Delfina Gómez Álvarez, Presidenta Municipal Constitucional de Texcoco, a sus habitantes, hace saber

Que el Ayuntamiento Constitucional 2013-2015 ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO No. 242

PRIMERO: Con fundamento en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se aprueba el Reglamento de la Dirección Conciliadora y Calificadora.

CAPÍTULO I

DE LA FUNCIÓN DE MEDIACIÓN-CONCILIACIÓN Y CALIFICACIÓN MUNICIPAL

Artículo1.-El presente reglamento es de interés público y tiene por objeto regular la función de Mediación - Conciliación en las relaciones de los habitantes, vecinos y personas que transiten por el municipio de Texcoco, para garantizar la convivencia social en un clima de respeto, fomentando la cultura de la paz y del restablecimiento de las relaciones interpersonales y sociales, mediante procesos restaurativos, que permitan la solución del conflicto.

La solución pronta y expedita especialmente de los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, en virtud de la competencia de la Dirección Calificadora y Conciliadora del H. Ayuntamiento de Texcoco cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere el artículo 237, fracción I, del Código Penal del Estado de México.

La imposición de sanciones a los infractores que trasgreden el orden jurídico permite que el H. Ayuntamiento de Texcoco cumpla con los fines que la sociedad le tiene encomendados, como lo es preservar la paz, la tranquilidad, el bienestar y el orden público, con estricto respeto a los derechos humanos y garantías para su protección, disminuyendo conflictos que en muchas ocasiones llegan a constituirse en delitos, cuando no son atendidos oportunamente, fomentando la cultura de la prevención.

Es por ello que la vía conciliatoria permite una mejor convivencia social, así como el cumplimiento de las atribuciones con el fin de la emisión de las correspondientes actas informativas que a petición de parte den certeza a los habitantes de Texcoco y abstenerse de juzgar asuntos de carácter Civil e imponer

sanciones de carácter Penal y ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

Por lo anterior, se emite el presente Reglamento en el que se establecen los preceptos que regulan la organización y funcionamiento de la Dirección Calificadora y Conciliadora del H. Ayuntamiento de Texcoco, sus atribuciones y competencia, el procedimiento para calificar las infracciones administrativas, el procedimiento de mediación-conciliación, el procedimiento arbitral para la solución de conflictos por hechos de tránsito, la emisión de actas informativas y los medios de defensa que tiene al alcance los particulares para impugnar dichas resoluciones.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento de Texcoco Estado de México;

II. Presidenta.- La Presidenta Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Texcoco Estado de México;

III. Ley Orgánica.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

IV. Bando.- El Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco;

V. Reglamento.- El Reglamento de la Dirección Calificadora y Conciliadora del H. Ayuntamiento de Texcoco;

VI. La Dirección.-La Dirección Calificadora y Conciliadora del H. Ayuntamiento de Texcoco;

VII. Medios Alternativos de Solución de Conflictos.- La mediación o conciliación que bajo ciertos presupuestos legales de procedencia, ponen término a un procedimiento sin necesidad de que el asunto sea conocido en instancia jurisdiccional, prevaleciendo la libre voluntad, la confidencialidad y flexibilidad de las partes para que encuentren una solución al conflicto;

VIII. Director.- Director de la Dirección Calificadora y Conciliadora del H. Ayuntamiento de Texcoco;

IX. Oficial Mediador-Conciliador.- Al encargado de conocer, implementar y sustanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio y de expedir actas informativas;

X. Oficial Calificador.- La persona facultada para calificar e imponer las sanciones administrativas;

XI. Secretario.- El Secretario de Acuerdos, quien autoriza y da fe de las actuaciones;

XII. Jefe de Unidad.- Jefe de Unidad Departamental en Hechos de Tránsito.

XIII. Médico legal.-Es el profesionista que realiza las certificaciones del estado psicofísico y lesiones adscrito al Instituto de Servicios Periciales de la Procuraduría General del Estado de México.

XIV. Área de internamiento Municipal.- Lugar designado para la estancia de las personas detenidas por cometer faltas o infracciones al Bando, Reglamentos o demás disposiciones municipales;

XV. Jefe de barandilla.- El elemento adscrito de la Dirección de Seguridad Pública Preventiva y Protección Civil responsable de los presentados, sus pertenencias y la galera municipal;

XVI. Salario Mínimo.- El salario mínimo general vigente en la zona económica del Municipio; y

XVII. Tesorería.- La Tesorería del Ayuntamiento de Texcoco, Estado de México.

XVIII. Perito.- Profesionista que realiza los dictámenes periciales en materia de tránsito vehicular, fotografía, identificación vehicular adscrito al Instituto de Servicio Periciales de la Procuraduría General del Estado de México.

