



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
Servir con valores
2025-2027

Manual de Procedimientos
Juzgado Cívico

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



ÍNDICE

Presentación	3
Procedimientos	4
Procedimiento y diagrama de flujo de las actas	16
Procedimiento de la mediación y conciliación	17
Hoja de actualización	18

caud

PRESENTACIÓN

La facultad reglamentaria que dispone el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos, es en pro de la personalidad jurídica de los Municipios, reconoce la independencia y autonomía de estos para expedir sus leyes y normas de carácter social y legal; con lo que se facultad expedir los Bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, manuales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial.

Bajo esa atribución dispone de ordenamientos para reglamentar la vida social de sus habitantes, regular esta e imponer sanciones, para el caso de desatención. La vida gregaria, compleja y diversa, requiere en la actualidad de un leal saber y entender, de un conocimiento pleno y sobre todo de una total publicitación, a modo de que quienes alterar el orden sepan de su condición de que su condición de infractores, le hará acreedor de consecuencias sancionables.

Preservar el Estado de Derecho, a través de reglamentos favorece el desarrollo de los pueblos y fortalece la convivencia armónica. Por lo que si bien, se regulan las actividades sociales, también es importante regular la actividad de la Autoridad, que sea de conocimiento general sus atribuciones y procedimientos. Con ello se logra equilibrar la posición de los gobernados ante el alcance de la actividad de la Autoridad y poder establecer plazos y condiciones necesarias para la protección de los interese individuales y colectivos.

Dar seguridad a los gobernados respecto a lo que puede y no puede hacer la Autoridad, es publicitar los procedimientos previamente establecidos que regulen los casos en que las actividades de los ciudadanos se adecuen a las hipótesis que la misma normatividad establece como contrarias o perjudiciales a la mejor convivencia social (INFRACCIONES Y SANCIONES).

En tal sentido se fortalece el conocer legal, la cultura de la honestidad y la sana interpretación que evite arbitrariedades y abusos de poder, pues tanto la autoridad como los ciudadanos o vecinos cuentan con mecanismos que les hacen saber cuáles son sus derechos y obligaciones en determinadas situaciones.

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE SANCIONES DERIVADAS DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

Objetivo

Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal.

Alcance

Aplica a la ciudadanía en general y siempre y cuando en los hechos o faltas administrativas ocurridas dentro del territorio del municipio, así mismo a la Tesorería municipal quien será quien registre y expida factura de las multas por infracciones administrativas cometidas en el municipio.

Base legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Bando Municipal del Municipio del Municipio de Temascalcingo, Estado de México.
- Reglamento interno del Juzgado Cívico.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO

Bajo la emisión de un manual expositor de pasos y formatos en los cuales se trate el concepto de personas remitidas por la probable comisión de Infracciones al Bando Municipal, se respalda la eficiencia en términos y procedimientos para su trámite.

Lineamientos de Operación del Procedimiento

- ❖ Se substanciará el procedimiento en una Audiencia Oral y Publica, en la forma pronta y expedita.
- ❖ Con las formalidades homologadas de ley.
- ❖ Con restricción excepcional, en caso de ser necesario y el caso amerite privacidad.
- ❖ Con el respeto irrestricto en todo caso, a las garantías de Audiencia y Derecho de Petición.

