GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

FECHA DE PUBLICACIÓN: 18 DE MARZO DE 2026

AÑO 2026

GACETA NÚMERO 10

OSCAR GALÁN FLORES

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO

A SU POBLACIÓN HACE SABER:

El Ayuntamiento Constitucional del municipio de Almoloya del Río, Estado de México, administración 2025 – 2027, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XXXVI y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien publicar la Gaceta Municipal, Órgano Oficial Informativo de la Administración Pública, que da cuenta de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares, convocatorias y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

ALMOLOYA
DEL RÍO

OSCAR GALAN FLORES

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO

A SU POBLACION HACE SABER:

El Ayuntamiento Constitucional del municipio de Almoloya del Río, Estado de México, administración 2025 – 2027, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracciones I y XXXVI y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México ha tenido a bien publicar la Gaceta Municipal, Órgano Oficial informativo de la Administración Pública que da cuenta de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares convocatorias y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

CONTENIDO

Acuerdos de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo del Ayuntamiento de Almoloya del Río de la Administración 2025 – 2027, celebradas en el mes de marzo del año 2026.

SEXAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL 17 DE MARZO DE 2026

SUMARIO DE ACUERDOS

SEXAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

ASUNTO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MASSIEL LARA LINARES, SECRETARIA CÍVICA DEL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, REFERENTE A LA PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN SOBRE LA JUSTIFICACIÓN JURÍDICA PARA CONTAR SOLO CON UN JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

EN FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2026, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES (A FAVOR: EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA SÍNDICO MUNICIPAL, EL PRIMER REGIDOR, EL TERCER REGIDOR, LA CUARTA REGIDORA, EL QUINTO REGIDOR Y LA SEXTA REGIDORA, EN ABSTENCIÓN: LA SEGUNDA REGIDORA Y LA SÉPTIMA REGIDORA) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, SE APROBARON LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

PRIMERO: SE APRUEBA POR **MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES (A FAVOR: EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA SÍNDICO MUNICIPAL, EL PRIMER REGIDOR, EL TERCER REGIDOR, LA CUARTA REGIDORA, EL QUINTO REGIDOR Y LA SEXTA REGIDORA, EN ABSTENCIÓN: LA SEGUNDA REGIDORA Y LA SÉPTIMA REGIDORA)** LA JUSTIFICACIÓN DE CONTAR SOLO CON UN JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO. ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE JUSTICIA COTIDIANA DESCRITOS EN LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA ADJUNTA.

SEGUNDO.- TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PRESUPUESTAL DESTINADA A LA JUSTICIA CÍVICA, SE ESTABLECE QUE EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO HABRÁ SOLO UN JUZGADO CÍVICO.

TERCERO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE A LOS INTERESADOS EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DENOMINADA "GACETA MUNICIPAL" LA JUSTIFICACIÓN DE CONTAR SOLO CON UN JUZGADO CÍVICO EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027, ENTRANDO EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

ASUNTO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MASSIEL LARA LINARES, SECRETARIA CÍVICA DEL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, REFERENTE A LA PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO CÍVICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

EN FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2026, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, SEGUNDA REGIDORA, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA Y QUINTO REGIDOR, EN ABSTENCIÓN: SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, SE APROBARON LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

ÚNICO: SE APRUEBA POR **MAYORÍA DE VOTOS** (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, SEGUNDA REGIDORA, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA Y QUINTO REGIDOR, EN ABSTENCIÓN: SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA) DE ESTE CUERPO COLEGIADO LA ACTUALIZACIÓN Y POSTERIOR PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA ARMONIZACIÓN CON LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, GARANTIZANDO ASÍ LA LEGALIDAD Y EFICACIA EN LA ACTUACIÓN DE ESTE JUZGADO.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DENOMINADA "GACETA MUNICIPAL" EL REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO CÍVICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027, ENTRANDO EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO CÍVICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RIO, ESTADO DE MÉXICO

JUZGADO CÍVICO

Almoloya del Río

Justicia cercana, órden para todos

REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO CÍVICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RIO, ESTADO DE MÉXICO

PRESENTACIÓN 3
Capítulo I 3
Capitulo II 9
Capitulo III 10
Capitulo IV 12
Capítulo V 17
Capítulo VI 18
Capitulo VII 19
Capitulo VIII 23
Capitulo IX 30
Capitulo X 31
Capitulo XI 34
Capitulo XII 37
TRANSITORIOS 37

REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO CÍVICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RIO, ESTADO DE MÉXICO

PRESENTACIÓN 3
Capítulo I 3
Capítulo II 9
Capítulo III 10
Capítulo IV 12
Capítulo V 17
Capítulo VI 18
Capítulo VII 19
Capítulo VIII 23
Capítulo IX 30
Capítulo X 31
Capítulo XI 34
Capítulo XII 37
TRANSITORIOS 37

PRESENTACIÓN

El presente reglamento es la base legal para las atribuciones del Juzgado Cívico del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya del Rio, Estado de México, el cual contiene las funciones y atribuciones del personal adscrito al mismo, con base a la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, así como el Bando Municipal de Almoloya del Rio.

Capítulo I

Disposiciones Generales Objetivo y definiciones.

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno, establece la estructura orgánica, organización y el funcionamiento del Juzgado Cívico del Ayuntamiento de Almoloya del Rio, es de orden público, interés social y de observancia general, que regirá en el territorio Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México y tiene por objeto:

I. Promover la justicia cívica entre los habitantes del Municipio de Almoloya del Rio;
II. Procurar la convivencia social, pacífica y armónica entre los habitantes del Municipio, así como fomentar la cultura de la paz y de restauración de las relaciones interpersonales y sociales, a través de los medios alternativos de solución de conflicto, tales como la mediación y conciliación entre los Almoloyenses;
III. Regular la organización del Juzgado Cívico para su adecuado funcionamiento;
IV. Establecer los procedimientos que debe realizar, observar y substanciar el Juez Cívico; de conformidad con las facultades y obligaciones establecidas en el Bando Municipal, este Reglamento, Ley de Justicia Cívica del Estado de México, Ley Orgánica Municipal y sus Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto;
V. Aplicar las sanciones por las acciones u omisiones que alteren el orden público o la tranquilidad de las personas o cualquier conducta que implique violación a las disposiciones contenidas en el Bando Municipal o las establecidas en el presente reglamento;

VI. Establecer los principios, bases, requisitos, métodos y formas de acceso de las personas físicas y jurídico colectivas, a los procedimientos que tengan por objeto buscar la solución a conflictos previstos en este Reglamento;

VII. Fomentar la cooperación y coordinación con las dependencias administrativas u organismo descentralizados o autónomos del Ayuntamiento, para cumplir los objetivos del presente Reglamento;

VIII. Promover la participación vecinal y el desarrollo de la cultura cívica como elementos preventivos, con la finalidad de propiciar una convivencia armónica y pacífica en el Municipio; y

IX. Procurar el respeto de los derechos humanos de las personas; conforme a lo establecido por el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se enumeran las definiciones siguientes:

I. **ADOLESCENTE:** A toda persona cuya edad esté comprendida entre más de doce años de edad y menos de dieciocho años de edad cumplidos;

II. **APERCIBIMIENTO:** A la advertencia que la o el Juez hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones;

III. **ACCIDENTES OCASIONADOS CON MOTIVO DEL TRÁNSITO VEHICULAR**: Siniestro (choque, volcadura, atropellamiento) ocasionado con motivo del tránsito vehicular;

IV. **ACUERDO REPARATORIO**: Al pacto entre la victima u ofendido y el infractor, para la solución del conflicto y la restauración de las relaciones humanas y sociales afectadas;

V. **AREA DE MEDIACIÓN**: Espacio físico interno del Juzgado Cívico donde se desarrollan los procesos de mediación, conciliación y en su caso, la solución a los procesos restaurativos;

VI. **BANDO MUNICIPAL:** Bando Municipal de Almoloya del Rio;

VII. **BIEN DE USO COMUN:** Son los que pueden ser aprovechados por los habitantes del Estado de México y de sus municipios, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las leyes y los reglamentos administrativos.

VIII. **CITATORIO:** Es el documento mediante el cual se informa a una persona que resulta necesaria su presencia ante Juez Cívico, con motivo de llevar a cabo una audiencia pública o reservada.

IX. **CONCILIACIÓN**: Es el proceso confidencial y voluntario en el que uno o más conciliadores asisten a los interesados, facilitando el dialogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto;

X. **CONVENIO:** Acto jurídico escrito en cuyo contenido consta la solución de un determinado conflicto;

XI. **CIUDADANO RESIDENTE:** Persona que vive o radica dentro del territorio de Almoloya del Rio, México;

XII. **CIUDADANO VISITANTE O TRANSEUNTE:** Aquellas que se encuentren en el territorio municipal sin intención de residencia, por motivos turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

VI. Establecer los principios, bases, requisitos, métodos y formas de acceso de las personas físicas y jurídico colectivas, a los procedimientos que tengan por objeto buscar la solución a conflictos previstos en este Reglamento;

VII. Fomentar la cooperación y coordinación con las dependencias administrativas u organismo descentralizados o autónomos del Ayuntamiento, para cumplir los objetivos del presente Reglamento;

VIII. Promover la participación vecinal y el desarrollo de la cultura cívica como elementos preventivos, con la finalidad de propiciar una convivencia armónica y pacífica en el Municipio; y

IX. Procurar el respeto de los derechos humanos de las personas; conforme a lo establecido por el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se enumeran las definiciones siguientes:

I. **ADOLESCENTE:** A toda persona cuya edad está comprendida entre mas de doce años de edad y menos de dieciocho años de edad cumplidos;

II. **APERCIBIMIENTO:** A la advertencia que le o el hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones;

III. **ACCIDENTES OCASIONADOS CON MOTIVO DEL TRÁNSITO VEHICULAR:** Siniestro (choque, volcadura, atropellamiento) ocasionado con motivo del tránsito vehicular;

IV. **ACUERDO REPARATORIO:** Al pacto entre la víctima u ofendido y el infractor, para la solución del conflicto y la restauración de las relaciones humanas y sociales afectadas;

V. **AREA DE MEDIACIÓN:** Espacio físico interno del Juzgado Cívico donde se desarrollan los procesos de mediación, conciliación y en su caso, la solución a los procesos restaurativos;

VI. **BANDO MUNICIPAL:** Bando Municipal de Almoloya del Río;

VII. **BIEN DE USO COMUN:** Son los que pueden ser aprovechados por los habitantes del Estado de México y de sus municipios, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las leyes y los reglamentos administrativos.

VIII. **CITATORIO:** Es el documento mediante el cual se informa a una persona que resulta necesaria su presencia ante Juez Cívico, con motivo de llevar a cabo una audiencia pública o reservada.

IX. **CONCILIACIÓN:** Es el proceso confidencial y voluntario en el que uno o mas conciliadores asisten a los interesados, facilitando el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto;

X. **CONVENIO:** Acto jurídico escrito en cuyo contenido consta la solución de un determinado conflicto;

XI. **CIUDADANO RESIDENTE:** Persona que vive o radica dentro del territorio de Almoloya del Río, México;

CIUDADANO VISITANTE O TRANSEÚNTE: Aquellas que se encuentren en el territorio municipal sin intención de residencia, por motivos turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

XIII. **CULTURA CÍVICA:** A las reglas de comportamiento social, que permiten una convivencia armónica entre los ciudadanos, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad pública y la protección del entorno urbano;

XIV. **CONFIDENCIALIDAD**: La información aportada, compartida o expuesta por las partes y que es de conocimiento de las personas facilitadoras, abogadas colaborativas y terceros que participen en los mecanismos alternativos de solución de controversias, no podrá ser divulgada, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y la legislación en materia de protección de datos personales. Se exceptúa de este principio, la información que revele un delito que se esté cometiendo o cuya consumación sea inminente.

XV. **DICTAMEN PERICIAL**: Opinión que formula por escrito el experto en cualquier ciencia o arte, acerca de una cuestión de su especialidad, a solicitud de parte interesada o de la autoridad correspondiente;

XVI. **DIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya del Rio, Estado de México;

XVII. **ELEMENTO DE SEGURIDAD:** Elemento de la Policía Municipal o Estatal;

XVIII. **FACILITADOR**: Autoridad que prepara y facilita la comunicación entre dos o más particulares, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia;

XIX. **FLAGRANCIA:** Cuando una persona está realizando actos inmediatos señalados como falta administrativa, o cuando acaba de consumarla; sancionada por el Bando Municipal y reglamentos municipales vigentes; ya sea que al policía remitente le consten los hechos o bien, cuando estos sean señalados por un tercero u otras autoridades en el momento de su ejecución;

XX. **PUESTA A DISPOSICIÓN ANTE EL JUZGADO CIVICO:** Es el acto formal y físico en el que el primer respondiente (policía) entrega a una persona detenida, junto con los indicios o evidencias, ante el Juez Cívico, sin dilación alguna y con el Informe Policial Homologado. Garantiza la legalidad de la detención y el respeto a derechos fundamentales, evitando detenciones prolongadas injustificadamente.

XXI. **RESPETO A LOS DERECHOS DEL PROBABLE INFRACTOR**: Está fundamentado en el debido proceso, la presunción de inocencia y la dignidad humana. Las autoridades tienen la obligación constitucional de garantizar estos derechos desde el momento de la detención hasta la conclusión del procedimiento.

XXII. **HONRADEZ**: Conducirse con rectitud e integridad en el desempeño de sus funciones;

XXIII. **IGUALDAD SUSTANTIVA**: Es el acceso que tienen todas las personas al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

XXIV. **INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA:** El acto u omisión que contravenga las disposiciones que establece el Bando Municipal, el presente Reglamento, y demás ordenamientos legales de carácter municipal, estatal y federal vigentes; que le otorguen competencia, siempre y cuando no constituya delito, o sean de regulación fiscal;

XIII. **CULTURA CÍVICA:** A las reglas de comportamiento social, que permiten una convivencia armónica entre los ciudadanos, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad pública y la protección del entorno urbano;

XIV. **CONFIDENCIALIDAD:** La información aportada, compartida o expuesta por las partes y que es de conocimiento de las personas facilitadoras, abogadas colaborativas y terceros que participen en los mecanismos alternativos de solución de controversias, no podrá ser divulgada, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y la legislación en materia de protección de datos personales. Se exceptúa de este principio, la información que revele un delito que se esté cometiendo o cuya consumación sea inminente;

XV. **DICTAMEN PERICIAL:** Opinión que formula por escrito el experto en cualquier ciencia o arte, acerca de una cuestión de su especialidad, a solicitud de parte interesada o de la autoridad correspondiente;

XVI. **DIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya del Río, Estado de México;

XVII. **ELEMENTO DE SEGURIDAD:** Elemento de la Policía Municipal o Estatal;

XVIII. **FACILITADOR:** Autoridad que prepara y facilita la comunicación entre dos o más particulares, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia;

XIX. **FLAGRANCIA:** Cuando una persona está realizando actos inmediatos señalados como falta administrativa, o cuando acaba de consumarla; sancionada por el Bando Municipal y reglamentos municipales vigentes; ya sea que al policía remitente le consten los hechos o bien, cuando estos sean señalados por un tercero o otras autoridades en el momento de su ejecución,

XX. **PUESTA A DISPOSICIÓN ANTE EL JUZGADO CÍVICO:** Es el acto formal y físico en el que el primer respondiente (policía) entrega a una persona detenida, junto con los indicios o evidencias, ante el Juez Cívico, sin dilación alguna y con el Informe Policial Homologado. Garantiza la legalidad de la detención y el respeto a derechos fundamentales, evitando detenciones prolongadas injustificadamente.

XXI. **RESPETO A LOS DERECHOS DEL PROBABLE INFRACTOR:** Está fundamentado en el debido proceso, la presunción de inocencia y la dignidad humana. Las autoridades tienen la obligación constitucional de garantizar estos derechos desde el momento de la detención hasta la conclusión del procedimiento.

XXII. **HONRADEZ:** Conducirse con rectitud e integridad en el desempeño de sus funciones;

XXIII. **IGUALDAD SUSTANTIVA:** Es el acceso que tienen todas las personas al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

XXIV. **INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA:** El acto u omisión que contravenga las disposiciones que establece el Bando Municipal, el presente Reglamento, y demás ordenamientos legales de carácter municipal, estatal y federal vigentes; que le otorguen competencia, siempre y cuando no constituya delito, o sean de regulación fiscal;

XXV. **INFRACTOR:** Persona a la que, en forma individual o colectiva, se le atribuye el acto u omisión sancionado por el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes;

XXVI. **INFRACCIONES:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en esta Ley y en los ordenamientos jurídicos del orden municipal y estatal;

XXVII. **INVITACIÓN:** Es el documento mediante el cual, se invita a una persona asistir a una sesión de mediación ante la persona Facilitadora del Juzgado Cívico;

XXVIII. **JUSTICIA RESTAURATIVA**: Es un enfoque de la justicia que prioriza la reparación del daño causado a la víctima y la comunidad, en lugar de centrarse únicamente en el castigo del ofensor. Busca la reintegración social, el entendimiento mutuo y la responsabilidad activa del infractor, promoviendo una cultura de paz.

XXIX. **LAUDO ARBITRAL**: Es la resolución definitiva emitida por un tercero imparcial (mediador o árbitro) para resolver un conflicto vecinal o comunitario de forma pacífica y rápida, evitando que la disputa escale a otra instancia;

XXX. **LEGALIDAD:** Realizar sus actividades con estricto a pego a las disposiciones legales a nivel federal, estatal, Bando Municipal, reglamentos y normas aplicables al caso concreto;

XXXI. **LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

XXXII. **LEY PARA ADOLESCENTES**: Ley de Justicia para adolescentes del Estado México;

XXXIII. **LUGAR PÚBLICO**: Son aquellos lugares que son de propiedad pública o para el uso público;

XXXIV. **MEDIACIÓN:** Es un método alternativo y voluntario de resolución de conflictos, donde dos o más partes buscan solucionar sus diferencias de manera pacífica con la ayuda de un tercero imparcial, llamado mediador. A diferencia de un juicio, las partes construyen su propio acuerdo, garantizando confidencialidad y flexibilidad, lo que agiliza el proceso;

XXXV. **MEDIADOR-CONCILIADOR:** es un tercero imparcial y capacitado que facilita la comunicación entre partes en conflicto para alcanzar acuerdos voluntarios, funcionando como alternativa a la vía judicial. Mientras el mediador ayuda a las partes a encontrar su propia solución, el conciliador puede proponer fórmulas de acuerdo y soluciones técnicas, actuando en ambos casos sin tomar partido.

XXXVI. **MEDIDAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA COTIDIANA:** Son acciones, normas o acuerdos (como la comunicación asertiva, el respeto mutuo, el orden y la mediación) diseñados para fomentar un entorno armónico, prevenir conflictos y resolver diferencias pacíficamente, ya sea en el hogar, la comunidad o espacios públicos.

XXXVII. **MÉDICO:** Al médico del DIF Municipal, que apoya al Juzgado Cívico en la certificación del estado de salud del presunto infractor;

XXXVIII. **MUNICIPIO:** Es el ente jurídico con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para administrar sus recursos denominado Almoloya del Rio, Estado de México;

XXXIX. **NO DISCRIMINACIÓN:** es un derecho fundamental que garantiza que todas las personas sean tratadas con igualdad, dignidad y respeto, sin exclusiones, restricciones o distinciones arbitrarias basadas en características como género, origen, edad,

discapacidad, religión u orientación sexual. Busca asegurar el goce pleno de derechos humanos para todos;

XL. **OBJETIVIDAD:** Actuar con base en indicios y evidencias de hechos, que permitan brindar la protección específica hacia la víctima u ofendido de violencia, a fin de proveerles la defensa de sus derechos en el pleno ejercicio de sus libertades;

XLI. **JUSTICIA CÍVICA:** Al modelo de política pública y preventiva que resuelve conflictos vecinales y faltas administrativas de manera rápida, pacífica y transparente, evitando que escalen a delitos. Busca mejorar la convivencia comunitaria, promover la cultura de la legalidad y el orden público, sancionando conductas antisociales con mediación, servicio comunitario o reparación del daño.

XLII. **JUZGADO CÍVICO:** Es la instancia administrativa municipal, encargada de resolver conflictos cotidianos y sancionar faltas administrativas menores (ruido, basura, riñas leves) para garantizar el orden, la convivencia pacífica y el respeto a los derechos humanos. Utiliza la mediación, conciliación y audiencias públicas bajo principios de celeridad, transparencia y cultura de la legalidad.;

XLIII. **JUEZ CÍVICO:** es la autoridad administrativa municipal, encargada de mediar conflictos vecinales y sancionar faltas administrativas menores (ruido, basura, riñas leves) para mantener el orden y la convivencia armónica. Su enfoque es preventivo, rápido y respetuoso de los derechos humanos, aplicando multas, arrestos o trabajo comunitario;

XLIV. **FACILITADOR:** Es un guía neutral que ayuda a grupos u organizaciones a trabajar de manera eficiente, fomentando la colaboración, el diálogo y la comunicación para lograr objetivos comunes. Diseña y gestiona el proceso de trabajo sin imponerse, promoviendo el consenso y la participación equitativa;

XLV. **PERFIL DE RIESGO:** Es una herramienta metodológica y diagnóstica utilizada para identificar la probabilidad de que una persona que comete una falta administrativa (infracción) reincida o escale hacia conductas delictivas más graves.

XLVI. **PERSONA INFRACTORA:** Es cualquier individuo mayor de 11 años, que realiza acciones u omisiones que contravienen las normas de convivencia, alterando la paz, la tranquilidad, la dignidad, la seguridad ciudadana o el entorno urbano, tipificadas en la Ley de Cultura Cívica o reglamentos;

XLVII. **PERSONA PROBABLE INFRACTORA**: es aquel individuo (mayor 12 años) a quien se le imputa la presunta comisión de una infracción administrativa o falta cívica. Se le denomina "probable" porque su responsabilidad aún no ha sido determinada por la autoridad competente (el Juez Cívico), respetándose siempre la presunción de inocencia hasta que se demuestre lo contrario

XLVIII. **POLICÍA REMITENTE:** Se refiere a la corporación, agente o dependencia policial que realiza el envío, traslado o consignación de una persona detenida, elementos de prueba o un informe técnico ante otra autoridad superior o competente, generalmente el Ministerio Público o un juez;

XLIX. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Presidente Municipal Constitucional de Almoloya del Rio; Estado de México;



L. **PRONTITUD:** Brindar atención a la víctima de violencia de manera inmediata, garantizando su seguridad personal y la protección de sus derechos, atender sus necesidades y demandas concretas, ofreciendo respuestas oportunas, eficaces y de calidad; canalizando en su caso, la instancia que corresponda;

LI. **QUEJOSA O QUEJOSO:** Es la persona, vecino o ciudadano que interpone una queja formal ante el Juez Cívico por una conducta que afecta la convivencia cotidiana, la tranquilidad, la seguridad o el entorno urbano;

LII. **REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS INFRACTORAS:** A es una base de datos operativa, gestionada por el Juzgado Cívico, encargada de asentar, actualizar y sistematizar la información sobre los ciudadanos que han cometido faltas administrativas o infracciones cívicas dentro de una localidad; así como del procedimiento hasta su conclusión;

LIII. **REGLAMENTO**: Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Almoloya del Rio, Estado de México;

LIV. **REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO**: Es el ordenamiento que tiene por objeto establecer la coordinación entre el gobierno del estado y los gobiernos municipales, para establecer las políticas y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia, con la finalidad de garantizar a las mujeres una vida libre de violencia;

LV. **SECRETARIO DEL JUZGADO CÍVICO:** Es el servidor público auxiliar del Juez Cívico encargado de dar fe pública, autenticidad y formalidad a las actuaciones, audiencias y resoluciones dentro de un procedimiento administrativo comunitario. Es la figura que garantiza la legalidad documental y procedimental antes de que el Juez emita una sanción;

LVI. **TESORERÍA:** La Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Almoloya del Rio, Estado de México;

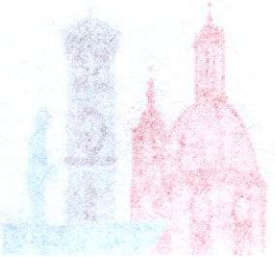
LVII. **TRATO DIGNO:** Es la forma en que el servidor público debe actuar para permitir que se hagan efectivas las condiciones jurídicas, materiales, de trato, acordes con las expectativas, de un mínimo de bienestar, generalmente aceptadas por los miembros de la especie humana y reconocida por el orden jurídico;

LVIII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos, vigente en México, utilizada para calcular el pago de obligaciones como multas, impuestos, créditos y trámites.

LIX. **VÍA PÚBLICA:** Es todo espacio de dominio y uso común —como calles, plazas, avenidas y carreteras— destinado al libre tránsito de peatones, vehículos y animales;

LX. **VIOLENCIA FÍSICA:** cualquier acción **no accidental** que utiliza la fuerza física, armas u objetos para causar daño, dolor, lesiones (internas o externas), discapacidad o la muerte a otra persona. Es una forma de maltrato, control e intimidación que impacta directamente en el cuerpo de la víctima;

VIOLENCIA PATRIMONIAL: Es una forma de abuso que implica el control, daño, destrucción, sustracción o retención de bienes, documentos personales, valores o derechos económicos de una persona, generalmente contra las mujeres, con el fin de limitar su autonomía, causar dependencia y afectar su subsistencia.



Artículo 3.- La aplicación del presente Reglamento será dentro del territorio del Municipio de Almoloya del Río, Estado de México y será dentro del marco establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, por lo que todas las personas del Municipio de Almoloya del Rio, serán protegidas por la justicia ciudadana, en el pleno ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades.

La responsabilidad administrativa resuelta por la vía de la Justicia Cívica, es autónoma, respecto de las responsabilidades jurídicas de cualquier otro ámbito.

Capitulo II
Ámbito de Competencia

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento corresponde:

I. Al Presidente Municipal;
II. A la Secretaria del H. Ayuntamiento de Almoloya del Rio;
III. Al Juez Cívico;
IV. Al Secretario del Juzgado Cívico;
V. Al Facilitador;

Corresponderá a los elementos de policía, asegurar y presentar en forma inmediata ante el Juez Cívico, a las personas que sorprendan cometiendo alguna de las conductas descritas en el Bando Municipal, o en Reglamento como infracciones administrativas, o en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, o cuando un tercero u otra autoridad lo señale ante el policía, por constarle los hechos o resultar agraviado, situación que deberá ratificar ante el Juez Cívico al momento de la presentación.

Asimismo, presentará a las personas que por motivo de conflicto vecinal requieran de manera voluntaria e inmediata la intervención del Facilitador, para la solución de su conflicto.

Artículo 5.- Corresponde al Presidente Municipal por conducto del Juez Cívico, en los términos previstos en la Ley de Justicia Cívica para el Estado de México y sus Municipios, en el Bando Municipal, dentro de su jurisdicción territorial, la aplicación del presente Reglamento.

El Presidente Municipal, es el único servidor público facultado para condonar cualquier sanción impuesta por el Juez Cívico.

Artículo 6.- La aplicación del presente Reglamento se realizará sin distinción de persona alguna, respetando en todo momento sus derechos humanos.

Artículo 7.- De conformidad con las características y modalidades que fija este Reglamento, los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, ejercerán funciones de detención, prevención y vigilancia en los siguientes aspectos: seguridad y tranquilidad pública, buenas

costumbres, educación, salubridad, servicios públicos y vialidad, debiendo sujetarse a lo previsto por la normatividad aplicable, con apego a derecho y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 8.- Corresponde al policía primer respondiente, asegurar y presentar sin demora ante el Juez Cívico a los probables infractores del Bando, reglamentos y demás disposiciones contenidas en los ordenamientos aplicables dentro de la jurisdicción municipal, cuando exista flagrancia o sea a solicitud de parte interesada.

Artículo 9.- Los policías remitentes deberán regirse sobre los siguientes principios rectores de actuación:

I. Legalidad;
II. Objetividad;
III. Eficiencia;
IV. Profesionalismo;
V. Honradez;
VI. Respeto a los Derechos Humanos;
VII. Igualdad sustantiva;
VIII. No discriminación;
IX. Prontitud;
X. Perspectiva de género;
XI. confidencialidad; y
XII. Trato digno.

Artículo 10.- Todas las personas que se presenten ante el Juzgado Cívico, deberán observar invariablemente una conducta respetuosa hacia los presentes, sin importar el carácter con que comparezcan.

Cuando algún ciudadano que asiste al Juzgado Cívico, se comporten de manera irrespetuosa será sancionado conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 11.- El Juez Cívico intervendrá a petición de parte interesada, ya sea el ofendido o quejoso o el policía remitente, en los procedimientos en que tengan competencia, en términos del artículo 83 de la Ley de Justicia Cívica para el Estado de México y sus Municipios y del catálogo de faltas administrativas establecidas en el Bando Municipal y el presente reglamento.

Capitulo III
Del Juzgado Cívico

Artículo 12.- En el Municipio de Almoloya del Rio, las funciones de Juzgado Cívico, se apegará a los dispuesto en la Ley de Justicia Cívica para el Estado de México y sus Municipios, el Bando Municipal y Reglamentos de la materia, por lo tanto, se le denominará Juzgado Cívico.

Artículo 13.- El Juzgado Cívico estará a cargo del servidor público que se denominará Juez Cívico.



El Ayuntamiento designará, a propuesta del Presidente Municipal al Juez Cívico y determinará el número y tipo de Juzgado Cívico que sean necesarias dentro del territorio municipal.

Artículo 14.- Para ser Juez Cívico, se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener por lo menos veintiocho años de edad cumplidos al momento de su designación;
III. Tener título de licenciatura en derecho, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;
IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
V. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad;
VI. Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;
VII. Acreditar los exámenes, cursos o certificaciones correspondientes que determine el Ayuntamiento.

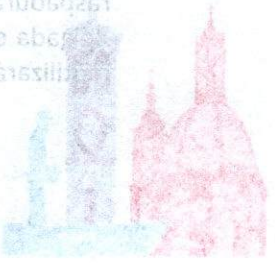
Artículo 15.- El Juzgado Cívico, dependerá directamente del Presidente Municipal, a través de la Secretaria del Ayuntamiento.

Artículo 16.- La intervención del médico cuando sea necesario, estará a cargo del servidor público que se encuentra adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Almoloya del Río, Estado de México, quienes tendrán la responsabilidad de emitir valoración y determinar el estado físico de las personas infractoras y presentadas ante el Juez Cívico.

Artículo 17.- La Jueza o Juez Cívico, podrá solicitar a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la intervención de peritos en materia de tránsito terrestre, fotografía y valuación de daños, quienes deberán emitir los dictámenes necesarios para la solución del procedimiento arbitral, en materia de accidentes con motivo del tránsito vehicular, especificados en el Bando Municipal y del presente reglamento; así como realizar las tareas acordes con su profesión, que requiera el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones.

Artículo 18.- El Juzgado Cívico por conducto de la Persona Facilitadora, deberá implementar y llevar los libros de registro necesarios, que le permitan el eficaz desempeño de sus funciones.

Artículo 19.- Los libros a que se refiere el artículo anterior, el cuidado de estos está a cargo de la Persona Facilitadora, quien vigilará que las anotaciones se realicen minuciosa y ordenadamente sin raspaduras, borraduras ni enmendaduras. Los errores en los libros se testarán mediante una línea delgada que permita leer lo testado y se salvarán en lugar apropiado. Los espacios no usados se inutilizarán con una línea diagonal.



Capitulo IV
Del personal del Juzgado Cívico y sus Atribuciones

Artículo 20.- Son atribuciones de la Jueza o Juez Cívico las siguientes:

I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en la Ley de Justicia del Estado de México y Municipios, del Bando Municipal y del presente reglamento;

II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;

III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;

IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;

V. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico.

No se podrán devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, alcohol, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas, por lo que quedarán bajo depósito del Juzgado Cívico, por el plazo de tres meses, una vez transcurrido este tiempo, serán destruidos;

VI. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;

VII. Expedir recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal;

VIII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;

IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;

X. Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;

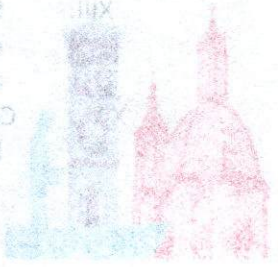
XI. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;

XII. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;

XIII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;

XIV. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;

XV. Rendir un informe anual ante el Cabildo;



XVI. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico;
XVII. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;
XVIII. Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;
XIX. Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo.
XX. Conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes con motivo de tránsito vehicular, 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 la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; y
XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 21.- No puede la Jueza o Juez Cívico:

I. Girar órdenes de aprehensión;
II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el presente reglamento, bando municipal y la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios;
III. Juzgar asuntos de carácter civil;
IV. Imponer sanciones de carácter penal;
V. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

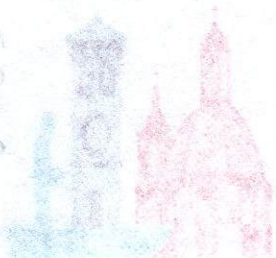
Artículo 22.- La Jueza o Juez Cívico, dentro del ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, cuidará y observara que se respete la dignidad y los derechos humanos, de las personas detenidas sin distinción alguna, por tanto, impedirá cualquier tipo de maltrato, abuso físico o verbal, incomunicación, requerimiento, cobro indebido y/o coacción moral, en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante el Juzgado Cívico.

Artículo 23.- La Jueza o Juez Cívico tendrá a su cargo un Secretario, y será nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 24.- Para ser Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico se deben cumplir con los mismos requisitos que para Juez Cívico.

Artículo 25.- Son atribuciones del Secretario del Juzgado Cívico las siguiente:

I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico, las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones;
II. Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida;



III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;
VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;
VII. Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo;
VIII. Llevar el control de la correspondencia, archivos, y registros del Juzgado Cívico;
IX. Remitir a los infractores arrestados, a los lugares destinados para tal efecto, debidamente relacionados y custodiados por elementos de la policía; y
X. Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 26.- Para ser persona Facilitadora de un Juzgado Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

I. I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener por lo menos veinticinco años de edad al día de su designación en el Juzgado Cívico;
III. Ser licenciado en derecho, medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicaciones, o carrera afín, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos, un año de experiencia profesional;
IV. Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;
V. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
VI. Estar certificado por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México; y
VII. Acreditar los exámenes de actualización, cursos o certificaciones correspondientes a su función determinados por el Ayuntamiento.

Artículo 27.- En términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, son atribuciones del Facilitador las siguientes:

I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
II. Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa
III. 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;

III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;

IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;

V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;

VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;

VII. Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo;

VIII. Llevar el control de la correspondencia, archivos, y registros del Juzgado Cívico;

IX. Remitir a los infractores arrestados, a los lugares destinados para tal efecto, debidamente relacionados y custodiados por elementos de la policía; y

X. Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 26.- Para ser persona Facilitadora de un Juzgado Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener por lo menos veinticinco años de edad al día de su designación en el Juzgado Cívico;

III. Ser licenciado en derecho, medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicaciones, o carrera afín, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos, un año de experiencia profesional;

IV. Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;

V. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;

VI. Estar certificado por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México; y

VII. Acreditar los exámenes de actualización, cursos o certificaciones correspondientes a su función determinados por el Ayuntamiento.

Artículo 27.- En términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, son atribuciones del Facilitador las siguientes:

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

II. Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa

III. 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;

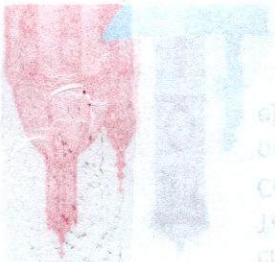
IV. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
V. Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;
VI. Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;
VII. 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;
VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias;
IX. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;
X. Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;
XI. Proporcionar copia certificada del convenio generado;
XII. Expedir a petición de parte, actas informativas, siempre y cuando no sean constitutivos de un delito ni competencia de órganos judiciales, laborales u otras autoridades; y
XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Actas que expide la Persona Facilitador (a):

a. Informativo;
b. Concubinato;
c. De muto respeto;
d. Extravío de documentos;
e. Constancia de Dependencia Económica;
f. Acta de tutoría, para toma de decisiones solo para el ámbito escolar;
g. Actas de identidad
h. Extravió de placas
i. Salida de domicilio;
j. De madres solteras
k. Convenios

Artículo 28.- Para ser médico que auxilie al Juzgado Cívico, en la valoración y determinar el estado físico de las personas infractoras y presentadas se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener por lo menos veinticinco años cumplidos al día de su designación en el Juzgado;
III. Contar con título de médico general o su equivalente, legalmente expedido, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;



IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal; y
V. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes que determine el Ayuntamiento.

Artículo 29.- Son facultades del Médico que auxilie al Juzgado Cívico, en la valoración y determinar el estado físico de las personas infractoras:

I. Valorar a las personas probables infractoras presentadas ante el Juzgado Cívico y auxiliar a quienes requieran de atención médica inmediata;
II. Emitir los certificados en el ámbito de su competencia, respecto a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico;
III. Solicitar el inmediato traslado a un centro de atención hospitalaria a las o los detenidos que presenten lesiones o menoscabo en su salud, y que por su naturaleza y gravedad requieran de valoración médica especializada;
IV. Llevar un libro de registro de las certificaciones médicas que realice; y
V. Las demas que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 30.- Para ser la o el psicólogo que auxilie al Juzgado, además de reunir los mismos requisitos que para ser la o el Médico adscrito al Juzgado, excepto el de la profesión; deberá contar con título de la licenciatura en psicología y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional.