Artículo 3.- El Ayuntamiento designará a propuesta de la Presidenta Municipal, al Director de la Dirección Calificadora y Conciliadora del Municipio de Texcoco, quien será el encargado de vigilar el correcto funcionamiento de los Oficiales Mediadores-Conciliadores, de los Oficiales Calificadores, Secretarios de Acuerdos, y demás personal adscrito a ésta.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN CALIFICADORA Y DEL CONCILIADORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEXCOCO

Artículo 4.-La Dirección estará integrada por:

I. Director de Dirección y Calificadora y Conciliadora del H. Ayuntamiento de Texcoco, quien será el responsable de coordinar, organizar, vigilar y autorizar las actividades realizadas en la misma;

II. Un Oficial Mediador-Conciliador quien podrá implementar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio, en todos los casos en que sean requeridos por vecinos de su adscripción en los conflictos en que no impliquen hechos posiblemente constitutivos de delito. Y expedir a petición de parte actas informativas autorizadas por el Director previo cumplimiento de requisitos y pagos de derecho correspondiente que se realice ante la Tesorería Municipal;

III. Tres Oficiales Calificadores cuya función es conocer, mediar, conciliar y en su caso, calificar e imponer sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento de Texcoco, excepto las de carácter fiscal, así como conocer, mediar, conciliar, ser arbitro y emitir laudos por motivo de Hechos de Tránsito;

IV. Tres Secretarios de Acuerdo cuya función es autorizar y dar fe de los acuerdos levantados en todas las actuaciones de la función Mediadora-Conciliadora y Calificadora, así como asistir en las actuaciones concernientes al procedimiento arbitral derivado de hechos de tránsito, siendo responsables de los expedientes, documentos y libros de gobierno;

V. Jefe de Unidad Departamental de Hechos de Tránsito cuya función es conocer, mediar, conciliar, quien será el responsable de coordinar, organizar, vigilar y autorizar las actividades realizadas en los hechos de tránsito.

VI. Médico legal.- Quien tiene la función de realizar las certificaciones del estado psicofísico y de lesiones de los conductores y/o involucrados en un hecho de tránsito, así como de los presentados arrestados por infracciones al Bando y determina la pertinencia de un arresto administrativo de acuerdo a las condiciones particulares de salud de cada arrestado.

VII. Personal administrativo para el debido cumplimiento de las facultades y obligaciones de los servidores antes enunciados.

Artículo 5.- El personal adscrito a la Dirección, no podrá:

a) Girar órdenes de aprensión;
b) Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el Bando o los Reglamentos que expida el Ayuntamiento y demás leyes aplicables al caso concreto;
c) Juzgar asuntos de carácter Civil e imponer sanciones de carácter Penal y ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades;
d) Conocer, calificar e imponer sanciones del reglamento de tránsito para el Estado de México.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR CALIFICADOR Y CONCILIADOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEXCOCO

Artículo 6.-El Director tendrá las siguientes funciones:

I. Emitir los lineamientos y criterios de carácter técnico jurídico a que se sujeta la Dirección, facilitar talleres, cursos y capacitaciones al personal adscrito a ésta dirección para el mejor desempeño de sus funciones;
II. Autorizar los libros de gobierno que utilizarán, con el fin de tener un control y adecuado funcionamiento;
III. Coordinar, supervisar, organizar y vigilar el funcionamiento de la Dirección con el fin de que el actuar de los Servidores Públicos se encuentre bajo lo dispuesto por la ley, Bando, Reglamento y verificar que se rijan por los principios de voluntariedad, gratuidad, neutralidad, confidencialidad, imparcialidad, equidad, legalidad, honestidad y oralidad.
IV. Corregir conforme al presente reglamento en cuanto se tenga conocimiento, las calificaciones irregulares de infracción, así como la indebida aplicación de sanciones impuestas por el Oficial Calificador en los términos del presente reglamento;
V. Imponer sanciones disciplinarias a los infractores una vez que se encuentren en el interior del área de internamiento municipal, con el fin de salvaguardar el orden dentro de la misma;
VI. Apoyar a la Dirección de Seguridad Pública Preventiva y Protección Civil, así como a las demás dependencias municipales, autoridades estatales o federales, para la conservación del orden público;
VII. Para el caso de que se acredite mediante prueba superviniente que exista una necesidad extrema que justifique la liberación anticipada de la sanción impuesta al infractor a criterio exclusivo del Director podrá permitir la liberación, haciendo las observaciones correspondientes;

VIII. Dar cuenta a la Presidenta Municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;
IX. Atender a la ciudadanía respecto del actuar de los servidores públicos que se encuentran a su cargo y si el caso lo requiere dar vista a la instancias correspondiente;
X. Evaluar el funcionamiento de todo el personal adscrito a esta Dirección;
XI. Dar a conocer a la ciudadanía los servicios y funciones de ésta Dirección;
XII. Habilitar al personal adscrito a ésta Dirección como Notificador cuando se requiera para llevar a cabo una diligencia;
XIII. Entregar informe mensual a la Presidenta Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal de todas las actuaciones que se llevan en esta dirección e ingresos percibidos por concepto de multas, actas expedidas y certificaciones;
XIV. Es facultad de la Presidenta Municipal condonar la sanción por faltas o infracciones al Bando y demás disposiciones de carácter general atendiendo a las circunstancias particulares del caso, dicha facultad podrá ser ejercida a través del Director.