❖ Con salvaguarda a los Derechos Humanos de las personas

1. Se hace saber al Infractor la falta o faltas atribuidas que motivan su remisión, dando lectura al texto legal que la prevé.
2. Se da a conocer al remitido que, para el caso de aceptar su responsabilidad de manera inmediata, únicamente se hará acreedor a la sanción mínima y se dará por terminado el procedimiento dictándose resolución inmediata que tome en cuenta la confesión del infractor.
3. Se implementa el procedimiento de Garantía de Audiencia, intervención de respondientes o comisionado de seguridad pública, del presunto activo y su representante, podrá hacer aportación de pruebas y cerrada la instrucción dictará resolución del procedimiento con la sanción procedente.
4. Son elementos técnicos del aseguramiento el informe previo homologado o IPH, el registro nacional de detención o RND cuyo folio permite documentar el hecho de detención del presunto, la constatación médica del estado de salud y psicofísico de la persona, así como el tamizaje psicológico para el caso de establecer situaciones de riesgo y personales del sujeto
5. Si el presunto infractor resulta NO responsable de la falta imputada, asentara lo procedente y ordenara la libertad inmediata.
6. Si resulta responsable, el Juez Cívico le notifica la resolución que contenga la calificación de la sanción y le hará saber del beneficio que tiene para conmutar esta, obteniendo la posibilidad de cubrir trabajo comunitario, pago de multa o purgar arresto que le corresponda; Si estuviere posibilidad de pagar la multa en el mismo momento, se le recibirá el pago. Si acepta trabajo comunitario se expide el convenio de canalización. Y para el caso de medidas de mejora de convivencia, de contenido terapéutico se expedirá oficio de canalización.
7. Si no aceptara prestar trabajo comunitario o no tuviese dinero para pagar la multa o se negare a pagarla, entonces se conduce ante el Oficial de área de detención previa boleta de ingreso y egreso a compurga de arresto.
8. Se le ingresará a la celda que corresponda para su custodia, preservando su integridad y trato digno.
9. Si la persona se encuentra purgando arresto y posteriormente manifiesta intención de realizar el pago, se le recibe dicho pago.
10. Se emitirá una boleta de ingreso al área de guarda y custodia, especificando la hora de inicio y hora de salida, esto para que el oficial de recepción bajo se restricta responsabilidad reciba, custodie y libere al responsable cuando el Juez Cívico ordene o en la hora que se disponga en la boleta.
11. Los objetos personales inventariados deberán ser entregados, previo cotejo y firma de conformidad con lo recibido, siempre y cuando no sean objetos de uso prohibido, los cuales en este caso deberán ser asegurados.
12. Cuando al momento del aseguramiento del probable infractor, este se encuentre en posesión de un vehículo motorizado, una vez concluido el procedimiento administrativo y a fin de proceder a su devolución, se deberá acreditar con documento idóneo la propiedad del mismo, contando con un término de doce horas, una vez que es puesto en libertad; De lo contrario y una vez concluido el plazo, la Autoridad Calificadora pondrá la unidad a

disposición del Director de Seguridad Pública Municipal remitiéndolo al Corralón Municipal, corriendo los gastos que se generen de encierro y grúa, a cargo del propietario. Tratándose de bicicletas, de no haber señalamiento de robo o algún conflicto en cuanto a la propiedad, se devolverán sin mayor requisito.

13. En tratándose de personas presuntamente infractoras, que padezcan alguna enfermedad mental o sean menores de edad, se suspenderá el procedimiento y citara a las personas obligadas a su custodia, (tutor, curador, etc.) y se responsabilicen de estos y de posibles daños. En caso de no existir se llamará al Procurador de la defensa del menor del DIF municipal o encargado del SIPINNA o autoridades de salud. En caso de extranjeros, independientemente del procedimiento, se dará aviso a la Autoridad migratoria más cercana.
14. El Juez Cívico teniendo conocimiento de hechos que puedan constituir delito, determinara inmediata puesta a disposición de la Autoridad superior correspondiente.
15. Tratándose de delitos que se persiguen por querrela de parte, se Exhortara a los agraviados para que acudan inmediatamente ante la Autoridad investigador correspondiente, coordinando la remisión respectiva ante dicha autoridad.

Tiempo Promedio de Gestión

Tiempo máximo 36 horas

Determinación de sanciones

- ❖ Se pondera la Amonestación a la persona en términos de ley, con las previsiones de variar, evitar u omitir su conducta.
- ❖ Se podrán imponer impondrán jornadas de trabajo comunitario equivalentes al tiempo de arresto, así como canalización ante dependencia o institución respectiva en caso de aplicarse medidas de mejora de convivencia que tengan contenido terapéutico.
- ❖ Se establecen multa hasta de 50 unidades de Medida de Actualización o UMA.
- ❖ Se podrá imponer hasta 36 horas de Arresto
- ❖ Se concede la posibilidad de conmutar el arresto por el pago de multa respectiva.

Pago de Multas

Por sistema del Juzgado Cívico Municipal, se emite recibo de pago pudiendo hacerse este:

- ❖ En efectivo ante el Juez Cívico o Secretario del Juzgado Cívico, en razón de la hora o día.
- ❖ Pago directo en caja de Tesorería Municipal.
- ❖ Se agregar recibo oficial pagado a lo actuado.

Policía de Punto

1. Realiza la puesta a disposición del presunto Infractor, especificando en formato respectivo:
2. Datos de Respondiente, hora de intervención y lugar de aseguramiento, breve narración de hechos (**justificando la existencia de flagrancia**) y hora de remisión ante Juzgado Cívico Municipal.
3. Lectura de Derechos con firma de enterado.
4. Certificación Psicofísica por médico legista.
5. Datos de algún posible quejoso o afectado.
6. Inventario de pertenencias.
7. Datos de posible contacto, familia o abogado, del presentado.
8. Fijación para el momento de audiencia
9. Emisión de la resolución y sanciones
10. Registro de salida y entrega de pertenencias.