Artículo 31.- Son facultades del Psicólogo que auxilie al Juzgado Civil, en la valoración y determinar el estado físico de las personas infractoras:

I. Contener a la persona probable infractora, en caso de presentar alguna afectación emocional;
II. Evaluar condiciones psicosociales presentes que incrementen el riesgo de agresión de la persona probable infractora, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual;
III. Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación de perfil psicosocial para determinar el nivel riesgo de una futura conducta antisocial de la persona probable infractora;
IV. Evaluar el daño psicológico y emocional a la víctima;
V. Elaborar un reporte para la o el Juez Cívico sobre las evaluaciones de perfil psicosocial realizadas; y
VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

Artículo 32.- Los elementos de seguridad pública que al momento pongan a disposición a un probable infractor al Juzgado Cívico, estarán bajo el mando directo de la o el Juez Cívico y les corresponderá:

IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal y

V. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes que determine el Ayuntamiento.

Artículo 29.- Son facultades del Médico que auxilie al Juzgado Cívico, en la valoración y determinar el estado físico de las personas infractoras:

I. Valorar a las personas probables infractoras presentadas ante el Juzgado Cívico y auxiliar a quienes requieran de atención médica inmediata;

II. Emitir los certificados en el ámbito de su competencia, respecto a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico.

III. Solicitar el inmediato traslado a un centro de atención hospitalaria a las o los detenidos que presenten lesiones o menoscabo en su salud, y que por su naturaleza y gravedad requieran de valoración médica especializada;

IV. Llevar un libro de registro de las certificaciones médicas que realice; y

V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 30.- Para ser la o el psicólogo que auxilie al Juzgado, además de reunir los mismos requisitos que para ser la o el Médico adscrito al Juzgado, excepto el de la profesión; deberá contar con título de la licenciatura en psicología y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional.

Artículo 31.- Son facultades del Psicólogo que auxilie al Juzgado Cívil, en la valoración y determinar el estado físico de las personas infractoras:

I. Contener a la persona probable infractora, en caso de presentar alguna afectación emocional;

II. Evaluar condiciones psicosociales presentes que incrementen el riesgo de agresión de la persona probable infractora, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual;

III. Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación de perfil psicosocial para determinar el nivel riesgo de una futura conducta antisocial de la persona probable infractora;

IV. Evaluar el daño psicológico y emocional a la víctima;

V. Elaborar un reporte para la o el Juez Cívico sobre las evaluaciones de perfil psicosocial realizadas; y

VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

Artículo 32.- Los elementos de seguridad pública que al momento pongan a disposición a un presunto probable infractor al Juzgado Cívico, estarán bajo el mando directo de la o el Juez Cívico y los que le corresponderá:

I. Vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico y brindar protección a las personas que en él se encuentren;
II. Auxiliar a los elementos de policía que hagan presentaciones, en la custodia de las personas probables infractoras, hasta su ingreso a las áreas correspondientes;
III. Realizar el ingreso y salida de las personas probables infractoras a las áreas correspondientes, así como revisar a los mismos para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física, con estricto apego a los derechos humanos; y
IV. Custodiar a las personas infractoras y probables infractoras, que se encuentren en las áreas del Juzgado Cívico, así como velar por su integridad física.

Artículo 33.- Al personal administrativo que el Ayuntamiento asigne al Juzgado Cívico, le corresponde:

I. Asistir a la o el Juez Cívico y a la o el Secretario Cívico, en las funciones administrativas de oficina y archivo;
II. Efectuar las notificaciones y diligencias que le instruya la o el Juez Cívico, en estricto apego a las disposiciones de la presente Ley, el respectivo Reglamento de Justicia Cívica Municipal o su equivalente y las demás disposiciones jurídicas aplicables; y
III. Las demás labores administrativas que para el cumplimiento de las funciones del Juzgado Cívico le sean instruidas por la o el Juez Cívico o la o el Secretario Cívico, y las que le confiere la presente Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 34.- El Juez Cívico y personal a su cargo, deberán portar un gafete de identificación oficial. El Juez Cívico, deberá contar en el interior del Juzgado Cívico a su cargo, con un ejemplar de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, del Bando y los reglamentos de carácter municipal, así como el presente Reglamento, a fin de que puedan ser aplicados y consultados por el Público.

Deberá colocarse en un lugar visible del Juzgado Cívico las infracciones municipales dispuestas en la Ley de Justicia Cívica para el Estado de México y sus Municipios y este Reglamento y sus sanciones en forma actualizada, así como el monto fijado conforme al valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 35.- En tratándose de menores infractores, el Juez Cívico hará del conocimiento a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, para que en el ámbito de sus atribuciones realice las acciones pertinentes.

El Juez Cívico podrá solicitar a los servidores públicos los datos e informes o documentos sobre asuntos de su competencia, para mejor proveer.

Capítulo V
Área de Mediación y Conciliación del Juzgado Cívico





Artículo 36.- El objeto del Área de Mediación y Conciliación del Juzgado Cívico, es proporcionar el servicio de mediación y conciliación extrajudicial para la pronta, pacífica y eficaz solución de controversias.

Artículo 37.- Son aplicables de manera supletoria y complementaria para el Área de Mediación y Conciliación del Juzgado Cívico, la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, Reglamento de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México y el Reglamento del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México.

Artículo 38.- La mediación y la conciliación, son medios alternativos, auxiliares y complementarios de la función jurisdiccional. No sustituyen la prestación del servicio de los órganos jurisdiccionales.

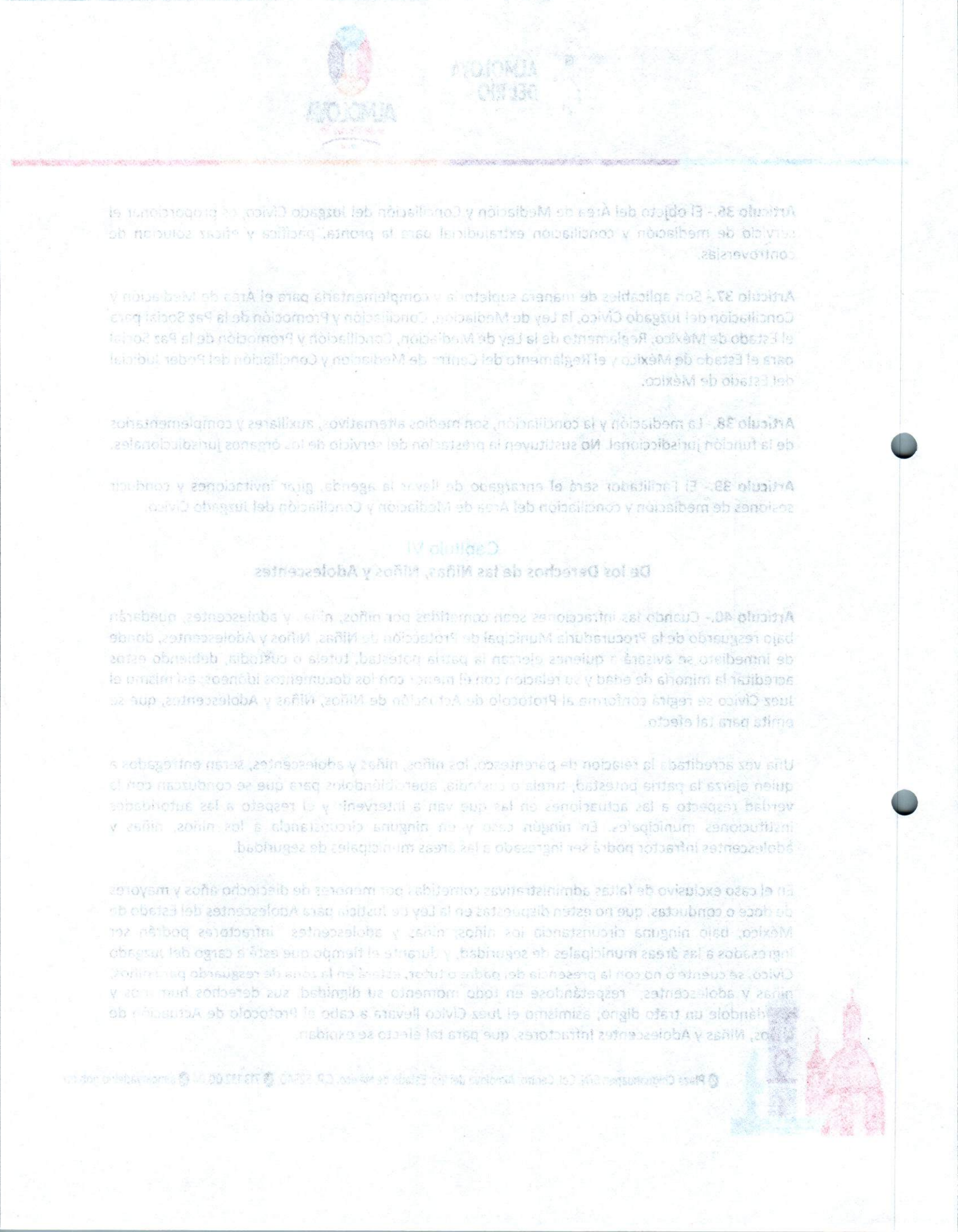
Artículo 39.- El Facilitador será el encargado de llevar la agenda, girar invitaciones y conducir sesiones de mediación y conciliación del Área de Mediación y Conciliación del Juzgado Cívico.

Capítulo VI
De los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 40.- Cuando las infracciones sean cometidas por niños, niñas y adolescentes, quedarán bajo resguardo de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, donde de inmediato se avisará a quienes ejerzan la patria potestad, tutela o custodia, debiendo estos acreditar la minoría de edad y su relación con él menor con los documentos idóneos; así mismo el Juez Cívico se regirá conforme al Protocolo de Actuación de Niños, Niñas y Adolescentes, que se emita para tal efecto.

Una vez acreditada la relación de parentesco, los niños, niñas y adolescentes, serán entregados a quien ejerza la patria potestad, tutela o custodia, apercibiéndolos para que se conduzcan con la verdad respecto a las actuaciones en las que van a intervenir y el respeto a las autoridades instituciones municipales. En ningún caso y en ninguna circunstancia a los niños, niñas y adolescentes infractor podrá ser ingresado a las áreas municipales de seguridad.

En el caso exclusivo de faltas administrativas cometidas por menores de dieciocho años y mayores de doce o conductas, que no estén dispuestas en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de México, bajo ninguna circunstancia los niños, niñas y adolescentes infractores podrán ser ingresados a las áreas municipales de seguridad, y durante el tiempo que esté a cargo del Juzgado Cívico, se cuente o no con la presencia del padre o tutor, estará en la zona de resguardo para niños, niñas y adolescentes, respetándose en todo momento su dignidad, sus derechos humanos y brindándole un trato digno; asimismo el Juez Cívico llevara a cabo el Protocolo de Actuación de Niños, Niñas y Adolescentes Infractores, que para tal efecto se expidan.



Artículo 41.- La sanción que se imponga a las personas adolescentes, en caso de que se comprobara la comisión de una infracción prevista en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de México, del Bando Municipal o del presente Reglamento, consistirá en el cumplimiento de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana, según los resultados de la evaluación de perfil psicosocial realizada previa a la audiencia; y solo para adolescentes mayores de quince años, se les podrá imponer como sanción el Trabajo en Favor de la Comunidad.

Las personas que ostente la patria potestad o tutela de una persona adolescente serán corresponsables del cumplimiento de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana que hayan sido impuestas y obligadas a reparar el daño que resulte de la infracción cometida.

El padre o tutor al momento de comparecer además deberá exhibir acta de nacimiento e identificación oficial para acreditar su parentesco.

Artículo 42.- Para el caso de que sea mayor de doce años y menor de dieciocho y no se presente ninguna persona para responder por el menor, éste será remitido al domicilio del familiar más cercano señalado por el menor elaborando la documentación necesaria de resguardo del menor.

En el caso de que ningún familiar decida hacerse cargo del menor en tanto el tutor se presente, el menor será puesto a disposición de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Los casos de mayores de quince años deberán resolverse en un término que no excederá de cinco horas, con la respectiva apercibimiento y exhortándolo a que se abstenga de cometer otra falta administrativa.

Artículo 43.- Cuando el Juez Cívico conozca de algún acto u omisión cometido por un menor que pueda constituir una conducta antisocial, lo remitirá inmediatamente y dará vista con las constancias respectivas al Público competente, para que éste proceda en los términos establecidos en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de México.

Capitulo VII
De la tramitación y procedimiento de accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular

Artículo 44.- El Juez Cívico conocerá de aquellos accidentes ocasionados por el tránsito vehicular en términos de lo que establecen los artículos 237 fracción I y 309 del Código Penal vigente para el Estado de México, y lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 45.- El Juez Cívico atenderá conflictos sobre accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, bajo los siguientes supuestos:

a) Sean presentados por el policía municipal ante el Juzgado Cívico;



b) Sean presentados por los Policías de tránsito estatal y/o policía estatal ante el Juzgado Cívico;
c) Que los conductores comparezcan voluntariamente ante el Juzgado Cívico; y
d) Que el afectado de un accidente de tránsito, y que le hayan causado daño, dentro del territorio del Municipio de Almoloya del Río, Estado de México, comparezca.

Cuando ocurra un percance con motivo del tránsito vehicular, en caso de que haya lesionados serán remitidos ante la autoridad competente (Ministerio Público), a fin de que el médico adscrito a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, sea el que determine la gravedad de las lesiones.

Cuando con motivo del percance vehicular ocurran daños al patrimonio municipal, si quien participó en el manifiesta su voluntad inmediata de reparar el daño, será trasladado al Juzgado Cívico y se notificara al Unidad Jurídica, con la finalidad de que procure y realice los trámites necesarios para la reparación del daño causado; si no existe la voluntad de reparar el daño, será trasladado a la agencia del Ministerio Público.

Artículo 46.- El policía municipal que conozca de los hechos, se constituirá en el lugar del percance ocasionado por el tránsito vehicular.

Si las partes no llegan a un ningún acuerdo satisfactorio en el mismo lugar, se presentarán ante el Juzgado Cívico.

El traslado de los vehículos que participaron en el percance se realizará por los mismos conductores, en caso de que se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección.

Cuando quienes participen en un percance vehicular no tengan los medios para solicitar grúa, el policía primer respondiente solicitara el retiro de los vehículos, mediante las grúas de más rápido acceso, con el fin de liberar la vialidad y disminuir el riesgo de transeúntes.

El pago del servicio de grúa mencionado en el párrafo anterior será a cargo de los participantes en el percance vehicular y en su caso de quien resulte responsable del mismo.

Tratándose de vehículos de carga no se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.

El policía es el responsable de presentar a los conductores participantes en el percance vehicular y los vehículos, ante el Juez Cívico en tanto éste no haya tomado conocimiento.

En caso de que uno de los participantes en el percance intente darse a la fuga, no tendrá derecho de trasladar su vehículo, por lo que será enganchado y trasladado por la grúa solicitada por el policía municipal (primer respondiente) y pagara lo correspondiente a la maniobra de grúa.

b) Sean presentados por los Policías de tránsito estatal y/o policía estatal ante el Juzgado Cívico;
c) Que los conductores comparezcan voluntariamente ante el Juzgado Cívico; y
d) Que el afectado de un accidente de tránsito, y que le hayan causado daño, dentro del territorio del Municipio de Almoloya del Río, Estado de México, comparezca.

Cuando ocurra un percance con motivo del tránsito vehicular, en caso de que haya lesionados será remitidos ante la autoridad competente (Ministerio Público), a fin de que el médico adscrito a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, sea el que determine la gravedad de las lesiones.

Cuando con motivo del percance vehicular ocurran daños al patrimonio municipal, si quien participó en el manifiesta su voluntad inmediata de reparar el daño, será trasladado al Juzgado Cívico y se notificara al Unidad Jurídica, con la finalidad de que procure y realice los trámites necesarios para la reparación del daño causado; si no existe la voluntad de reparar el daño, será trasladado a la agencia del Ministerio Público

Artículo 46.- El policía municipal que conozca de los hechos, se constituirá en el lugar del percance ocasionado por el tránsito vehicular.

Si las partes no llegan a un ningún acuerdo satisfactorio en el mismo lugar, se presentarán ante el Juzgado Cívico

El traslado de los vehículos que participaron en el percance se realizará por los mismos conductores, en caso de que se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección.

Cuando quienes participen en un percance vehicular no tengan los medios para solicitar grúa, el policía primer respondiente solicitara el retiro de los vehículos, mediante las grúas de más rápido acceso, con el fin de liberar la vialidad y disminuir el riesgo de transeuntes.

El pago del servicio de grúa mencionado en el párrafo anterior será a cargo de los participantes en el percance vehicular y en su caso de quien resulte responsable del mismo.

Tratándose de vehículos de carga no se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate

El policía es el responsable de presentar a los conductores participantes en el percance vehicular y los vehículos, ante el Juez Cívico en tanto éste no haya tomado conocimiento.

En caso de que uno de los participantes en el percance intente darse a la fuga, no tendrá derecho a trasladar su vehículo, por lo que será engrapchado y trasladado por la grúa solicitada por el policía municipal (primer respondiente) y pagara lo correspondiente a la maniobra de grúa.

Si fuera el caso de que uno de los conductores se diere a la fuga el policía remitente presentará al (os) conductor (es) que se haya encontrado en el lugar de los hechos ante el Ministerio Publico.

Artículo 47.- Al ser trasladados los conductores participantes del percance vehicular ante las oficinas del Juzgado Cívico, el Juez Cívico para efectuar la remisión requerirá al policía remitente rinda el parte informativo con los datos siguientes:

I. Nombre completo de los elementos de seguridad pública remitentes, número de patrulla y número de identificación;
II. Datos generales de los conductores;
III. El lugar y hora en que conoció de los hechos;
IV. Los datos generales e inventario de los vehículos involucrados; y
V. Tarjeta de circulación, licencia para conducir y llaves de encendido de los vehículos.

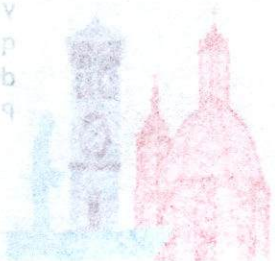
Artículo 48.- El Juez Cívico hará saber a los conductores participantes del percance vehicular las formalidades del procedimiento, desde su inicio hasta la vía de apremio y los exhortará a que concilien, proponiéndoles alternativas equitativas de solución.

Artículo 49.- Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el Juez Cívico con carácter de árbitro, emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:

I. Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;
II. Nombres y domicilios de las partes;
III. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
IV. El responsable del accidente de tránsito;
V. El monto de la reparación del daño;
VI. La multa a pagar por las infracciones cometidas en el presente Reglamento y demás normas jurídicas aplicables; y
VII. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

Artículo 50- Sólo en caso de que en la etapa conciliatoria las partes no lleguen a un acuerdo, el Juez Cívico se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

I. El Juez Cívico realizará remisión, y se enviará a los involucrados en el percance vehicular con el médico correspondiente, para que emita el certificado médico del estado psicofísico y de lesiones; para determinar la competencia del Juzgado Cívico, de existir lesiones a las que se refiere la fracción primera del artículo 237 del Código Penal vigente para el Estado de México, se declarará incompetente y realizará la puesta a disposición ante el Ministerio Público;



II. Una vez acreditada la competencia del Juzgado Cívico, se tomará la declaración de los interesados, del elemento de seguridad pública remitente que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores. Para el caso de que alguna parte involucrada sea menor de edad, se avisará a quienes ejerzan la patria potestad, tutela o custodia, con la finalidad de que este actué como representante legal del menor, para la tramitación de dicho procedimiento;

III. Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, así como del lugar de los hechos detallando en lo posible éstos, además, tomará fotografías para constancia;

IV. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores, otorgan garantía bastante a juicio del Juez Cívico, para garantizar el pago de la reparación de los daños. Si alguno de los conductores involucrados no garantiza la reparación de los daños, inmediatamente su vehículo será puesto en depósito bajo resguardo. En el caso de garantizar el monto de los daños ya sea mediante póliza de fianza o en efectivo, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión al personal que señale el Juez Cívico, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil;

V. El Juez Cívico a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Fiscalía General de Justicia del Estado, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado. Si de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá a poner a disposición ante el Ministerio Público; y

VI. El Juez Cívico citara a las partes involucradas con la finalidad de acreditar la propiedad de los vehículos que participaron en el percance vehicular.

Artículo 51.- 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 de México. De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

Artículo 52.- Queda prohibido el uso de cámaras, celulares o cualquier otro medio de grabación o captura de datos a los expedientes, por parte de los conductores o sus representantes.

Artículo 53.- En caso de que los conductores que participaron en un percance ocasionado por el tránsito vehicular soliciten copia certificada del Laudo Arbitral, deberán realizar el pago de derechos correspondientes, en términos de lo que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios, debiendo constar solicitud y copia del recibo correspondiente en el expediente.



Capitulo VIII

De las infracciones y sanciones administrativos

Artículo 54.- Compete al Juez Cívico conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, La Ley de Justicia Cívica del Estado de México, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos en el ejercicio de sus atribuciones; las disposiciones legales de carácter federal, estatal y demás aplicables que le otorguen competencia, excepto las de carácter fiscal.

Artículo 55.- Son infracciones administrativas, los actos u omisiones que contravenga el Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes que no constituyan delito; y las disposiciones legales de carácter estatal, federal y demás aplicables que le otorguen competencia y que se cometen principalmente en:

I. Lugares públicos de uso común o libre tránsito, como oficinas públicas, áreas deportivas, mercado, plazas, calles, avenidas, jardines, parques y áreas verdes ubicadas en el Municipio;
II. Sitios o establecimientos de acceso general, sean públicos o privados;
III. Vehículos particulares, destinados al servicio público o privado de transporte, ya sea que se encuentren circulando o estacionados en alguno de los lugares públicos referidos en las fracciones de este artículo; y
IV. Plazas, áreas verdes y jardines, andadores, vías exclusivas de transporte concesionado, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo o esparcimiento, estacionamientos y accesos de propiedad común, Lo anterior sin demérito de cualquier otra circunstancia de tiempo o lugar que se mencione en este Reglamento.

Artículo 56.- Las infracciones administrativas previstas en el presente Reglamento, se sancionarán en los términos siguientes:

I. Amonestación;
II. Multa;
III. Arresto hasta por treinta y seis horas;
IV. La reparación del daño, solo en materia de accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular; sin embargo, su ejecución se regirá conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México;
V. La intervención de la fuerza pública, en caso necesario; y
VI. Las demás sanciones que contemplen otras disposiciones legales

Artículo 57.- Para efectos de la imposición de las multas, se observarán las siguientes reglas:

I. Los jornaleros, obreros o asalariados podrán acreditar tal calidad, con recibo de pago o nómina, lista de raya o credencial de trabajo;

II. No podrán ser sancionados con multa mayor del importe de su jornal o el valor de la Unidad de Medida y Actualización;
III. Los estudiante o discapacitados podrán acreditar tal calidad con credencial vigente que acredite tal condición;
IV. El desempleado podrá acreditar tal calidad con estudio socioeconómico, emitido por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; y
V. En el caso de que el infractor sea trabajador del campo y de ello dependa íntegramente su subsistencia, acreditará su condición cuando:

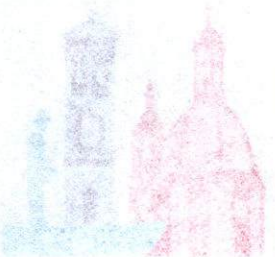
a) Siendo ejidatario se le expida a su favor constancia que así lo acredite por el Comisario Ejidal o de Bienes Comunal; o
b) Siendo productor por su cuenta acredite dicha condición con constancia expedida por el Comisariado Ejidal o de Bienes comunales.

Artículo 58.- Para la aplicación de multas, se tomará como base el valor de la unidad de Medida y Actualización vigente, que fije el Instituto Nacional de Estadística y Geografía conforme a las disposiciones legales aplicables y se sujetará a los siguiente:

1. Infracciones Clase A. Se sancionarán con una multa de doce a veinte veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de seis a treinta y seis horas, que podrán ser conmutable por tres a seis horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;
2. Infracciones Clase B. Se sancionarán con una multa de veintiuno a cuarenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de doce a treinta y seis horas, que podrán ser conmutable por seis a doce horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;
3. Infracciones Clase C. Se sancionarán con una multa de cuarenta y uno a sesenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de dieciocho a treinta y seis horas, que podrán ser conmutable por doce a dieciocho horas de Trabajo en Favor de la Comunidad; y
4. Infracciones Clase D. Se sancionarán con una multa de sesenta y uno a cien veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de veinticuatro a treinta y seis horas.

Artículo 59.- Para el cumplimiento del arresto se observarán las siguientes reglas:

I. Deberá computarse a partir del momento en que el infractor sea presentado físicamente en las instalaciones del Juzgado Cívico;
II. Se cumplirá el arresto en el área de seguridad de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, específicamente en galeras;
III. Se preguntará sobre el estado de salud antes de ingresar y en caso de existir alguna enfermedad o lesión, se solicitará el apoyo del médico adscrito al DIF Municipal, quien apoyará al Juzgado Cívico, para revisar el estado de salud que guarda el infractor, y el Juez Cívico, determine la procedencia del arresto; y Si el infractor opta por el pago de la multa, se hará la deducción proporcional al tiempo transcurrido desde su presentación al Juzgado Cívico.



IV. Al momento de que el infractor opte por el pago de la multa, el Juez Cívico podrá solicitar que se identifique con documento oficial para la realización del pago el infractor, y el Juez Cívico determine la procedencia del arresto; y

V. Si el infractor opta por el pago de la multa, se hará la deducción proporcional al tiempo transcurrido desde su presentación al Juzgado Cívico.

VI.- Al momento de que el infractor opte por el pago de la multa, el Juez Cívico podrá solicitar que se identifique con documento oficial para la realización del pago.

Artículo 60.- Son infracciones contra la seguridad general de la población las establecidas en el presente reglamento, bando municipal vigente y demás ordenamientos relativos y aplicables, catalogados de la siguiente manera:

a) AFECTACIONES AL BIENESTAR COLECTIVO: Son infracciones al bienestar colectivo las siguientes:

I. Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y espacios de concurrencia colectiva, sin la autorización correspondiente;

II. La obstrucción del espacio de concurrencia colectiva y/o vía pública, con motivo de la colocación de objetos, enseres o cualquier elemento que cambie el uso o destino del espacio público y con ello obstruya el libre tránsito, sin la autorización correspondiente;

III. Abstenerse, la persona propietaria, de tener en buenas condiciones un inmueble sin construcción o fincas abandonadas, para evitar el peligro de las y los vecinos del lugar o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza que puedan ser dañinas para las y los colindantes;

IV. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento de este que impida su normal funcionamiento;

V. Ocasionar molestias a los vecinos con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente, que rebasen los límites de decibeles establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Causar escándalos en lugares públicos o privados que alteren la tranquilidad de las personas;

VII. Trepar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno sin autorización correspondiente para ello;

VIII. Incumplir en los términos y plazos las sanciones impuestas por la o el Juez Cívico;

IX. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo;

X. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes y demás sustancias que determine la Ley General de Salud, en lugares públicos y/o dentro de vehículos, independientemente de los delitos en que se

IV. Al momento de que el infractor opte por el pago de la multa, el Juez Cívico podrá solicitar que se identifique con documento oficial para la realización del pago el infractor, y el Juez Cívico determine la procedencia del arresto; y

V. Si el infractor opta por el pago de la multa, se hará la deducción proporcional al tiempo transcurrido desde su presentación al Juzgado Cívico.

VI. Al momento de que el infractor opte por el pago de la multa, el Juez Cívico podrá solicitar que se identifique con documento oficial para la realización del pago.

Artículo 60.- Son infracciones contra la seguridad general de la población las establecidas en el presente reglamento, bando municipal vigente y demás ordenamientos relativos y aplicables, catalogados de la siguiente manera:

a) **AFECTACIONES AL BIENESTAR COLECTIVO:** Son infracciones al bienestar colectivo las siguientes:

I. Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y espacios de concurrencia colectiva, sin la autorización correspondiente;

II. La obstrucción del espacio de concurrencia colectiva y/o vía pública, con motivo de la colocación de objetos, enseres o cualquier elemento que cambie el uso o destino de dicho espacio público y con ello obstruya el libre tránsito, sin la autorización correspondiente;

III. Abstenerse, la persona propietaria, de tener en buenas condiciones un inmueble sin construcción o fincas abandonadas, para evitar el peligro de las y los vecinos del lugar o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza que puedan ser dañinas para las y los colindantes;

IV. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento de este que impida su normal funcionamiento;

V. Ocasionar molestias a los vecinos con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente, que rebasen los límites de decibeles establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Causar escándalos en lugares públicos o privados que alteren la tranquilidad de las personas;

VII. Tapar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno sin autorización correspondiente para ello;

VIII. Incumplir en los términos y plazos las sanciones impuestas por la o el Juez Cívico;

IX. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y cobrarlo de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo;

X. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes y demás sustancias que determine la Ley General de Salud, en lugares públicos y/o dentro de vehículos, independientemente de los delitos en que se

incurra por la posesión de los estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias toxicas;

XI. Ocupar los accesos de oficinas públicas o sus inmediaciones ofreciendo la realización de trámites que en la misma se proporcionen, sin tener autorización para ello; y

XII. Reñir con una o más personas en el espacio de concurrencia colectiva (Calles).

b) **INFRACCIONES CONTRA LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD**: son infracciones contra la seguridad de la comunidad:

I. Arrojar o derramar en la vía pública intencionalmente, cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestias o daño en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Vender, encender, manipular, detonar y/o usar fuegos artificiales, juguetería pirotécnica o cohetes en la vía pública, sin la autorización de la autoridad competente;

III. Portar, transportar o usar, sin precaución objetos o sustancias que por su naturaleza sean peligrosas y sin observar, en su caso las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Ingresar a zonas aledañas como de acceso restringido en los lugares o inmuebles destinados a servicios públicos, sin la autorización correspondiente o fuera de los horarios establecidos; y

V. Traspasar cualquier elemento constructivo o de seguridad semejante, de un inmueble ajeno o que no tenga legítimo derecho, así como ingresar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido, con el ánimo de transgredir algún bien jurídico tutelado, salvo que se acredite un estado de extrema necesidad o situación que lo amerite.

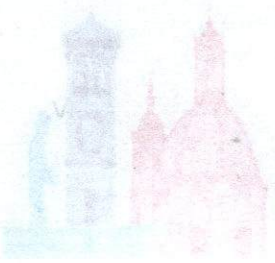
c) **INFRACCIONES CONTRA LA INTEGRIDAD Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS O DE LA FAMILIA:** son infracciones que atentan contra la integridad o dignidad de las personas o de la familia, las siguientes:

I. Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, póster, artículos o material con contenido pornográfico o violento, salvo que se cuente con autorización de la autoridad competente en lugares debidamente establecidos;

II. Llevar a cabo acoso callejero en contra de los Almoloyenses, entendiéndose como tal a quién a través de palabras, frases, señas, gestos obscenos, insultantes o indecorosos, alude o piropea a una persona sin importar, sexo, edad, preferencia sexual, etnicidad, condición médica o nivel socioeconómico, esto en lugares de tránsito público, plazas, transporte público, jardines o en general de convivencia común, cuyo propósito sea agredir y como consecuencia, perturbe el orden público;

III. Tener relaciones sexuales, o realizar en forma exhibicionista actos de índole sexual en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, vehículos o sitios similares y en lugares privados con vistas al público, así como en el parque ecoturístico, parque infantil y Plaza Estado de México, del Municipio de Almoloya del Rio;

IV. Realizar tocamientos en su propia persona con intenciones lascivas en lugares públicos; así como la exhibición de órganos sexuales, frente a otra persona;



V. Condicionar, insultar o intimidar a la mujer, que alimente a una persona lactante, en el espacio de concurrencia colectiva;
VI. Coaccionar de cualquier manera a otra persona para realizar alguna conducta que atente contra su voluntad, su libre autodeterminación o represente un trato degradante;
VII. Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, actividades para la prestación de un servicio público o privado de comercio que requiera trato directo con el público;
VIII. Faltar al respeto al público que asiste a eventos o espectáculos, con agresiones verbales, por parte de la persona propietaria del establecimiento, de las personas organizadoras, de las personas trabajadoras, artistas o deportistas o de las propias personas asistentes.
IX. Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos durante su desarrollo o a la entrada o salida de este;
X. Insultar a una persona, en forma intencional y fuera de riña siempre; y
XI. Venta, adquisición y comercialización de bebidas alcohólicas, tabaco y/o estupefacientes, psicotrópicos, enervantes y demás sustancias que determine la Ley General de Salud, a menores de edad, independientemente de los delitos en que se incurra por la posesión de los estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas.

d) **INFRACCIONES CONTRA LA PROPIEDAD GENERAL Y EL MEDIO AMBIENTE:** Son infracciones contra la propiedad en general y el medio ambiente:

I. Abandonar muebles en áreas o vías públicas;
II. Colocar en el espacio público enseres o cualquier elemento propio de cualquier establecimiento mercantil, sin la autorización correspondiente;
III. Colocar transitoriamente o fijar en el espacio público, sin autorización para ello, elementos destinados a la venta de productos o prestación de servicios; como pueden ser servicios de telefonía, internet o cualquier otro medio de comunicación.
IV. Pintar, adherir, colgar o fijar anuncios o cualquier tipo de propaganda en elementos del equipamiento o mobiliario público, así como de los elementos de ornato o árboles, sin autorización para ello;
V. Omitir la recolección, en las vías o lugares públicos, de las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia, así como tirar o abandonar dichos desechos en vía pública;
VI. Cambiar de cualquier forma, el uso o destino del espacio público, sin la autorización correspondiente;
VII. Tirar basura en lugares no autorizados;
VIII. Arrojar en lugares no autorizados y vía pública, animales muertos, escombros, desperdicios, substancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud;
IX. Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente;

X. Realizar cualquier acto de forma intencional o imprudencial, que tenga como consecuencia: dañar, maltratar, ensuciar, o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, monumentos, postes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, plazas, parques, jardines u otros bienes semejantes. El daño a que se refiere esta fracción será competencia del Juez Cívico;

XI. Desperdiciar o utilizar indebidamente el agua, ya sea en cantidad excesiva, desproporcionada o permitir que se derrame en cualquier lugar sin ningún uso apropiado, así como impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores;

XIII. Cambiar de cualquier forma, el uso o destino del espacio público, sin la autorización correspondiente;

XIV. Tirar basura en lugares no autorizados;

XV. Desperdiciar o utilizar indebidamente el agua, ya sea en cantidad excesiva, desproporcionada o permitir que se derrame en cualquier lugar sin ningún uso apropiado, así como impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores;

XVI. Orinar o defecar en lugares de concurrencia colectiva, inmuebles públicos o privados de acceso público, inmuebles públicos destinados a la prestación de servicios públicos, inmuebles, espacios y vehículos destinados al servicio público del transporte, inmuebles y muebles de propiedad particular y lugares de uso común;

XVII. Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene, en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables;

XVIII. Criar en los predios de la zona urbana municipal o en la calle, ganado vacuno, equino, caprino, porcino, avícola o apicultura;

XIX. Acumular todo tipo de desechos en la vía pública;

XX. Contaminar el agua de tanques de almacenaje, tuberías públicas, ríos, manantiales, cauces o cualquier contenedor de agua potable;

XXI. Fumar cualquier producto del tabaco o generar emisiones de los sistemas electrónicos de administración de nicotina, sistemas similares sin nicotina y sistemas alternativos de consumo de nicotina en espacios de concurrencia colectiva prohibidos por las disposiciones de la materia;

XXII. Realizar o llevar a cabo fiestas o reuniones que generen conglomeración de personas, que contravengan recomendaciones y medidas implementadas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, cuando exista declaratoria de emergencia y/o contingencia sanitaria emitida por cualquiera de las autoridades competentes; e

XXIX. Incumplir con cualquier medida sanitaria impuesta por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, en casos de declaración de emergencia o contingencia sanitaria.

e) **INFRACCIONES CONTRA LA SALUD PÚBLICA:** son infracciones que atentan contra la salud pública:

I. Orinar o defecar en lugares establecidos en el presente reglamento;

X. Realizar cualquier acto de forma intencional o imprudencial que tenga como consecuencia: dañar, maltratar, ensuciar, o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, monumentos, postes, semáforos, bitones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, plazas, parques, jardines u otros bienes semejantes. El daño a que se refiere esta fracción será competencia del Juez Cívico;

XI. Desperdiciar o utilizar indebidamente el agua, ya sea en cantidad excesiva, desproporcionada o permitir que se derrame en cualquier lugar sin ningún uso apropiado, así como impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores;

XIII. Cambiar de cualquier forma, el uso o destino del espacio público, sin la autorización correspondiente;

XIV. Tirar basura en lugares no autorizados;

XV. Desperdiciar o utilizar indebidamente el agua, ya sea en cantidad excesiva, desproporcionada o permitir que se derrame en cualquier lugar sin ningún uso apropiado, así como impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores;

XVI. Ornar o defecar en lugares de concurrencia colectiva, inmuebles públicos o privados de acceso público, inmuebles públicos destinados a la prestación de servicios públicos, inmuebles, espacios y vehículos destinados al servicio público del transporte, inmuebles y muebles de propiedad particular y lugares de uso común;

XVII. Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene, en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables;

XVIII. Criar en los predios de la zona urbana municipal o en la calle, ganado vacuno, equino, caprino, porcino, avícola o apicultura;

XIX. Acumular todo tipo de desechos en la vía pública;

XX. Contaminar el agua de tanques de almacenaje, tuberías públicas, ríos, manantiales, cauces o cualquier contenedor de agua potable;

XXI. Fumar cualquier producto del tabaco o generar emisiones de los sistemas electrónicos de administración de nicotina, sistemas similares sin nicotina y sistemas alternativos de consumo de nicotina en espacios de concurrencia colectiva prohibidos por las disposiciones de la materia;

XXII. Realizar o llevar a cabo fiestas o reuniones que generen conglomeración de personas, que contravengan recomendaciones y medidas implementadas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, cuando exista declaratoria de emergencia y/o contingencia sanitaria emitida por cualquiera de las autoridades competentes; e

XXIX. Incumplir con cualquier medida sanitaria impuesta por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, en casos de declaración de emergencia o contingencia sanitaria.