CAPÍTULO IV

DE LA FUNCIÓN MEDIADORA-CONCILIADORA

Artículo 7.- El Oficial Mediador- Conciliador tendrá las siguientes funciones:
I.- Mediar y conciliar con los vecinos de su adscripción y ciudadanos que transiten por el municipio en los conflictos en que no impliquen hechos posiblemente constitutivos de delito, ni de la competencia de las autoridades jurisdiccionales o administrativas estatales o federales, referidos a una conducta tendiente a una sana convivencia entre los miembros de una sociedad; y verificar que se rijan por los principios de voluntariedad, gratuidad, neutralidad, confidencialidad, imparcialidad, equidad, legalidad, honestidad y oralidad por lo que deberá ser:

a) Voluntariedad: No se obligará a persona alguna a someterse al procedimiento de mediación-conciliación.
b) Gratuidad: El Oficial y el personal de la Dirección no podrán cobrar retribución alguna por la prestación de sus servicios de Mediación-Conciliación
c) .Neutralidad: El Oficial y el personal de la Dirección no podrán hacer alianza alguna con ninguno de los participantes.

d) Confidencialidad: El personal de la Dirección que intervenga en algún procedimiento no deberá revelar lo ocurrido dentro de dicho procedimiento.
e) Imparcialidad: El Oficial no podrá actuar a favor o en contra de alguno de los participantes.
f) Equidad: El servicio será en condiciones de igualdad, para llegar a un punto de equilibrio entre las prestaciones, intereses y necesidades de los interesados.
g) Legalidad: La función tendrá como límite la ley, la moral y las buenas costumbres.
h) Honestidad: El oficial deberá reconocer sus capacidades y limitaciones para llevar a cabo el servicio que preste.

I) Oralidad: Los procesos de mediación y conciliación se realizarán en sesiones orales, se dejará constancia escrita de su realización, si no hay acuerdo se dejara constancia.

II) Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía de éste municipio o por las autoridades municipales;

III) Expedir a solicitud de parte interesada, los citatorios a efecto de que comparezca persona o personas para dirimir controversias competencia de la dependencia, a efecto de mantener la paz, el orden y la seguridad en el municipio;

IV) Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo e idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;

V) Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;

VI) Revisar, redactar y firmar los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por las partes interesadas y con la firma del Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe de lo actuado;

VII) Vigilar que en el trámite de mediación o conciliación no se afecten derechos de terceros;

VIII) Cerciorarse que la voluntad de los interesados no sufra algún vicio del consentimiento;

IX) Cerciorarse de que los interesados tengan correcto entendimiento del proceso y alcances de la mediación o conciliación desde su inicio hasta su conclusión;

X) Abstenerse de prestar servicios profesionales diversos al de la mediación o conciliación en otro tipo de asuntos;

XI) Mantener la confidencialidad de las actuaciones;

XII) Facilitar la comunicación directa de los interesados;

XIII) Expedir a petición de parte actas informativas, de dependencia económica, actas relativas al núcleo familiar, actas de extravío de documentos, de hechos, de mutuo respeto u otras que no estén

expresamente mencionadas en esta fracción y que autorice el Director.

XIV) Brindar asesorías gratuitas a particulares que lo soliciten;
XV) Entregar informe semanal de las actuaciones realizadas al Director;
XVI) Realizar las actividades que indique el Director relacionadas con el funcionamiento de la Dirección;
XVII) Asistir a los cursos, talleres y capacitaciones que indique el Director; y
XVIII) Las demás que les atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN-CONCILIACIÓN

Artículo 8.- La mediación-conciliación debe iniciarse a petición de la parte interesada, mediante solicitud verbal o escrita, cumpliendo con los siguientes requisitos.

I. Ser mayor de edad;
II. Presentar identificación oficial vigente y con fotografía, como credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, identificación postal, licencia de conducir constancia de radicación; y
III. Acreditar la vecindad en el Municipio.

Los menores de edad y las personas en estado de interdicción, comparecerán por medio de quienes ejerzan la patria potestad o custodia debidamente acreditada o mediante sus representantes legales.

Artículo 9.- Cuando una persona solicite la mediación o conciliación, el Oficial escuchará las causas que motivan tal solicitud y valorará si resulta competente para intervenir en el asunto, o bien, si deben ser del conocimiento de alguna otra autoridad administrativa o judicial para lo cual deberá canalizar al ciudadano ante la autoridad competente para dirimir la controversia.

Si conforme a los hechos que le son expuestos, el Oficial estima que pueden ser resueltos mediante un acuerdo o convenio, se levantara el acta correspondiente con la declaración de los comparecientes, asignándole el número consecutivo que le corresponda, así como el debido registro en el libro de gobierno.

Artículo 10.- Los citatorios a mediación o conciliación, se harán de forma personal en el domicilio que para tal efecto designó la parte solicitante, el notificador debe cerciorase de que se trata del domicilio correspondiente, entregando copia del

citatorio, señalando la hora y fecha en que se realizará la diligencia de Mediación - Conciliación de carácter administrativo, recabando nombre y firma de la persona con quien se entienda la notificación, si ésta se negara a firmar, se hará constar dicha circunstancia, el cual deberá ser entregado por la persona que solicito la citación o en su defecto para el caso en que así lo amerite se entregara por personal adscrito a la Dirección de Seguridad Publica Preventiva y Protección Civil del H. Ayuntamiento de Texcoco, Estado de México o por la autoridad auxiliar de la comunidad o colonia respectiva.

Si el solicitante del servicio no comparece el día y hora que se fije para la sesión correspondiente o retira su petición, se levantará la constancia respectiva y se ordenará el archivo del expediente, en caso que dicha inasistencia sea por causa legalmente justificada, se podrá volver a citar a las partes.