Registro del procedimiento

Para control del presente Procedimiento se lleva registro en libro de INFRACCIONES del Juzgado Cívico Municipal, que contendrá los apartados siguientes:

1. Numero consecutivo
2. Fecha y hora
3. Datos del remitido
4. Breve narración de los hechos
5. Datos de representante o contacto.
6. Acuerdo de procedencia de la detención o improcedencia de la misma.
7. Preceptos violados
8. Determinación de sanciones
9. Oficios de canalización o libertad

Unidad Responsable

Juzgado Cívico Municipal de Temascalcingo, México.

Cede

Avenida Tecámac número 100, colonia centro, oficinas anexas a Comisaria de seguridad publica en Temascalcingo, México.

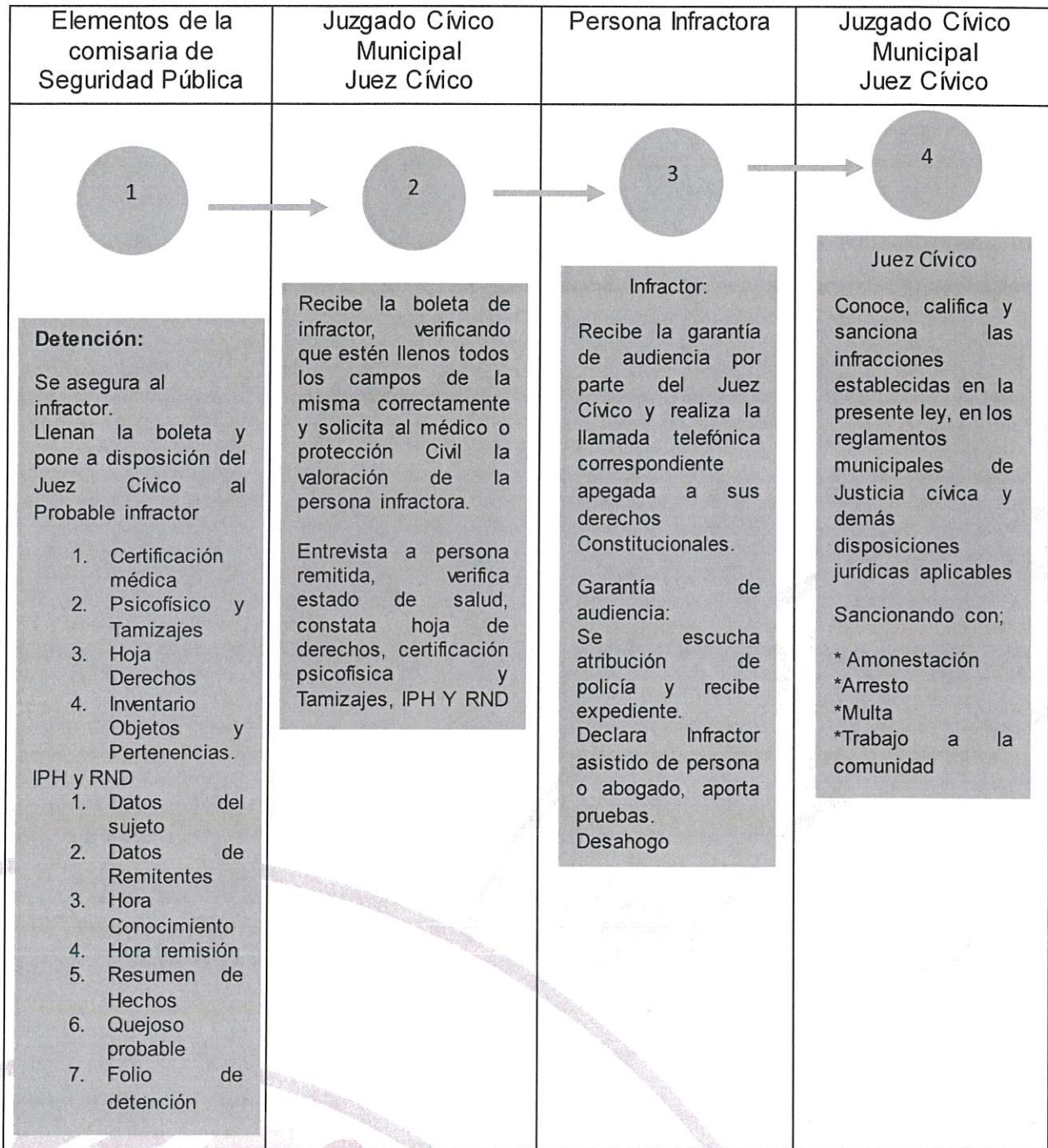
Horario de atención

24 hrs 365 días del año.