INFRACCIONES CONTRA LA SALUD PÚBLICA: son infracciones que atentan contra la salud pública:

Ocupar o defecar en lugares establecidos en el presente reglamento;

II. Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene, en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables;

III. Criar en los predios de la zona urbana municipal o en la calle, ganado vacuno, equino, caprino, porcino o avícola;

IV. Acumular todo tipo de desechos en la vía pública;

V. Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas, o cualquier contenedor de agua potable;

VI. Fumar cualquier producto del tabaco o generar emisiones de los sistemas electrónicos de administración de nicotina, sistemas similares sin nicotina y sistemas alternativos de consumo de nicotina en espacios de concurrencia colectiva prohibidos por las disposiciones de la materia;

VII. Realizar o llevar a cabo fiestas o reuniones que generen conglomeración de personas, que contravengan recomendaciones y medidas implementadas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, cuando exista declaratoria de emergencia y/o contingencia sanitaria emitida por cualquiera de las autoridades competentes; e

VIII. Incumplir con cualquier medida sanitaria impuesta por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, en casos de declaración de emergencia o contingencia sanitaria.

f) **INFRACCIONES CONTRA LA TRANQUILIDAD DE LAS PERSONAS:** son infracciones contra la tranquilidad de las personas:

I. Permitir la persona propietaria y/o poseedora de un animal que transite libremente, o transitar con ella sin tomar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, azuzarlo o no contenerlo (Clase A);

II. Poseer animales sin adoptar las medidas de higiene necesarias que impidan malos olores o la presencia de plagas que ocasionen cualquier molestia a los vecinos (Clase A);

III. Poseer animales sin adoptar las medidas de resguardo necesarias para que estos no transiten libremente fuera del pedio del propietario (Clase B);

IV. Omitir o variar conscientemente los hechos o datos cuando se presencie en forma testimonial algún hecho que la presente Ley señale como infracción, con la intención de ocultar o de hacer incurrir en un error a la autoridad, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales (Clase B);

V. Interrumpir por cualquier medio el paso de los desfiles o cortejos fúnebres (Clase B);

VI. Ofrecer resistencia o impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos policiacos o de cualquier otra autoridad en el cumplimiento de su deber, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales (Clase B);

VII. Insultar, molestar o agredir a cualquier persona por razón de su preferencia sexual, género, condición socioeconómica, edad, raza o cualquier otro aspecto susceptible de discriminación (Clase B);

VIII. Evitar o no permitir el acceso, negar el servicio o la venta de productos lícitos en general, en establecimientos abiertos al público en general por las mismas razones de la fracción anterior (Clase B);

IX. Portar o vender cualquier objeto que, por su naturaleza, denote peligrosidad y atente contra la seguridad pública, sin perjuicio de las leyes penales vigentes, excepto instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador (Clase C);

X. Incumplir el convenio de canalización a una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana firmada ante el Juzgado Cívico por una persona infractora, así como los convenios derivados de un Mecanismo Alternativo de Solución de Controversias (Clase D);

XI. Vejar, intimidar o maltratar físicamente a un integrante de las instituciones de Seguridad Pública, personal del Juzgado Cívico y afines (Clase D); y

XII. Maltratar físicamente, desvivir y/o abandonar cualquier animal (Clase D).

Artículo 61.- Lo no previsto en el presente Título, así como las limitaciones, prohibiciones, procedimientos e imposición de sanciones, por violaciones a la Ley de Justicia Cívica, al Bando Municipal o a los reglamentos, la autoridad municipal y los particulares, se ceñirán a lo previsto por los demás ordenamientos legales federales y estatales aplicables, independientemente de su responsabilidad civil o penal.

La condonación o exención de pago de derechos por actuaciones de las Juzgado Cívico, es facultad exclusiva del Presidente Municipal.

La calificación y sanción de las infracciones contenidas en el Bando y en el presente reglamento, corresponden al Juez Cívico y, en su caso, a las autoridades que correspondan en el ámbito de su competencia.

Capitulo IX
De la participación y acumulación

Artículo 62.- Cuando una infracción se ejecute con la participación de dos o más personas, aun cuando la forma de participación no constare, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción señala este reglamento.

El Juez Cívico podrá aumentar la sanción sin rebasar el límite máximo señalado en el caso concreto, si apareciere que los infractores se escudaron en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

Artículo 63.- Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, el Juez Cívico impondrá la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más. Cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, el Juez Cívico impondrá la sanción de la que merezca la mayor, pudiendo aumentarse con las sanciones que este Reglamento señala para cada una de las infracciones restantes, siempre que dichas acumulaciones no excedan el máximo fijado en el Bando Municipal o el presente ordenamiento.

Artículo 64.- Si las acciones u omisiones por motivo de alguna infracción se encuentren previstas en alguna otra disposición reglamentaria de competencia del Juez Cívico, se aplicarán las sanciones que en ésta se establezcan.

Capitulo X
De la presentación y citación de presuntos infractores

Artículo 65.- Para los efectos del presente capítulo es de aplicación lo establecido en la Ley de Justicia Cívica para el Estado de México y de manera supletoria lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

Artículo 66.- Se entenderá que el presunto infractor es sorprendido en flagrancia, cuando el elemento de la policía presencie la comisión de la infracción o cuando inmediatamente después de ejecutada ésta, lo persiga materialmente y asegure.

Artículo 67.- Cuando los elementos de la policía en servicio presencien la comisión de una infracción o falta, procederán a la detención del infractor y lo presentarán inmediatamente ante el Juez Cívico, quien expedirá la remisión, la cual deberá contener por lo menos los siguientes datos:

I. Escudo y nombre del municipio;
II. Número de folio;
III. La denominación del Juzgado Cívico, así como la hora y fecha en que se lleva a cabo la remisión;
IV. Nombre, edad y domicilio del presunto infractor, así como los datos de los documentos con los que acredite;
V. Una relación de los hechos de comisión de la infracción, que comprenda todas y cada una de las circunstancias de tiempo, modo, lugar, así como cualquier dato que pudiera contribuir para los fines del procedimiento;
VI. La fundamentación y motivación de la falta administrativa por la cual sea remitida una persona;
VII. Nombre y domicilio de los testigos, si los hubiere;
VIII. Pruebas que sustenten la Falta Administrativa, placas fotográficas, videos, objetos, etc.
IX. La lista de objetos recogidos en su caso, que tuvieren relación con la presunta infracción;
X. Nombre, cargo y firma del funcionario del Juzgado Cívico que reciba al presunto infractor; y
XI. Nombre y firma del elemento de policía que hace la remisión, número de placa o jerarquía, número de turno y, en su caso, número de patrulla.

Artículo 68.- Los particulares podrán hacer del conocimiento al Juez Cívico por medio de una queja, de las infracciones a este Reglamento, quien considerará las características personales del manifestante y los elementos probatorios que presente y si lo estima conveniente, girará citatorio al probable infractor.



Artículo 69.- Dicho citatorio deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

I. Escudo y nombre del Municipio;
II. Número de folio;
III. Domicilio del Juzgado Cívico;
IV. Nombre y domicilio del presunto infractor;
V. Una relación de los hechos de comisión de la presunta infracción;
VI. Nombre y domicilio del denunciante o quejoso;
VII. Fecha y hora para la celebración de la audiencia; y
VIII. En el caso de los menores de edad, la citación al presunto infractor se hará por sí mismo y por medio de quien ejerza la patria potestad, la custodia o la tutoría, de derecho o de hecho.

Artículo 70.- El citatorio será entregado por los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 71.- El citatorio en caso de que sea necesario de acuerdo al procedimiento, será entregado por el notificador y/o personal del Juzgado Cívico, en compañía de elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, el cual llevará a cabo la diligencia de acuerdo con lo establecido en el Capítulo Tercero del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 72.- En caso de que el presunto infractor no cumpla con el citatorio que le hubiese sido notificado, el Juez Cívico para hacer cumplir sus órdenes y resoluciones librará Orden de Presentación que turnará a Seguridad Pública.

Los elementos de la policía que ejecuten órdenes del Juez Cívico, deberán hacerlo sin exceder el plazo de cuarenta y ocho horas, observando los principios de actuación a que están obligados.

Artículo 73.- Tratándose de infractores, que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado Cívico, se les retendrá en el área de seguridad hasta que se inicie la audiencia.

Artículo 74.- Cuando el infractor padezca alguna enfermedad o discapacidad mental, y se acredite dicho estado, el Juez Cívico suspenderá el procedimiento y citará a la persona obligada a su custodia, a falta de éstos, lo remitirá a las autoridades de salud o instituciones de asistencia social competentes que deban intervenir, con la finalidad de que se proporcione la ayuda asistencial que se requiera en cada caso.

Artículo 75.- Cuando el infractor no hable español, o se trate de un sordo mudo, se le proporcionará inmediatamente un traductor, sin cuya presencia, el procedimiento administrativo no podrá dar inicio.

Artículo 76.- Cuando los elementos de la policía presenten al infractor ante el Juez Cívico, éste le informará del derecho que tiene a comunicarse con persona de su confianza para que le asista dándole al efecto las facilidades necesarias concediéndole un plazo que no excederá de dos horas para que se presente.

Artículo 77.- El elemento de Seguridad Pública pondrá al infractor, a disposición del Agente del Ministerio Público competente, cuando los hechos puedan ser constitutivos de un delito que se persiga de oficio o a petición de parte.

Artículo 78.- El procedimiento se realizará en forma pronta y expedita sin más formalidades que las establecidas en este Reglamento, la Ley de Justicia Cívica para el Estado de México y de forma supletoria el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

El procedimiento se substanciará en una sola audiencia pública, salvo en los casos establecidos por la Ley de Justicia Cívica.

Artículo 79.- En los casos de flagrancia que ameriten la presentación inmediata del infractor, la audiencia se iniciará con la declaración del elemento de la policía que hubiese practicado la presentación, con lo que se deberá justificar la presentación; si no lo hace, incurrirá en responsabilidad, en los términos de las leyes aplicables y se ordenará la inmediata libertad del presentado.

El elemento de la policía deberá acreditar, para efectos de justificar la legal presentación del presunto infractor, lo siguiente:

I. Que los hechos que presenció constituyan la comisión de una o varias infracciones administrativas, de aquéllas en cuyo caso se señala la procedencia de la inmediata presentación;
II. Que, en caso de así exigirlo este Reglamento, ha mediado la petición expresa del ofendido;
III. Que en caso de tratarse de la comisión de una infracción en que procede citar al infractor, éste no acreditó su nombre y domicilio con documentos fidedignos; y
IV. Que, tratándose visiblemente de un menor de edad, se cercioró, mediante documentos fidedignos, que se trataba de una persona mayor de doce años.

Artículo 80.- El Juez Cívico determinará la sanción aplicable en cada caso concreto, tomando en cuenta la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la infracción, las condiciones en que ésta se hubiere cometido y las circunstancias personales del infractor.

Artículo 81.- En todo caso, al resolver la imposición de una sanción, el Juez Cívico apercibirá al infractor para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y jurídicas de su conducta.



Artículo 82.- Emitida la resolución, el Juez Cívico ordenará inmediatamente la notificación personal al infractor a través de un elemento de la policía.

Si el presunto infractor, resulta no ser responsable de la infracción imputada, el Juez Cívico resolverá en ese sentido y le autorizará que se retire.

Si resulta responsable, al notificarle la resolución, el Juez Cívico le informará que podrá elegir entre cubrir la multa o cumplir el arresto que le corresponda; si sólo estuviere en posibilidad de pagar parte de la multa, se le recibirá el pago parcial y el Juez Cívico le permutará la diferencia por un arresto, en la proporción o porcentaje que corresponda a la parte no cubierta, subsistiendo esta posibilidad durante el tiempo de arresto del infractor.

Para la imposición de la sanción, el arresto se computará desde el momento de la presentación del infractor en el Juzgado Cívico.

Para el caso de que el infractor haya sido sujeto de presentación y optare por el pago de la multa, se hará la deducción proporcional al tiempo transcurrido desde su presentación hasta la notificación de la resolución.

Artículo 83.- En los casos en que el infractor opte por cumplir el arresto correspondiente, éste tendrá derecho a cumplirlo en las condiciones necesarias de subsistencia, proporcionándole agua, alimentos, cobertores y servicios sanitarios.

Durante el tiempo de cumplimiento del arresto, el infractor podrá recibir la visita de familiares, amigos u organizaciones de los derechos humanos, acreditadas ante la Comisión de Derechos Humanos gubernamental.

Artículo 84.- El infractor o detenido podrá, en cualquier momento, solicitar la asesoría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, en términos de lo dispuesto por el artículo 147 K, fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Capitulo XI
Del procedimiento de mediación y conciliación

Artículo 85.- Los procedimientos de mediación o conciliación, se sujetarán en los términos previstos en la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.

Artículo 86.- El Reglamento de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social, para el Estado de México y el Reglamento para el Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México, son de aplicación supletoria a las disposiciones previstas en este Capítulo y, en lo conducente.

Artículo 87.- En ninguna circunstancia podrán someterse a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen violencia de género contra mujeres, niñas y adolescentes.

Artículo 88.- La mediación se regirá por los siguientes principios:

I. Voluntariedad: La mediación y la conciliación son voluntarias por lo que no podrán ser impuestas a persona alguna;
II. Gratitud: La mediación y la conciliación es un servicio totalmente gratuito, por lo que el Juzgado Cívico, no cobrará retribución alguna por la prestación de sus servicios. Queda prohibida toda clase de dádiva o gratificación a los empleados del Juzgado Cívico;
III. Neutralidad: La Persona Facilitadora del Juzgado Cívico, no puede hacer alianza con ninguno de los participantes en conflicto;
IV. Confidencialidad: No debe divulgarse lo ocurrido dentro de los procesos de mediación o conciliación, excepto con el consentimiento de la totalidad de los participantes involucrados;
V. Imparcialidad: La Persona Facilitadora del Juzgado Cívico, no debe actuar a favor o en contra de alguno de los participantes en conflicto.

Artículo 89.- El convenio alcanzado adquirirá la condición de cosa juzgada, debiendo constar por escrito y contener los requisitos de fondo y forma que establece la Ley en la materia.

El incumplimiento a los acuerdos generados podrá ser reclamado por la vía de apremio, prevista por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. En ese caso la parte que se considere afectada podrá hacer del conocimiento de la o el Juez Cívico en cualquier momento sobre el incumplimiento para que este pueda continuar con el procedimiento para sancionar infracciones administrativas.

Artículo 90.- Si en la audiencia de mediación o conciliación se llega a un convenio o se establece un acuerdo de reparación del daño a entera satisfacción de las partes, la o el Facilitador suspenderá el procedimiento hasta en tanto se dé por cumplido.

El convenio o acuerdo de reparación del daño podrá ser modificado a petición fundada de cualquiera de las partes, con la aceptación de ambas.

La o el Facilitador al tener conocimiento de que el convenio o acuerdo de reparación del daño ha sido cumplido en sus términos, dará por concluido el asunto.

Artículo 91.- Todo asunto sometido al conocimiento de la o el Facilitador del Juzgado Cívico, deberá seguir en su totalidad el trámite que establece este reglamento, por lo que sólo podrán autorizarse los convenios que fueren resultado de las sesiones de mediación y conciliación que se celebren.

Artículo 92.- La o el Facilitador, llevará a cabo el procedimiento de mediación o conciliación, hasta su conclusión con el convenio o acuerdo de reparación del daño.



En el caso de las lesiones a que se refiere en la fracción X del artículo 62 de la Ley de Justicia Cívica para el Estado de México, la persona juzgadora, solicitará al médico en turno, certifique el grado de las lesiones de los ofendidos, para corroborar que tardan en sanar hasta quince días y no amerite hospitalización y continuar con el procedimiento de mediación o conciliación.

La reparación del daño será establecida por las partes y quedará asentada en el convenio o acuerdo de reparación del daño.

Artículo 93.- La apertura del trámite de la mediación o conciliación, será dispuesta por el Facilitador a solicitud de parte interesada, la cual deberá proporcionar los datos de la parte complementaria al solicitante.

Artículo 94.- Abierto el trámite de la mediación o conciliación, se girará oficio de invitación a la parte complementaria del solicitante, en el lugar donde trabaje o pudiere localizarla, para invitarla a asistir a la una sesión de mediación o conciliación, debiendo asentar la constancia relativa.

Artículo 95.- La invitación deberá contener los siguientes elementos:

a) Nombre y domicilio del destinatario;
b) Indicación del día, hora y lugar de celebración de la sesión de mediación o conciliación;
c) Nombre y firma del Facilitador; y
d) Fecha de la invitación.

Artículo 96.- El trámite de mediación o conciliación se tendrá por concluido en los siguientes casos:

a) Por convenio o acuerdo final;
b) Por decisión de los interesados o alguno de ellos;
c) Por inasistencia del solicitante a la sesión sin motivo justificado;
d) Por inasistencia de la parte complementaria al solicitante a tres sesiones en las que se tiene constancia de haber recibido las invitaciones; y
e) Por negativa de los interesados o alguno de ellos a suscribir el convenio final.

En el caso del inciso d, la parte interesada podrá acudir con el Juez Cívico, para iniciar su procedimiento de queja.

Artículo 97.- El Facilitador deberá vigilar que el convenio satisfaga los siguientes requisitos:

a) Constar por escrito, indicando lugar y fecha de celebración;
b) Nombre, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio de los interesados;



c) Declaraciones: Las que contendrán una breve relación de los antecedentes que motivaron el trámite;
d) Cláusulas: Las que contendrán las obligaciones de dar, hacer o tolerar, así como las obligaciones morales convenidas por los interesados;
e) Firma o huella digital de los participantes; y
f) El nombre, firma y sello del Facilitador.

Artículo 98.- Los convenios sólo serán autorizados en caso de que no contravengan la moral o disposiciones de orden público.

Artículo 99.- En caso de que algún infractor o persona que haya acudido al Juzgado Cívico y tenga un expediente o Acta Informativa, podrá solicitar copias certificadas mediante escrito, y deberán realizar el pago de derechos correspondientes en términos de lo que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Capitulo XII
De los medios de defensa

Artículo 100.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Almoloya del Rio.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de la Oficialía Calificadora, expedido en el año de 2021 y publicado en la Gaceta Municipal de Gobierno.

TERCERO. - Publíquese en la Gaceta Municipal de Almoloya del Rio, el contenido del presente Reglamento.

ASUNTO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MASSIEL LARA LINARES, SECRETARIA CÍVICA DEL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, REFERENTE A LA PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

EN FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2026, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA, QUINTO REGIDOR, SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA, EN ABSTENCIÓN: SEGUNDA REGIDORA) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, SE APROBARON LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

PRIMERO: SE APRUEBA POR POR **MAYORÍA DE VOTOS (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA, QUINTO REGIDOR, SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA, EN ABSTENCIÓN: SEGUNDA REGIDORA)** DE ESTE CUERPO COLEGIADO LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA ARMONIZACIÓN CON LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, GARANTIZANDO ASÍ LA LEGALIDAD Y EFICACIA EN LA ACTUACIÓN DE ESTE JUZGADO.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE A LOS INTERESADOS EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DENOMINADA "GACETA MUNICIPAL" EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027, ENTRANDO EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO.

JUZGADO CÍVICO

Almoloya del Río

Justicia cercana, órden para todos

Enero, 2026

© H Ayuntamiento Constitucional de Almoloya del Río, 2025-2027.

Juzgado Cívico
Calle Ignacio Ramírez, S/N, Cabecera Municipal,
Almoloya del Rio. Mexico C.P. 52540
Teléfono: 713 132 00 04
Correo Institucional: juzgado.civico@almoloyadelrio.gob.mx

JUZGADO CÍVICO
Enero de 2026.

Impreso y hecho en Almoloya del Río, México.

© H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya del Río, 2025-2027.

Juzgado Cívico
Calle Ignacio Ramírez, S/N, Cabecera Municipal,
Almoloya del Río, México C.P. 52540
Teléfono: 713 132 00 04
Correo Institucional: juzgado.civico@almoloyadelrio.gob.mx

JUZGADO CÍVICO
Enero de 2026

Impreso y hecho en Almoloya del Río, México.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO.

Contenido

I. PRESENTACIÓN. 1
II. ANTECEDENTES. 2
III. OBJETIVO DEL MANUAL. 2
IV. MARCO JURÍDICO 3
V. ATRIBUCIONES DEL JUZGADO CÍVICO. 4
VI. MISIÓN 4
VII. VISIÓN. 4
VIII. VALORES FUNDAMENTALES. 4
IX. ESTRUCTURA ORGANICA. 5
X. ORGANIGRAMA. 6
XI. OBJETIVO DEL JUZGADO CÍVICO 6
XII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS 7
XIII. PROCEDIMIENTOS GENERALES. 13
XIV. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL 14
XV. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL 14
TRANSITORIOS 15
DIRECTORIO 16
VALIDACIÓN 17

Contenido

I. PRESENTACIÓN 1
II. ANTECEDENTES 2
III. OBJETIVO DEL MANUAL 3
IV. MARCO JURÍDICO 3
V. ATRIBUCIONES DEL USUARIO CÍVICO 4
VI. MISIÓN 4
VII. VISIÓN 4
VIII. VALORES FUNDAMENTALES 4
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA 5
X. ORGANIGRAMA 6
XI. OBJETIVO DEL USUARIO CÍVICO 6
XII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS 7
XIII. PROCEDIMIENTOS GENERALES 10
XIV. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL 14
XV. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL 14
TRANSITORIOS 15
DIRECTORIO 16
VALIDACIÓN 17

I. PRESENTACIÓN.

El presente Manual de **Organización del Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río**, tiene como finalidad establecer de manera clara y precisa la estructura orgánica, las funciones, atribuciones y responsabilidades de las áreas que integran el Juzgado Cívico Municipal.

El Juzgado Cívico constituye una institución fundamental para la preservación del orden público, la convivencia social y el respeto a las normas de carácter administrativo dentro del municipio. Su actuación se rige por los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, eficiencia y respeto a los derechos humanos, constituyendo a la resolución de conflictos vecinales y a la sanción de las infracciones administrativas conforme a la normatividad vigente.

En este sentido, el presente manual se elaboró con el propósito de servir como un instrumento administrativo y de consulta que permita orientar el desempeño del personal adscrito al Juzgado Cívico, definiendo con precisión la estructura organizacional, los niveles jerárquicos y las funciones específicas de cada figura.

Asimismo, este documento busca fortalecer la coordinación institucional, mejorar la eficiencia en la prestación del servicio público y facilitar la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en la legislación federales, estatal y municipal en materia de justicia cívica.

El Manual de Organización, representa también una herramienta de apoyo para la capacitación del personal, la evaluación de procesos administrativos y la mejora continua de las funciones del juzgado cívico, contribuyendo con ello a garantizar una atención oportuna, profesional y transparente a la ciudadanía.

De esta manera, el Gobierno Municipal reafirma su compromiso con el fortalecimiento de la institución, promoviendo una cultura de legalidad, respeto y convivencia armónica entre los habitantes del municipio.

II. ANTECEDENTES.

La justicia cívica constituye un mecanismo fundamental para preservar el orden público y fomentar la convivencia armónica entre los habitantes del municipio.

Con la implementación del nuevo modelo de justicia cívica impulsado en el Estado de Mexico, se busca promover la solución pacífica de conflictos, prevenir la escalada de violencia y fortalecer la cultura de la legalidad mediante procedimientos agiles y transparentes.

En este contexto, los gobiernos municipales han implementado Juzgados Cívicos como instancias encargadas de atender las infracciones administrativas y los conflictos vecinales, aplicando sanciones conforme a la legislación vigente y promoviendo mecanismos alternativos de solución de conflictos y/o controversias.

III. OBJETIVO DEL MANUAL.

Establecer la estructura orgánica, funciones y responsabilidades del personal adscrito al **Juzgado Cívico Municipal de Almoloya del Río**, con el propósito de mejorar la organización interna, optimizar la prestación del servicio público y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de Justicia Cívica.

IV. MARCO JURÍDICO.

El funcionamiento del Juzgado Cívico se fundamenta en el marco normativo siguiente:

Federal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica.
- Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza.
- Ley Nacional del Registro de Detenciones.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Mexico.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México.
- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.

Municipal

- Bando Municipal Vigente.
- Reglamento Interno del Juzgado Cívico.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.
- Demas disposiciones aplicables.

V. ATRIBUCIONES DEL JUZGADO CÍVICO.

El Juzgado Cívico tendrá las siguientes atribuciones:

- Conocer de las infracciones administrativas establecidas en el Bando Municipal.
- Calificar las faltas administrativas presentadas por los elementos de Seguridad Publica.
- Imponer sanciones conforme a la legislación aplicable.
- Promover la mediación y conciliación de conflictos vecinales.
- Garantizar el respeto a los derechos humanos de las personas presentadas.
- Llevar el registro y control de las infracciones administrativas.
- Coordinarse con otras dependencias para la atención de casos específicos.

VI. MISIÓN.

Garantizar la impartición de justicia cívica mediante procedimientos transparentes, imparciales y eficientes que contribuyan a preservar el orden público y la convivencia social dentro del municipio.

VII. VISIÓN.

Ser una institución municipal reconocida por su eficiencia, transparencia y compromiso con la legalidad, que promueva la resolución pacífica de conflictos y el respeto a las normas de convivencia social.

VIII. VALORES FUNDAMENTALES.

- Legalidad.
- Honestidad.

- Transparencia.
- Imparcialidad.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Profesionalismo.
- Vocación de Servicio.

IX. ESTRUCTURA ORGANICA.

El Juzgado Cívico está integrado por las siguientes figuras.

- Juez Cívico.
- Secretario Cívico.
- Persona Facilitadora.
- Medico.
- Psicólogo.
- Personal administrativo.
- Policía Municipal Remitente.

Además de contar con al menos, los espacios físicos siguientes:

- Sala de audiencias.
- Sección de recuperación de personas en estado de ebriedad o intoxicación.
- Sección de personas adolescentes.
- Sección médica y área de evaluación psicológica
- Area de aseguramiento.

Estos espacios físicos a partir del segundo punto deberán contar con separaciones par hombres y mujeres.

- Transparencia.
- Imparcialidad.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Profesionalismo.
- Vocación de Servicio.

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

El Juzgado Cívico está integrado por las siguientes figuras:

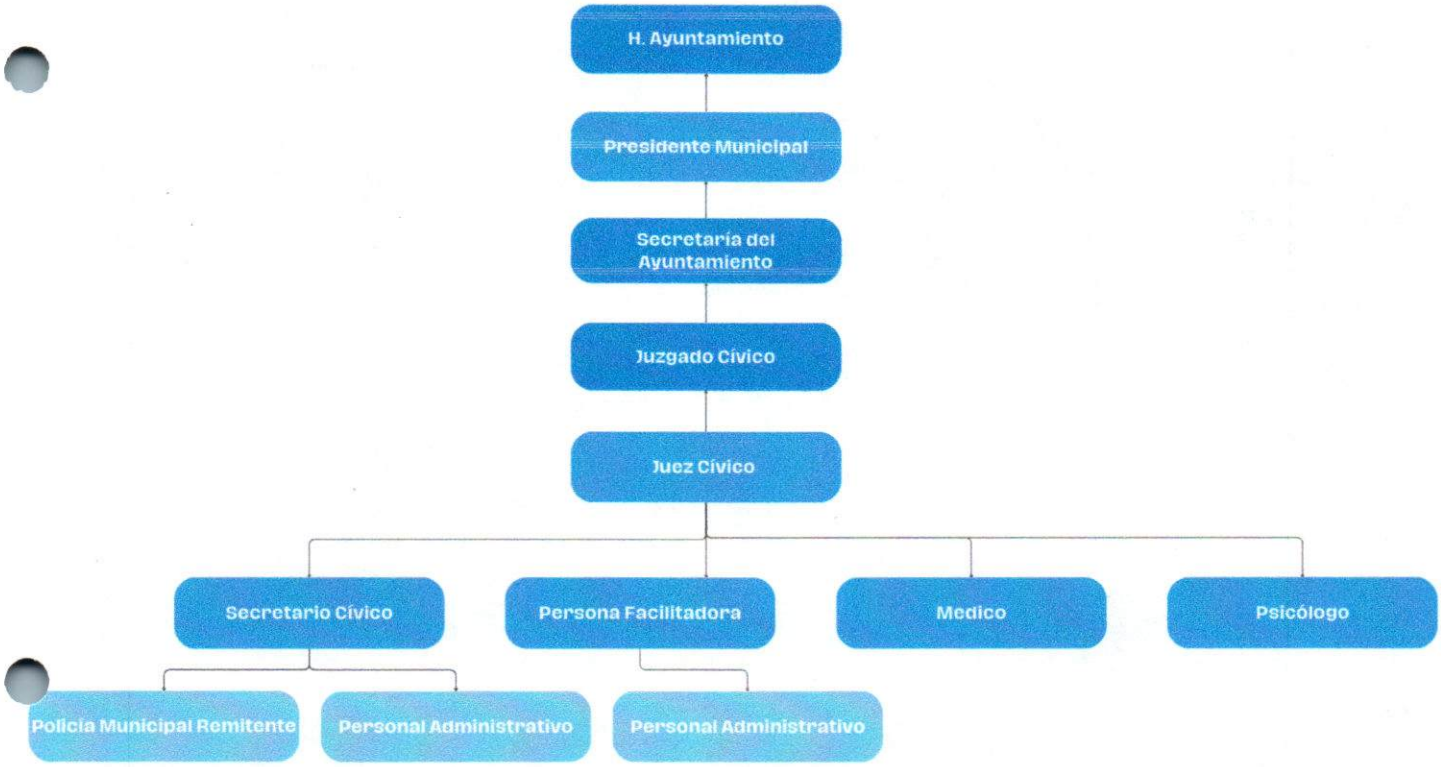
- Juez Cívico.
- Secretario Cívico.
- Persona Facilitadora.
- Médico.
- Psicólogo.
- Personal administrativo.
- Policía Municipal Remitente.

Además de contar con al menos, los espacios físicos siguientes:

- Sala de audiencias.
- Sección de recuperación de personas en estado de ebriedad o intoxicación.
- Sección de personas adolescentes.
- Sección médica y área de evaluación psicológica.
- Área de aseguramiento.

Estos espacios físicos a partir del segundo punto deberán contar con separaciones por hombres y mujeres.

X. ORGANIGRAMA.



XI. OBJETIVO DEL JUZGADO CÍVICO.

Atender, calificar y sancionar las infracciones administrativas cometidas dentro del municipio, promoviendo el respeto y fomentando la resolución pacífica de conflictos entre ciudadanos.

X. ORGANIGRAMA.

XI. OBJETIVO DEL JUZGADO CÍVICO.

Atender, calificar y sancionar las infracciones administrativas cometidas dentro del municipio, promoviendo el respeto y fomentando la resolución pacífica de conflictos entre ciudadanos.

XII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

Juez Cívico

Objetivo del puesto

Garantizar la correcta aplicación de la justicia cívica mediante la calificación de infracciones administrativas, la imposición de sanciones y la promoción de mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Atribuciones

Son atribuciones del Juez Cívico:

I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en las legislaciones correspondientes, así como, en el reglamento Interno del Juzgado Cívico Municipal, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre responsabilidad de las personas probables infractoras;
III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa.
IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de Mexico, la información sobre las personas presentada, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;
V. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico, no se podrá devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias toxicas;
VI. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejor Convivencia Cotidiana;

VII. Expedir recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la Tesorería Municipal;
VIII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras.
IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Publico y las autoridades jurídicas correspondientes.
X. Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
XI. Remitir al Ministerio Publico a las personas que sean presentadas como probarles infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;
XII. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;
XIII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía publica, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;
XIV. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
XV. Rendir un informe anual ante el cabildo;
XVI. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el secretario cívico;
XVII. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;
XVIII. Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legitimo de documentos que oren en el archivo del Juzgado Cívico;
XIX. Conocer, calificar e imponer las sanciones que puedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de Mexico en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegara a los procedimientos establecidos en el mismo; y
XX. Las demás que le confiere las Legislaciones correspondientes, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil del Puesto

Para ocupar el puesto de Jueza o Juez Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener por lo menos veinte ocho años de edad cumplidos al momento de su designación;
III. Tener titulo de licenciatura en derecho, contar con la cedula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;
IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
V. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad; y
VI. Acreditar los exámenes, cursos o certificación correspondiente que determine el Ayuntamiento.

Secretario cívico

Objetivo del puesto

Auxiliar al juez Cívico en el desarrollo de las actividades administrativas y jurídicas del juzgado.

Atribuciones

Son atribuciones del Secretario Cívico:

I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones;
II. Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de boleta de registro que expida;
III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;
VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;
VII. Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si esta es mayor a quince días, deberá de autorizar en sesión de cabildo; y
VIII. Las demás que le confiere las Legislaciones correspondientes, el Reglamento respectivo y otras disposiciones Jurídicas aplicables.

Perfil del Puesto

Para ocupar el puesto de Secretario Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener por lo menos veinte ocho años de edad cumplidos al momento de su designación;
III. Tener título de licenciatura en derecho, contar con la cedula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;
IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
V. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad; y
VI. Acreditar los exámenes, cursos o certificación correspondiente que determine el Ayuntamiento.

Persona Facilitadora

Objetivo del Puesto

Promover la solución pacifica de conflictos entre ciudadanos mediante mecanismos alternativos.

Atribuciones

Son atribuciones de la Persona Facilitadora:

I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación de forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
II. Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa.
III. 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.
IV. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacción o de influencia alguna;
V. Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea mas conveniente para ambas partes;
VI. Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;

VII. 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 Mexico;
VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternos de solución de controversias;
IX. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;
X. Someter a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;
XI. Proporcionar copia certificada del convenio generado; y
XII. Las demás que le confiere las Legislaciones correspondientes, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil del Puesto

Para ocupar el puesto de Persona Facilitadora se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener veinticinco años de edad al día de su designación en el Juzgado Cívico;
III. Ser licenciado en derecho, en medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicación, o carrera afín, contar con cedula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos, un año de experiencia profesional;
IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
V. Estar certificado por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de Mexico; y
VI. Acreditar los exámenes de actualización, cursos o certificaciones correspondientes a su función determinados por el Ayuntamiento.

Médico.

Objetivo de los puestos

Valorar el estado físico de las personas presentadas ante el juzgado y emitir certificado médico.

VII. 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;

VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternos de solución de controversias;

IX. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;

X. Someter a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;

XI. Proporcionar copia certificada del convenio generado; y

XII. Las demás que le confiere las Legislaciones correspondientes, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil del Puesto

Para ocupar el puesto de Persona Facilitadora se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener veinticinco años de edad al día de su designación en el Juzgado Cívico;

III. Ser licenciado en derecho, en medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicación, o carrera afín, contar con cedula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos, un año de experiencia profesional;

IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;

V. Estar certificado por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México; y

VI. Acreditar los exámenes de actualización, cursos o certificaciones correspondientes a su función determinados por el Ayuntamiento.

Médico.

Objetivo de los puestos

Valorar el estado físico de las personas presentadas ante el juzgado y emitir certificado médico.

Son atribuciones del Grupo Multidisciplinario:

I. Realizar revisiones y valoraciones medicas a las o los presuntos infractores;
II. Certificar lesiones que pudieren presentar las o los presuntos infractores;
III. Determinar el estado de intoxicación a las o los presuntos Infractores;
IV. Emitir Certificados médicos correspondientes; y
V. Las demás que señalen las autoridades en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil del Puesto

Para formar parte del grupo multidisciplinario se deberán reunir los siguientes:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Contar con título de médico general, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
III. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal; y
IV. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes que determine el Ayuntamiento.

Psicólogo

Objetivo del puesto

Valorar el estado psicológico de las personas presentadas ante el juzgado.