Cuando no comparezca la persona citada en la fecha y hora señaladas para la práctica de la Mediación o Conciliación; el Oficial citará por segunda y una tercera ocasión, si no se presentase se entiende que hay negativa a conciliar mediante el procedimiento alternativo, en tal supuesto, se dejaran a salvo los derechos del solicitante.

Artículo 11.- Al inicio de la audiencia, el Oficial, explicará a los interesados los principios y fines de los medios alternativos de solución, con la finalidad de que no podrán emplear lo conocido en las sesiones para testimoniar o probar en procedimiento legal alguno.

Artículo 12.- Las partes harán la exposición oral de los hechos, detallando la naturaleza general de la controversia y los puntos en conflicto, para identificar sus necesidades e intereses, con la finalidad de tener los elementos para lograr un acuerdo mutuo.

Artículo 13.- El Oficial, debe facilitar a las partes de manera imparcial y neutral un procedimiento metodológico, mediante el cual restaure la sana comunicación, procurando que las partes logren un acuerdo que ponga fin al conflicto.

Artículo 14.- Si las partes llegan a un acuerdo satisfactorio para sus necesidades e intereses, se redactará y firmará un convenio, elaborado por el Oficial y autorizado por el Secretario de Acuerdos, que debe contener:

I. Lugar y fecha de su celebración;
II. Los nombres y datos generales de las partes. Tratándose de los representantes legales, se harán constar los documentos con los cuales se haya acreditado tal carácter, así como el documento oficial con el que se identifiquen;
III. El nombre del Mediador - Conciliador que intervino en el procedimiento;

IV. Relación de los antecedentes que dieron origen al Acuerdo o Convenio;
V. Una descripción precisa, ordenada y clara de los acuerdos alcanzados por las partes, estableciendo las condiciones, términos, fecha y lugar de cumplimiento;
VI. Las firmas o huellas dactilares de quienes los suscribe, el nombre y firma del Oficial y del Secretario; y
VII. Sello de la Oficialía.

Artículo 15.- Si las partes no llegan a acuerdo alguno se asentara mediante constancia, la cual contendrá las mismas características del convenio, asentando las causas de la imposibilidad del convenio y dejando a salvo los derechos a cada una de las partes para ejercitarlo en la vía legal que consideren pertinente.

CAPÍTULO VI

DE LA FUNCIÓN CALIFICADORA

Artículo 16.- Los Oficiales Calificadores tendrán las siguientes funciones:

I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general que expida el ayuntamiento respecto de los infractores que presente la policía municipal, estatal o cualquier otra autoridad;
II. Conocer, mediar, conciliar, ser arbitro y emitir laudos en los accidentes ocasionados con motivo de tránsito vehicular;
III. Cerciorarse de que los interesados y probables infractores tengan correcto entendimiento del procedimiento arbitral y del proceso de la imposición de sanciones impuesta por la comisión de una falta administrativa, desde su inicio hasta su conclusión;
IV. Abstenerse de prestar servicios profesionales diversos al que indica el presente Reglamento; por lo anterior y toda vez que el personal apropiado para dar atención pre hospitalaria lo es el que está adscrito a la Dirección de Seguridad Publica Preventiva y Protección Civil, éste es responsable de trasladar al infractor o usuario que necesite la atención al centro médico más cercano, para el caso de urgencia y estar en constante vigilancia de la integridad física de los infractores.
V. Mantener la confidencialidad de las actuaciones;
VI. Facilitar la comunicación directa de los arrestados;
VII. Brindar asesorías gratuitas a particulares que lo soliciten;
VIII. Llevar el registro y control de los libros de gobierno;

IX. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del municipio, haciéndolo saber a quién corresponda;
X. Acatar las demás disposiciones contenidas en las Leyes, Reglamentos, Manuales, circulares, oficios y acuerdos relativos a ésta función;
XI. Suplir las ausencias temporales del Oficial Mediador- Conciliador y Secretarios de Acuerdo;
XII. Dar vista a la autoridad competente, cuando se trate de hechos posiblemente constitutivos de algún delito;
XIII. Elaborar y autorizar órdenes de pago, recibir el importe de la multa e ingresar el dinero a la Tesorería y en un lapso no mayor a 15 días contar con el recibo correspondiente;
XIV. Entregar por escrito un informe diario al Director de las actuaciones realizadas e ingresos percibidos;
XV. Realizar las actividades que indique el Director relacionadas con el funcionamiento de la Dirección;
XVI. Asistir a cursos, talleres y capacitaciones que indique el Director;
XVII. Las demás que les atribuyan la Ley Orgánica y ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 17.- La Dirección establecerá la forma de organización para que permanezca en funciones la oficina las 24 horas del día, los 365 días del año y trabajará con tres turnos, cada uno de veinticuatro horas por cuarenta y ocho horas de descanso, inclusive en los días considerados inhábiles.

CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN

Artículo18.-El procedimiento de calificación iniciará por una denuncia o queja que será presentada por:

I. El titular de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal, en cuya área haya ocurrido la falta o infracción;
II. A petición de parte afectada;
III. Por la presentación que efectúe el elemento de la policía que presencie la comisión de la falta o infracción o cuando inmediatamente después de ejecutarse ésta, lo persiga y detenga materialmente.
IV. Por cualquier ciudadano o autoridad auxiliar en los casos urgentes en que presencie la comisión de la falta o infracción o cuando inmediatamente después de ejecutarse ésta, lo persiga y detenga materialmente poniendo en inmediato conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 19.- El procedimiento de calificación será sumario y estará constituido de una fase de conocimientos y en su caso, de una audiencia de pruebas y alegatos lo cual quedará plasmado en un formato de garantía de audiencia, se substanciará en el momento en que se ponga en presencia del Oficial Calificador en turno al presunto infractor, a efecto de que manifieste lo correspondiente a los hechos que se le imputan, dándole a conocer su derecho de presentar pruebas y alegar lo que a su derecho convenga.

Artículo 20.- Cuando el infractor comparezca ante el Oficial Calificador se procederá de la siguiente manera:

I. El Oficial Calificador en turno tomará los datos generales del presunto infractor, haciéndolos constar bajo el registro de Garantía de Audiencia, respetando los derechos humanos del presentado;

II. El Oficial remitente hará de su conocimiento al Oficial Calificador el motivo de la falta o infracción, narrándole los hechos que se le imputan y lo confrontará con el peticionario del procedimiento, con el propósito de alcanzar una conciliación, reparación del daño y, en su caso, un convenio de mutuo respeto, dando por concluido el procedimiento;

III. Si el presunto infractor acepta los cargos se dictará la resolución que proceda en forma inmediata concluyendo el procedimiento;

IV. De no concretarse la conciliación, a criterio del Oficial Calificador se determinará la existencia o inexistencia de la falta o infracción al Bando y en su caso, la imposición de la sanción correspondiente consistente en una multa conmutable por horas de arresto la cual cumplirá en el área de internamiento municipal;

V. El infractor se pondrá en presencia del médico legal o en su caso del técnico en atención pre hospitalaria adscrito a Protección Civil con el fin de que realice la correspondiente certificación del estado psicofísico y de lesiones, de igual forme realizara entrevista para ponerse en conocimiento de las afecciones, enfermedades o tratamientos medico de cada infractor con el fin de confirmar o revisar la sanción administrativa impuesta y la pertinencia en la compurgación de la misma.

   Para el caso de verificar el estado psicofísico de infractores o conductores que se presuman conducen bajo el influjo de bebidas alcohólicas el médico determinara, si el ciudadano conducía o no en estado de ebriedad y el Oficial Calificador decretara la existencia de la falta administrativa correspondiente o en su caso la competencia de la Representación Social para conocer del hecho de tránsito.

VI. Si el probable infractor es presentado por un elemento de la policía, hará de su conocimiento al Oficial Calificador el motivo de su presentación narrando los hechos que se le imputa y escuchará la versión del probable infractor recibiendo las pruebas si las hubiere;

VII. Se calificará si existe una falta o infracción, se determinará la sanción, se informará de inmediato al infractor, a efecto de que cubra el monto de la multa, la cual será fijada tomando como base el salario mínimo o la correspondiente conmutación por horas de arresto;

VIII. Si existiera la falta o infracción y el presentado cumple su sanción con horas de arresto, se le permitirá realizar una llamada telefónica al familiar o persona de confianza del infractor con el fin de informar el procedimiento y sanción administrativa

IX. Si el infractor cubre la multa, se le extenderá de inmediato la orden de pago correspondiente y se pondrá en libertad;

X. El área de internamiento municipal contara con al menos tres divisiones con el fin de que infractores de distintos sexos compurguen en celdas separadas;

XI. Para el caso de ser necesaria la valoración del estado de salud del infractor, con el fin de determinar si se encuentra en aptitud de compurgar un arresto administrativo o en su caso si se encuentra lesionado, se dará intervención al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Preventiva y Protección Civil, antes de que se de intervención al Calificador en turno para que su personal determine la pertinencia de la sanción. Para el caso de ser necesaria la internación en un centro hospitalario ésta correrá a cargo de los elementos de Protección Civil;

XII. Con el fin de que los infractores no se encuentren incomunicados se permitirá el acceso preferentemente a familiar del infractor en línea directa ascendente y descendente o colateral hasta tercer grado y a personas de confianza del infractor cuando este no cuente con familiar que solicite información respecto al procedimiento y sanción administrativa; quedando restringida a criterio del calificador en turno

XIII. Si las acciones del presentado mientras se compurga el arresto administrativo son constitutivas de delito se remitirán inmediatamente a la autoridad competente para conocer el caso;

XIV. Si el infractor es sancionado con más de 10 horas de arresto se le darán las facilidades a sus familiares o personas interesadas para ingresar sus alimentos, previa autorización del Oficial Calificador;

XV. Los permisos o licencias que deben portar y mostrar los ciudadanos para determinadas acciones, deberán ser originales o en su caso copias certificadas;

XVI. Deberá llevar control en el libro de infractores todas las actuaciones;

XVII. Llevará en orden los números de folio que corresponde a las garantías de audiencia, en caso de un error, notificar al Director, cancelar el registro y elaborar una acta circunstanciada firmada por el Calificador, Secretario de Acuerdos y Director;