Personal del Área

1. Un Juez Cívico - Titular en días y horas hábiles
2. Un secretario del Juzgado Cívico - Días festivos- fin de semana.
3. Un secretario De Actuaciones.
4. Un Médico - Constata estado de la persona
5. Un Psicólogo o Trabajador social - expide Tamizaje
6. Dos elementos de seguridad del Centro de Detención

DIAGRAMA DE FLUJO DE PUETAS A DISPOSICIÓN



[Handwritten signature]

aud

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS ACTAS

Objetivo:

Dirimir el mayor número de conflictos que tiene la ciudadanía y así evitar que se escale a otra instancia o se cometa un delito.

Alcance:

Aplica a la ciudadanía en general siempre y cuando sea dentro del territorio del municipio, así mismo al Facilitador Cívico serán quien expida actas de mutuo respeto o actas informativas, también a la Tesorería Municipal quien expedirá factura por el pago de dicho servicio.

El Facilitador Cívico es el responsable de:

- Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
- Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa;
- Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales.
- Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente;
- Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
- Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alternativo de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;
- Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;
- Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad; Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables.

Definición de las atribuciones del Facilitador del Juzgado Cívico

Acta de mutuo respeto: Solicitud de dos o más personas, que derivado de un conflicto han tenido una plática conciliatoria y deciden terminar su conflicto en este acto.

Facilitador Cívico: Es la autoridad competente mediar, conciliar y redactar solicitudes de conflictos o asuntos de que se traten por la ciudadanía.

Acta informativa: Documento que se redacta de hechos acontecidos y que puede ser usado como alguna prueba en otras instancias.

Mediación: Método alternativo de resolver conflictos, que tiene como finalidad intrínseca llegar a la solución integral entre partes.