I. Contener a la persona probable infractora, en caso de presentar alguna afectación emocional
II. Evaluar condiciones psicológicas presentes que incrementen el riesgo de agresión de la persona probable infractora, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual;
III. Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación de perfil psicosocial para determinar el nivel de riesgo de una futura conducta antisocial de la persona probable infractora;
IV. Evaluar el daño psicológico y emocional a la víctima;
V. Elaborar un reporte para la o el Juez Cívico sobre las evaluaciones de perfil psicosocial realizadas; y

Son atribuciones del Grupo Multidisciplinario:

I. Realizar revisiones y valoraciones médicas a las o los presuntos infractores;
II. Certificar lesiones que pudieren presentar las o los presuntos infractores;
III. Determinar el estado de intoxicación a las o los presuntos infractores;
IV. Emitir Certificados médicos correspondientes; y
V. Las demás que señalen las autoridades en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil del Puesto

Para formar parte del grupo multidisciplinario se deberán reunir los siguientes:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Contar con título de médico general, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
III. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal; y
IV. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes que determine el Ayuntamiento.

Psicólogo

Objetivo del puesto

Valorar el estado psicológico de las personas presentadas ante el juzgado.

I. Contener a la persona probable infractora, en caso de presentar alguna afectación emocional
II. Evaluar condiciones psicológicas presentes que incrementen el riesgo de agresión de la persona probable infractora, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual;
III. Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación de perfil psicosocial para determinar el nivel de riesgo de una futura conducta antisocial de la persona probable infractora;
IV. Evaluar el daño psicológico y emocional a la víctima,
V. Elaborar un reporte para la o el Juez Cívico sobre las evaluaciones de perfil psicosocial realizadas; y

VI. Las demás que señalen las autoridades en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil del Puesto

Para formar parte del grupo multidisciplinario se deberán reunir los siguientes:

I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Contar con licenciatura en psicología, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
III. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal; y
IV. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes que determine el Ayuntamiento.

Personal Administrativo

Al personal administrativo que el Ayuntamiento asignado a cada Juzgado Cívico, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las Autoridades Cívicas, en las funciones administrativas de oficio y archivo;
II. Las demás labores administrativas que para el cumplimiento de las funciones del Juzgado Cívico le sean instruidas por las Autoridades Cívicas y las que le confieren las Legislaciones correspondientes y otras disposiciones jurídicas aplicables.

XIII. PROCEDIMIENTOS GENERALES.

Recepción de Infractores

I. Presentación del infractor por parte de la policía municipal;
II. Registro del infractor;
III. Valoración médica;
IV. Elaboración del Informe Policiaco Homologado; y
V. Audiencia ante el Juez Cívico.

Resolución

El juez podrá determinar:

I. Amonestación;
II. Multa;
III. Arresto administrativo; y
IV. Trabajo a favor de la comunidad.

XIV. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL.

El personal del Juzgado Cívico deberá:

- Actuar con legalidad y profesionalismo.
- Respetar los derechos hermanos.
- Mantener confidencialidad de la información.
- Brindar atención digna a la ciudadanía.

XV. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.

El presente manual deberá revisarse periódicamente con la finalidad de actualizar su contenido conforme a las reformas legales o cambios administrativos que se presentan en la estructura del gobierno municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presidente Manual de Organización entrara en vigor una vez aprobado por el Ayuntamiento.

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en este documento serán obligatorias para el personal adscrito al Juzgado Cívico Municipal.

TERCERO. Cualquier modificación deberá ser aprobada por la autoridad municipal correspondiente.

DIRECTORIO

Lic. Oscar Hernández Hernández, Juez Cívico adscrito al Juzgado Cívico de Almoloya del Río, Estado de México.

Lic. Massiel Lara Linarez, Secretario Cívico adscrito al Juzgado Cívico de Almoloya del Río, Estado de México.

Lic. Liliana Landa Alvirde, Persona Facilitadora adscrita al Juzgado Cívico de Almoloya del Río, Estado de México.

VALIDACIÓN

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DEL RÍO, MEXICO.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

JUEZ CÍVICO

SECRETARIO CÍVICO

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
ENERO 2026	CREACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA RÍO.

ASUNTO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MASSIEL LARA LINARES, SECRETARIA CÍVICA DEL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, REFERENTE A LA PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN GACETA MUNICIPAL.

EN FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2026, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA, QUINTO REGIDOR, SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA, EN ABSTENCIÓN: SEGUNDA REGIDORA) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, SE APROBARON LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

PRIMERO: SE APRUEBA POR **POR MAYORÍA DE VOTOS (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA, QUINTO REGIDOR, SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA EN ABSTENCIÓN: SEGUNDA REGIDORA)** DE ESTE CUERPO COLEGIADO LA ACTUALIZACIÓN Y POSTERIOR PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA ARMONIZACIÓN CON LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, GARANTIZANDO ASÍ LA LEGALIDAD Y EFICACIA EN LA ACTUACIÓN DE ESTE JUZGADO.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE A LOS INTERESADOS EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DENOMINADA "GACETA MUNICIPAL" EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027, ENTRANDO EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

JUZGADO CÍVICO

Almoloya del Río

Justicia cercana, órden para todos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RIO

Plaza Chignahuapan S/N, Col. Centro, Almoloya del Río, Estado de México. C.P. 52540.
713 132 00 04 almoloyadelrio.gob.mx

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
JUZGADO CÍVICO
DE ALMOLOYA DEL RÍO

Índice

	Pagina
Presentación	1
Objetivo	1
Identificación de Procedimientos	2
Calificación de Infracción	2
Procedimiento de Substanciacion por Queja	6
Procedimiento de Substanciación por Percance Vehicular	14
Procedimiento de Substanciación por Vehículo Abandonado	19
Asesoría Jurídica gratuita	23
Mediación y Conciliación	25
Expedición de Actas Informativas	28
Perfil, atribuciones y responsabilidades de la Persona Facilitadora	30
Procedimiento de Atención y Orientación Inicial al Ciudadano	32
Procedimiento de Acta Informativa	33
Procedimiento de Mediación	35
Procedimiento de Conciliación	36
Procedimiento de Convenio	38
Incumplimiento y Canalización a Justicia Cívica	40

Canalización a Autoridades Competentes 42

Instrumentos de Comunicación Institucional en los Procedimientos de Mediación y Conciliación 44

Invitación 44

Exhorto 45

Formatos 47

Aviso Institucional de No atención y Clausura de Deslinde de Responsabilidad 49

PRESENTACIÓN

El Juzgado Cívico Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México, tiene como función primordial ofrecer mecanismos de mediación y conciliación como medio de solucionar conflictos que se presenten en el devenir de las relaciones de las personas, y que desde luego se encuentren en el ámbito de su competencia, de la misma manera es responsable de Calificar las infracciones administrativas que se encuentren debidamente especificadas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, en el Bando Municipal de Almoloya del Rio, reglamentos y circulares aprobados por el Ayuntamiento de Almoloya del Rio o contenidas en otros ordenamientos jurídicos aplicables a la materia; así como brindar asesoría jurídica, orientando a las personas para que acudan a las instancias municipales u otras autoridades del ámbito jurisdiccional, a fin de que puedan obtener una solución favorable a sus intereses.

El Juzgado Cívico, brinda servicios de calidad y calidez humana e institucional, tratando siempre a las personas con respeto en sus derechos humanos y su dignidad; motivo por el cual el Juzgado Cívico Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México, requiere la implementación e instrumentación de mecanismo administrativos que hagan más eficientes los servicios y trámites que se llevan a cabo en la misma, por ello, en el presente Manual de Procedimientos se establece de manera clara y sencilla, la forma en que el Juzgado Cívico Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México, así como su personal administrativo adscrito, habrán de llevar a cabo sus funciones con total transparencia.

En este sentido, el presente Manual de Procedimientos, tiene por objeto establecer los mecanismos que deberán emplear los integrantes del Juzgado Cívico, que permitan de una manera eficiente y eficaz, el desarrollo de las funciones que tienen, lo que permite les faciliten las tareas específicas y disminuyan los tiempos de ejecución, en el desarrollo de las actividades que realiza el personal que interviene, en cada uno de los trámites que brinda el Juzgado Cívico Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México.

OBJETIVO

Establecer los procedimientos de los trámites y servicios que brinda el personal del Juzgado Cívico Municipal de Almoloya del Rio mediante la formalización y estandarización de los sistemas de trabaja en el presente Manual de Procedimientos.

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

- ✓ Calificación de infracción administrativa.
- ✓ Substanciación procedimiento por queja
- ✓ Substanciación de procedimiento por percance vehicular
- ✓ Substanciación de procedimiento por vehículo abandonado
- ✓ Mediación y conciliación
- ✓ Expedición de actas informativas
- ✓ Asesoramiento jurídico gratuito

CALIFICACIÓN DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.

Objetivo: Conocer, calificar y sancionar, en su caso, las conductas que pudiesen ser consideradas como infracciones contenidas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, el Bando Municipal de Almoloya del Rio, el Reglamento Interno del Juzgado Cívico y en los ordenamientos municipales, con estricto apego al debido proceso y respeto a los derechos humanos.

Referencias / fundamento jurídico:

- ➢ Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2023.
- ➢ Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026.

Definiciones:

- **Apercibimiento:** A la advertencia que la o el Juez hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones;

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- Calificación de infracción administrativa.
- Substanciación procedimiento por queja
- Substanciación de procedimiento por persona vehicular
- Substanciación de procedimiento por vehículo abandonado
- Mediación y conciliación
- Expedición de actas informativas
- Asesoramiento jurídico gratuito

CALIFICACIÓN DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.

Objetivo: Conocer, calificar y sancionar, en su caso, las conductas que pudiesen ser consideradas como infracciones contenidas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, el Bando Municipal de Almoloya del Río, el Reglamento Interno del Juzgado Cívico y en los ordenamientos municipales, con estricto apego al debido proceso y respeto a los derechos humanos.

Referencias / fundamento jurídico:

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 22 de noviembre de 2023
- Bando Municipal de Almoloya del Río, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026.

Definiciones:

- **Apercibimiento:** A la advertencia que la o el Juez hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones;

- **Infracciones:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y en los ordenamientos jurídicos del orden municipal;

- **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;

- **Ley:** A la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;

- **Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana:** Son un tipo de Trabajo a Favor de la Comunidad, consistente en acciones dirigidas a personas infractoras con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de las personas infractoras;

- **Persona Infractora:** A la persona responsable de la comisión de una infracción;

- **Persona Probable Infractora:** A la persona a quien se le imputa la probable comisión de una infracción;

- **Quejosa o Quejoso:** A la persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico, por considerar que la **Persona Probable Infractora** cometió una infracción;

- **Registro Municipal de Personas Infractoras:** Al registro para llevar un control de las detenciones por la comisión de infracciones en materia de Justicia Cívica, así como del procedimiento hasta su conclusión

- **UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización.

Procedimiento:

✓ Conducta presuntamente considerada como una Infraccion contemplada en el Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus municipios o en el Bando Municipal de Almoloya del Rio.

✓ Informe Policial Homologado.

✓ Realizar el registro inmediato en el Registro Nacional de Detenciones.

✓ Presentar elementos de prueba respecto a la participación del presunto infractor en la posible comisión de una infraccio administrativa.

- ✓ Realizar la garantía de audiencia.
- ✓ Realizar la audiencia pública para la resolución del procedimiento de calificación de falta administrativa.
- ✓ Orden de pago de multa.
- ✓ Boleta de libertad.

Resultados:

Calificación sobre la responsabilidad o no, de la conducta realizada como una falta administrativa, así como en su caso la aplicación de la sanción.

Políticas:

- Se realiza todos los días del año en horario de 24 horas.
- Al presentarse el primer respondiente se realizará un estudio previo para determinar la competencia de la autoridad municipal o bien para remitir ante el Ministerio Publio Local o Federal.
- No se recibirán detenidos que probablemente hayan cometido hechos constitutivos de delito.
- Tratándose de presuntos infractores adolescentes, se privilegiará el interés superior en la toma de decisiones, con un enfoque de protección y restitución de sus derechos, que den como origen resoluciones pacíficas de conflictos y la cultura de legalidad.
- Presentada una persona adulta mayor como probable infractora, y se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia que altere su estado psicoemocional permanecerá en la sala de audiencias.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad

- Realizar la garantía de audiencia
- Realizar la audiencia pública para la resolución del procedimiento de calificación de falta administrativa.
- Orden de pago de multa
- Boleta de libertad

Resultados:

Calificación sobre la responsabilidad o no, de la conducta realizada como una falta administrativa, así como en su caso la aplicación de la sanción.

Políticas:

- Se realiza todos los días del año en horario de 24 horas.
- Al presentarse el primer responsable se realizará un estudio previo para determinar la competencia de la autoridad municipal o bien para remitir ante el Ministerio Público Local o Federal.
- No se recibirán detenidos que probablemente hayan cometido hechos constitutivos de delito.
- Tratándose de presuntos infractores adolescentes, se privilegiará el interés superior en la toma de decisiones, con un enfoque de protección y restitución de sus derechos, que den como origen resoluciones pacíficas de conflictos y la cultura de legalidad.
- Presentada una persona adulta mayor como probable infractora, y se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia que altere su estado psicoemocional permanecerá en la sala de audiencias.

Desarrollo:

No.	Actividad

1	Presunto Infractor	Realiza una conducta (presuntamente falta administrativa) o es señalado por un Quejoso y es asegurado por el Primer Respondiente.
2	Primer respondiente	Realiza el aseguramiento del presunto infractor (y en su caso a la persona Quejosa), lo conduce al Juzgado Cívico, llena la boleta de remisión, realiza el Registro Inmediato en el Sistema del Registro Nacional de Detenciones y realiza el Informe Policial Homologado y entrega todos elementos al Juez Cívico.
3	Juez Cívico	Recibe al presunto infractor, actualiza el Registro Nacional de Detenciones y le informa al presunto infractor sus derechos y pregunta si desea realizar alguna llamada.
4	Secretario Cívico	Asienta en el libro correspondiente el infractor y da cuenta al Juez Cívico si existen condiciones para realizar la audiencia pública.
5	Juez Cívico	Determinará la apertura de la audiencia pública y explicará los objetivos y dinámica de la audiencia.
6	Médico de guardia y/o Protección civil	Realiza el certificado médico al presunto infractor y en su caso al quejoso.
7	Juez Cívico	Se invitará a las partes a que resuelvan su conflicto, por medio de un mecanismo alternativo de solución de controversias, y les explicará en qué consisten. Si ambas partes aceptaran, las canalizará con un Facilitador para llevar a cabo dicho procedimiento. Si las partes se negaran al procedimiento continuará con la audiencia
8	Facilitador Municipal	Realiza el proceso de Mediación – Conciliación, en caso que las partes lleguen a un convenio, se finaliza el proceso y en caso que no lleguen a un convenio, se regresa el expediente al Juez Cívico para que contine con el Proceso de Calificación de falta administrativa.
9	Primer respondiente	Se dará el uso de la voz al elemento de policía que intervino como primer respondiente, aportando las pruebas que considere necesarias;
10	Quejoso	Se otorgará el uso de la palabra a la persona Quejosa, para que formule las manifestaciones que

		estime convenientes, aportando las pruebas que considere necesarias;
11	Presunto infractor	Se otorgará el uso de la palabra a la persona probable infractora, o de ser el caso, a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes, aportando las pruebas que considere necesarias;
12	Juez Cívico	Se admitirá y recibirá aquellas pruebas testimoniales, fotográficas, videograbaciones y demás medios de prueba que considere legales y pertinentes de acuerdo con el caso concreto;
13	Quejoso	Se dará el uso de la voz al Quejoso para agregar las manifestaciones que consideren pertinentes.
14	Presunto Infractor	Se dará el uso de la voz al Presunto Infractor para agregar las manifestaciones que consideren pertinentes
15	Juez Cívico	Se resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad de la o el probable infractor, explicando los motivos por los cuales tomó dicha decisión y establecerá la sanción correspondiente, en los términos de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios e informa a infractor, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación
16	Infractor	Elige el método para cumplir con su sanción.
17	Policía de Custodia	Conduce al infractor a resguardarlo en las Galeras Municipales.
18	Juez Cívico	Una vez cumplida la sanción o el decreto de no sanción, se otorga Boleta de Libertad, concluye el llenado de la actualización del Registro Nacional de Detenciones y ordena la devolución de objetos resguardados.
19	Secretario Cívico	Realiza la devolución de objetos y registra en los libros de gobierno, concluyendo el proceso.

PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACION POR QUEJA.

		estime convenientes, aportando las pruebas que considere necesarias.
11	Presunto infractor	Se otorgará el uso de la palabra a la persona probable infractora, o de ser el caso, a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes, aportando las pruebas que considere necesarias.
12	Juez Cívico	Se admitirá y tendrá aquellas pruebas testimoniales, fotográficas, videograbaciones y demás medios de prueba que considere legales y pertinentes de acuerdo con el caso concreto.
13	Quejoso	Se dará el uso de la voz al Quejoso para agregar las manifestaciones que consideren pertinentes.
14	Presunto infractor	Se dará el uso de la voz al Presunto infractor para agregar las manifestaciones que consideren pertinentes.
15	Juez Cívico	Se resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad de la o el probable infractor, explicando los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción correspondiente, en los términos de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios e informa a infractor en caso de que proceda sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultara respecto si quiere acceder a dicha conmutación.
16	Infractor	Elige el método para cumplir con su sanción.
17	Policía de Custodia	Conduce al infractor a resguardado en las Galeras Municipales.
18	Juez Cívico	Una vez cumplida la sanción o el decreto de no sanción, se otorga Boleta de Libertad, concluye el llenado de la actualización del Registro Nacional de Detenciones y ordena la devolución de objetos resguardados.
19	Secretario Cívico	Realiza la devolución de objetos y registra en los libros de gobierno, concluyendo el proceso.

PROCEDIMIENTO DE SUSTANCIACION POR QUEJA

Objetivo:

Conocer, calificar y sancionar, en su caso, las conductas que pudiesen ser consideradas como infracciones contenidas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, el Bando Municipal de Almoloya del Rio y en los ordenamientos municipales, con estricto apego al debido proceso y respeto a los derechos humanos, siempre y cuando sean iniciadas mediante una queja en contra de un vecino del municipio.

Referencias / fundamento jurídico:

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2023.
- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2010, reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026.

Definiciones:

- **Apercibimiento:** A la advertencia que la o el Juez hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones;
- **Facilitador:** Al tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia.
- **Infracciones:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y en los ordenamientos jurídicos del orden municipal;
- **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;

Objetivo:

Conocer, calificar y sancionar, en su caso, las conductas que pudiesen ser consideradas como infracciones contenidas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, el Bando Municipal de Almoloya del Río y en los ordenamientos municipales, con estricto apego al debido proceso y respeto a los derechos humanos, siempre y cuando sean iniciadas mediante una queja en contra de un vecino del municipio.

Referencias / fundamento jurídico:

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2022.
- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2010, reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Almoloya del Río. Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2025.

Definiciones:

- **Apercibimiento:** A la advertencia que la o el Juez hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones.
- **Facilitador:** Al tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia.
- **Infracciones:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y en los ordenamientos jurídicos del orden municipal.
- **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas.

- **Ley:** A la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;

- **Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana:** Son un tipo de Trabajo a Favor de la Comunidad, consistente en acciones dirigidas a personas infractoras con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de las personas infractoras;

- **Persona Infractora:** A la persona responsable de la comisión de una infracción;

- **Persona Probable Infractora:** A la persona a quien se le imputa la probable comisión de una infracción;

- **Perfil de Riesgo:** A la evaluación que realiza la o el psicólogo del Juzgado a efecto de determinar la condición psicosocial del probable infractor con la finalidad de determinar, en su caso, la individualización de la sanción;

- **Quejosa o Quejoso:** A la persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico, por considerar que la **Persona Probable Infractora** cometió una infracción;

- **Registro Municipal de Personas Infractoras:** Al registro para llevar un control de las detenciones por la comisión de infracciones en materia de Justicia Cívica, así como del procedimiento hasta su conclusión;

- **UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización.

Procedimiento:

✓ Realizar una conducta presuntamente considerada como una falta administrativa contemplada en el Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios o en el Bando Municipal de Almoloya del Rio.

✓ Presentar queja ante el Juzgado Cívico.

✓ Presentar elementos de prueba respecto a la participación del presunto infractor en la posible comisión de una falta administrativa.

✓ Expedir citatorio al presunto infractor.

✓ Realizar la garanta de audiencia.

✓ Realizar la audiencia pública para la resolución del procedimiento de calificación de falta administrativa.





- ✓ Boleta de ingreso a galeras.
- ✓ Orden de pago de multa.
- ✓ Boleta de libertad.

Resultados:

Resolver conflicto mediante convenio o bien medite calificación sobre la responsabilidad o no, de la conducta realizada como una falta administrativa, así como en su caso la aplicación de la sanción.

Políticas:

- ✓ La queja deberá contener nombre y domicilio de las partes o en su caso proporcionar referencias que permitan su localización, relatoría de los hechos motivo de la queja y firma de la persona quejosa; quien podrá presentar pruebas relacionadas a la probable infracción, incluyendo fotografías y videograbaciones; las cuales serán valoradas y calificadas por la o el Juez Cívico.

- ✓ En todos los casos, la queja deberá contener nombre y domicilio de las partes o en su caso proporcionar referencias que permitan su localización, relatoría de los hechos motivo de la queja y firma de la persona quejosa; quien podrá presentar pruebas relacionadas a la probable infracción, incluyendo fotografías y videograbaciones; las cuales serán valoradas y calificadas por la o el Juez Cívico.

- ✓ Presentada la queja, se analizará y determinará si existen elementos suficientes que constituyan una probable infracción y de no encontrarse presentes alguna de las partes, ya sea la o el quejoso, o la persona probable infractora, girará citatorio al ausente para que se presenten a la audiencia.

- ✓ En caso de que se considere que la queja no contiene elementos suficientes que denoten la posible comisión de una infracción, acordará de inmediato, fundando y motivando su improcedencia; debiendo notificar a la persona quejosa en ese mismo acto. Si no fuere posible en ese momento, dejará constancia del motivo y le notificará a más tardar, al día siguiente.

- ✓ Cuando se advierta que de la queja escrita interpuesta no se cuente con datos precisos de la persona probable infractora o de su localización, requerirá de manera inmediata al quejoso a efecto de en un término de tres días contados a partir de la

notificación del requerimiento, complemente su queja con los datos correspondientes. De no cumplir con lo requerido en el término establecido, se determinará la improcedencia de la queja; debiendo notificar a la o el quejoso al día siguiente.

✓ El citatorio que emita la o el Juez Cívico a las partes, será notificado por un elemento policial y deberá contener, cuando menos, la siguiente información: El Ayuntamiento y Juzgado Cívico que corresponda, su domicilio y teléfono; Nombre y domicilio de la o el probable infractor o infractora; Fecha y hora de la celebración de la audiencia; Nombre de la o el Juez Cívico que emite el citatorio; Nombre, cargo y firma de quien notifique.

✓ Las notificaciones personales se harán en el domicilio físico o electrónico que para tal efecto se haya señalado, en los términos de lo previsto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

✓ Si la persona probable infractora es adolescente, la citación se hará por medio de quien ejerza la patria potestad, custodia o tutela de derecho o de hecho.

✓ En caso de que la o el quejoso no se presentare a la audiencia sin causa justificada, se desechará su queja y se le sancionará con una multa de 5 a 10 veces el valor vigente de la UMA y se registrará la incidencia.

✓ Si la persona probable infractora no compareciera a la audiencia, la o el Juez Cívico librará orden de presentación, turnándola de inmediato a la Dirección de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, misma que será ejecutada bajo su más estricta responsabilidad, sin exceder de un plazo de cuarenta y ocho horas.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Quejoso	Se presentará la queja ante el Juzgado Cívico, por hechos constitutivos de probables infracciones en materia cívica, contempladas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y/o el Bando Municipal de Almoloya del Rio.
2	Juez Cívico	Se analizará la queja y en caso que no contiene elementos suficientes que denoten la posible

		comisión de una infracción, acordará de inmediato, fundando y motivando su improcedencia, en caso que si se declarara procedente y se girara citatorio al presunto infractor.
3	Notificador	Realizara la notificación en el domicilio del presunto infractor.
4	Secretario Cívico	Al iniciar se verificará que existan las condiciones para que se lleve a cabo la audiencia y que la citación haya sido realizada conforme a derecho.
5	Quejoso	En caso de que haya más de una parte quejosa, deberán nombrar un representante común para efectos de la intervención en el procedimiento.
6	Juez Cívico	Se invitará a las partes a que resuelvan su conflicto por medio de un mecanismo alternativo de solución de controversias, explicándoles en qué consisten. Si ambas partes aceptaran, las canalizará con un Facilitador para llevar a cabo dicho procedimiento.
7	Facilitador	Realiza el proceso de Mediación – Conciliación, en caso que las partes lleguen a un convenio se finaliza el proceso y en caso que no lleguen a un convenio se regresa el expediente al Juez Cívico para que contine con el Procedimiento por queja.
8	Quejoso	Se otorgará el uso de la palabra a la persona Quejosa, para que formule las manifestaciones que estime convenientes, aportando las pruebas que considere necesarias;
9	Presunto infractor	Se otorgará el uso de la palabra a la persona probable infractora, o de ser el caso, a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes, aportando las pruebas que considere necesarias;
10	Juez Cívico	Se admitirá y recibirá aquellas pruebas testimoniales, fotográficas, videograbaciones y demás medios de prueba que considere legales y pertinentes de acuerdo al caso concreto;
11	Quejoso	Se dará el uso de la voz al Quejoso para agregar las manifestaciones que consideren pertinentes.
12	Presunto Infractor	Se dará el uso de la voz al Presunto Infractor para agregar las manifestaciones que consideren pertinentes

13	Juez Cívico	Se resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad de la o el probable infractor, explicando los motivos por los cuales tomó dicha decisión y establecerá la sanción correspondiente, en los términos de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios e informa a infractor, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación.

Formatos e instructivos:

FORMATO POR QUEJA

Almoloya del Río, Estado de México, siendo las _____ del día _____ de _____ del dos mil veintiséis y con fundamento por los artículos 4, 14, 16 Y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17, fracción I, II, III, VIII, X y XX, 31, 109, 110, 111,112, 113, 114, 115, 116, 117 y 118 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, Estado de México; se apercibe a los compareciente(s) de guardar la compostura correcta ante la presente autoridad, en caso de realizar cualquier conducta que atente física, verbalmente o cosas materiales a las personas que se encuentren en este área administrativa, será sancionado de manera independiente.

Se presenta a realizar su **denuncia** correspondiente quien manifiesta llamarse:_____ de edad_____ con domicilio ubicado en_____

_____

_____de grado escolar_____ con ocupación _____ ,y estado civil_____.

Por otra parte se presenta la o el C. _____, de edad_____, con domicilio ubicado en_____

_____de grado escolar_____ con ocupación

_____, y estado civil _____.

Las parte(s) de generales ya antecedidas se presentan ante el presente Juzgado Cívico para realizar una denuncia formal en contra de:_____, quien tiene su domicilio ubicado en_____ _____ _____, y su domicilio laboral ubicado en _____ _____ _____ _____

En razón de la presente manifestamos los siguientes hechos: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

----------CONSTE----------

Se acepta y registra la presente denuncia con número de expediente: _____, así mismo se ordena el emplazamiento mediante citatorio a la parte denunciada para su Garantía de Audiencia, de acuerdo a lo señalado en los artículos 110, 111, 112, 113, 114 y 115 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios; 25 y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Siendo todo lo que desean manifestar los querellantes firman al calce de la misma.

_____	_____
Nombre y Firma	Nombre y Firma
_____	_____
Nombre y Firma	Nombre y Firma

PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACION PERCANCE VEHICULAR

Objetivo:

Conocer, sustanciar y resolver sobre daño a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada conforme al artículo 309 del Código Penal del Estado de México y, en su caso, lesiones a las que se refiere la fracción I con los requisitos del párrafo segundo del artículo 237 del mismo Código.

Referencias / fundamento jurídico:

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2023.
- Código Penal del Estado de México, Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 20 de marzo de 2000 reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026.

Siendo todo lo que desean manifestar los querellantes firman al calce de la misma.

Nombre y Firma	Nombre y Firma
Nombre y Firma	Nombre y Firma

PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACION PERCANCE VEHICULAR

Objetivo:

Conocer, sustanciar y resolver sobre daño a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada conforme al artículo 309 del Código Penal del Estado de México y, en su caso, lesiones a las que se refiere la fracción I con los requisitos del párrafo segundo del artículo 237 del mismo Código

Referencias / fundamento jurídico:

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2023
- Código Penal del Estado de México, Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 20 de marzo de 2000 reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Almoloya del Río, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026

Definiciones:

- **Conductor:** Persona que maneja un vehículo impulsado por combustión interna, eléctrica o mecánica, y que dicho vehículo es participe de un hecho de tránsito en su modalidad de choque.

- **Valoración:** Informe emitido por el Médico, que describe y evalúa el estado de salud de una persona o las circunstancias relacionadas con su salud.

- **Facilitador:** Al tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia.

- **Infracciones:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y en los ordenamientos jurídicos del orden municipal;

- **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;

- **Laudo:** Es la resolución final emitida por el Juez Cívico constituido en árbitro, para resolver la controversia sobre el percance vehicular.

- **Ley:** A la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;

- **Pasajero**: Es una persona que viaja en un vehículo que es participe de un hecho de tránsito en su modalidad de choque

- **Percance Vehicular:** Es incidente inesperado y no intencional que ocurre en la vía pública o en caminos accesibles al público, donde al menos un vehículo en movimiento está involucrado y puede causar daños materiales y/o lesiones.

- **Persona Infractora:** A la persona responsable de la comisión de una infracción;

- **Persona Probable Infractora:** A la persona a quien se le imputa la probable comisión de una infracción;

- **Quejosa o Quejoso:** A la persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico, por considerar que la **Persona Probable Infractora** cometió una infracción;

- **Registro Municipal de Personas Infractoras:** Al registro para llevar un control de las detenciones por la comisión de infracciones en materia de Justicia Cívica, así como del procedimiento hasta su conclusión;

- **REPUVE:** El Registro Público Vehicular (REPUVE) es una Dirección General que depende del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- **Testigo:** Persona que le consta el hecho de tránsito y que se presenta de manera voluntaria a manifestar ante el Juzgado Cívico lo que le consta.

- **Vehículo:** Cualquier aparato montado sobre ruedas diseñado para el transporte de personas, animales o cosas por vía terrestre, ya sea pública o privada abierta al público.

- **UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización.

Insumos:

- ✓ Ser partícipe de un Percance Vehicular.
- ✓ Remisión asignada por el elemento que funja como primer respondiente.
- ✓ Identificaciones de los Conductores
- ✓ Realizar consulta ante el REPUVE.
- ✓ Realizar Convenio conciliatorio.
- ✓ Recabar declaración de Conductores, Pasajeros y/o testigos si los hubiere.
- ✓ Realizar y publicar Laudo.

Resultados:

Resolver mediante un convenio o un laudo un conflicto en el que se cause daño a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos.

Políticas:

- Se realiza todos los días del año en horario de 24 horas.
- Al presentarse el primer respondiente se realizará un estudio previo para determinar la competencia de la autoridad municipal o bien para remitir ante el Ministerio Publio Local o Federal.
- No se recibirán percances vehiculares en los que alguno de los conductores se presente en estado de ebriedad o si conductores o pasajeros presenten lesiones segundas de acuerdo con la valoración médica correspondiente.
- No se recibirán percances vehiculares en los que no se encuentren presentes conductores y/o vehículos involucrados.
- En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un acuerdo en el mismo lugar en que estos hayan ocurrido, se presentarán ante el Juez Cívico, de ser necesario, por conducto de los policías de la Comisaría de Seguridad Ciudadana.
- El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas concesionadas el costo será a cargo del conductor y/o propietario de cada vehículo.
- Tratándose de vehículos con carga, se podrá permitir la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo previa acreditación de la propiedad con la que se encuentre cargado el vehículo que se trate, previo conocimiento del Juez cívico y al expediente se agregará acta circunstanciada levantada por el Secretario Cívico del Juzgado.
- El Juez Cívico a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado.
- Si de la identificación vehicular se desprenden 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 ante el Ministerio Público.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Primer respondiente	Poner a disposición del Juez Cívico de turno a Conductores y Vehículos participes del Percance Vehicular.
2	Juez Cívico	Realiza acta circunstanciada y remite a conductores a médico de guardia a conductores y/o pasajeros para valoración médica.
3	Medico y/o Protección civil	Realiza dictámenes médicos a conductores y pasajeros en su caso.
4	Juez Cívico	Recibe las valoraciones médicas y si existen lesiones superiores a segundo grado o alguno de los conductores se encuentra en estado de ebriedad termina procedimiento remitiendo a ministerio público.
5	Secretario Cívico	Realiza consulta al Repuve, si no cuenta con reporte de robo alguno de los vehículos continua con el procedimiento, en caso de contar con reporte de robo, termina procedimiento remitiendo a ministerio publico.
6	Juez Cívico	Explica a las partes las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de
		apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. Y concederá hasta 3 horas para que el Facilitador realice procedimiento de Mediación - Conciliación
7	Facilitador	Realiza el proceso de Mediación – Conciliación, en caso que las partes lleguen a un convenio se finaliza el proceso y en caso que no lleguen a un convenio se regresa el expediente al Juez Cívico para que contine con el Procedimiento
8	Juez Cívico	Tomará la declaración de los interesados, del Primer Respondiente y, en su caso, de los pasajeros y/o testigos.
9	Secretario Cívico	Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible estos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Primer respondiente	Poner a disposición del Juez Cívico de turno a Conductores y Vehículos participes del Percance Vehicular.
2	Juez Cívico	Realiza acta circunstanciada y remite a conductores a médico de guardia a conductores y/o pasajeros para valoración médica.
3	Medico y/o Profesion civil	Realiza dictamenes médicos a conductores y pasajeros en su caso.
4	Juez Cívico	Recibe las valoraciones médicas y si existen lesiones superiores a segundo grado o alguno de los conductores se encuentra en estado de ebriedad termina procedimiento remitiendo a ministerio publico.
5	Secretario Cívico	Realiza consulta al Registro, si no cuenta con reporte de robo alguno de los vehículos continua con el procedimiento, en caso de contar con reporte de robo, termina procedimiento remitiendo a ministerio publico
6	Juez Cívico	Explica a las partes las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlas a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. Y concederá hasta 3 horas para que el Facilitador realice procedimiento de Mediación - Conciliación
7	Facilitador	Realiza el proceso de Mediación – Conciliación, en caso que las partes lleguen a un convenio se finaliza el proceso y en caso que no lleguen a un convenio se regresa el expediente al Juez Cívico para continue con el Procedimiento
8	Juez Cívico	Tomara la declaración de los interesados, del Primer Respondiente y en su caso, de los pasajeros y/o testigos.
9	Secretario Cívico	Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible estos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia

10	Juez Cívico	Asegurará de oficio los vehículos involucrados, sin que pueda levantar el aseguramiento previo a la rendición de los dictámenes periciales correspondientes y solicitará intervención de los peritos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México
11	Perito	Rendir su dictamen a la brevedad posible, mismo que podrán emitir bajo cualquier medio.
12	Juez Cívico	Recibir los dictámenes periciales y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño y remitirá a los conductores con el Facilitador Municipal.
13	Facilitador	Realiza el proceso de Mediación – Conciliación, en caso que las partes lleguen a un convenio se finaliza el proceso y en caso que no lleguen a un convenio se regresa el expediente al Juez Cívico para que contine con el Procedimiento
14	Juez Cívico	Emitir Laudo y concluirá el procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACION POR VEHICULO ABANDONADO

Objetivo:

Retirar los vehículos que ya no son usados y/o que están causando problemas en la vía pública, como obstrucción del tránsito o riesgo para la seguridad.

Referencias / fundamento jurídico:

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2023.
- Código Penal del Estado de México, Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 20 de marzo de 2000 reformas y adiciones.
- Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y sus Municipios Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 21 de mayo de 2024, Sin reformas

10	Juez Cívico	Asegurará de oficio los vehículos involucrados, sin que pueda levantar el aseguramiento previo a la rendición de los dictámenes periciales correspondientes y solicitará intervención de los peritos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México
11	Perito	Rendir su dictamen a la brevedad posible, mismo que podrán emitir bajo cualquier medio.
12	Juez Cívico	Recibir los dictámenes periciales y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño y remitirá a los conductores con el Facilitador Municipal.
13	Facilitador	Realiza el proceso de Mediación – Conciliación, en caso que las partes lleguen a un convenio se finaliza el proceso y en caso que no lleguen a un convenio se regresa el expediente al Juez Cívico para que continúe con el Procedimiento
14	Juez Cívico	Emitir Laudo y concluirá el procedimiento

PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACION POR VEHICULO ABANDONADO

Objetivo:

Retirar los vehículos que ya no son usados y/o que están causando problemas en la vía pública como obstrucción del tránsito o riesgo para la seguridad.

Referencias / fundamento jurídico:

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2023.
- Código Penal del Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 20 de marzo de 2000 reformas y adiciones.
- Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y sus Municipios Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 21 de mayo de 2024. Sin reformas

➢ Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026.