XVIII. Las demás que les atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 21.- Las pertenencias de los infractores incluyendo los vehículos de los mismos, quedan bajo resguardo del responsable de Barandilla adscrito a la Dirección de Seguridad Publica Preventiva y Protección Civil; quién a su vez se encargará de resguardar la integridad física del arrestado;

Artículo 22.- Al momento de tener conocimiento de una falta o infracción por ingerir bebidas alcohólicas estando en el exterior de comercios que no cuenten con autorización para el consumo de bebidas alcohólicas, se dará vista a la Dirección de Regulación Comercial del H. Ayuntamiento de Texcoco para que dentro de sus atribuciones proceda conforme al Derecho corresponda;

Artículo 23.- Si son puestos a disposición del Oficial Calificador menores de edad, se procederá de la siguiente manera:

I. Ordenará el ingreso del menor al área destinada para tal efecto;
II. Citará de manera inmediata a quien ejerza la patria potestad o tutela, con la finalidad de que conozca la situación del menor y en su caso reparar el daño causado, en atención a la falta cometida;
III. Exhortará a quien ejerza la patria potestad o tutela, para que firme la responsiva de presentar al menor a la Preceptoría Juvenil Regional de Reintegración Social, para que reciba el tratamiento de orientación correspondiente;
IV. Atendiendo a la infracción cometida, en caso de no ser localizada la persona facultada para recoger al menor, o si ésta no se presentare en un término no mayor a tres horas, el Oficial Calificador podrá acordar el retiro del menor, velando por la seguridad del mismo, a través del DIF Municipal, preceptoria juvenil o en su caso al Ministerio Público especializado; y
V. Dependiendo de la gravedad de la falta, el menor será puesto a disposición del Ministerio Público.

Artículo 24.- Conocer, mediar, conciliar, ser arbitro y emitir laudos en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflictos de intereses, siempre que se trate de daños materiales en propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción l del artículo 237 del Código Penal del Estado de México.

I. Se apoyara en la Jefatura de Unidad Departamental de Hechos de Tránsito para iniciar todo el procedimiento arbitral; y
II. El Oficial Calificador tiene la faculta de emitir laudos.

CAPÍTULO VIII
DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

Artículo25.- Los Secretarios de Acuerdos tendrán las funciones siguientes:

I. Llevar el registro y control de los libros de gobierno correspondientes a las Actas informativas;
II. Autorizar y dar fe en los acuerdos respecto de las promociones presentadas por los Oficiales Mediadores-Conciliadores y de los Oficiales Calificadores;
III. Autorizar y dar fe con su firma y sello las actuaciones en la expedición de actas informativas;
IV. Expedir copias certificadas de las actuaciones realizadas en la función Mediadora, Conciliadora y de la Calificadora a petición del interesada previo pago de derechos correspondientes;
V. Suplir las ausencias temporales del Oficial Conciliador-Mediador y del Oficial Calificador;
VI. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal y demás disposiciones de observancia general que expida el ayuntamiento respecto de los infractores que presente la policía municipal, estatal o cualquier otra autoridad en ausencia del Oficial Calificador;
VII. Brindar asesoría jurídica gratuita a los particulares;
VIII. Llevar el registro y control de los libros de gobierno correspondientes a los Hechos de Transito, expedición de actas, procedimientos de Mediación-Conciliación, Registro de Asistencia y Citatorios;
IX. En Hechos de Tránsito procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que se presenten, detallando en lo posible éstos y de considerarlo pertinente tomará fotografías de los daños para constancia, a petición de los conductores estimar la posible reparación del daño a efecto de garantizar la reparación del daño y se deje en calidad de depósito los vehículos involucrados en los hechos de tránsito.

X. Una vez que los conductores involucrados en un hecho de transito no lleguen a un común acuerdo y haya transcurrido el término especificado en la Ley Orgánica para conciliar se dará inicio al procedimiento arbitral por lo que el Oficial Calificador asegurara de oficio los vehículos relacionados dando intervención a un corralón concesionado por el Estado de México para que desde las instalaciones de la dirección asegure los vehículos y resguarde los mismos;
XI. Tomar la declaración del oficial remitente, conductores y en su caso la ampliación o declaración según sea el caso con motivo de acreditación de la propiedad de las respectivas constancias, razones y actuaciones que se estimen pertinentes
XII. A consideración del secretario de acuerdos, dar fe del lugar en los Hechos de Transito;
XIII. Elaborar y autorizar órdenes de pago;
XIV. Entregar por escrito un informe semanal al Director de las actuaciones realizadas e ingresos percibidos;
XV. Realizar las actividades que indique el Director relacionadas con el funcionamiento de la Dirección;
XVI. Asistir a cursos, talleres y capacitaciones que indique el Director;
XVII. Colaborar en Mediación-Conciliación y en Expedición de Actas Informativas, y velar por que se respeten los derechos fundamentales de los usuarios de las Dirección Calificadora y Conciliadora;
XVIII. Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LA EXPEDICIÓNDE ACTAS INFORMATIVAS

Artículo 26.- El Oficial, elaborará a petición de parte interesada actas informativas, que no sean competencia de otras autoridades. En dichas actas se asentarán las manifestaciones que en forma unilateral realice el compareciente, bajo protesta de decir verdad y sólo tendrán el valor probatorio que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- La persona que solicite la expedición de Actas Informativas deberá:

I. Ser mayor de edad;
II. Presentar identificación oficial vigente y con fotografía, como credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, identificación postal, licencia de conducir o constancia de radicación;
III. Acreditar la vecindad en el Municipio.