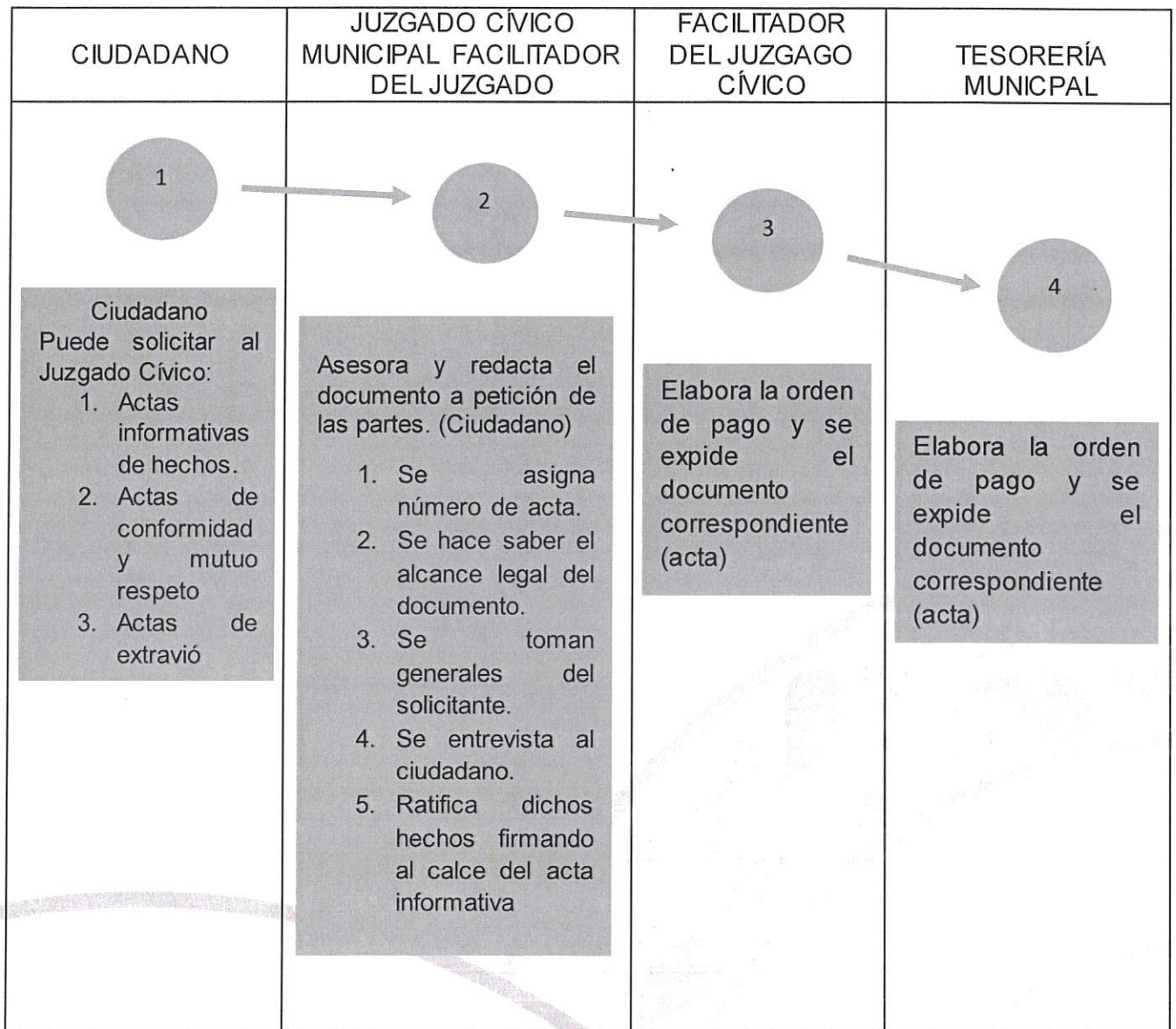
Insumos

1. Solicitud de Acta Informativa
2. Identificación oficial
3. Disposición de ambas partes
4. Pago en tesorería del acta o convenio

Resultados: Dirimir los conflictos entre la ciudadanía, evitando el escalamiento a un delito u otra instancia judicial.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ACTAS



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN PARA DIRIMIR CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE LOS CIUDADANOS

Objetivo: Dirimir el mayor número de conflictos que tiene la ciudadanía y así evitar que se escale a otra instancia o se cometa un delito.

Alcance: Aplica a la ciudadanía en general siempre y cuando sea dentro del territorio del municipio, así mismo al Facilitador Cívico quien llevará a cabo sesiones de mediación entre las partes con el fin de dirimir algún conflicto y lo concluirá en un convenio o acta de mutuo respeto.

El Facilitador Cívico es el responsable de:

- Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
- Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa;
- Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales.
- Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente;
- Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
- Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alternativo de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;
- Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;
- Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad; Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables.

Definiciones de actos

Acta de mutuo respeto: Solicitud de dos o más personas, que derivado de un conflicto han tenido una plática conciliatoria y deciden terminar su conflicto en este acto.

Convenio: Es un acuerdo de voluntades donde concurren las intenciones con las necesidades de las partes y al igual que en el contrato, el consentimiento se manifiesta como elemento existencial.

Facilitador Cívico: Es la autoridad competente mediar, conciliar y redactar solicitudes de conflictos o asuntos de que se traten por la ciudadanía.

Acta informativa: Documento que se redacta de hechos acontecidos y que puede ser usado como alguna prueba en otras instancias.