Definiciones:

- **Conductor:** Persona que maneja un vehículo impulsado por combustión interna, eléctrica o mecánica, y que dicho vehículo es considerado abandonado.
- **Infracciones:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y en los ordenamientos jurídicos del orden municipal;
- **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;
- **Ley:** A la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;
- **Ley de Movilidad:** Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y sus Municipios;
- **Persona Infractora:** A la persona responsable de la comisión de una infracción;
- **Persona Probable Infractora:** A la persona a quien se le imputa la probable comisión de una infracción;
- **Policía Primer Respondiente:** Elemento adscrito a alguna corporación policía que es el primero en tomar conocimiento de un vehículo abandonado;
- **Quejosa o Quejoso:** A la persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico, por considerar que un vehículo se encuentra en carácter de abandonado.
- **REPUVE:** El Registro Público Vehicular (REPUVE) es una Dirección General que depende del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- **Vehículo Abandonado:** Es aquel que ha sido dejado en la vía pública o en un lugar no autorizado, por un periodo superior a 48 horas, mediante denuncia de algún ciudadano que solicite su retiro o bien se encuentre cometiendo una falta administrativa y que no se encuentre conductor, poseedor, responsable o propietario.
- **UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización.

Procedimiento:

- ✓ Escrito libre solicitando el retiro de un vehículo en carácter de abandonado.
- ✓ Acta de puesta a disposición firmada por el Juez Cívico y el Policía primer respondiente.
- ✓ Impresión de consulta al REPUVE
- ✓ Inventario de grúas concesionadas
- ✓ Declaración del propietario y/o representante legal.
- ✓ Documentos que acrediten la propiedad del vehículo abandonado

Resultados:

Retirar los vehículos que ya no son usados y/o que están causando problemas en la vía pública y en su caso entregarlos a sus legítimos propietarios.

Políticas:

- Este procedimiento se podrá realizar todos los días, durante las 24 horas.
- No se recibirán vehículos que no sean considerados como abandonados en términos del Bando Municipal.
- No se recibirán vehículos que cuenten con reporte de robo en el REPUVE.
- No se recibirán vehículos como abandonados si se encuentra presente el legítimo poseedor o propietario.
- El vehículo no será considerado como abandonado cuando se encuentre relacionado con algún hecho presuntamente constitutivo de delito o que sea competencia de otra autoridad, bajo su más estricta responsabilidad el primer respondiente deberá dar aviso a la autoridad competente.
- Se considerarán vehículos abandonados en el Municipio de Almoloya del Rio los que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

Procedimiento:

- ✓ Escrito libre solicitando el retiro de un vehículo en carácter de abandonado.
- ✓ Acta de puesta a disposición firmada por el Juez Cívico y el Policía interviniente.
- ✓ Impresión de consulta al REPUVE
- ✓ Inventario de grúas concesionadas
- ✓ Declaración del propietario vo representante legal.
- ✓ Documentos que acrediten la propiedad del vehículo abandonado

Resultados:

Retirar los vehículos que ya no son usados y/o que están causando problemas en la vía pública y en su caso entregarlos a sus legítimos propietarios.

Políticas:

- Este procedimiento se podrá realizar todos los días, durante las 24 horas.
- No se recibirán vehículos que no sean considerados como abandonados en términos del Bando Municipal
- No se recibirán vehículos que cuenten con reporte de robo en el REPUVE
- No se recibirán vehículos como abandonados si se encuentra presente el legítimo poseedor o propietario
- El vehículo no será considerado como abandonado cuando se encuentre relacionado con algún hecho presuntamente constitutivo de delito o que sea competencia de otra autoridad, caso en que esta tendrá responsabilidad el primer respondiente deberá dar aviso a la autoridad competente.
- Se considerarán vehículos abandonados en el Municipio de Almoloya del Río los que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- **I.**A petición de parte, la cual deberá constar por escrito libre, y la solicitud será dirigida a la Comisaría de Seguridad Ciudadana.

- **II.** Que el vehículo haya permanecido por más de 48 horas inmóvil en un mismo lugar sin que exista propietario o poseedor legítimo que lo reclame.

- **III.** Que se encuentre siendo objeto de la comisión de una falta administrativa contemplada en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios o en el presente Bando Municipal sin que exista propietario o poseedor legítimo que lo reclame.

- Para acreditar propiedad se deberá presentar original y copia para cotejo del documento que acredite indubitablemente la propiedad del vehículo.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Quejoso	Solicita la intervención de Seguridad Publica para retirar un vehículo que se encuentre abandonado o cometiendo alguna falta administrativa.
2	Primer respondiente	Verifica que se cumplan los supuestos de la normatividad apílale y retira de la vía publica el vehículo abandonado mediante el uso de grúas concesionadas.
3	Juez Cívico	Recibe el vehículo y levanta acta respecto de la puesta a disposición del vehículo abandonado.
4	Primer respondiente	Recaba y aporta elementos de prueba en los que conste la calidad de vehículo abandonado
5	Secretario Cívico	Realiza consulta al Repuve, si no cuenta con reporte de robo el vehículo se continua con el procedimiento, en caso de contar con reporte de robo, termina procedimiento remitiendo a ministerio público.
6	Juez Cívico	Pone a disposición del corralón concesionado el vehículo abandonado mediante oficio de remisión y recibe el inventario respectivo.
7	Corralón concesionado	Emite inventario del vehículo y resguarda el vehículo hasta recibir el oficio de liberación.
8	Propietario	Comparece y acredita la propiedad del vehículo mediante documental idónea.

- La petición de parte, la cual deberá constar por escrito libre, y la solicitud será dirigida a la Comisaría de Seguridad Ciudadana.
- II. Que el vehículo haya permanecido por más de 45 horas inmóvil en un mismo lugar sin que exista propietario o poseedor legítimo que lo reclame.
- III. Que se encuentre siendo objeto de la comisión de una falta administrativa contemplada en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios o en el presente Bando Municipal sin que exista propietario o poseedor legítimo que lo reclame.
- Para acreditar propiedad se deberá presentar original y copia para cotejo del documento que acredite indubitablemente la propiedad del vehículo.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Quejoso	Solicita la intervención de Seguridad Pública para reportar un vehículo que se encuentre abandonado o cometiendo alguna falta administrativa
2	Primer respondiente	Verifica que se cumplan los supuestos de la normatividad aplicable y realiza de la vía pública el vehículo abandonado mediante el uso de grúas concesionadas.
3	Juez Cívico	Recibe el vehículo y levanta acta respecto de la puesta a disposición del vehículo abandonado.
4	Primer respondiente	Recaba y aporta elementos de prueba en los que conste la realidad de vehículo abandonado
5	Secretario Cívico	Realiza consulta al Registro si no cuenta con reporte de robo el vehículo se continua con el procedimiento, en caso de contar con reporte de robo, termina procedimiento remitiendo a ministerio público
6	Juez Cívico	Pone a disposición del concesión concesionado el vehículo abandonado mediante oficio de remisión y recibe el inventario respectivo
7	Concesión concesionado	Emite inventario del vehículo y resguarda el vehículo hasta recibir el oficio de liberación
8	Propietario	Comparece y acredita la propiedad del vehículo mediante documental idónea

9	Juez Cívico	Gira oficio de liberación al corralón concesionado.
10	Corralón concesionado	Entrega el vehículo conforme el oficio de liberación
11	Propietario	Recibe su vehículo en el Corralón concesionado.
12	Juez Cívico	Emite acuerdo de conclusión y archivo.

ASESORIA JURIDICA GRATUITA:

Objetivo:

Que la ciudadanía usuaria pueda ser asesorada en las distintas materias por el personal del Juzgado Cívico.

Referencias / fundamento jurídico:

- Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 202. Sin reformas

Definiciones:

- **Bando:** Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México.
- **Compareciente:** Persona interesada en la obtención de una asesoría jurídica.
- **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;

Procedimiento:

- ✓ Solicitud verbal de expedición de acta informativa.
- ✓ Asesoría jurídica
- ✓ Constancia de asesoría jurídica.

Resultados:

Expedición de una asesoría jurídica.

Políticas:

- Este procedimiento podrá realizarlo de manera indistinta cualquier miembro del personal del Juzgado Cívico
- Este procedimiento se podrá realizar las 24 horas de todos los días Desarrollo

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Interesado	Solicita asesoría jurídica de manera verbal
2	Juez Cívico	Asesora al ciudadano respecto del problema planteado.
3	Interesado	Recibe asesoría jurídica y recomendación respecto de la autoridad a la que debe dirigirse
4	Secretario Cívico	Elabora oficio de canalización en caso de ser necesario.

MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

Objetivo:

Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación que sean requeridos por la ciudadanía en términos de competencia territorial y legal.

Referencias / fundamento jurídico:

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2023, Sin reformas

- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2010, reformas y adiciones.

- Ley general de mecanismos alternativos de solución de controversias, Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 26 de enero de 2024 Sin reformas.

- Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026. Sin reformas

Definiciones:

- **Convenio:** Convenio es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

- **Conciliación:** Al proceso confidencial y voluntario en el que uno o más conciliadores asisten a las personas interesadas, facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto;

- **Facilitador:** Al tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia.

- **Interesado:** Es la persona que presenta una solicitud de mediación – conciliación.

- **Invitado:** Es la persona involucrada en el conflicto, ha sido convocado por la autoridad administrativa para participar en un proceso de mediación – conciliación.

- **Invitación:** Documento oficial que especifica los detalles de la mediación - conciliación, como la fecha, hora, lugar y motivo de la misma. Debe ser entregada a la persona invitada de manera formal y dejar constancia de su recepción.

- **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;

- **Ley:** A la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;

- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de noviembre de 2023, Sin reformas

- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2010, reformas y adiciones.

- Ley general de mecanismos alternativos de solución de controversias. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 26 de enero de 2024 Sin reformas.

- Bando Municipal de Almoloya del Río. Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026. Sin reformas

Definiciones:

- **Convenio:** Convenio es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

- **Conciliación:** Al proceso confidencial y voluntario en el que uno o más conciliadores asisten a las personas interesadas, facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto;

- **Facilitador:** Al tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia.

- **Interesado:** Es la persona que presenta una solicitud de mediación – conciliación.

- **Invitado:** Es la persona involucrada en el conflicto, ha sido convocado por la autoridad administrativa para participar en un proceso de mediación – conciliación.

- **Invitación:** Documento oficial que especifica los detalles de la mediación - conciliación, como la fecha, hora, lugar y motivo de la misma. Debe ser entregada a la persona invitada de manera formal y dejar constancia de su recepción.

- **Juez o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;

- **Ley:** A la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;

- **Ley de Mediación:** Ley de mediación, conciliación y promoción de La paz social para el Estado de México.

- **Mediación:** Al proceso confidencial y voluntario en el que un tercero, denominado Facilitador, de forma neutral e imparcial, interviene facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que ellos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto.

Procedimiento:

- ✓ Solicitud de inicio de proceso de mediación – conciliación.
- ✓ Invitación a mediación – conciliación
- ✓ Convenio

Resultados:

Resolver conflictos de la ciudadanía mediante convenios suscritos por el facilitador municipal y las partes.

Políticas:

- ➢ En ninguna circunstancia podrán someterse a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen violencia de género contra mujeres, niñas y adolescentes.
- ➢ No se podrán someter a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen asuntos agrarios.
- ➢ No se podrán someter a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen la participación en la comisión de un delito.
- ➢ El convenio alcanzado adquirirá la condición de cosa juzgada, debiendo constar por escrito y contener los requisitos de fondo y forma que establece la Ley en la materia.
- ➢ El incumplimiento a los acuerdos generados podrá ser reclamado por la vía de apremio, prevista por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

- **Ley de Mediación**: Ley de mediación, conciliación y promoción de la paz social para el Estado de México.

- **Mediación:** Al proceso confidencial y voluntario en el que un tercero, denominado Facilitador, de forma neutral e imparcial, interviene facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que ellos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto.

Procedimiento:

- ✓ Solicitud de inicio de proceso de mediación – conciliación.
- ✓ Invitación a mediación – conciliación
- ✓ Convenio

Resultados:

Resolver conflictos de la ciudadanía mediante convenios suscritos por el facilitador municipal y las partes.

Políticas:

- ✓ En ninguna circunstancia podrán someterse a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen violencia de género contra mujeres, niñas y adolescentes.
- ✓ No se podrán someter a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen asuntos agrarios.
- ✓ No se podrán someter a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen la participación en la comisión de un delito.
- ✓ El convenio alcanzado adquirirá la condición de cosa juzgada, debiendo constar por escrito y contener los requisitos de fondo y forma que establece la Ley en la materia.
- ✓ El incumplimiento a los acuerdos generados podrá ser reclamado por la vía de apremio, prevista por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

- Los principios rectores de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa, son: voluntariedad, confidencialidad, neutralidad, honestidad, Imparcialidad, equidad, legalidad, oralidad, consentimiento informado y flexibilidad.

- A quien incumpla el convenio de mediación o conciliación, la persona juzgadora, podrá imponer una sanción en los términos de la fracción IX del artículo 65 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Muncipios.

- A partir del incumplimiento del convenio o el acuerdo de reparación del daño, la persona afectada tendrá 15 días para solicitar que se haga efectivo el apercibimiento. Transcurridos seis meses a partir de la firma del convenio, sólo se procederá por nueva queja.

- En el caso de que las partes manifestaran su voluntad de no mediar conciliar, se dará por concluida la audiencia de mediación o conciliación.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Interesado	Presenta solicitud de mediación - conciliación.
2	Facilitador	Evalúa la solicitud y determina si hay facultades para realizar el procedimiento en el Juzgado Cívico Municipal, en caso procedente ordena girar hasta 3 invitaciones a través del notificador habilitado, en caso de no ser procedente dará por concluido el procedentito.
3	Notificador	Notificara al invitado del procedimiento de mediación - conciliación.
4	Invitado	Asiste a la mediación conciliación, en caso de no asistir por 3 ocasiones se dará por concluido el procedimiento.
5	Facilitador	Celebra la mediación – conciliación, en caso favorable concluye con un convenio, en caso que no se llegue a un acuerdo concluye con un acta circunstanciada de no convenio y deja a salvo los derechos de las partes.



- Los principios rectores de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa son: voluntariedad, confidencialidad, neutralidad, honestidad, imparcialidad, equidad, legalidad, oralidad, consentimiento informado y flexibilidad.

- A quien incumpla el convenio de mediación o conciliación, la persona juzgadora podrá imponer una sanción en los términos de la fracción IX del artículo 65 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

- A partir del incumplimiento del convenio o el acuerdo de reparación del daño, la persona afectada tendrá 15 días para solicitar que se haga efectivo el apercibimiento. Transcurridos seis meses a partir de la firma del convenio, sólo se procederá por nueva queja.

- En el caso de que las partes manifiesten su voluntad de no mediar conciliar, se dará por concluida la audiencia de mediación o conciliación.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Interesado	Presenta solicitud de mediacion - conciliacion
2	Facilitador	Evalúa la solicitud y determina si hay facultades para realizar el procedimiento en el Juzgado Cívico Municipal, en caso procedente ordena citar hasta 3 invitaciones a través del notificador habilitado, en caso de no ser procedente dará por concluido el procedimiento.
3	Notificador	Notificara al invitado del procedimiento de mediación - conciliacion.
4	Invitado	Asiste a la mediación conciliación, en caso de no asistir por 3 ocasiones se dará por concluido el procedimiento
5	Facilitador	Celebra la mediación - conciliación, en caso favorable concluye con un convenio, en caso que no se llegue a un acuerdo concluye con un acta circunstanciada de no convenio y deja a salvo los derechos de las partes.

EXPEDICIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS

Objetivo:

Registrar y dejar constancia de un hecho, evento o situación, que no constituya un delito, ni afecte a la hacienda pública o a terceros, y que el solicitante considere importante o sea solicitada por alguna autoridad administrativa.

Referencias / fundamento jurídico:

- Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2026. Sin reformas

Definiciones:

- **Acta informativa:** documento donde se deja constancia escrita de un hecho o acontecimiento, no constitutivo de delito ni que sea facultad de otra autoridad administrativa.
- **Bando:** Bando Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México.
- **Compareciente:** Persona interesada en la obtención de un acta informativa y que rinde su declaración bajo protesta de decir verdad ante el personal facultado del Juzgado Cívico.
- **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;
- **Tesorería:** Unidad administrativa del Ayuntamiento de Almoloya del Rio; Tesorería Municipal de Almoloya del Rio, Estado de México.
- **UMA:** A la de Medida y Actualización

Procedimiento:

- ✓ Solicitud verbal de expedición de acta informativa.

EXPEDICIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS

Objetivo:

Registrar y dejar constancia de un hecho, evento o situación, que no constituya un delito, ni afecte a la hacienda pública o a terceros, y que el solicitante considere importante o sea solicitada por alguna autoridad administrativa.

Referencias / fundamento jurídico:

- Bando Municipal de Almoloya del Río, Estado de México 2025. Periódico Oficial Gaceta Municipal 5 de febrero de 2025. Sin reformas

Definiciones:

- **Acta informativa**: documento donde se deja constancia escrita de un hecho o acontecimiento, no constitutivo de delito ni que sea facultad de otra autoridad administrativa
- **Bando**: Bando Municipal de Almoloya del Río, Estado de México.
- **Compareciente**: Persona interesada en la obtención de un acta informativa y que rinde su declaración bajo protesta de decir verdad ante el personal facultado del Juzgado Cívico.
- **Jueza o Juez Cívico**: A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas.
- **Tesorería**: Unidad administrativa del Ayuntamiento de Almoloya del Río: Tesorería Municipal de Almoloya del Río, Estado de México.
- **UMA**: A la de Medida y Actualización

Procedimiento:

- Solicitud verbal de expedición de acta informativa.

- ✓ Identificación oficial.
- ✓ Documentos con los que acredite el interés jurídico. □ Acta Informativo.

Resultados:

Expedición de un Acta Informativa.

Políticas:

- ➢ Las Actas Informativas serán sobre hechos que no sean presuntamente constitutivos de delito, ni en materia familiar ni por abandono de hogar, ni que sean competencia de otra dependencia o autoridad;
- ➢ El personal del Juzgado cívico expedirá orden de pago por una UMA, que será pagada en la Tesorería Municipal
- ➢ El Personal del Juzgado Cívico deberá conservar un juego original del Acta Informativa adjuntando la documentación soporte.
- ➢ En caso de ser necesario a consideración del Juez Cívico podrá, adicional a la documentación soporte, solicitar testigos para que presencien la declaración del Compareciente.

Desarrollo:

No.	Sujetos	Actividad
1	Compareciente	Solicita de manera verbal la expedición del acta informativa.
2	Facilitadora	Analiza y determina la competencia para la expedición del acta informativa, de ser procedente solicita la documentación soporte, en caso de no ser procedente concluye el procedimiento.

3	Compareciente	Entrega copia de su identificación y de la documentación soporte.
4	Facilitadora	Recaba la declaración del compareciente, elabora el acta informativa y expide la orden de pago.
5	Compareciente	Realiza el pago en la Tesorería Municipal.
6	Tesorería Municipal	Recibe el pago y expide el recibo oficial.
7	Facilitadora	Recibe copia del recibo de pago y hace entrega del acta informativa.

PERFIL, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA FACILITADORA

A) PERSONA FACILITADORA

Perfil: La Persona Facilitadora deberá contar con certificación vigente como persona facilitadora pública municipal, expedida por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México. Su actuación se limita a los procedimientos de mediación y conciliación dentro del ámbito del Juzgado Cívico.

Atribuciones:

1. Conducir procedimientos de mediación y conciliación.
2. Orientar a la ciudadanía sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias.
3. Determinar la mediabilidad de los asuntos planteados.
4. Elaborar, suscribir actas informativas y convenios.
5. Canalizar asuntos fuera de su competencia a la autoridad correspondiente.

Obligaciones:

1. Actuar conforme a los principios rectores y límites de competencia.
2. Salvaguardar la confidencialidad de la información.
3. Excusarse en caso de conflicto de interés.

B) AUXILIAR ADMINISTRATIVO/SECRETARIA

3	Compareciente	Entrega copia de su identificación y de la documentación soporte.
4	Facilitadora	Recaba la declaración del compareciente, elabora el acta informativa y expide la orden de pago
5	Compareciente	Realiza el pago en la Tesorería Municipal.
6	Tesorería Municipal	Recibe el pago y expide el recibo oficial.
7	Facilitadora	Recibe copia del recibo de pago y hace entrega del acta informativa

PERFIL, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA FACILITADORA

A) PERSONA FACILITADORA

Perfil: La Persona Facilitadora deberá contar con certificación vigente como persona facilitadora pública municipal, expedida por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México. Su actuación se limita a los procedimientos de mediación y conciliación dentro del ámbito del Juzgado Cívico.

Atribuciones:

1. Conducir procedimientos de mediación y conciliación.
2. Orientar a la ciudadanía sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias.
3. Determinar la medibilidad de los asuntos planteados.
4. Elaborar, suscribir actas informativas y convenios.
5. Canalizar asuntos fuera de su competencia a la autoridad correspondiente.

Obligaciones:

1. Actuar conforme a los principios rectores y límites de competencia.
2. Salvaguardar la confidencialidad de la información.
3. Excusarse en caso de conflicto de interés.

B) AUXILIAR ADMINISTRATIVO/SECRETARIA

Funcion: Apoyar las funciones administrativas del Juzgado Cívico con Persona Facilitadora, garantizando el adecuado control documental y archivístico.

Funciones:

1. Recibir y registrar solicitudes de servicio.
2. Llevar el control del Libro de Registro
3. Integrar, resguardar y archivar expedientes.
4. Mantener actualizado el orden y resguardo de la documentación oficial

C) COMPETENCIA Y EXCLUSIONES DE ATENCIÓN

1. El **Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río, con Persona Facilitadora** únicamente atenderá los asuntos que sean legalmente mediables y conciliables, conforme a la legislación vigente.
2. **La persona facilitadora NO conocerá, tramitará ni intervendrá en los siguientes supuestos:**
3. Asuntos en los que intervengan **niñas, niños o adolescentes**, como partes directas del conflicto.
4. Hechos que constituyan **delitos**, independientemente de su gravedad.
5. Casos relacionados con **violencia de género**.
6. Casos de **violencia familiar**. En dichos supuestos, la persona facilitadora deberá:

- ✓ Abstenerse de iniciar cualquier procedimiento.
- ✓ Informar de manera clara a la persona solicitante sobre la imposibilidad legal de atención.
- ✓ **Canalizar de forma inmediata** a la autoridad competente (Ministerio Público, DIF, Juzgado Cívico u otra instancia correspondiente), dejando constancia administrativa de la orientación brindada.

PROCEDIMIENTO DE ATENCION Y ORIENTACION INICIAL AL CIUDADANO:

Función: Apoyar las funciones administrativas del Juzgado Cívico con Persona Facilitadora, garantizando el adecuado control documental y archivístico.

Funciones:

1. Recibir y registrar solicitudes de servicio.
2. Llevar el control del Libro de Registro
3. Integrar, resguardar y archivar expedientes
4. Mantener actualizado el orden y resguardo de la documentación oficial

c) COMPETENCIA Y EXCLUSIONES DE ATENCIÓN

1. El **Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río, con Persona Facilitadora** únicamente atenderá los asuntos que sean legalmente mediables y conciliables, conforme a la legislación vigente.
2. **La persona facilitadora NO conocerá, tramitará ni intervendrá en los siguientes supuestos:**
3. Asuntos en los que intervengan **niñas, niños o adolescentes**, como partes directas del conflicto.
4. Hechos que constituyan **delitos** independientemente de su gravedad.
5. Casos relacionados con **violencia de género**.
6. Casos de **violencia familiar**. En dichos supuestos, la persona facilitadora deberá:
- ✓ Abstenerse de iniciar cualquier procedimiento
- ✓ Informar de manera clara a la persona solicitante sobre la imposibilidad legal de atención.
- ✓ **Canalizar de forma inmediata** a la autoridad competente (Ministerio Público, DIF, Juzgado Cívico u otra instancia correspondiente), dejando constancia administrativa de la orientación brindada.

PROCEDIMIENTO DE ATENCION Y ORIENTACION INICIAL AL CIUDADANO:

Fundamento legal: Artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; Bando Municipal de Almoloya del Río.

Objetivo: Proporcionar a la persona solicitante información clara, veraz y accesible sobre los servicios que brinda la persona facilitadora, así como determinar de manera preliminar la procedencia del mecanismo alternativo solicitado.

Descripción ampliada del procedimiento: La atención inicial constituye el primer contacto institucional con la ciudadanía. Su finalidad es identificar el tipo de conflicto planteado, orientar jurídicamente a la persona solicitante y prevenir actuaciones fuera del ámbito de competencia.

Etapas:

1. Comparecencia voluntaria de la persona interesada en la oficina.

2. Recepción por el personal de apoyo y registro inicial en el Libro de Registro.

3. Canalización con la persona facilitadora.

4. Explicación de los principios, alcance y efectos jurídicos de los mecanismos alternativos.

5. Análisis preliminar de mediabilidad.

6. Determinación: inicio del procedimiento correspondiente o canalización a autoridad competente.

Fundamento legal: Artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; Bando Municipal de Almoloya del Río.

Objetivo: Proporcionar a la persona solicitante información clara, veraz y accesible sobre los servicios que brinda la persona facilitadora, así como determinar de manera preliminar la procedencia del mecanismo alternativo solicitado.

Descripción ampliada del procedimiento: La atención inicial constituye el primer contacto institucional con la ciudadanía. Su finalidad es identificar el tipo de conflicto planteado, orientar jurídicamente a la persona solicitante y prevenir actuaciones fuera del ámbito de competencia.

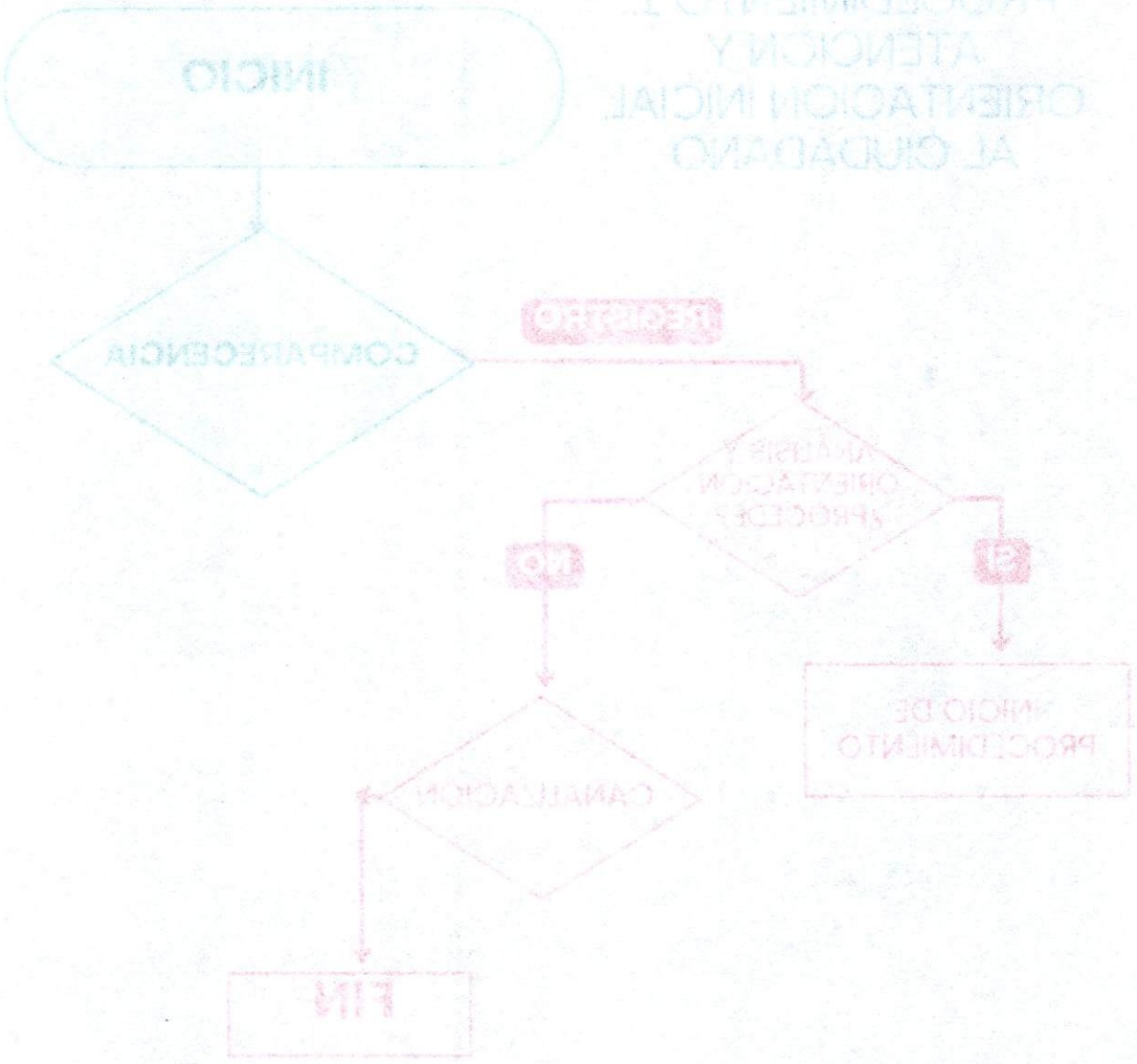
Etapas:

1. Comparecencia voluntaria de la persona interesada en la oficina.
2. Recepción por el personal de apoyo y registro inicial en el Libro de Registro.
3. Canalización con la persona facilitadora.
4. Explicación de los principios, alcance y efectos jurídicos de los mecanismos alternativos.
5. Análisis preliminar de mediabilidad.
6. Determinación: inicio del procedimiento correspondiente o canalización a autoridad competente.



ACTA INFORMATIVA

Fundamento legal: Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; Bando Municipal de Almoloya del Río.


INICIO
COMPARECENCIA
NO
SI
FIN

Objetivo: Dejar constancia escrita de manifestaciones realizadas libremente por una persona, sin que la autoridad emita juicio de valor, califique hechos ni otorgue fe pública.

Descripción ampliada del procedimiento: El acta informativa es un instrumento administrativo de carácter declarativo mediante el cual la persona compareciente solicita que se asienten hechos o circunstancias de su conocimiento, con la finalidad de salvaguardar derechos o dejar antecedente documental.

La persona facilitadora actúa únicamente como receptora de manifestaciones, limitando su intervención a la correcta integración del acta, sin validar la veracidad del contenido.

Etapas:

1. Solicitud expresa del levantamiento del acta informativa.

2. Verificación de competencia y procedencia del acto.

3. Registro del asunto en el Libro de Registro.

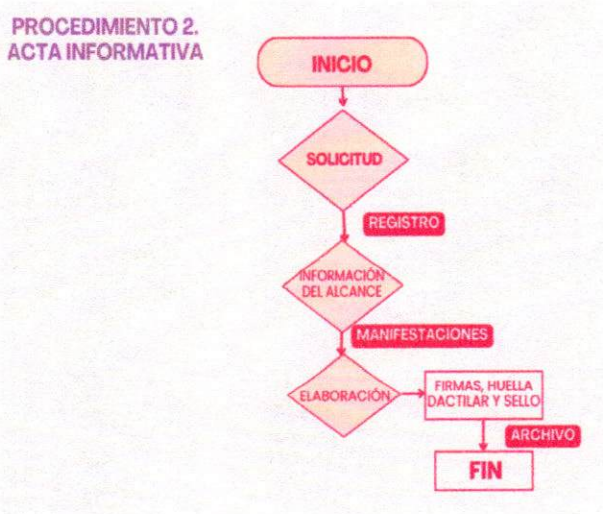
4. Información clara a la persona solicitante sobre el alcance jurídico del acta.

5. Recepción de las manifestaciones de viva voz.

6. Elaboración del acta, lectura íntegra y ratificación.

7. Firma y huella dactilar de las personas comparecientes, firma y sello de la persona facilitadora.

8. Archivo del expediente y expedición de copia cuando proceda.



MEDIACIÓN

Fundamento legal: Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.

Objetivo: Facilitar la comunicación entre las partes para que, de manera voluntaria, construyan soluciones mutuamente satisfactorias a su conflicto, mediante el diálogo asistido por la Persona Facilitadora Pública Municipal.

Descripción del Procedimiento: Es un mecanismo alternativo de solución de controversias de carácter **voluntario**, que se desarrolla en el ámbito del **Juzgado Cívico**, mediante el cual la Persona Facilitadora **facilita la comunicación** entre las partes, promoviendo el diálogo directo, respetuoso y confidencial, con la finalidad de que sean las propias partes quienes, de manera libre y consciente, **construyan acuerdos** que atiendan sus intereses y contribuyan a la convivencia pacífica, pues tiene como finalidad atender conflictos susceptibles de mediación conforme a la Ley, sin que la Persona Facilitadora imponga soluciones, emita juicios de valor o califique los hechos planteados.

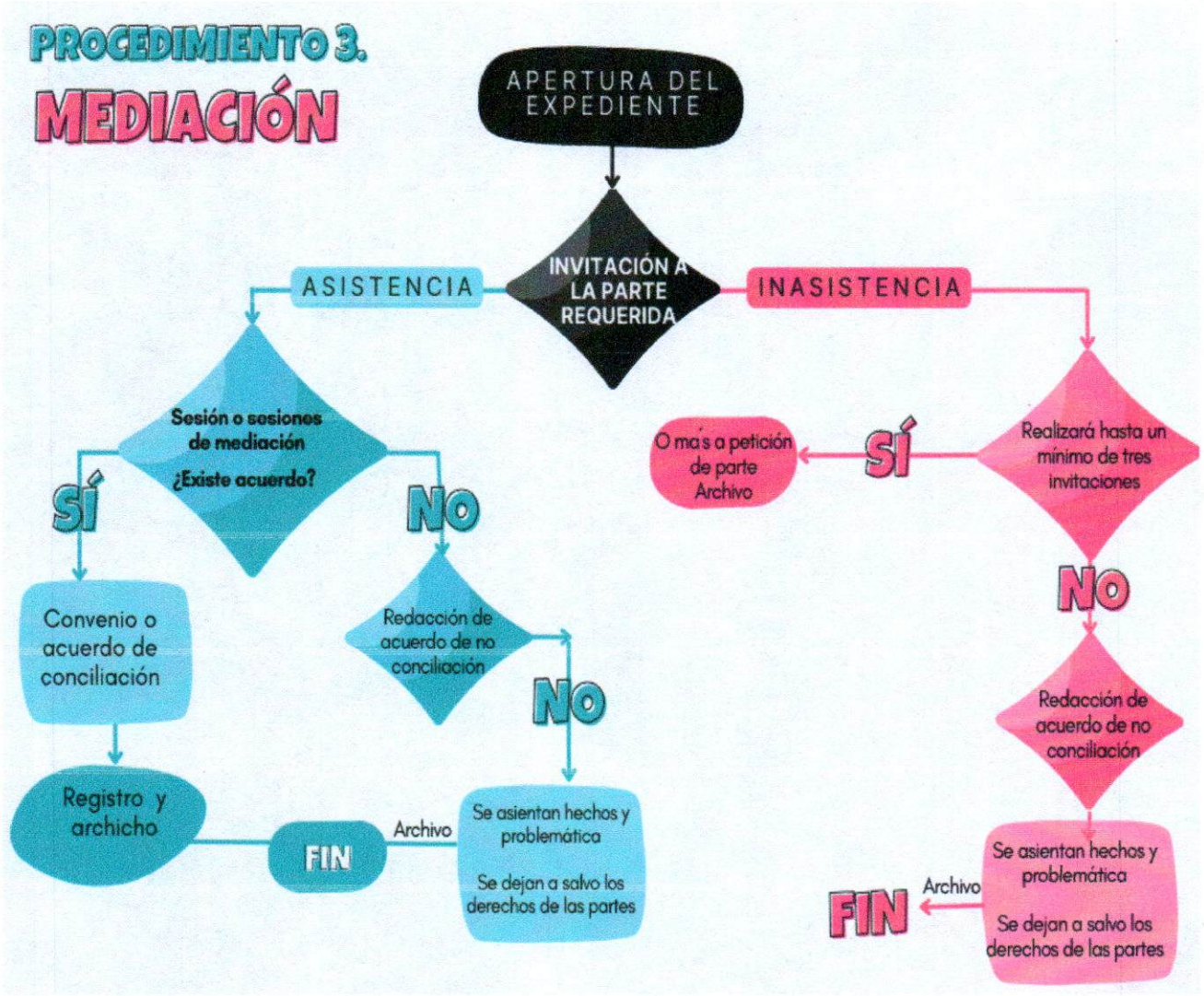
Etapas:

1. **Apertura formal del expediente**, mediante el registro del asunto en el libro correspondiente.
2. **Invitación a la parte requerida**, informándole sobre la naturaleza voluntaria y principios, así como del consentimiento informado del procedimiento.
   La Persona Facilitadora realizará **hasta un mínimo de tres invitaciones**, por los medios disponibles, a efecto de procurar la comparecencia voluntaria de la parte requerida al procedimiento de mediación. En caso de inasistencia reiterada o falta de respuesta, se dejará constancia en el expediente para los efectos legales conducentes.
3. **Sesión o sesiones de mediación**, en las que se fomenta el diálogo entre las partes.
4. **Identificación de intereses y generación de opciones de solución.**
5. **Conclusión del procedimiento**, conforme a cualquiera de los siguientes supuestos:

   a) **Elaboración y firma del convenio**, cuando las partes alcanzan un acuerdo total o parcial.

   b) **Redacción de acuerdo de conciliación**, cuando las partes aceptan una solución propuesta de común acuerdo.