Artículo 28.-Las actas informativas, de manera enunciativa más no limitativa, podrán ser de extravío, cuando se trate de documentos como credencial de elector; licencia de conducir; identificaciones varias; cartilla del servicio militar; credencial o gafete de trabajo, siempre que haya sido emitido por institución pública; documentos escolares; documentos relativos a la propiedad y tenencia de vehículos; facturas; recibos; depósitos bancarios o para informar el abandono del domicilio conyugal, documento informativo de hechos, dependencia económica, concubinato, acreditación de ingresos y de alumbramiento, previa autorización por parte del Secretario de Acuerdos en turno.

Artículo 29.- Para la expedición de Actas Informativas se requiere contar con lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS
Acta Dependencia económica	Identificación oficial, vigente con fotografía, acta de nacimiento y último talón de pago y/o 2 testigos con iden tificación.
Acta de tipo conyugal	Identificación oficial, vigente con fotografía, acta de matrimonio y acta de nacimiento de los hijos.
Acta de concubinato	Deberán acudir los interesados presentando identificación oficial, vigente con fotografía y acta de nacimiento de los hijos si los hubiera. En Caso de que alguno de los concubinos no pueda acudir a realizar dicho trámite deberá justificar el por qué y en su caso presentar dos testigos con sus respectivas identificaciones
Acta de extravió de documentos de automóvil y/o placas	Identificación oficial, vigente con fotografía, factura a su nombre o endosada a su favor y/o en su caso responsiva.
Extravió de licencia y/o Tarjeta de Identificación personal para operadores de transporte publico	Identificación oficial, vigente con fotografía y datos de la licencia
Extravió de credencial laboral	Identificación oficial, vigente con fotografía y Ultimo o el más reciente talón de pago.
Extravió de pasaporte	Identificación oficial, vigente con fotografía y datos de pasaporte.
Extravió de cartilla del servicio militar	Identificación oficial, vigente con fotografía y número de matrícula.
Extravió de factura de negocio	Identificación oficial, vigente con fotografía, alguna factura anterior o posterior (para cotejo).
Extravió de credencial de	Identificación oficial, vigente con fotografía y número de clave de afiliación.

servicio medico	
Extravió de contrato de banco	Identificación oficial, vigente con fotografía y número de contrato.
Extravió de certificado de estudios	Identificación oficial, vigente con fotografía y copia del certificado, en caso de no contar con ella, solo los datos del documento.
Extravió de certificado de nacimiento	Identificación oficial, vigente con fotografía, copia del certificado en caso de no tenerla, número de folio y datos del documento extraviado.
Acta extravió de celular	Identificación oficial, vigente con fotografía y factura del equipo.
Acta de identidad	Identificación oficial, vigente con fotografía, constancia de no registro, dos testigos con identificación y acta de matrimonio.
Actas para dar de baja, de alta, cambio de domicilio, cambio de titular, corrección de nombre del programa Oportunidades.	Identificación oficial, vigente con fotografía, identificación provisional del programa oportunidades o documento donde aparece componente familiar, y dos testigos con credencial de elector.
Acta de ingresos	Identificación oficial, vigente con fotografía y dos testigos con credencial para votar.
Acta de mutuo respeto	Identificación oficial, vigente con fotografía previo acuerdo de los interesados
Otras que no estén expresamente mencionadas previa autorización del titular de la dependencia	Identificación oficial, vigente con fotografía y documentación según sea el caso, previa autorización del titular.

Artículo 30.- Las actas informativas deberán contener como requisitos mínimos:

I. Lugar, fecha y hora de elaboración;
II. Número de folio;
III. Los generales del compareciente;
IV. Declaración del compareciente;
V. Nombre y firma del Oficial;
VI. Nombre y firma del Secretario; y
VII. Firma del compareciente.

Artículo 31.- Se llevara registro de emisión de acta informativas mediante libro de registro, así como con copia que valide la emisión de la misma la cual deberá ser acompañada por copia simple de los documentos requeridos y necesarios para a emisión de la acta en particular que haya sido solicitada.

CAPÍTULO X

DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE HECHOS DE TRANSITO

Artículo 32.- El Jefe de Unidad Departamental de Hechos de Tránsito así como el Oficial Calificador tendrán las funciones siguientes:

I. Conocer, mediar, conciliar, ser árbitro, en relación a los accidentes ocasionados con motivo de tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses y se trate de daños a la propiedad privada, en la forma y términos previstos en el inciso h) fracción II del artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en la reglamentación que al efecto expida el ayuntamiento;
II. Cuando los involucrados en el hecho de transito no concilien dará inicio al procedimiento arbitral;
III. Expedir los oficios para solicitar la certificación de los involucrados en los hechos de transito a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México;
IV. Tomar la declaración del oficial remitente, involucrados y a consideración del responsable de hechos tránsito de testigos y ajustadores;
V. Asegurará de oficio a los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del responsable de hechos de transito, para garantizar el pago de la reparación de los daños;
VI. Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:

    a. Identificación vehicular;
    b. Valuación de daños automotrices;
    c. Tránsito terrestre;
    d. Medicina legal;
    e. Fotografía;
    f. O los que se consideren pertinentes para el caso concreto.