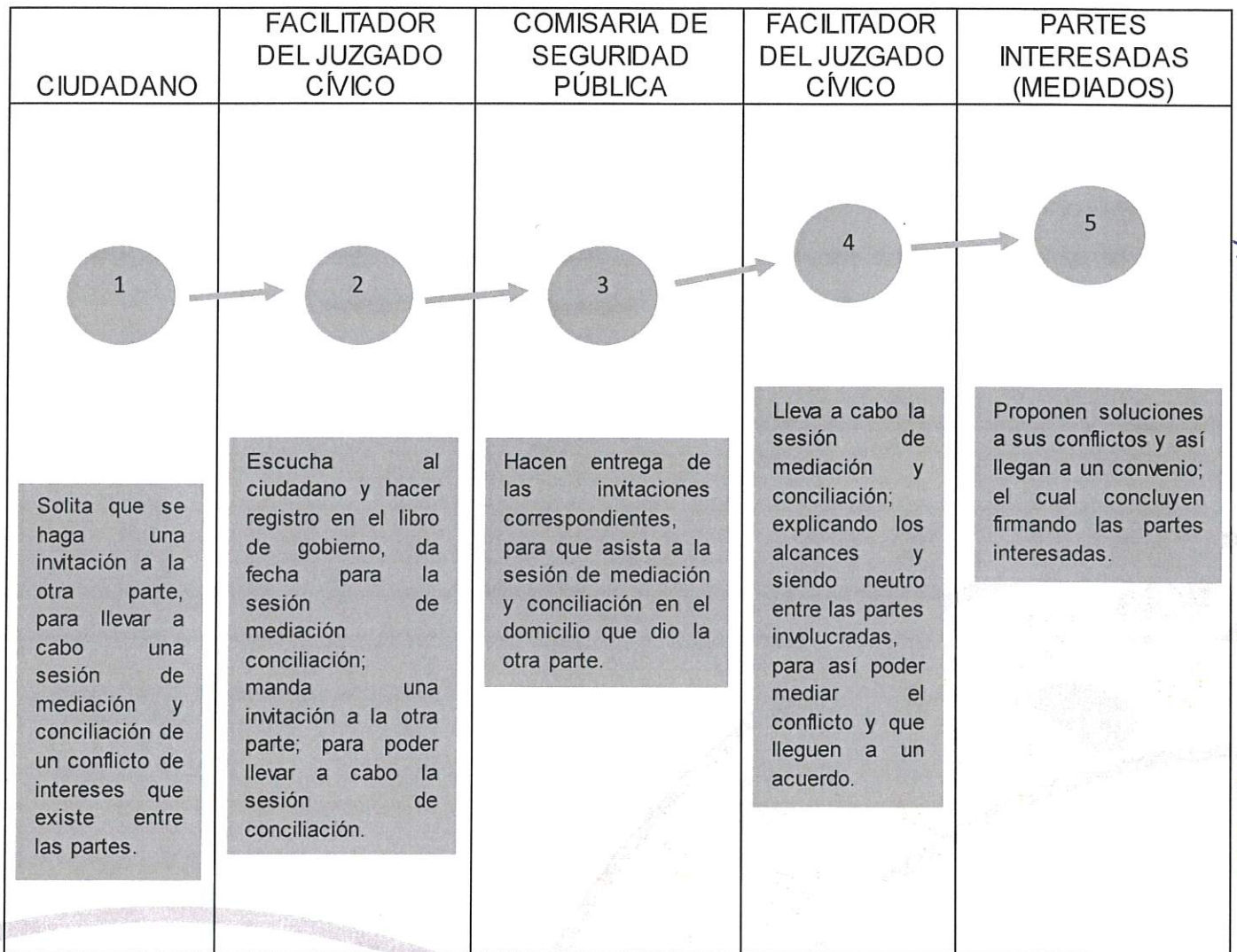
Mediación: Método alternativo de resolver conflictos, que tiene como finalidad intrínseca llegar a la solución integral entre partes.

Mediados: Se conoce con ese nombre a los ciudadanos o las partes que están llevando una mediación de algún conflicto de intereses entre ellos.

No	Unidad Administrativa	Actividades
1	Ciudadano	Solita que se haga una invitación a la otra parte, para llevar a cabo una sesión de mediación y conciliación de un conflicto de intereses que existe entre las partes.
2	Facilitador del Juzgado Cívico	Escucha al ciudadano y hacer registro en el libro de gobierno, da fecha para la sesión de mediación conciliación; manda una invitación a la otra parte; para poder llevar a cabo la sesión de conciliación
3	Elementos de la Comisaria de Seguridad Pública Municipal	Hacen entrega de las invitaciones correspondientes, para que asista a la sesión de mediación y conciliación en el domicilio que dio la otra parte.
4	Facilitador del Juzgado Cívico	Lleva a cabo la sesión de mediación y conciliación; explicando los alcances y siendo neutro entre las partes involucradas, para así poder mediar el conflicto y que lleguen a un acuerdo.
5	Partes mediadas	Proponen soluciones a sus conflictos y así llegan a un convenio; el cual concluyen firmando las partes interesadas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

DIAGRAMA DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD
SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA
QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN
SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDACIÓN

AUTORIZO

Presidencia Municipal

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

SEGUNDO

TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



ELABORO

C. JUAN CARLOS CRUZ MONDRAGÓN

JUEZ DEL JUZGADO CÍVICO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO



C. RAMIRO GALINDO REYES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDO

C. ANGELA VALDÉS MONTOYA

COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de Juzgado Cívico fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de Elaboración: Marzo del 2025.

Fecha de Actualización: Octubre del 2025.



© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

JUZGADO CÍVICO

Av. Tecámac SN, Col. Centro, Temascalcingo, México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.

td

[Handwritten signature]

caul

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]