   C) **Redacción de acuerdo de no conciliación**, cuando no se logra acuerdo alguno o una de las partes no asiste a las sesiones programadas, asentándose los hechos y la problemática planteada, dejando a salvo los derechos de las partes para que puedan acudir a la instancia competente que estimen pertinente.

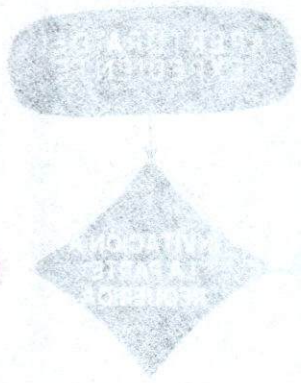


CONCILIACIÓN

Fundamento legal: Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.

Objetivo: Proponer alternativas de solución con base en criterios de equidad y legalidad, para la resolución del conflicto, con la aceptación expresa y voluntaria de las partes.

Descripción del procedimiento: es un mecanismo alternativo de solución de controversias de carácter **voluntario**, que se desarrolla en el ámbito del **Juzgado Cívico**, mediante el cual la Persona Facilitadora Pública Municipal, previo análisis del conflicto y con base en criterios de

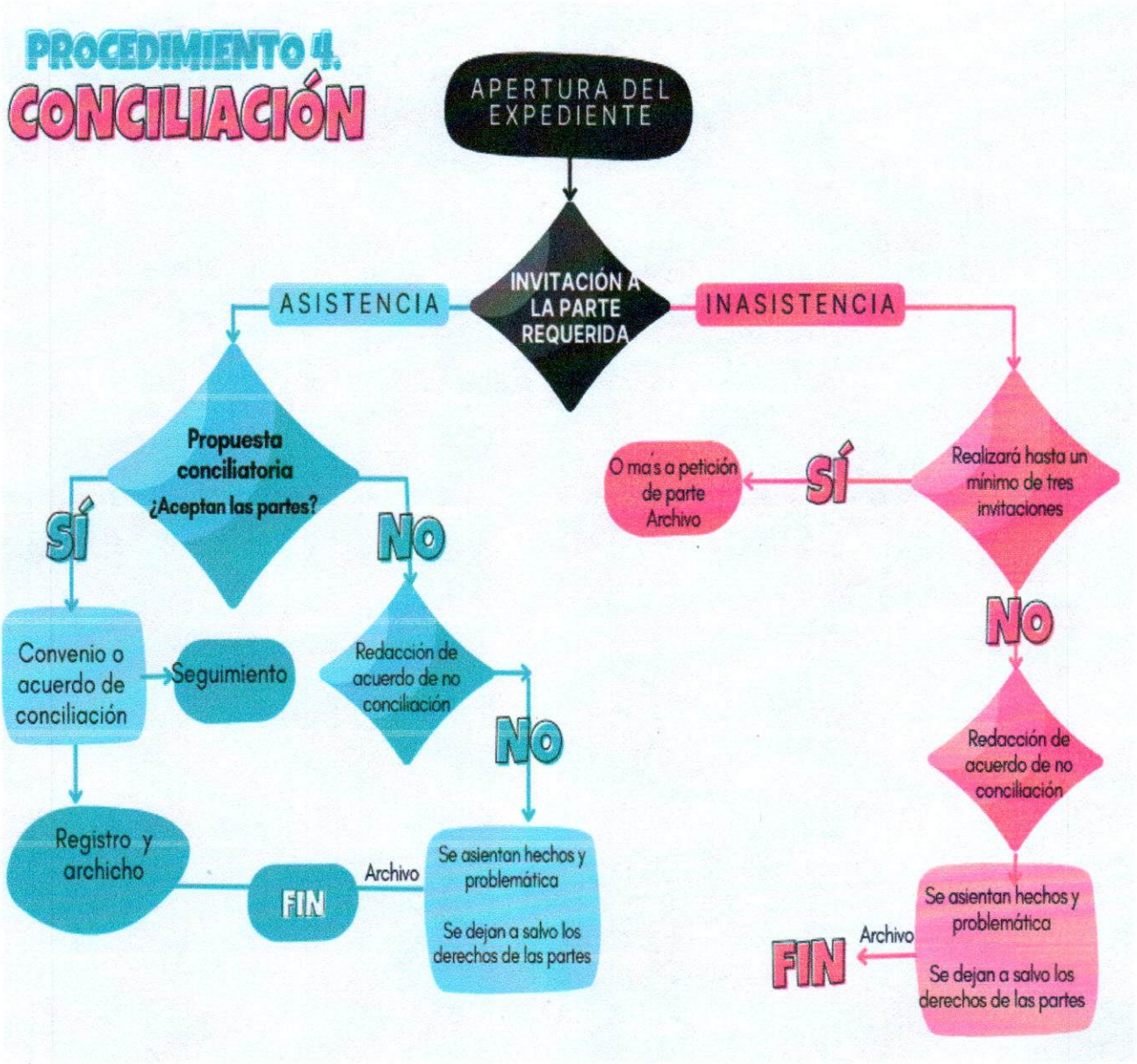


legalidad, equidad y viabilidad, **propone alternativas de solución** a las partes, sin imponerlas, a efecto de que, de aceptarlas, se formalice un acuerdo que contribuya a la convivencia pacífica y al orden social.

Este procedimiento se rige por los principios de **voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad, buena fe, legalidad y mínima intervención**, y tiene como finalidad atender conflictos susceptibles de conciliación conforme a la Ley aplicable, sin contravenir disposiciones de orden público ni derechos de terceros.

Etapas:

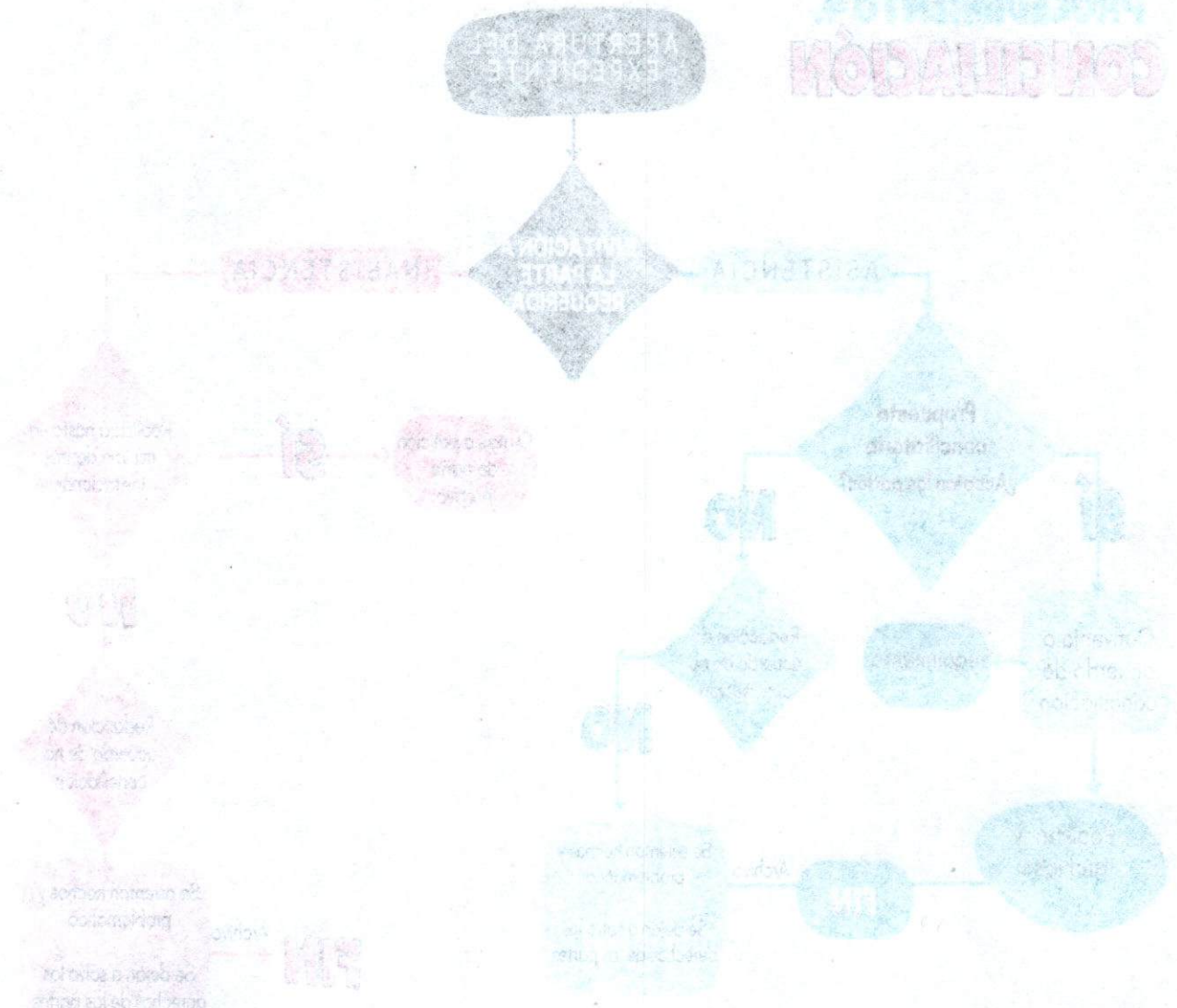
1. **Apertura formal del expediente**, mediante el registro del asunto en el libro correspondiente.
2. **Invitación a la parte requerida**, informándole sobre la naturaleza voluntaria y principios, así como del consentimiento informado del procedimiento. La Persona Facilitadora realizará **hasta un mínimo de tres invitaciones**, por los medios disponibles, a efecto de procurar la comparecencia voluntaria de la parte requerida al procedimiento de mediación. En caso de inasistencia reiterada o falta de respuesta, se dejará constancia en el expediente para los efectos legales conducentes.
3. **Análisis jurídico del conflicto**, a partir de los hechos expuestos por las partes.
4. **Propuesta conciliatoria**, formulada por la Persona Facilitadora, atendiendo a criterios de equidad, legalidad y viabilidad.
5. **Aceptación o rechazo expreso de las partes** respecto de la propuesta conciliatoria.
6. **Conclusión del procedimiento**, conforme a alguno de los siguientes supuestos:
    a) **Formalización del acuerdo conciliatorio**, mediante la elaboración y firma del convenio correspondiente.
    b) **Cierre del procedimiento**, cuando no exista aceptación de la propuesta, dejando constancia administrativa y a salvo los derechos de las partes para acudir a la instancia competente.



CONVENIOS

Fundamento legal: Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.

Objetivo: La Persona Facilitadora interviene como conductora del proceso, verificando que el contenido del convenio sea claro, lícito, posible y acorde con la voluntad libre e informada de



CONVENIOS

Fundamento legal: Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.

Objetivo: La Persona Facilitadora interviene como conductora del proceso, verificando que el contenido del convenio sea claro, lícito, posible y acorde con la voluntad libre e informada de

las partes, sin imponer condiciones ni sustituir la decisión de éstas, por lo que no constituye un acto de autoridad sancionador ni implica calificación de los hechos, sino un acuerdo voluntario entre particulares que, al formalizarse, permite dar por concluido el procedimiento, dejando constancia administrativa de la solución adoptada. Su firma implica la manifestación expresa de conformidad de las partes, y su falta de suscripción impide su validez, debiendo en ese caso procederse al cierre del procedimiento correspondiente, dejando a salvo los derechos de las personas para acudir a la instancia competente.

Etapas:

1. **Determinación de la existencia de acuerdo:** Una vez que, dentro de la mediación o conciliación, las partes manifiestan haber alcanzado un acuerdo total o parcial, la Persona Facilitadora confirma que dicho acuerdo haya sido expresado de manera libre y voluntaria.

2. **Verificación de procedencia**: La Persona Facilitadora revisa que el contenido del acuerdo:

- Sea lícito
- Sea posible de cumplir
- No contravenga disposiciones de orden público
- No afecte derechos de terceros
- Se encuentre dentro del ámbito de competencia del Juzgado Cívico

3. **Redacción del proyecto de convenio**: Se elabora el documento por escrito, asentando de manera clara:

- Datos generales de las partes
- Antecedentes del conflicto (de forma breve)
- Cláusulas del acuerdo
- Forma, tiempo y modo de cumplimiento
- Manifestación de voluntad
- Causas de incumplimiento

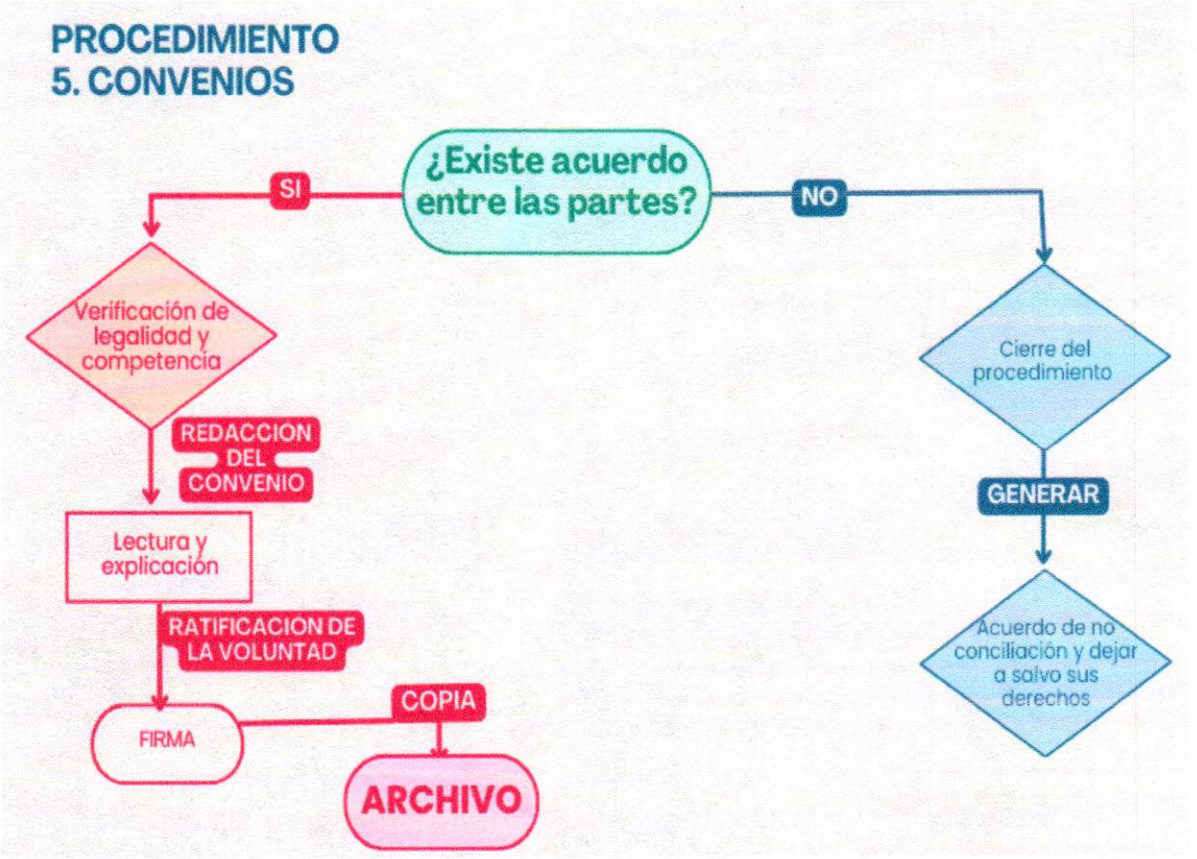
4. **Lectura y explicación del contenido:** La Persona Facilitadora da lectura íntegra al convenio, explicando su contenido, alcances y efectos, asegurándose de que las partes lo comprendan.

5. **Ratificación de voluntad**: Las partes manifiestan de manera expresa que están de acuerdo con el contenido del convenio y que lo suscriben sin presión, error o dolo.

6. **Firma del convenio**: Firman las partes y la Persona Facilitadora, quien deja constancia de su intervención.

7. **Entrega de copias**: Se entrega copia a las partes para su constancia, previo pago de derechos ante la Tesorería Municipal.

8. **Conclusión del procedimiento**: Con la firma del convenio se da por concluido el procedimiento, archivándose el expediente conforme a las disposiciones administrativas.



INCUMPLIMIENTO Y CANALIZACIÓN A JUSTICIA CÍVICA

4. **Lectura y explicación del contenido:** La Persona Facilitadora da lectura íntegra al convenio, explicando su contenido, alcances y efectos, asegurándose de que las partes lo comprendan.

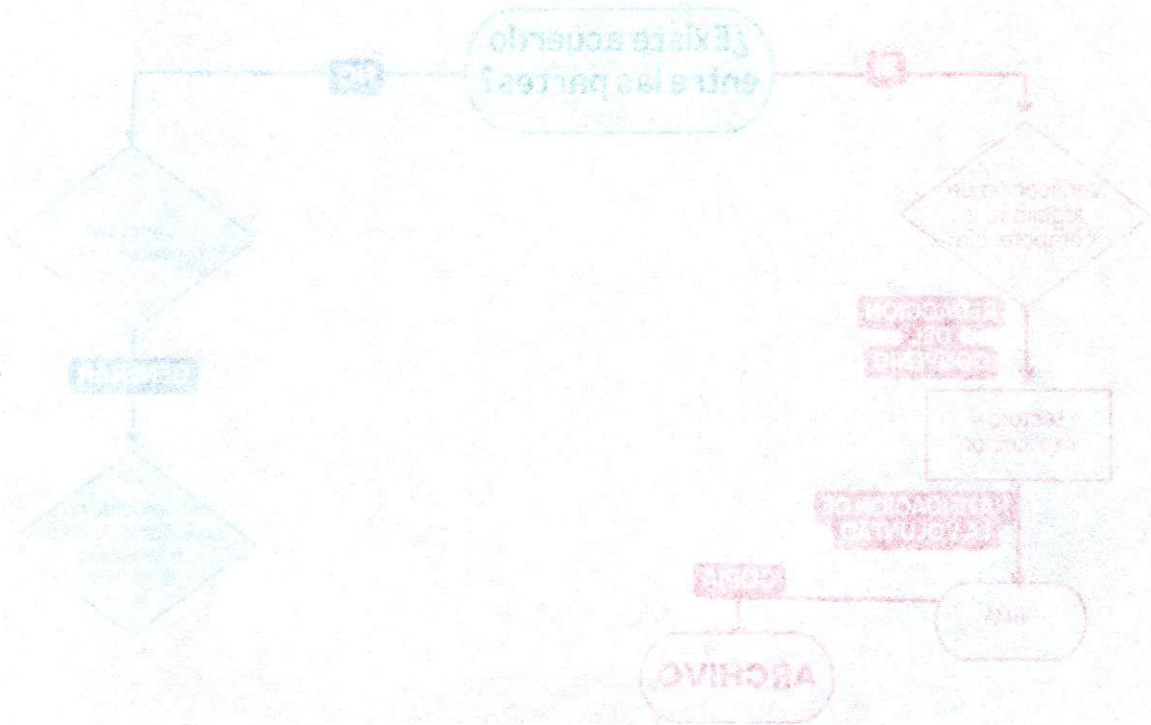
5. **Ratificación de voluntad:** Las partes manifiestan de manera expresa que están de acuerdo con el contenido del convenio y que lo suscriben sin presión, error o dolo.

6. **Firma del convenio:** Firman las partes y la Persona Facilitadora, quien deja constancia de su intervención.

7. **Entrega de copias:** Se entrega copia a las partes para su constancia, previo pago de derechos ante la Tesorería Municipal.

8. **Conclusión del procedimiento:** Con la firma del convenio se da por concluido el procedimiento, archivándose el expediente conforme a las disposiciones administrativas.

PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS



Fundamento legal: Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

Objetivo: El incumplimiento de los acuerdos celebrados dentro de un procedimiento de mediación o conciliación no genera por sí mismo facultades sancionadoras para la Persona Facilitadora Pública Municipal. En tales casos, corresponde realizar la **canalización administrativa** ante la instancia de Justicia Cívica competente, dejando constancia del incumplimiento y orientando a las partes para el ejercicio de las acciones legales que estimen procedentes.

Etapas:

1. **Recepción de la manifestación de incumplimiento**
   Una de las partes informa que la otra no ha cumplido con las obligaciones pactadas en el convenio.

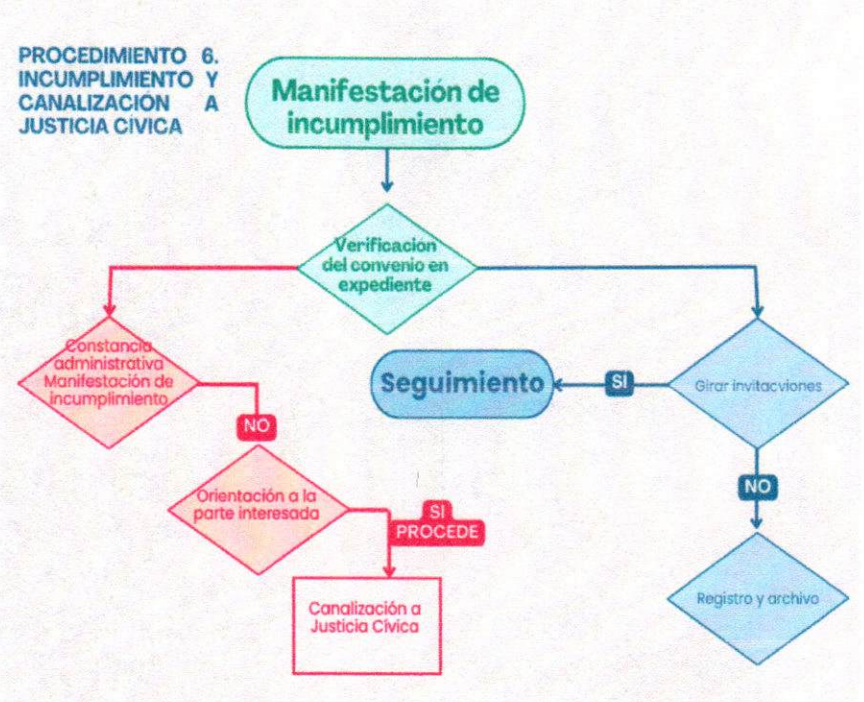
2. **Verificación documental**
   Se revisa el expediente para confirmar la existencia del convenio y las cláusulas presuntamente incumplidas.

3. **Asentamiento de constancia administrativa**
   Se levanta constancia de la manifestación de incumplimiento, sin calificar los hechos ni determinar responsabilidad.

4. **Orientación a las partes**
   Se informa a la persona interesada sobre las vías legales disponibles, incluyendo la posibilidad de acudir ante la autoridad de Justicia Cívica competente o la instancia judicial que corresponda.

5. **Canalización**
   Cuando proceda, se realiza la canalización administrativa del asunto ante Justicia Cívica, adjuntando la constancia correspondiente.

6. **Cierre del expediente de mecanismos alternativos**
   Se deja registro administrativo del incumplimiento y de la canalización realizada, archivándose el expediente.



CANALIZACIÓN A AUTORIDADES COMPETENTES

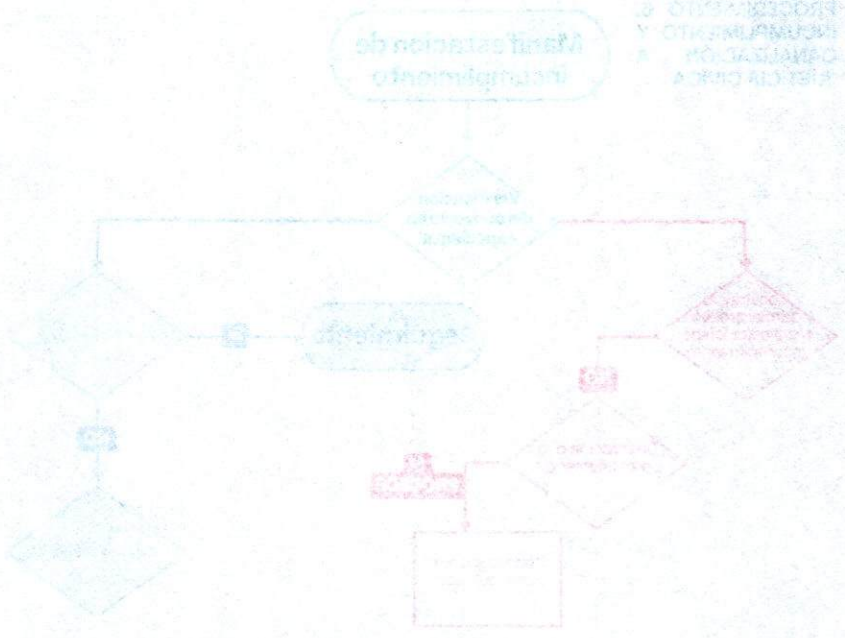
Fundamento legal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; Bando Municipal de Almoloya del Río.

Objetivo: Establecer un mecanismo formal y documentado para la remisión de asuntos que se encuentren fuera de la competencia legal de la Unidad.

Descripción ampliada del procedimiento: La canalización constituye una actuación obligatoria cuando el asunto planteado no es susceptible de mediación o conciliación. Su correcta aplicación evita la invasión de competencias, garantiza el acceso a la justicia y protege la actuación de la persona facilitadora.

Etapas:

1. Exposición inicial del asunto por la persona solicitante.
2. Identificación de la incompetencia legal.
3. Explicación clara, respetuosa y comprensible de la imposibilidad de atención.
4. Orientación precisa sobre la autoridad competente.



CANALIZACIÓN A AUTORIDADES COMPETENTES

Fundamento legal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; Bando Municipal de Almoloya del Río.

Objetivo: Establecer un mecanismo formal y documentado para la remisión de asuntos que se encuentren fuera de la competencia legal de la Unidad.

Descripción ampliada del procedimiento: La canalización constituye una actuación obligatoria cuando el asunto planteado no es susceptible de mediación o conciliación. Su correcta aplicación evita la invasión de competencias, garantiza el acceso a la justicia y protege la actuación de la persona facilitadora.

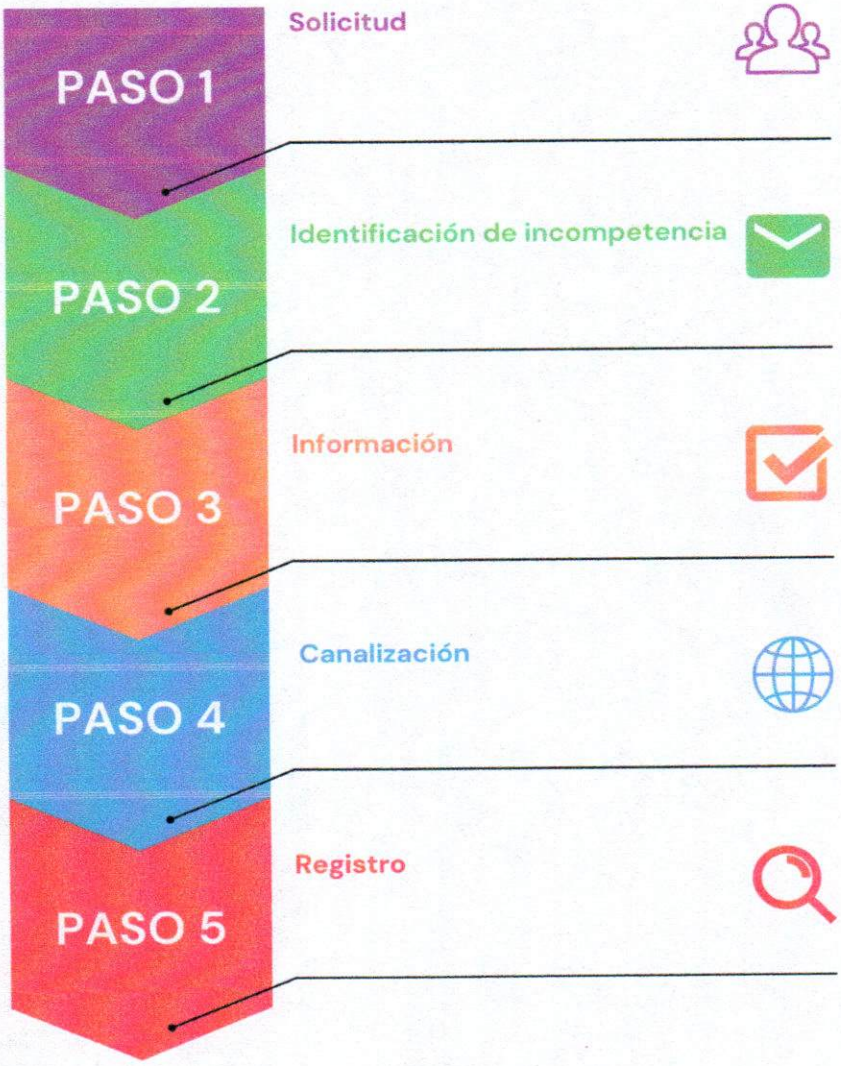
Etapas:

1. Exposición inicial del asunto por la persona solicitante.
2. Identificación de la incompetencia legal.
3. Explicación clara, respetuosa y comprensible de la imposibilidad de atención.
4. Orientación precisa sobre la autoridad competente.

5. Registro administrativo mínimo de la orientación brindada.

6. Conclusión formal de la intervención.

PROCEDIMIENTO 7. ESPECÍFICO DE CANALIZACIÓN A AUTORIDADES COMPETENTES



INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN.

Concepto: La **invitación** y el **exhorto** constituyen **medios de comunicación administrativa** de carácter institucional con los que cuenta la Persona Facilitadora para establecer contacto con las partes, informarles sobre la existencia de un procedimiento de mediación o conciliación y promover su comparecencia voluntaria ante el Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río.

Dichos medios tienen como finalidad **facilitar el diálogo**, garantizar el derecho de audiencia y promover la solución pacífica de los conflictos, **sin generar obligación legal, mandato, apercibimiento ni consecuencia coercitiva alguna**.

INVITACIÓN

La invitación es el **medio de comunicación inicial** mediante el cual la Persona Facilitadora, solicita de manera **informativa y voluntaria** la comparecencia de la parte requerida, señalando fecha, hora y lugar para la posible intervención en un procedimiento de mediación o conciliación.

Su emisión no implica requerimiento obligatorio y se rige por los principios de voluntariedad, confidencialidad, buena fe y mínima intervención.

Naturaleza jurídica: La invitación es un acto administrativo de carácter **informativo y no coercitivo**, mediante el cual la Persona Facilitadora solicita a la parte requerida su comparecencia **voluntaria** ante el Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río, con el objeto de participar en un procedimiento de mediación o conciliación.

Apoyo interinstitucional: La entrega de la invitación podrá realizarse con el **apoyo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal**, quien, en ejercicio de sus funciones preventivas y durante sus **rondines ordinarios**, colabora en la entrega del documento, **sin que ello implique mandato, apercibimiento, requerimiento obligatorio o uso de la fuerza pública**.

Plazo y oportunidad: La invitación deberá elaborarse y enviarse con un **mínimo de un día hábil de anticipación** a la fecha señalada para la comparecencia, conforme al uso consuetudinario administrativo y a los principios de seguridad jurídica y derecho de audiencia.

INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN.

Concepto: La **invitación** y el **exhorto** constituyen **medios de comunicación administrativa** de carácter institucional con los que cuenta la Persona Facilitadora para establecer contacto con las partes, informarles sobre la existencia de un procedimiento de **mediación** o conciliación y promover su comparecencia voluntaria ante el Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río.

Dichos medios tienen como finalidad **facilitar** el **diálogo**, garantizar el derecho de audiencia y promover la solución pacífica de los conflictos, **sin generar obligación legal, mandato, apercibimiento ni consecuencia coercitiva alguna.**

INVITACIÓN

La invitación es el **medio de comunicación** inicial mediante el cual **la** Persona Facilitadora solicita de manera **informativa y voluntaria** la comparecencia de la parte requerida, señalando fecha, hora y lugar para la posible intervención en un procedimiento de mediación o conciliación.

Su emisión no implica requerimiento obligatorio y se rige por los principios de voluntariedad, confidencialidad, buena fe y mínima intervención

Naturaleza jurídica: La invitación es un acto administrativo de carácter **informativo** y no coercitivo, mediante el cual la Persona Facilitadora solicita a la parte requerida su comparecencia **voluntaria** ante el Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río, con el objeto de participar en un procedimiento de mediación o conciliación.

Apoyo interinstitucional: La entrega de la invitación podrá realizarse con el **apoyo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal** quien, en ejercicio de sus funciones preventivas y durante sus **rondines ordinarios**, colabore en la entrega del documento, **sin que ello implique mandato, apercibimiento, requerimiento obligatorio o uso de la fuerza pública.**

Plazo y oportunidad: La invitación deberá elaborarse y enviarse con un **mínimo** de un día **hábil de anticipación** a la fecha señalada para la comparecencia, conforme al uso consuetudinario administrativo y a los principios de seguridad jurídica y derecho de audiencia.

Para efectos de continuidad administrativa, cuando la comparecencia se programe para **día miércoles**, la invitación deberá elaborarse y turnarse el **día lunes inmediato anterior**, asignándose el **número de folio** correspondiente.

Número y control de invitaciones: Se realizarán **hasta tres invitaciones** a la parte requerida, las cuales deberán contar con número de folio y quedar debidamente registradas en el expediente y en el libro de control correspondiente.

Conclusión del trámite: En caso de inasistencia reiterada o falta de respuesta tras la realización de las tres invitaciones, se dejará constancia administrativa y se procederá conforme a lo establecido en el Manual, **dejando a salvo los derechos de las partes** para acudir a la instancia competente.

EXHORTO

El exhorto es el **medio de comunicación institucional reforzado** mediante el cual la Persona Facilitadora Pública Municipal, una vez realizadas las invitaciones previas sin obtener respuesta o comparecencia, formula una **invitación formal** para insistir de manera razonable en la comparecencia voluntaria de la parte requerida.

El exhorto conserva el carácter **no coercitivo** del procedimiento y tiene como finalidad agotar las gestiones institucionales para promover el diálogo, sin sustituir ni invadir las facultades de otras autoridades.

Naturaleza jurídica: Es la herramienta administrativa e institucional mediante la cual la Persona Facilitadora, mediante oficio, formula una **invitación formal** a la parte requerida para que comparezca de manera voluntaria ante el Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río, con el objeto de participar en un procedimiento de mediación o conciliación, sin que dicho acto implique obligación coercitiva alguna.

El exhorto integra en su contenido la **invitación expresa a la parte requerida**, señalando fecha, hora y lugar para la comparecencia, así como la información mínima necesaria sobre la naturaleza voluntaria del procedimiento.

Procedencia y oportunidad: El exhorto se emitirá cuando, habiéndose realizado **al menos tres invitaciones previas** sin obtener respuesta o comparecencia, la Persona Facilitadora Pública Municipal determine utilizar dicha herramienta institucional como última gestión para promover el diálogo entre las partes.





Plazo mínimo de anticipación: El exhorto deberá notificarse con **un mínimo de tres días hábiles de anticipación** a la fecha señalada para la comparecencia, conforme al **uso consuetudinario administrativo** y, de manera supletoria, en observancia de los principios de **seguridad jurídica y derecho de audiencia**, previstos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Desarrollo del procedimiento de exhorto

1.- Emisión del exhorto por escrito, el cual contiene la invitación formal a la parte requerida.

Señalamiento de fecha y hora para la comparecencia voluntaria, respetando el plazo mínimo de **tres días hábiles**.

2.- Notificación del exhorto por el medio institucional disponible.

3.- Registro del exhorto y de la invitación en el expediente correspondiente.

4.- Conclusión del procedimiento conforme a los siguientes supuestos:

a) Comparecencia de la parte requerida y continuación del procedimiento de mediación o conciliación.

b) Inasistencia, procediéndose al cierre del expediente, dejando constancia administrativa y a salvo los derechos de las partes para acudir a la instancia competente.

Nota: Ambos medios de comunicación tienen los siguientes alcances y límites

- ✓ No constituyen actos de autoridad sancionadores
- ✓ No generan obligación jurídica de comparecer
- ✓ No implican uso de la fuerza pública
- ✓ No sustituyen notificaciones judiciales
- ✓ No condicionan el ejercicio de derechos

Su emisión se limita a garantizar la **comunicación efectiva**, la **debida diligencia administrativa** y la **trazabilidad del procedimiento**, dejando a salvo los derechos de las partes para acudir a la instancia competente que estimen pertinente.