VII. Tomará la declaración o ampliación de declaración según sea el caso con motivo de acreditación de la propiedad;
VIII. El responsable de hechos de transito a través del medio que resulte más eficaz, realizara consulta a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, para determinar si el o los vehículos involucrados

cuentan o no con reporte de robo, si de la identificación vehicular se desprende alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición en elMinisterio Público;

IX. Una vez rendidos los dictámenes periciales, el responsable de Hechos de Tránsito los hará de conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubre la reparación del daño;

X. La emisión de laudos y acuerdos;

XI. Elaborar y autorizar recibos de pago;

XII. Entregar por escrito un informe semanal al Director de las actuaciones realizadas;

XIII. Realizar las actividades que indique el Director relacionadas con el funcionamiento de la Dirección;

XIV. Asistir a cursos, talleres y capacidades que indique el Director; y

XV. Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

CAPÍTULOXI

DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE HECHOS DE TRÁNSITO

Artículo 33.- En base al principio de voluntariedad, solo se conocerán de los accidentes de tránsito competencia del Oficial Calificador o la Jefatura de Unidad Departamental en Hechos de Tránsito, una vez que tenga conocimiento del hecho en presencia de los conductores exhortará a conciliar y lograr un acuerdo reparatorio; agotado el término de las tres horas para conciliar sin que haya habido acuerdo, inmediatamente iniciará el procedimiento de arbitraje en base a lo dispuesto en el artículo 150 fracción I, inciso j), numeral 3 de la Ley Orgánica se dará intervención al médico legal con el fin de certificar el estado psicofísico y de lesiones de los conductores y acompañantes.

Al momento de que los conductores o sus acompañantes son presentados ante el Oficial Calificador y se le dé conocimiento de un hecho de tránsito y en el caso de que alguno de los conductores o acompañantes manifieste que se encuentra lesionado o que tenga algún malestar físico, se dará intervención inmediata a elementos de protección civil o en su caso se le permitirá la atención médica inmediata con el fin de salvaguardar la integridad física del lesionado.

Artículo 34.- Agotado el término de las tres horas para conciliar sin que haya habido acuerdo y una vez que se cuente con los correspondientes certificados médicos y de ellos se desprenda que no se encuentran lesiones que tarden en sanar más de quince días, o que los conductores no se encuentren en estado de ebriedad, se procederá a tomar la declaración del oficial remitente, de los conductores, de los testigos y ajustadores, agentes de seguro, abogados o

representantes legales, en caso de estimarse necesario y a criterio del calificador, así mismo practicará las siguientes diligencias:

a) El secretario de acuerdos procederá a dar fe de los daños a los vehículos; y
b) En caso de ser necesario trasladarse al lugar de los hechos, para la inspección ocular.

Artículo 35.- Una vez tomadas las declaraciones de los involucrados, el Oficial Calificador asistido por el Secretario de Acuerdos, emitirán el acuerdo en el que ordene la remisión de los vehículos al depósito vehicular que este concesionado por el Gobierno del Estado de México para su resguardo, a efecto de garantizar la reparación del daño, y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante, para garantizar el pago de la posible reparación de los daños, siendo procedente la garantía en efectivo o por póliza de garantía debidamente validada. Se solicitara a la brevedad los peritajes que estime pertinentes dando intervención de inmediato a los peritos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México que el caso requiera en materia de:

a. Identificación vehicular;
b. Valuación de daños automotrices;
c. Tránsito terrestre;
d. Medicina legal;
e. Ingeniería civil
f. Fotografía; o los que se consideren pertinentes para el caso concreto

Artículo 36.-Se recabara la declaración o en su caso ampliación de la declaración con el fin de acreditar fehacientemente la propiedad de los vehículos involucrados en el hecho de tránsito; si en cualquier etapa del procedimiento deviene una causa superviniente que acredite la existencia de incompetencia se dará vista inmediatamente a la autoridad que es competente con el fin de que dentro de sus facultades resuelva lo que conforme a derecho corresponda.

Artículo 37.-Una vez que se cumplan con todas las diligencias y se tengan todos los dictámenes periciales pertinentes se citará a las partes interesadas a efecto de hacerles saber del contenido de los mismos y se llevará a cabo una segunda conciliación. Se requerirá al probable responsable para que garantice o cubra la reparación del daño, y una vez que derivado del dictamen pericial se determine la responsabilidad, se liberarán el o los vehículos de quienes no resultaran responsable su conductor. Terminando ésta etapa se contará con un término de setenta y dos horas hábiles siguientes para emitir un laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:

a) Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;
b) Nombres y domicilios de las partes;
c) Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
d) El responsable del accidente de tránsito;
e) El monto de la reparación del daño;
f) La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

Artículo 38.-El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado, el responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo. De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

CAPÍTULO XII
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 39.- Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Transitorios

Primero.- Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal de Texcoco.

Segundo.- Este reglamento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación.

La Presidenta Municipal lo tendrá enterado, haciendo que se publique, dado en la Sede del Poder Municipal a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

Presidenta Municipal Constitucional
Delfina Gómez Álvarez
(Rúbrica)

Secretario del Ayuntamiento
Nazario Gutiérrez Martínez
(Rúbrica)