derivado de las quejas y denuncias;
- VI. Dar atención a las peticiones que realicen las diversas áreas que conforman esta Dirección en materia legal, así como establecer los ordenamientos jurídicos y dar respuesta a los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones legales;

⁵⁷ Capítulo adicionado el 9/ago/2022.

⁵⁸ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

⁵⁹ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

VII. Elaborar Actas Circunstanciadas, cuando así corresponda, para hacer constar hechos o conductas relacionados con la investigación;

VIII. Emitir recomendaciones genéricas o específicas dirigidas al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para subsanar las deficiencias detectadas y perfeccionar su actuación;

IX. Diseñar los lineamientos conforme a los cuales la Dirección proporcionará informes, datos y cooperación técnica y operativa a dependencias, entidades, municipios y demás instituciones públicas que lo soliciten;

X. Establecer las políticas de manejo de la información relacionada con la comunicación social y atención ciudadana, y

XI. Atender las demandas en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los manuales de organización y procedimientos de la Sindicatura, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente Municipal, el Síndico y el Director Asuntos Internos Policiales.

ARTÍCULO 48⁶⁰

De acuerdo a la estructura orgánica que integra la Dirección de Asuntos Internos Policiales, se designará a aquellos que fungirán como notificadores en función de actuarios, quienes se encargarán de practicar las diligencias que sean necesarias para dar a conocer a los interesados, las resoluciones, acuerdos, recomendaciones y demás disposiciones de carácter administrativo, que se dicten con motivo del desahogo de procedimientos administrativos y en general, todas que sean de su competencia;

Dichos servidores públicos, al actuar como notificadores en función de actuarios, gozarán para ese acto, de fe pública y autenticarán con su firma las actuaciones en las que participen;

Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación adjetiva Civil vigente en el Estado de Puebla.

⁶⁰ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

ARTÍCULO 49⁶¹

En todo lo no previsto por este reglamento o cualquier otro ordenamiento de aplicación Municipal respecto al procedimiento de la Dirección de Asuntos Internos Policiales se aplica en lo conducente supletoriamente la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los ordenamientos que deriven de este.

⁶¹ Artículo adicionado el 9/ago/2022.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 20 de mayo de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 25 de julio de 2019, Número 19, Segunda Sección, Tomo DXXXI).

PRIMERO. El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. En tanto se expiden los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos que se refieren en el presente Reglamento, el Síndico Municipal queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

CUARTO. Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición del presente Reglamento, se continuarán hasta su total terminación.

QUINTO. En un plazo que no exceda los treinta días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento, deberán presentarse para su aprobación, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de la Sindicatura Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los dispositivos legales invocados, se somete a consideración del Honorable Cabildo del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, para su aprobación.

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, a los veinte días del mes de mayo del año dos mil diecinueve. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN.** Rúbrica. Regidores integrantes del Ayuntamiento. **C. MAURICIO ALVARADO BADILLO.** Rúbrica. **C. TERESITA YASMIN OCHOA ROJAS.** Rúbrica. **C. MARTÍN PADILLA ZURITA.** Rúbrica. **C. MARCELA DE TERESA SALCEDO.** Rúbrica. **C. ABRAHAM BAUTISTA PARRA.** Rúbrica. **C. GUILLERMINA FERNÁNDEZ CASTILLA.** Rúbrica. **C. OMAR MARTÍNEZ VICENTE.** Rúbrica. **C. JANETTE ALTAMIRANO MINERO.** Rúbrica. **C. ELISA MARTÍNEZ VÁZQUEZ.** Rúbrica. **C. ANGÉLICA CORTES GARCÍA.** Rúbrica. **C. AGUSTÍN CASTILLO LIMÓN.** Rúbrica. **C. MARÍA ANGÉLICA SALAZAR MARÍNEZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. FERNANDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. LORENA MIGOYA MASTRETTA.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 28 de marzo de 2022, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad, por el que reforma y adiciona diversos artículos del Reglamento Interior de la Sindicatura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 9 de agosto de 2022, Número 7, Segunda Sección, Tomo DLXVIII).

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, por parte del cabildo de conformidad con las disposiciones presupuestales, mismas que no podrán exceder para su aprobación de noventa días naturales a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. En tanto se actualizan los Manuales de Organización y Procedimientos de la Sindicatura Municipal que se refieren en el presente Reglamento, el Presidente Municipal queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

CUARTO. Los asuntos que se encuentren en trámite previo a la entrada en vigor del presente Reglamento, se continuarán hasta su total terminación.

QUINTO. En un plazo que no exceda noventa días naturales a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán presentarse para su actualización, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de la Sindicatura Municipal.

Dado en Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, a veintiocho de marzo del año dos mil veintidós. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN.** Rúbrica. Los Regidores: **C. OMAR MARTÍNEZ VICENTE.** Rúbrica. **C. MARTÍN PADILLA ZURITA.** Rúbrica. **C. MARIE ASTRID TAME MACÍAS.** Rúbrica. **C. JOSÉ GALINDO YAMAK.** Rúbrica. **C. MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA.** Rúbrica. **C. MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ.** Rúbrica. **C. RAMÓN CHILIAN RODRÍGUEZ.** Rúbrica. **C. KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ.** Rúbrica. **C. MÓNICA HELENA ESCALANTE FUENTES.** Rúbrica. **C. ANA ISABEL MUNGUÍA ZARATE.** Rúbrica. **C. DULCE MARÍA REYES QUIROZ.** Rúbrica. **C. HILDA GUADALUPE CORTES REYES.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. JESÚS HORACIO CANO VARGAS.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. LORENA MIGOYA MASTRETTA.** Rúbrica.