FORMATOS

INVITACIÓN

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCION: JUZGADO CÍVICO

FECHA: XX/XX/XXX

ASUNTO: INVITACIÓN

FOLIO: XXXX

C._____
DOMICILIO:
REFERENCIA:
ALMOLOYA DEL RÍO, MÉXICO.
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 17 PÁRRAFO IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 149, 150, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159 Y 160 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DEL RIO, MÉXICO, ME DIRIJO A USTED PARA HACERLE UNA CORDIAL INVITACIÓN AL PROCESO DE MEDIACIÓN-CONCILIACIÓN, ESTABLECIDA POR LA LEY, LA REUNIÓN SE CELEBRARA EL DÍA ___ EN PUNTO DE LAS _____ EN LA OFICINA QUE OCUPA EL JUZGADO CÍVICO, A TRAVÉS DE LA PERSONA FACILITADORA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, UBICADA EN CALLE IGNACIO RAMIREZ S/N COMISARIA MUNICIPAL, ALMOLOYA DEL RIO, ESTADO DE MÉXICO, CP. 52540, PARA QUE USTED CONOZCA LA MECÁNICA DE LA MEDIACION-CONCILIACION, LE HACEMOS NOTAR ESPECIALMENTE QUE ESTE PROCESO AL QUE LO INVITAMOS QUEDA A SU ABSOLUTA Y ÚNICA VOLUNTAD. NUESTRA ACTUACIÓN ESTÁ BASADA EN LA CONFIDENCIALIDAD, EN BUSCAR LA SATISFACCIÓN DE INTERESES U OBJETIVOS, RESPETANDO SUS VALORES, PROCURANDO SIEMPRE UN MEJOR ACUERDO POSIBLE QUE CUENTE CON EL MAYOR COMPROMISO DE LOS AFECTADOS CON LO QUE ASEGURA UN CUMPLIMIENTO INTEGRO, TRATANDO DE PRESERVAR LA PAZ SOCIAL

SIN MÁS, APROVECHO LA OPORTUNIDAD PARA SALUDARLO CORDIALMENTE Y SABEDORES DE SU ALTA RESPONSABILIDAD COMO CIUDADANO, ESPERO CONTAR CON SU PRESENCIA, QUEDANDO A SU AMABLE DISPOSICIÓN Y A LA ESPERA DE SU ATENCIÓN

NOTA: TRAER COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE

ATENTAMENTE

L.D. LILIANA LANDA ALVIRDE
PERSONA FACILITADORA DEL ADSCRITA AL JUZGADO CIVICO
DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RIO, MEXICO

ACTA/CONVENIO

DDEPENDENCIA: PRESIDENCIA

SECCIÓN: JUZGADO CÍVICO

FECHA: XX/XX/XXXX

NUMERO: ACTA XXX/XXXX

ASUNTO: ACTA_____

RAZÓN: EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RIO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS MINUTOS DEL DÍA _____HORAS CON_____MINUTOS DA CUENTA LA PERSONA FACILITADORA ADSCRITA AL JUZGADO CÍVICO LIC, EN D. LILIANA LANDA ALVIRDE, CON LA COMPARECENCIA DEL C._____, SOLICITA SE LE RECABE SU DECLARACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR

CONSTE

DE DEL AÑO EN ALMOLOYA DEL RIO, ESTADO DE MÉXICO,_____DE _____DEL AÑO _____ A VISTA LA RAZÓN QUE ANTECEDE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 8° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 134 Y 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 150, 151, 152156, 157, 158, 159 Y 160 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DEL RIO, ARTICULO 31 DE LA LEY DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA PAZ SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIÉNDOSE A LEVANTAR LA PRESENTE ACTA, ABRIÉNDOSE EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE ASUNTO Y REGISTRÁNDOSE EN EL LIBRO DE GOBIERNO DE ESTA OFICIALÍA, BAJO EL NÚMERO AL RUBRO CITADO, ENSEGUIDA, SE TOMA PROTESTA AL COMPARECIENTE OBSERVANDO LAS FORMALIDADES EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 39,41, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES DEL ESTADO DE MÉXICO, MEDIANTE EL CUAL SE LES HACE DEL CONOCIMIENTO PARA EL CASO DE DECLARAR FALSAMENTE, POR LO QUE ENTERADOS DE ESTO, MANIFIESTE BAJO PALABRA DE HONOR CONDUCIRSE CON VERDAD EN LA PRESENTE DILIGENCIA Y SE PROCEDA A RECABAR SUS DECLARACIONES DE VIVA VOZ, PREVIA TOMA DE PROTESTA PARA CONDUCIRSE CON VERDAD Y ADVERTIDA DE LAS PENAS EN QUE INCURRAN LOS QUE DECLAREN FALSAMENTE ANTE ALGUNA AUTORIDAD EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES; POR SUS GENERALES-MANIFIESTO-
LLAMARSE C._____,SER DE NACIONALIDAD MEXICANA, ORIGINARIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO Y VECINO DE ALMOLOYA DEL RÍO, CON DOMICILIO EN _____NÚMERO_____ MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, ____EDAD, ESTADO CIVIL_____CON INSTRUCCIÓN ESCOLAR_____ NO AFECTA A BEBIDAS EMBRIAGANTES, NO AFECTA A LAS DROGAS O ENERVANTES, NO DE OCUPACIÓN AFECTA AL TABACO, QUIEN SE IDENTIFICA CREDENCIAL DE ELECTOR CON NUMERO CLAVE CURP EN USO DE LA PALABRA EN USO DE LA PALABRA

-DECLARA-

-EL MOTIVO DE MI COMPARECENCIA LO ES PARA

SIENDO TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR Y UNA VEZ QUE LE FUE LEÍDA LA PRESENTE Y ESTANDO DE ACUERDO EN SU CONTENIDO SE DA POR TERMINADA Y SE FIRMA PARA SU VALIDEZ, ACTO CONTINUO Y VISTO LO SOLICITADO POR LA COMPARECIENTE, LA PERSONA FACILITADORA ADSCRITA AL JUZGADO CÍVICO CUENTA CON LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LA NORMATIVIDAD ME CONFIERE SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE-SE TIENEN POR HECHAS LAS MANIFESTACIONES DEL COMPARECIENTE Y RATIFICADA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, DE IGUAL FORMA ESTA INSTANCIA NO DA FE, NI HACE CONSTAR LOS HECHOS ANTERIORES, POR TAL MOTIVO, SE DEJAN A SALVO SUS DERECHOS, ASÍ COMO TERCERAS PERSONAS, PARA HACERLOS VALER EN LA VÍA Y FORMA QUE ESTIMEN PERTINENTE. EXPÍDASE LA PRESENTE A LA INTERESADA PREVIO PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES, ARCHÍVESE LA PRESENTE ASI LO ACORDO Y FIRMO LA PERSONA FACILITADORA ADSCRITA AL JUZGADO CÍVICO, QUIEN PRECEDE EN FORMA LEGAL, DANDO POR TERMINADA LA PRESENTE, Y PREVIA LECTURA AL COMPARECIENTE FIRMA LA PRESENTE Y EN SU CASO ESTAMPA SU HUELLA DEL PULGAR DERECHO O INDICE DERECHO, FIRMANDO EN ELLA, LOS QUE INTERVINIERON Y SUPIERON HACERLO, CONSTE-

COMPARECIENTE

C._____-

_____-

LIC. EN D. LILIANA LANDA ALVIRDE.

PERSONA FACILITADORA ADSCRITA AL JUZGADO CÍVICO
DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RIO, MÉXICO

AVISO INSTITUCIONAL DE NO ATENCION Y CLAUSULA DE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD

Aviso Institucional de No Atencion

El Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río, con Persona Facilitadora del Municipio de Almoloya del Río informa a la ciudadanía que **no atiende asuntos relacionados con niñas, niños y adolescentes, delitos, violencia de género ni violencia familiar**, por encontrarse fuera de su competencia legal, por lo que dichos casos serán canalizados a la autoridad correspondiente.

Clausula de Deslinde de Responsabilidad

La intervención de la persona facilitadora se limita estrictamente a las atribuciones conferidas por la normatividad aplicable. En los casos canalizados, este Juzgado Cívico no asume responsabilidad alguna por la tramitación, resolución o determinación que corresponda a otras autoridades.

TRANSITORIO ÚNICO

El presente Manual es de observancia obligatoria para el Juzgado Cívico del Municipio de Almoloya del Río, Persona Facilitadora y personal adscrito al mismo.

Rubricas

Presidente Municipal Constitucional de Almoloya del Rio	**Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Almoloya del Rio.**	**Juez Cívico de Almoloya del Rio, Estado de México.**

AVISO INSTITUCIONAL DE NO ATENCION Y CLAUSULA DE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD

Aviso Institucional de No Atencion

El Juzgado Civico del Municipio de Almoloya del Rio, con Persona Facilitadora del Municipio de Almoloya del Rio informa a la ciudadania que **no atiende asuntos relacionados con niñas, niños y adolescentes**, **delitos**, **violencia de género ni violencia familiar**, por encontrarse fuera de su competencia legal, por lo que dichos casos serán canalizados a la autoridad correspondiente.

Clausula de Deslinde de Responsabilidad

La intervención de la persona facilitadora se limita estrictamente a las atribuciones contenidas por la normatividad aplicable. En los casos canalizados, este Juzgado Civico no asume responsabilidad alguna por la tramitación, resolución o determinación que corresponda a otras autoridades.

TRANSITORIO UNICO

El presente Manual es de observancia obligatoria para el Juzgado Civico del Municipio de Almoloya del Rio, Persona Facilitadora y personal adscrito al mismo.

Rubricas

Presidente Municipal Constitucional de Almoloya del Rio	**Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Almoloya del Rio.**	**Juez Civico de Almoloya del Rio, Estado de México.**

ASUNTO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MASSIEL LARA LINARES, SECRETARIA CÍVICA DEL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, REFERENTE A LA PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN REMISIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES Y DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES PRESENTADOS ANTE EL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

EN FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2026, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA, QUINTO REGIDOR, SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA, EN ABSTENCIÓN: SEGUNDA REGIDORA) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, SE APROBARON LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

PRIMERO: SE APRUEBA POR **POR MAYORÍA DE VOTOS (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA, QUINTO REGIDOR, SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA EN ABSTENCIÓN: SEGUNDA REGIDORA)** DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN REMISIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PRESENTADOS ANTE EL JUZGADO CÍVICO, DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA ARMONIZACIÓN CON LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, GARANTIZANDO ASÍ LA LEGALIDAD Y EFICACIA EN LA ACTUACIÓN DE ESTE JUZGADO.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE A LOS INTERESADOS EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DENOMINADA "GACETA MUNICIPAL" EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN REMISIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PRESENTADOS ANTE EL JUZGADO CÍVICO, DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO

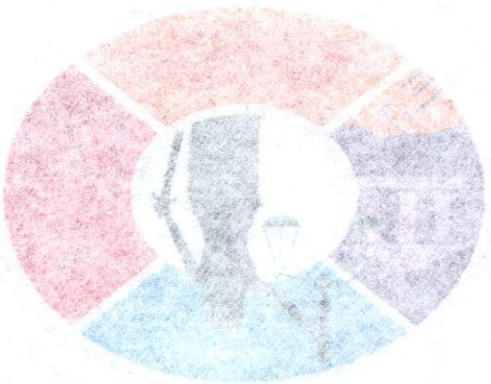
DE MÉXICO, DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027, ENTRANDO EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

JUZGADO CÍVICO
Almoloya del Río
Justicia cercana, órden para todos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN REMISIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PRESENTADOS ANTE EL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RIO, ESTADO DE MEXICO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN REMISIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y DE ATENCIÓN PRESENTADOS ANTE EL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO





INTRODUCCIÓN:

Este protocolo establece los procedimientos y medidas para la remisión y atención adecuada de niñas, niños y adolescentes presentados ante el Juzgado Cívico de Almoloya del Rio, con el objetivo de garantizar sus derechos y promover su bienestar integral.

OBJETIVOS:

- Garantizar el respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes en situación de remisión.
- Brindar atención integral y especializada a niñas, niños y adolescentes, considerando sus necesidades específicas.
- Facilitar la coordinación interinstitucional para una respuesta efectiva y oportuna.

ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El personal del Juzgado Cívico de Almoloya del Rio que identifique a niñas, niños o adolescentes en situación de vulnerabilidad o en conflicto con la ley, procederá a informarles sobre sus derechos y el proceso de remisión.

Se realizará una evaluación inicial de la situación para determinar el nivel de riesgo y las necesidades de protección y atención de la niña, niño o adolescente.

Se coordinará con las autoridades competentes, como la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), para garantizar la protección y atención adecuada desahogando lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios.

En casos de delitos no graves o faltas administrativas, se buscarán alternativas al proceso penal, como medidas de reparación, orientación familiar o participación en programas comunitarios.

INTRODUCCIÓN:

Este protocolo establece los procedimientos y medidas para la remisión y atención adecuada de niñas, niños y adolescentes presentados ante el Juzgado Cívico de Almoloya del Río, con el objetivo de garantizar sus derechos y promover su bienestar integral.

OBJETIVOS:

- Garantizar el respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes en situación de remisión.
- Brindar atención integral y especializada a niñas, niños y adolescentes, considerando sus necesidades específicas.
- Facilitar la coordinación interinstitucional para una respuesta efectiva y oportuna.

ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El personal del Juzgado Cívico de Almoloya del Río que identifique a niñas, niños o adolescentes en situación de vulnerabilidad o en conflicto con la ley, procederá a informarles sobre sus derechos y el proceso de remisión.

Se realizará una evaluación inicial de la situación para determinar el nivel de riesgo y las necesidades de protección y atención de la niña, niño o adolescente.

Se coordinará con las autoridades competentes, como la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), para garantizar la protección y atención adecuada desahogando lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios

En casos de delitos no graves o faltas administrativas, se buscarán alternativas al proceso penal, como medidas de reparación, orientación familiar o participación en programas comunitarios.

¿Cómo atender los casos de niñas, niños y adolescentes que sean presentados por probables faltas administrativas o en conflicto con la ley?

La o el Juez Cívico, en caso de que la persona probable infractora sea adolescente, considerará su trato en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y se sujetara a lo siguiente:

Evaluación Inicial:

1.- Se realizara una evaluación inicial de la situación para determinar el nivel de riesgo y las necesidades específicas de la niña, niño o adolescente.

2.- Citará a la persona que detente la custodia o tutela, legal o, de hecho y a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a efecto de que se designe un representante para la persona adolescente y en cuya presencia, se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución,

3.- Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente, no obstante, la persona que detente la custodia o tutela, legal o, de hecho, o la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, deberán acreditar que es menor de dieciocho años y su relación mediante los documentos idóneos,

4.- La audiencia en la que participará la persona adolescente será privada, a la cual solo podrá acompañarla la persona que detente la patria potestad, custodia o tutela legal, o un representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, una persona que asuma su defensa jurídica y del área de psicología del Juzgado Cívico,

5.- En tanto acude quien custodia o tutela a la persona adolescente o el representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, éste deberá permanecer en la oficina del Juzgado Cívico, en el área de adolescentes, durante el periodo más breve posible,

Si no asistiera la persona responsable, al término de dos horas se le nombrará un representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, después de lo cual se determinará su responsabilidad,

6.- Cuando se determine la representabilidad de una o un adolescete en la comision de alguna de las infracciones previstas en la Ley de Justicia Civica del Estado de Mexico y sus Municipios, en ningun caso se le impondra la sancion de arresto o de multa y se le haran saber las consecuencias juridicas y sociales de su conducta,

7.- La sancion que se impondra a la persona adolescente, en aso de que se le comprobara la comision de una infraccion prevista en la Ley de Justicia Civica, consistira en el cumplimiento de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana, según los resultados de la evaluacion de perfil psicosocial realizda previa la audienca, y solo para adolescentes mayores de quince años, se le podran imponer como sancion en Trabajo en Favor de la Comunidad.

Las personas que ostenten la patria potestad o tutela de una persona adolescente seran corresponsables del cumplimiento de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana que le hayan sido impuestas y obligadas a reparar el daño que resulte de la infraccion cometida,

8.- Si a consideracion de la o el Juez Civico el adolescente se encontrara en situacion de riesgo, lo canalizara, junto con su padre, madre o tutor, a las instalaciones sociales competentes, como Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana, a efecto de que reciba la atencion correspondiente,

En el desarrollo de la audiencia se garantizara el derecho que tienen las y los adolescentes a ser escuchados en todo procedimiento administrativo que les afecte, de acuerdo con las disposiciones juridicas aplicables en la materia.

Protección y Seguridad:

Garantizar la protección y seguridad de la niña, niño o adolescente en todo momento.

Brindar un ambiente seguro y acogedor donde se sientan protegidos y escuchados.

Atención Médica y Psicológica:

Proporcionar atención médica y psicológica inmediata en caso de ser necesario, con profesionales capacitados en la atención a la infancia y adolescencia.

Ofrecer apoyo emocional y terapia para abordar posibles traumas, estrés o problemas de salud mental.

Derecho a la Defensa y Asesoría Legal:

Garantizar el derecho a la defensa y proporcionar asesoría legal adecuada a la niña, niño o adolescente.

Informar sobre sus derechos legales y acompañarlos durante el proceso legal, asegurando que comprendan el proceso y las implicaciones de sus acciones.

Medidas Alternativas al Proceso de Faltas Administrativas:

Explorar alternativas al proceso, como medidas de reparación del daño, programas de intervención temprana, orientación familiar o participación en actividades comunitarias (trabajo en favor de la comunidad).

Priorizar enfoques restaurativos que promuevan la responsabilidad, la reparación del daño y la reintegración social.

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL:

Se establecerán mecanismos de coordinación y colaboración entre el Juzgado Cívico de Almoloya del Rio, las autoridades Municipales, Estatales y Federales competentes, así como las instituciones de atención a la infancia y adolescencia.

Se organizarán reuniones periódicas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de este protocolo, con la participación de todas las partes involucradas.

Se fomentará la capacitación continua del personal involucrado en la aplicación de este protocolo, con énfasis en los principios de protección de los derechos de la niñez y adolescencia.

CONCLUSIONES:

En aras de cumplir con nuestro compromiso ineludible de salvaguardar los derechos fundamentales de la niñez y adolescencia, y ante la imperante necesidad de establecer directrices claras y efectivas para la correcta gestión de casos que involucren a este sector vulnerable de nuestra sociedad, declaramos la culminación y puesta en práctica del Protocolo de Actuación para la Remisión y Atención de Niñas, Niños y Adolescentes ante el Juzgado Cívico de Almoloya del Rio.

Este protocolo, concebido con un enfoque humanitario y proactivo, se erige como un pilar fundamental en nuestra misión de garantizar la protección integral y el bienestar de cada individuo juvenil que atraviese circunstancias de vulnerabilidad o se encuentre en conflicto con la ley.

Construido sobre los cimientos de los tratados internacionales, las leyes generales y locales, así como las directrices constitucionales que defienden los derechos humanos de la infancia y adolescencia, este protocolo representa un parámetro trascendental en nuestro compromiso con la justicia social y el desarrollo equitativo.

A través de la implementación diligente y efectiva de este protocolo, nos comprometemos a asegurar que cada niña, niño y adolescente que se encuentre bajo la jurisdicción del Juzgado Cívico de Almoloya del Rio reciba la atención, el apoyo y la orientación necesarios para superar sus adversidades y reintegrarse plenamente a la sociedad.

Se organizarán reuniones periódicas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de este protocolo, con la participación de todas las partes involucradas.

Se fomentará la capacitación continua del personal involucrado en la aplicación de este protocolo, con énfasis en los principios de protección de los derechos de la niñez y adolescencia.

CONCLUSIONES:

En aras de cumplir con nuestro compromiso ineludible de salvaguardar los derechos fundamentales de la niñez y adolescencia, y ante la imperante necesidad de establecer directrices claras y efectivas para la correcta gestión de casos que involucren a este sector vulnerable de nuestra sociedad, declaramos la culminación y puesta en práctica del Protocolo de Actuación para la Remisión y Atención de Niñas, Niños y Adolescentes ante el Juzgado Cívico de Almoloya del Río.

Este protocolo, concebido con un enfoque humanitario y proactivo, se erige como un pilar fundamental en nuestra misión de garantizar la protección integral y el bienestar de cada individuo juvenil que atraviese circunstancias de vulnerabilidad o se encuentre en conflicto con la ley.

Construido sobre los cimientos de los tratados internacionales, las leyes generales y locales, así como las directrices constitucionales que defienden los derechos humanos de la infancia y adolescencia, este protocolo representa un parámetro trascendental en nuestro compromiso con la justicia social y el desarrollo equitativo.

A través de la implementación diligente y efectiva de este protocolo, nos comprometemos a asegurar que cada niña, niño y adolescente que se encuentre bajo la jurisdicción del Juzgado Cívico de Almoloya del Río reciba la atención, el apoyo y la orientación necesarios para superar sus adversidades y reintegrarse plenamente a la sociedad.

En este sentido, asumimos la responsabilidad de liderar y supervisar la ejecución de este protocolo con el más alto grado de profesionalismo, ética y sensibilidad, garantizando así un tratamiento justo, equitativo y respetuoso para todos los involucrados.

Ratificamos nuestro compromiso inquebrantable de velar por el bienestar y la protección de la niñez y adolescencia, y reafirmamos nuestra convicción de que, mediante la aplicación rigurosa de este protocolo, contribuiremos significativamente a la construcción de un futuro más justo, inclusivo y prometedor para las generaciones venideras.

FACTORES DE RIESGO:

Posibles condiciones que pueden afectar a niñas, niños y adolescentes en situación de remisión ante el Juzgado Cívico de Almoloya del Rio, tales como:

Falta de Apoyo Familiar: Ambientes familiares disfuncionales, negligencia parental, abandono o falta de supervisión pueden exponer a los niños a riesgos mayores.

Violencia Doméstica: La exposición a la violencia doméstica puede tener un impacto negativo en el bienestar emocional y psicológico de los niños.

Pobreza y Exclusión Social: La falta de recursos económicos y acceso a servicios básicos puede aumentar la vulnerabilidad de los niños y adolescentes a situaciones de riesgo.

Desigualdad de Género: Las niñas y adolescentes pueden enfrentar discriminación y violencia de género, lo que aumenta su vulnerabilidad a situaciones de riesgo.

Abuso y Maltrato Infantil: El abuso físico, emocional o sexual puede tener consecuencias graves en el desarrollo y bienestar de los niños y adolescentes.

Consumo de Sustancias Adictivas: El consumo de drogas o alcohol puede aumentar el riesgo de comportamientos delictivos o de exposición a situaciones peligrosas.

Falta de Acceso a la Educación: La falta de acceso a la educación de calidad puede aumentar la vulnerabilidad de los niños y adolescentes a la delincuencia y la explotación.

FACTORES DE RIESGO:

Posibles condiciones que pueden afectar a niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad que son atendidos en el Juzgado Civico de Almoloya del Río, tales como:

Falta de Apoyo Familiar: Ambientes familiares disfuncionales, negligencia parental, abandono o falta de supervisión pueden exponer a los niños a riesgos mayores.

Violencia Domestica: La exposición a la violencia doméstica puede tener un impacto negativo en el bienestar emocional y psicológico de los niños.

Pobreza y Exclusión Social: La falta de recursos económicos y acceso a servicios básicos puede aumentar la vulnerabilidad de los niños y adolescentes a situaciones de riesgo.

Desigualdad de Genero: Las niñas y adolescentes pueden enfrentar discriminación y violencia de género, lo que aumenta su vulnerabilidad a situaciones de riesgo.

Abuso y Maltrato Infantil: El abuso físico, emocional o sexual puede tener consecuencias graves en el desarrollo y bienestar de los niños y adolescentes.

Consumo de Sustancias Adictivas: El consumo de drogas o alcohol puede aumentar el riesgo de comportamientos delictivos o de exposición a situaciones peligrosas.

Falta de Acceso a la Educación: La falta de acceso a la educación de calidad puede aumentar la vulnerabilidad de los niños y adolescentes a la delincuencia y la explotación.

En este sentido, asumimos la responsabilidad de liderar y supervisar la ejecución de este protocolo con el más alto grado de profesionalismo, ética y sensibilidad, garantizando así un tratamiento justo, equitativo y respetuoso para todos los involucrados.

Reiteramos nuestro compromiso independiente de velar por el bienestar y la protección de la niñez y adolescencia, y trabajaremos arduamente para cumplir con los objetivos de este protocolo, contribuyendo significativamente a la construcción de un futuro mas justo, inclusivo y prometedor para las generaciones venideras.

Desempleo y Precariedad Laboral: Las dificultades económicas pueden llevar a la desesperación y a la participación en actividades delictivas para obtener ingresos.

Inestabilidad Emocional y Mental: Los problemas de salud mental no tratados pueden aumentar el riesgo de comportamientos de riesgo y delictivos.

Falta de Redes de Apoyo Comunitario: La falta de acceso a redes de apoyo comunitario puede aumentar la vulnerabilidad de los niños y adolescentes a situaciones de riesgo.

Ausencia de Acciones de las Dependencias de Cultura y Deporte: La falta de programas y acciones por parte de las autoridades federales, estatales y locales en áreas como cultura y deporte puede privar a los niños y adolescentes de oportunidades de participación en actividades enriquecedoras y constructivas. La falta de iniciativas en estas áreas puede dejar a los jóvenes con pocas alternativas positivas de ocupación de su tiempo libre, lo que aumenta el riesgo de involucrarse en actividades delictivas o de riesgo.

Es importante identificar estos factores de riesgo y abordarlos de manera integral para prevenir la exposición de niñas, niños y adolescentes a situaciones de riesgo y garantizar su protección y bienestar integral.

Seguimiento y Acompañamiento:

Realizar un seguimiento continuo del caso para evaluar el progreso y ajustar las intervenciones según sea necesario.

Proporcionar acompañamiento y apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia durante todo el proceso, asegurando que se satisfagan sus necesidades y se promueva su bienestar integral.

Coordinación Interinstitucional:

Establecer mecanismos de coordinación y colaboración entre las autoridades Municipales, los servicios sociales, la salud, la educación y otras instancias pertinentes para garantizar una respuesta integral y coordinada.

Promover la colaboración entre instituciones y organizaciones para garantizar una atención integral y efectiva a las niñas, niños y adolescentes en conflicto con la ley.

Este enfoque busca garantizar el respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes, promoviendo su desarrollo integral y su reinserción social, mientras se fomenta la prevención del delito y se evita la estigmatización y la criminalización de la juventud. Es importante adaptar estas acciones a las necesidades específicas de cada caso y asegurar la participación activa de los niños y adolescentes en su proceso de atención y rehabilitación.

El procedimiento será considerado como especial cuando se trate de niñas, niños y adolescentes que sean presentados por la probable comisión de faltas administrativas y en conflicto con la ley y será regulado por la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios y el reglamento de justicia para el Municipio de Almoloya del Rio, así como el Bando Municipal.

MARCO LEGAL:

Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): Ratificada por México en 1990, la CDN establece los derechos fundamentales de todos los niños, incluyendo el derecho a la protección contra todas las formas de violencia, a un nivel de vida adecuado, a la salud, a la educación y a la participación.

Protocolo Facultativo de la CDN sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía: Ratificado por México en 2000, este protocolo complementa la CDN en la protección de los niños contra formas específicas de explotación y abuso.

Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (CERD): México es parte de esta convención, que prohíbe la discriminación racial en todas sus formas, incluida la protección de los derechos de los niños pertenecientes a grupos minoritarios.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM): La CPEUM establece los principios fundamentales de derechos humanos y garantías individuales en México, incluyendo disposiciones relacionadas con la protección de la niñez y adolescencia.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: La Constitución Política del Estado de México establece la organización política y administrativa del estado, incluyendo disposiciones relacionadas con los derechos de la niñez y adolescencia y la administración de justicia a nivel estatal.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (LGDNNA): Esta ley establece los principios rectores para la protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia en México, incluyendo el derecho a la protección, la atención integral, la participación y la no discriminación.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos: Esta ley contiene disposiciones específicas para la prevención y atención de las víctimas de trata de personas, incluyendo a niñas, niños y adolescentes.

Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios: La Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios regula las faltas administrativas y establece los procedimientos para la atención y sanción de estas faltas, incluyendo disposiciones específicas para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Esta ley también establece la competencia y funciones del Juzgado Cívico de Almoloya del Rio en la atención de las faltas administrativas, así como los procedimientos para la remisión y atención de niñas, niños y adolescentes en conflicto con la ley.

DIRECTORIO

C. Oscar Galán Flores, Presidente Municipal Constitucional de Almoloya del Rio

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM): La CPEUM establece los principios fundamentales de derechos humanos y garantías individuales en México, incluyendo disposiciones relacionadas con la protección de la niñez y adolescencia.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: La Constitución Política del Estado de México establece la organización política y administrativa del estado, incluyendo disposiciones relacionadas con los derechos de la niñez y adolescencia y la administración de justicia a nivel estatal.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (LGDNNA): Esta ley establece los principios rectores para la protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia en México, incluyendo el derecho a la protección, la atención integral, la participación y la no discriminación.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos: Esta ley contiene disposiciones específicas para la prevención y atención de las víctimas de trata de personas, incluyendo a niñas, niños y adolescentes.

Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios: La Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios regula las faltas administrativas y establece los procedimientos para la atención y sanción de estas faltas, incluyendo disposiciones específicas para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Esta ley también establece la competencia y funciones del Juzgado Cívico de Almoloya del Río en la atención de las faltas administrativas, así como los procedimientos para la remisión y atención de niñas, niños y adolescentes en conflicto con la ley.

DIRECTORIO

C. Oscar Galán Flores, Presidente Municipal Constitucional de Almoloya del Río

Mtra. Selene Alvirde Romero, Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Almoloya del Rio.

Lic. Oscar Hernández Hernández Juez Cívico de Almoloya del Rio, Estado de México.

VALIDACION

El presente Protocolo, tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra el Juzgado Cívico, la Dirección de Seguridad Pública Municipal y La Coordinación Municipal de Protección Civil, así como a los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio de Almoloya del Rio.

Almoloya del Rio a ____ de ____ de ____

Rubricas

Presidente Municipal Constitucional de Almoloya del Rio	**Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Almoloya del Rio.**	**Juez Cívico de Almoloya del Rio, Estado de México.**

ASUNTO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MASSIEL LARA LINARES, SECRETARIA CÍVICA DEL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO, REFERENTE A LA PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE SE PRESENTAN ANTE EL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

EN FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2026, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA, QUINTO REGIDOR, SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA, EN ABSTENCIÓN: SEGUNDA REGIDORA) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, SE APROBARON LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

PRIMERO: SE APRUEBA POR **POR MAYORÍA DE VOTOS (A FAVOR: PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL, PRIMER REGIDOR, TERCER REGIDOR, CUARTA REGIDORA, QUINTO REGIDOR, SEXTA REGIDORA Y SÉPTIMA REGIDORA EN ABSTENCIÓN: SEGUNDA REGIDORA)** DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA ARMONIZACIÓN CON LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, GARANTIZANDO ASÍ LA LEGALIDAD Y EFICACIA EN LA ACTUACIÓN DE ESTE JUZGADO.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE A LOS INTERESADOS EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DENOMINADA "GACETA MUNICIPAL" EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE SE PRESENTAN ANTE EL JUZGADO CÍVICO, DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027, ENTRANDO EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE SE PRESENTAN ANTE EL JUZGADO CÍVICO DE ALMOLOYA DEL RÍO.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

© H Ayuntamiento Constitucional de Almoloya del Río, 2025-2027. Juzgado Cívico de Almoloya del Río.

Calle Ignacio Ramírez, S/N, Almoloya del Río, México C.P. 52540 Teléfono 7131320004.

juzgado.civico@almoloyadelrio.gob.mx

Enero de 2026.

Impreso y hecho en Almoloya del Río, México.

© H Ayuntamiento Constitucional de Almoloya del Río, 2025-2027. Juzgado Cívico de Almoloya del Río.

Calle Ignacio Ramírez, S/N, Almoloya del Río, México C.P. 52540 Teléfono 7131270004.

juzgado.civico@almoloyadelrio.gob.mx

Enero de 2026.

Impreso y hecho en Almoloya del Río, México.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

PRESENTACIÓN

El presente protocolo establece los lineamientos obligatorios para garantizar que la justicia cívica en el municipio, sea un espacio de plena inclusión, equidad y respeto. Su implementación parte del reconocimiento de que las personas con discapacidad enfrentan barreras físicas, comunicativas y sociales que el Estado tiene la obligación de derribar. Por ello, el personal del Juzgado actuará bajo los principios de accesibilidad universal y autonomía individual, asegurando que cada etapa del procedimiento administrativo se adapte a las necesidades específicas del compareciente.

En la práctica diaria, esto implica la ejecución inmediata de ajustes razonables desde el primer contacto. Para las personas con discapacidad motriz, el Juzgado garantiza el acceso a espacios libres de obstáculos y el uso de mobiliario adecuado. En casos de discapacidad sensorial, el personal está instruido para facilitar la comunicación mediante el uso de lenguaje claro, lectura pausada de documentos y, de ser necesario. Asimismo, ante discapacidades intelectuales o psicosociales, se privilegiará el uso de un lenguaje ciudadano sencillo, evitando tecnicismos que dificulten la comprensión, y permitiendo siempre el acompañamiento de una persona de confianza que auxilie al compareciente sin suplantar su voluntad.

La función del Juez Cívico es fundamental en este proceso, ya que deberá evaluar la imputabilidad de las conductas con una perspectiva jurídica y en estricto apego en materia de derechos humanos, analizando si la supuesta falta administrativa pudo haber sido consecuencia de la falta de accesibilidad o de la condición misma del individuo. Al momento de emitir una resolución, se priorizarán las medidas restaurativas, como la amonestación o el trabajo en favor de la comunidad adaptado, evitando sanciones que comprometan la integridad física o emocional de la persona. Con este protocolo, Almoloya del Río reafirma su compromiso con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, consolidando un sistema de justicia cívica que no solo sanciona, sino que protege, incluye y construye una sociedad más democrática para todas y todos.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Objetivo

En virtud del compromiso institucional previamente expuesto, el presente protocolo prioriza el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

En primer lugar, se busca **garantizar el acceso efectivo a la justicia** mediante la implementación de ajustes razonables en cada etapa del procedimiento administrativo. Esto implica que el Juzgado Cívico debe identificar y eliminar proactivamente cualquier barrera física, comunicativa o actitudinal que impida a las personas con discapacidad ejercer su defensa o participación en igualdad de condiciones.

Como segundo objetivo fundamental, se establece la **estandarización de criterios de atención digna**, orientando al personal del Juzgado y de la Secretaría Cívica en el uso de un lenguaje sencillo, claro y respetuoso. Se busca transitar hacia un modelo donde la comunicación se adapte a la condición sensorial o intelectual del compareciente, asegurando que la lectura de derechos y el desarrollo de las audiencias sean plenamente comprensibles para todas y todos.

Asimismo, este protocolo tiene como objetivo **institucionalizar la perspectiva de derechos humanos en la resolución de conflictos**. Esto significa que el Juez Cívico, al momento de calificar una falta, debe valorar si la conducta del presunto infractor está vinculada a su discapacidad o a la falta de apoyos necesarios, privilegiando en todo momento medidas restaurativas y de orientación sobre las sanciones punitivas o el arresto.

Finalmente, se pretende **fortalecer la capacitación y sensibilización continua** del servicio público municipal. El objetivo es que cada actor del sistema de justicia cívica cuente con las herramientas técnicas y la conciencia humanista necesarias para actuar como facilitadores de inclusión, consolidando así a Almoloya del Río como un municipio referente en la protección de la dignidad de las personas en situación de vulnerabilidad.

Su implementación contribuirá a fortalecer la justicia cívica como un espacio de pleno ejercicio de pleno de derechos priorizando los siguientes:

Garantizar el acceso efectivo a la justicia: Asegurar que las personas con discapacidad puedan ejercer sus derechos de acceso a la justicia de manera equitativa, sin discriminación y con las adaptaciones necesarias para superar posibles barreras.

Proteger los derechos y la dignidad de las personas con discapacidad: Velar por el respeto a la dignidad, autonomía y derechos de las personas con discapacidad en todo momento durante su interacción con el sistema de justicia cívica.

Promover la igualdad de trato y oportunidades: Garantizar que las personas con discapacidad reciban un trato justo y equitativo en el proceso de comparecencia ante el juez cívico, sin que su discapacidad sea motivo de discriminación o desigualdad.

Facilitar la comunicación y comprensión: Proporcionar los recursos y apoyos necesarios para que las personas con discapacidad puedan comunicarse de manera efectiva y comprender plenamente el procedimiento judicial en el que participan.

Fomentar la participación activa: Promover la participación activa y significativa de las personas con discapacidad en el proceso judicial, asegurando que tengan la oportunidad de expresar sus opiniones, necesidades y preferencias.

Garantizar la accesibilidad física y comunicativa: Establecer medidas para garantizar la accesibilidad física de los espacios judiciales y la comunicación accesible, incluyendo otros recursos de apoyo.

Sensibilizar y capacitar al personal: Sensibilizar y capacitar al personal administrativo sobre los derechos y necesidades de las personas con discapacidad, así como sobre la aplicación adecuada de este protocolo.

Evaluar y monitorear el cumplimiento del protocolo: Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento efectivo de este protocolo y realizar ajustes o mejoras según sea necesario.

Estos objetivos buscan orientar las acciones y medidas necesarias para garantizar una atención adecuada y respetuosa a las personas con discapacidad en el ámbito de la justicia cívica.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Marco Legal.

Tratados Internacionales:

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD): Ratificada por México en 2007, este tratado internacional que define y reconoce los derechos fundamentales de las personas con discapacidad y establece la obligación de los Estados Parte de adoptar medidas para garantizar su pleno ejercicio.

Protocolo Facultativo de la CDPD: Este protocolo establece **mecanismos de supervisión,** y como instrumento complementario permite a las personas o grupos de personas presentar quejas individuales o colectivas ante el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en caso de violaciones a sus derechos.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Representa la base de nuestra actuación al **garantizar los derechos fundamentales** de todas las personas sin distinción. Con especial énfasis en sus artículos 1, 3, 4 y 17, el texto constitucional no solo prohíbe cualquier forma de discriminación por razón de discapacidad, sino que mandata la implementación de mecanismos que aseguren una justicia pronta, completa e imparcial. Bajo este precepto, el Juzgado Cívico se obliga a eliminar las barreras que impidan el acceso efectivo a la justicia, reconociendo la dignidad humana como el valor supremo.

Constitución del Estado Libre y Soberano de México:

En concordancia con la Carta Magna, nuestra Constitución Estatal robustece el principio de igualdad ante la ley y la prohibición estricta de cualquier acto discriminatorio. A través de sus Artículos 1 y 17, establece de manera clara el derecho irrenunciable al acceso a la justicia local. Este marco jurídico local exige que los procedimientos de la administración pública municipal, y específicamente los de justicia cívica, sean espacios de inclusión donde la condición de discapacidad no sea un factor de exclusión, sino un llamado a la implementación de ajustes razonables que equilibren la participación ciudadana.

Leyes Generales:

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad: Este ordenamiento federal constituye el eje rector de nuestra actuación técnica, al establecer con claridad los principios, bases y procedimientos para garantizar que la inclusión de las personas con discapacidad sea una realidad en todos los ámbitos de la vida pública. Su observancia dentro de la justicia cívica municipal es fundamental,

ya que nos mandata a asegurar la participación plena de este sector en la vida social y jurídica del municipio.

Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: reconoce de manera progresista los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, imponiendo al Estado la obligación de implementar **medidas especiales de protección** que aseguren su pleno desarrollo. En el ámbito del Juzgado Cívico de Almoloya del Río, la observancia de esta ley mandata que, ante cualquier procedimiento que involucre a un menor con discapacidad, se deba actuar bajo el principio del **Interés Superior de la Niñez**.

Leyes Estatales:

Ley de Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de México: Establece medidas para la protección de los derechos de las personas con discapacidad en el ámbito estatal y promueve su inclusión social y participación plena en la vida pública.

Ley de Acceso a la Justicia del Estado de México: Garantiza el acceso igualitario a la justicia para todas las personas, incluyendo a las personas con discapacidad, y establece medidas para su adecuada atención y protección.

Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios:

Este ordenamiento regula la actuación operativa del Juez y la Secretaría Cívica, vinculando los principios constitucionales con la práctica administrativa. Nos permite transitar de un modelo punitivo a uno humano y restaurativo, donde la atención a grupos en situación de vulnerabilidad es prioritaria para la construcción de la paz social en Almoloya del Río.

Factores de riesgo

Falta de sensibilización y capacitación: Si el personal encargado de aplicar el protocolo no está adecuadamente sensibilizado y capacitado en cuanto a las necesidades y derechos de las personas con discapacidad, podría haber malentendidos, discriminación o falta de atención adecuada.

Barreras comunicativas: La falta de recursos o apoyos para la comunicación efectiva con personas con discapacidad sensorial, cognitiva o de comunicación podría dificultar el entendimiento mutuo y la participación plena en el proceso judicial.

Accesibilidad física y arquitectónica: La falta de infraestructura adecuada en los espacios judiciales podría limitar el acceso de las personas con discapacidad física o movilidad reducida, excluyéndolas de manera inadvertida del proceso judicial.

Estigmatización y prejuicios: La presencia de estereotipos, prejuicios o actitudes discriminatorias hacia las personas con discapacidad por parte del personal judicial o de otros usuarios del sistema de justicia podría afectar negativamente su experiencia y el trato que reciben.

Falta de recursos y apoyos: La falta de recursos financieros, humanos o materiales destinados a la implementación del protocolo podría limitar su efectividad y dificultar el cumplimiento de los estándares establecidos.

Desconocimiento de la normativa vigente: La falta de conocimiento o actualización respecto a la normativa nacional e internacional que protege los derechos de las personas con discapacidad podría llevar a la aplicación incorrecta o incompleta del protocolo.

Ausencia de mecanismos de seguimiento y evaluación: La falta de mecanismos efectivos para monitorear y evaluar el cumplimiento del protocolo podría dificultar la identificación o corrección de posibles deficiencias en su implementación.

Es fundamental identificar estos factores de riesgo y tomar medidas preventivas y correctivas para mitigarlos y garantizar la efectividad y el respeto de los derechos de las personas con discapacidad en el ámbito de la justicia cívica. Esto implica un compromiso continuo por parte de las autoridades y el personal involucrado en la aplicación del protocolo.

La aplicación del protocolo de actuación para la atención de personas con discapacidad ante el juez cívico debe llevarse a cabo a través de diversas formas y momentos de intervención.

Aquí te presento las posibles formas de aplicación y cómo actuar en cada momento:

Identificación temprana de la discapacidad:

Forma de aplicación: Desde el primer contacto con la persona que comparece ante el juez cívico, se deben tomar medidas para identificar si presenta alguna discapacidad, así como coadyuvar en el proceso con el grupo multidisciplinario.

Cómo actuar: El personal encargado debe estar capacitado para reconocer señales o indicadores de discapacidad y brindar el apoyo necesario para facilitar la comunicación y comprensión del proceso judicial.

Adaptación del procedimiento:

Forma de aplicación: Adaptar el procedimiento judicial según las necesidades específicas de la persona con discapacidad, garantizando su acceso efectivo a la justicia.

Cómo actuar: Proporcionar apoyos visuales, materiales o tecnológicos, así como servicios de interpretación o traducción, según corresponda a la discapacidad de la persona.

Comunicación accesible:

Forma de aplicación: Garantizar que la comunicación durante el proceso judicial sea accesible para la persona con discapacidad, utilizando los medios idóneos y recursos adaptados a sus necesidades durante todo el proceso.

Cómo actuar: Utilizar lenguaje claro y sencillo, proporcionar información en formatos accesibles (por ejemplo, braille, audio), y facilitar la comunicación con apoyos visuales o señas, según corresponda.

Accesibilidad física y arquitectónica:

Forma de aplicación: Asegurar que los espacios judiciales sean accesibles para todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad física o movilidad reducida, con rampas y señalamientos.

Cómo actuar: Garantizar la disponibilidad de rampas, ascensores, baños adaptados y otros elementos que faciliten el acceso y la movilidad dentro de las instalaciones.

Sensibilización y capacitación del personal:

Forma de aplicación: Sensibilizar y capacitar al personal y administrativo sobre los derechos y necesidades de las personas con discapacidad, así como sobre la aplicación adecuada del protocolo.

Cómo actuar: Realizar programas de formación continua que aborden temas de inclusión, accesibilidad y trato adecuado hacia las personas con discapacidad, promoviendo una cultura organizacional inclusiva.

Seguimiento y evaluación del cumplimiento del protocolo:

Forma de aplicación: Establecer los mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento efectivo del protocolo y realizar ajustes o mejoras según sea necesario.

Cómo actuar: Realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento del protocolo, recopilar retroalimentación de las personas con discapacidad y sus representantes, y tomar medidas correctivas ante posibles deficiencias identificadas. Estas formas de aplicación y acciones específicas pueden adaptarse según las características y necesidades del contexto, siempre con el objetivo de garantizar una atención justa, equitativa y respetuosa a las personas con discapacidad que se presenten ante el juez cívico.

Actividades sugeridas al momento de brindar la atención a personas con discapacidad

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Al momento de la actuación del protocolo de atención a personas con discapacidad ante el juez cívico, se pueden llevar a cabo diversas actividades que contribuyan a garantizar una atención adecuada y respetuosa. Aquí te presento algunas sugerencias:

Identificación de la discapacidad:

Realizar una breve entrevista inicial para identificar si la persona presenta alguna discapacidad y cuáles son sus necesidades específicas.

Utilizar preguntas abiertas y empáticas para fomentar la confianza y la comunicación con la persona.

Establecer la coadyuvancia con el equipo multidisciplinario para efectos de garantizar la adecuada atención hacia las personas.

Adaptación del entorno:

Asegurarse de que el entorno sea accesible para la persona con discapacidad, considerando aspectos como la iluminación, el ruido y la disposición del mobiliario.

Proporcionar asientos cómodos y adecuados para personas con discapacidad física o movilidad reducida.

Comunicación efectiva:

Utilizar un lenguaje claro y sencillo, evitando tecnicismos y jerga legal que pueda dificultar la comprensión de la persona.

Emplear recursos visuales, como imágenes o diagramas, para reforzar la información verbal y facilitar la comprensión.

Facilitación de la participación:

Brindar oportunidades para que la persona con discapacidad participe activamente en el proceso, expresando sus opiniones, necesidades y preferencias.

Fomentar un ambiente de respeto y escucha activa, donde se valore la experiencia y la perspectiva de la persona con discapacidad.

Apoyo emocional:

Proporcionar apoyo emocional y contención si la persona muestra signos de ansiedad, estrés o incomodidad durante el proceso.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Ofrecer información sobre recursos de apoyo psicológico o servicios de orientación disponibles, si fuera necesario, con apoyo del grupo multidisciplinario para efectos de instaurar un entorno apropiado durante el proceso.

Seguimiento y retroalimentación:

Realizar un seguimiento posterior al encuentro con la persona con discapacidad para evaluar su experiencia y recopilar retroalimentación sobre la atención recibida.

Tomar en cuenta las sugerencias y comentarios de la persona para mejorar la calidad de la atención y la aplicación del protocolo en futuros casos.

Estas actividades sugeridas pueden adaptarse según las necesidades específicas de cada persona con discapacidad y las circunstancias del caso. Lo importante es garantizar un trato digno, respetuoso y equitativo a todas las personas que comparecen ante el juez cívico, independientemente de su condición de discapacidad.

Conclusiones:

La consolidación del presente protocolo representa un paso histórico para la justicia cívica en Almoloya del Río, reafirmando el **compromiso inalienable con los derechos humanos**. Al alinearnos con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y los marcos jurídicos nacionales, establecemos que la protección y el respeto a la dignidad humana no son opciones, sino mandatos que rigen el actuar de cada autoridad judicial y administrativa en nuestro municipio. Nuestra visión es clara: construir un sistema donde la justicia sea el primer garante de la **inclusión y la igualdad**, eliminando activamente las barreras de comunicación, movilidad y estigmatización que históricamente han limitado el acceso equitativo a la ley.

Para lograrlo, este protocolo adopta un **enfoque centrado en la persona**, reconociendo la individualidad de cada ciudadano y asegurando que los ajustes razonables se traduzcan en una atención personalizada, digna y profesional. Este esfuerzo no recae en un solo individuo, sino que se fundamenta en una sólida **responsabilidad institucional** que coordina a todos los actores del sistema de justicia cívica. A través de la capacitación constante y la sensibilización del personal, garantizamos que el protocolo no sea un documento estático, sino un **proceso continuo de mejora**. Nos comprometemos a evaluar periódicamente nuestras acciones, escuchando la retroalimentación de las personas con discapacidad y sus representantes para adaptar nuestras prácticas a las necesidades cambiantes de nuestra población.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Finalmente, hacemos un **llamado a la acción** a todas las dependencias municipales y a la sociedad en general. La justicia cívica debe ser el espacio donde se ejerce la democracia en su forma más pura: el respeto mutuo. Reafirmamos nuestra firme voluntad de trabajar en colaboración para que los principios de igualdad y no discriminación consagrados en este documento se vivan en cada audiencia y en cada resolución. En Almoloya del Río, avanzar hacia una sociedad más justa significa garantizar que nadie se quede atrás, asegurando que el acceso a la justicia sea un derecho efectivo y tangible para todas las personas, sin importar su condición.

La implementación de este protocolo no es una acción aislada, sino un compromiso permanente que se articula a través de los siguientes ejes estratégicos, los cuales garantizan que el sistema de justicia cívica sea verdaderamente accesible y humano:

En primer lugar, se establece el **Eje de Dignidad Humana y No Discriminación**, el cual mandata que todo ciudadano, sin importar su condición física, intelectual o sensorial, reciba un trato respetuoso que reconozca su valor intrínseco. Este eje obliga al personal del Juzgado Cívico a eliminar prejuicios y a actuar con la convicción de que la justicia debe ser ciega a las diferencias, pero sensible a las necesidades de apoyo de cada individuo.

Como segundo pilar, se encuentra el **Eje de Accesibilidad Universal y Ajustes Razonables**. Este eje transforma el entorno físico y administrativo del Juzgado, asegurando que la infraestructura y la comunicación no sean obstáculos para el ejercicio de los derechos. Significa que el procedimiento se adapta a la persona, y no la persona al procedimiento, garantizando que el acceso a la justicia en Almoloya del Río sea real, tangible y libre de barreras.

El tercer eje rector es el de **Justicia Restaurativa y Proximidad Social**, que busca transitar del castigo a la sanación del tejido social. Bajo este enfoque, el Juez Cívico prioriza soluciones que reparen el daño y fomenten la armonía comunitaria, entendiendo que cada caso es una oportunidad para fortalecer la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Finalmente, el **Eje de Profesionalización y Sensibilización Continua** asegura que el personal encargado de aplicar la justicia cuente con la capacitación técnica y la empatía necesaria. Al adoptar estos ejes, aspiramos a construir un sistema de justicia cívica en Almoloya del Río que sea referente de equidad, donde el compromiso institucional se traduzca en una atención sensible que verdaderamente no deje a nadie atrás.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

DIRECTORIO

C. Oscar Galán Flores, Presidente Municipal Constitucional de Almoloya del Río

Mtra. Selene Alvirde Romero, Secretaria del Ayuntamiento Municipal.

Lic. Liliana Landa Alvirde Persona Facilitadora adscrita al Juzgado Cívico de Almoloya del Río, Estado de México.

VALIDACION

El presente Protocolo, tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra el Juzgado Cívico, la Dirección de Seguridad Pública Municipal y La Coordinación Municipal de Protección Civil, así como los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio de Almoloya del Río.

ASUNTO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL MTRO. AARÓN LÓPEZ MARTÍNEZ, REFERENTE A LA PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN GACETA MUNICIPAL.

EN FECHA 17 DE MARZO DEL AÑO 2026, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LOS EDILES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DEL RÍO, SE APROBARON LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

PRIMERO: SE APRUEBA **POR UNANIMIDAD DE VOTOS** DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO. ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE A LOS INTERESADOS EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DENOMINADA "GACETA MUNICIPAL" EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO, DE LA ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027, ENTRANDO EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO.

ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DEL RÍO, ESTADO DE MÉXICO

2022 - 2024
ADMINISTRACIÓN

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

MARCO JURÍDICO

La Seguridad Pública es una de las principales razones de ser del Estado, las reformas realizadas recientemente a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establecen en su artículo 21, que es una función a cargo de la Federación, Entidades Federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la Ley, en las respectivas competencias señaladas en la misma Carta Magna.

Los principios que rigen la actuación policial son legalidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

En este contexto, el artículo 115 fracción III, inciso H de nuestra Carta Magna, establece que uno de los servicios y funciones a cargo de los Ayuntamientos, es el de seguridad pública, en los ámbitos de policía municipal, en los términos establecidos en el artículo 21 referido.

Por consiguiente, el Ayuntamiento de Almoloya del Río, está facultado para garantizar la seguridad y la tranquilidad de los habitantes de este Municipio, y por tanto, estima necesario formular y establecer el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, adecuando su Marco Jurídico a las nuevas disposiciones emanadas de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de México, La Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal vigente correspondiente a la administración 2025-2027.

Dada la evolución que a nivel nacional se ha generado en el fenómeno delictivo, es necesario reformar también el marco que rige la operación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, dándole las herramientas jurídicas necesarias para transformar la Corporación Policial que cumpla con las expectativas de los ciudadanos Almoloyenses, logrando de esta forma un mejor servicio a la población, enfatizando el combate a la delincuencia, extorción y corrupción, vigilando el cumplimiento del Estado de Derecho en coordinación con las instancias Federales, Estatales y de otros Municipios.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO, SUJETOS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio y de carácter obligatorio para los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Almoloya del Río, ya sea por mandato expreso de este Reglamento, de una ley o por alguna disposición de observancia general.

Tiene por objeto establecer la estructura orgánica, administrativa y operativa, funciones y atribuciones del personal de la Dirección, así como regular las bases para la función de seguridad pública dentro del Municipio.

Artículo 2.- La Dirección de Seguridad Pública, es una dependencia de la Administración Pública Municipal, que tiene por objeto salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, y comprende la prevención especial y general de los delitos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Academia: Institución educativa especializada en la formación académica y práctica de futuros oficiales de policía.

Carrera Policial: Al Servicio profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública.

Comisión de Honor y Justicia: Se trata de un órgano colegiado, que tiene como finalidad vigilar el actuar de los policías municipales, con el objetivo de que estos se rijan bajo los principios de legalidad, imparcialidad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.

Coordinación de Asuntos Internos: Es la unidad administrativa adscrita a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, encargada de prevenir, detectar, investigar e integrar los expedientes por presuntas irregularidades, incumplimiento o faltas al régimen disciplinario atribuibles a las personas integrantes de la corporación de seguridad pública municipal.

Coordinación de Movilidad y Vialidad: Es el área encargada de regular, coordinar y promover un sistema de movilidad y vialidad eficiente, seguro, accesible y sostenible en el Municipio, con

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO, SUJETOS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio y de carácter obligatorio para los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Almoloya del Río, ya sea por mandato expreso de este Reglamento, de una ley o por alguna disposición de observancia general.

Tiene por objeto establecer la estructura orgánica, administrativa y operativa, funciones y atribuciones del personal de la Dirección, así como regular las bases para la función de seguridad pública dentro del Municipio.

Artículo 2.- La Dirección de Seguridad Pública, es una dependencia de la Administración Pública Municipal, que tiene por objeto salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, y comprende la prevención especial y general de los delitos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Academia: Institución educativa especializada en la formación académica y práctica de futuros oficiales de policía.

Carrera Policial: Al Servicio profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública.

Comisión de Honor y Justicia: Se trata de un órgano colegiado, que tiene como finalidad vigilar el actuar de los policías municipales, con el objetivo de que estos se rijan bajo los principios de legalidad, imparcialidad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.

Coordinación de Asuntos Internos: Es la unidad administrativa adscrita a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, encargada de prevenir, detectar, investigar e integrar los expedientes por presuntas irregularidades, incumplimiento o faltas al régimen disciplinario atribuibles a las personas integrantes de la corporación de seguridad pública municipal.

Coordinación de Movilidad y Vialidad: Es el área encargada de regular, coordinar y promover un sistema de movilidad y vialidad eficiente, seguro, accesible y sostenible en el Municipio, con

el objetivo de garantizar la movilidad de las y los Almoloyenses en condiciones de seguridad y bienestar.

Coordinación de Centro de Mando y Control (C2): Se integra por una o un Titular y personal especializado en el uso y manejo de tecnologías de la información, así como trabajos de inteligencia orientados a la salvaguarda de la población Almoloyense.

Cuerpo de Seguridad Pública Municipal: Conjunto de elementos con funciones administrativas u operativas adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, encargados de prevenir delitos, preservar el orden público y salvaguardar los derechos de las personas.

Director de Seguridad Pública: Persona Titular a cargo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con atribuciones de organización, supervisión, evaluación, propuesta de políticas y coordinación institucional. Por ende, es el que salvaguarda el armamento autorizado conforme a la ley.

Disciplina: Conjunto de normas de conducta que deben ser aplicables a los elementos de seguridad pública en el ejercicio de sus funciones.

Faltas disciplinarias: Conductas y faltas que incurren en las obligaciones y responsabilidades de los elementos de Seguridad Pública.

Informe Policial Homologado: Informe que resume un evento presuntamente constitutivo de un delito o falta administrativa y suele denominarse IPH.

Juez Cívico: Es la autoridad municipal, responsable de conocer, mediar y sancionar las faltas administrativas dentro del territorio municipal, con el objetivo de mantener el orden, la convivencia social y evitar que los conflictos escalen a delitos. Su función se centra en la justicia preventiva, promoviendo la reparación del daño, trabajo comunitario y terapia en lugar de las sanciones tradicionales.

Kardex: Al conjunto de datos de identificación del personal policial que comprende huellas digitales, fotografía, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario; estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor, y cualquier cambio de adscripción, actividad o rango.

Legalidad: Principio el cual toda actuación del personal debe estar fundada en la ley y el reglamento.

Monitorista: Elemento encargado de la video vigilancia en el Centro de Mando y Control (C2).

Presidente Municipal: Es el jefe del Poder Ejecutivo de un Municipio, teniendo como responsabilidad la Seguridad Pública Municipal, siendo Titular de ella.

Policía de Proximidad: Los elementos especializados que integran el Cuerpo de Seguridad Pública Municipal, que tienen contacto directo con la ciudadanía.

Policía de Prevención: Los elementos especializados que integran el Cuerpo de Seguridad Pública Preventiva Municipal.

Protocolo de actuación: Conjunto de lineamientos que regulan la intervención de los elementos policiales en diversas situaciones operativas y administrativas.

Principios de actuación policial: Eje rector para la actuación policial del cuerpo de Seguridad Pública, los cuales deberán regirse por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos, disciplina, proporcionalidad en el uso de la fuerza, rendición de cuentas y transparencia.

Seguridad Pública: La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social.

Radio-operador: Elemento encargado de atender, canalizar y dar seguimiento a los llamados que son recibidos a través del sistema de emergencia local y 911.

Sanciones: Son medidas previstas en el presente reglamento para el personal integrante de la Dirección de Seguridad Pública y se clasifican en no graves y graves.

Secretario Cívico: Es el servidor público administrativo dentro del Juzgado Cívico, encargado de dar fe y legalidad, documentar y tramitar las actuaciones del Juez Cívico. Su función principal es auxiliar en el orden, la transparencia y la legalidad de los procedimientos que resuelven faltas administrativas y conflictos.

Artículo 4.- El servicio público a cargo de los cuerpos de seguridad pública municipal, será de carácter disciplinado y profesional.

Su actuación se regirá, además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así también, deberá fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas a la ciudadanía en términos de lo previsto en los ordenamientos aplicables.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Almoloya del Río, contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Presidente Municipal;
II. Dirección de Seguridad Pública;
III. Coordinación de Asuntos Internos;
IV. Coordinación de Centro de Mando y Control (C2); y
V. Coordinación de Movilidad y Vialidad.

Artículo 6.- La Dirección de Seguridad Pública, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las siguientes áreas para el cumplimiento de sus funciones:

a) Jefes de Turno;
b) Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
c) Policía de género; y
d) Elementos Policiales.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 7.- Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de seguridad pública, las siguientes:

I. Expedir las disposiciones administrativas correspondientes a la Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;
II. Gestionar y realizar el Programa Municipal de Seguridad Pública en congruencia con el respectivo Programa Estatal; así como el programa municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana;
III. Aprobar convenios de coordinación en materia de seguridad pública con los gobiernos federal, estatal u otros municipios de la entidad; así como de coordinación y de asunción de funciones con el Estado, previa la observancia de las formalidades que establezcan los ordenamientos aplicables;
IV. Nombrar al Director(a) de Seguridad Pública Municipal o del servidor público que realice esta función;
V. Vigilar periódicamente el desarrollo y cumplimiento del servicio de seguridad pública;
VI. Implementar la carrera policial;
VII. En el ámbito de sus atribuciones, pedir a los propietarios o poseedores que soliciten una licencia de funcionamiento o su revalidación de los giros que impliquen actividades de carácter permanente, que por sus características motiven elevados

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Almoloya del Río, contará con la siguiente estructura orgánica.

I. Presidente Municipal;
II. Dirección de Seguridad Pública.
III. Coordinación de Asuntos Internos;
IV. Coordinación de Centro de Mando y Control (C2); y
V. Coordinación de Movilidad y Vialidad.

Artículo 6.- La Dirección de Seguridad Pública, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las siguientes áreas para el cumplimiento de sus funciones:

a) Jefes de Turno;
b) Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
c) Policía de género; y
d) Elementos Policiales.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO
EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 7.- Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de seguridad pública, las siguientes:

I. Expedir las disposiciones administrativas correspondientes a la Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;
II. Gestionar y realizar el Programa Municipal de Seguridad Pública en congruencia con el respectivo Programa Estatal, así como el programa municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana;
III. Aprobar convenios de coordinación en materia de seguridad pública con los poderes federal, estatal u otros municipios de la entidad; así como de coordinación y de asunción de funciones con el Estado, previa la observancia de las formalidades que establezcan los ordenamientos aplicables;
IV. Nombrar al Director(a) de Seguridad Pública Municipal o del servidor público que realice esta función;
V. Vigilar periódicamente el desarrollo y cumplimiento del servicio de seguridad pública;
VI. Implementar la carrera policial;
VII. En el ámbito de sus atribuciones; pedir a los propietarios o poseedores que soliciten una licencia de funcionamiento o su revalidación de los giros que impliquen actividades de carácter permanente, que por sus características motiven elevados

índices de afluencia de personas, tránsito de vehículos o manejo de efectivo y de valores, así como establecer políticas para implementar acciones coordinadas entre el ámbito público y privado con el objeto de prevenir conductas antisociales;

VIII. En el ámbito de sus atribuciones llevar registro de los establecimientos cuyo giro sea la fabricación y comercialización de uniformes e insignias de las instituciones de seguridad pública; y

IX. Las demás que les señalen el presente reglamento u otras leyes de la materia.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 8.- Son atribuciones del Presidente Municipal en materia de Seguridad Pública, las siguientes:

I. Ejercer el mando directo de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, salvo en los supuestos establecidos en la Ley, en los términos de la Constitución Federal y la Constitución Estatal, a fin de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

II. Verificar que toda la información generada por las instituciones policiales a su cargo, sea remitida de manera inmediata al Sistema Estatal;

III. Proponer y aplicar políticas y programas de cooperación municipal en materia de seguridad pública;

IV. Aplicar las directrices que dentro de su competencia se señalen en el marco de los Sistemas Estatal y Nacional en materia de Seguridad Pública;

V. Coadyuvar en la coordinación de las o los elementos de las instituciones policiales a su cargo con Instituciones de Seguridad Pública Federales, de las Entidades Federativas y con otros municipios, en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal, de los Consejos Intermunicipales y del Consejo Municipal, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

VI. Supervisar la actuación de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, en la prevención de conductas antisociales;

VII. Proponer al ayuntamiento el nombramiento del Director de Seguridad Pública Municipal;

VIII. Promover el desarrollo y fortalecimiento de las dependencias encargadas de la seguridad pública municipal;

IX. Proponer políticas públicas en materia de seguridad pública;

X. Diseñar programas tendientes a la prevención de los delitos y colaborar con las autoridades competentes a ejecutar los diversos programas existentes;

XI. Promover el desarrollo policial de los integrantes de las instituciones policiales;

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

XII. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública, a fin de someterlo a consideración de la autoridad estatal competente, el cual deberá ser congruente con el Programa Estatal;
XIII. Suscribir convenios de asunción de funciones en materia de seguridad pública con el Estado, cuando así lo requiera, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
XIV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de esta Ley, reglamentos, convenios, y demás disposiciones en materia de seguridad pública;
XV. Promover la participación de la comunidad en materia de seguridad pública, en el ámbito de sus atribuciones;
XVI. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los integrantes de las instituciones policiales su cargo, así como de sus familias y dependientes;
XVII. Promover la capacitación, actualización y especialización de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, conforme al Programa Rector de Profesionalización a nivel nacional;
XVIII. Verificar que los integrantes de las instituciones policiales a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
XIX. Solicitar al Centro las evaluaciones de control de confianza para el ingreso, promoción permanencia de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
XX. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la instauración del procedimiento en contra de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo que no haya presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza;
XXI. Vigilar la separación impuesta con motivo de la resolución correspondiente emitida por la Comisión de Honor y Justicia, a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo que no hayan aprobado las evaluaciones de control de confianza;
XXII. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas, para cumplir con los fines de la seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
XXIII. Canalizar las denuncias de hechos probablemente constitutivos de delito, inmediatamente al ministerio público;
XXIV. Establecer las instancias de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional y del Sistema Estatal;
XXV. Participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal, en caso de ser designado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
XXVI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos tomados en el Consejo Estatal de Seguridad Pública Municipal; y
XXVII. Las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Estatal, y General, esta Ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

XII. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública, a fin de someterlo a consideración de la autoridad estatal competente, el cual deberá ser congruente con el Programa Estatal;

XIII. Suscribir convenios de asunción de funciones en materia de seguridad pública con el Estado, cuando así lo requiera, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de esta Ley, reglamentos, convenios, y demás disposiciones en materia de seguridad pública;

XV. Promover la participación de la comunidad en materia de seguridad pública en el ámbito de sus atribuciones;

XVI. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los integrantes de las instituciones policiales su cargo, así como de sus familias y dependientes;

XVII. Promover la capacitación, actualización y especialización de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo conforme al Programa Rector de Profesionalización a nivel nacional;

XVIII. Verificar que los integrantes de las instituciones policiales a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIX. Solicitar al Centro las evaluaciones de control de confianza para el ingreso, promoción permanencia de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;

XX. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la instauración del procedimiento en contra de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo que no haya presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza;

XXI. Vigilar la separación impuesta con motivo de la resolución correspondiente emitida por la Comisión de Honor y Justicia, a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo que no hayan aprobado las evaluaciones de control de confianza;

XXII. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas, para cumplir con los fines de la seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Canalizar las denuncias de hechos probablemente constitutivos de delito, inmediatamente al ministerio público;

XXIV. Establecer las instancias de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional y del Sistema Estatal;

XXV. Participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal, en caso de ser designado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública;

XXVI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos tomados en el Consejo Estatal de Seguridad Pública Municipal; y

XXVII. Las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Estatal y General, esta Ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 9.-Son atribuciones del Director de Seguridad Pública Municipal, las siguientes:

I. Organizar, dirigir, operar, controlar, supervisar y evaluar las labores de los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal a su cargo;
II. Proponer y acordar con el Presidente Municipal, la contratación, nombramiento y remoción de servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, conforme al Servicio Profesional de Carrera;
III. Establecer las políticas, estrategias y procedimientos necesarios para la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Dirección;
IV. Determinar políticas de comunicación, difusión y educación vial en el Municipio;
V. Elaborar, en conjunto con la Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública, la programación para la aplicación del presupuesto asignado a la Dirección;
VI. Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección;
VII. Proponer la estructura orgánica necesaria para el funcionamiento de la Dirección;
VIII. Procurar la modernización tecnológica de los sistemas de operación de la Dirección;
IX. Procurar la modernización del equipo tecnológico del área de C2;
X. Supervisar la aplicación de la normatividad interna y de las directrices dictadas por autoridades competentes;
XI. Fijar y dirigir las políticas operativas en materia de seguridad pública preventiva y de movilidad municipal;
XII. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública;
XIII. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
XIV. Proponer proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y convenios en materia de Seguridad Pública y de Movilidad y Vialidad;
XV. Coordinarse con autoridades Federales, Estatales y de otros Municipios, así como con la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
XVI. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo policial;
XVII. Realizar funciones relativas a la operación de los servidores públicos de seguridad pública y de movilidad y transporte;
XVIII. Contar con las estadísticas sobre seguridad pública y de movilidad y transporte municipal;
XIX. Informar a las autoridades competentes sobre movimientos de personal, vehículos, armamento, municiones y equipo, así como denunciar y documentar extravíos o robos para los efectos legales correspondientes;
XX. Proporcionar los informes requeridos por el Presidente Municipal y autoridades competentes;
XXI. Establecer mecanismos para propiciar legalidad y ética profesional de los integrantes de la Dirección;
XXII. Establecer medidas para la prevención del delito;

XXIII. Establecer medidas para la prevención del delito;

XXII. Establecer mecanismos para promover la ética profesional de los integrantes de la Dirección;

XXI. Establecer mecanismos para promover la ética profesional de los integrantes de corporaciones;

XX. Proponer los informes requeridos por el Presidente Municipal y autoridades para los efectos legales correspondientes;

XIX. Informar a las autoridades competentes sobre movimientos de personal, vehículos, armamento, municiones y equipo, así como denunciar y documentar extravíos o robos municipal;

XVIII. Contar con las estadísticas sobre seguridad pública y de movilidad y transporte pública y de movilidad y transporte;

XVII. Realizar funciones relativas a la operación de los servidores públicos de seguridad pública y de movilidad y transporte;

XVI. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo policial;

XV. la Dirección de Protección Civil y Bomberos;

Coordinarse con autoridades Federales, Estatales y de otros Municipios, así como con Seguridad Pública y de Movilidad y Vialidad;

XIV. Proponer proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y convenios en materia de de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;

XIII. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa pública;

XII. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad movilidad municipal;

XI. Fijar y dirigir las políticas operativas en materia de seguridad pública preventiva y de autoridades competentes;

X. Supervisar la aplicación de la normatividad interna y de las directrices dictadas por

IX. Promover la modernización del equipo tecnológico del área de C2;

VIII. Promover la modernización tecnológica de los sistemas de operación de la Dirección;

VII. Proponer la estructura orgánica necesaria para el funcionamiento de la Dirección;

VI. Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección;

programación para la aplicación del presupuesto asignado a la Dirección;

V. Elaborar, en conjunto con la Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública, el

IV. Determinar políticas de comunicación, difusión y educación vial en el Municipio;

eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Dirección;

III. Establecer las políticas, estrategias y procedimientos necesarios para la administración

conforme al Servicio Profesional de Carrera;

relación de servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

II. Proponer y acordar con el Presidente Municipal, la contratación, nombramiento y cese/baja de seguridad pública municipal a su cargo;

I. Organizar, dirigir, operar, controlar, supervisar y evaluar las tareas de los integrantes del

Artículo 9.- Son atribuciones del Director de Seguridad Pública Municipal, las siguientes:

"2018, AÑO DEL FEMINISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO."

XXIII. Asesorar al Presidente Municipal, consejos ciudadanos y comités vecinales en materia de seguridad pública y movilidad y transporte;
XXIV. Establecer restricciones cuando sea necesario para la movilidad de vehículos en la vía pública;
XXV. Asistir personalmente a consejos, comités y comisiones relacionados con seguridad pública;
XXVI. Ejercer cualquier otra función que le sea conferida por el presidente municipal y por la ley.

Artículo 10.- Corresponde al Director Seguridad Pública Municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrá, con acuerdo suscrito por el Presidente, delegar en sus subalternos, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él, y adscribir orgánicamente a las Unidades Administrativas establecidas y precisadas en el presente Reglamento, en cualquiera de las unidades y coordinaciones de nivel administrativo equivalente, previo acuerdo con el Presidente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 11.- El Coordinador de Asuntos Internos de Seguridad Pública, tendrá la responsabilidad de vigilar y garantizar que los miembros de la corporación actúen conforme a la ley y las normas, investigando posibles faltas y promoviendo la transparencia y la buena conducta policial. Sus facultades incluyen la gestión de quejas y denuncias ciudadanas, la investigación de posibles faltas policiales, la promoción de la correcta actuación policial y la información a la ciudadanía sobre el funcionamiento de la institución, actúa bajo principio de objetividad e imparcialidad.

Artículo 12.- El Titular de la Coordinación de Asuntos Internos, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Atender las quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con la actuación policial;
II. Investigar posibles faltas administrativas o disciplinarias de los miembros de la corporación;
III. Acuerdos entre ciudadanos y personal policial;
IV. Supervisar la actuación de los integrantes de la corporación, garantizando el cumplimiento de las leyes y normas;
V. Integrar y remitir de manera fundada, el expediente correspondiente a la Comisión de Honor y Justicia, para que determine lo que en derecho proceda dentro del régimen disciplinario.

VI. Coadyuvar con autoridades competentes el seguimiento de procedimientos disciplinarios;
VII. Proporcionar informes a las autoridades competentes sobre las investigaciones realizadas y el funcionamiento de la Coordinación de Asuntos Internos;
VIII. Promover la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos dentro de la corporación;
IX. Coordinar con otras instituciones de seguridad pública, como la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, para garantizar la correcta investigación de delitos y la transparencia en la actuación policial;
X. Supervisar la actuación policial, verificando que se cumplan las leyes, reglamentos y normas que rigen la actividad policial;
XI. Apoyar en la elaboración de los planes y programas de prevención y control de la delincuencia, así como de desarrollo policial; y,
XII. Las que le confiera el titular municipal conforme a lo establecido en las Leyes aplicables.

CAPITULO SEXTO
DEL CENTRO DE MANDO Y CONTROL C2

Artículo 13.- El Coordinador del Centro de Mando y Control C2, es el responsable de supervisar el monitoreo de video vigilancia, la recepción y canalización de reportes ciudadanos, así como la coordinación con cuerpos de emergencia y seguridad para una respuesta oportuna de los elementos operativos, para realizar las funciones y apoyos necesarios dentro del municipio, así como enlace con otros municipios en casos necesarios.

El Centro de Mando y Control (C2) será el enlace con el Centro de Control, Comando, Comunicación, Computo y Calidad (C5) de Seguridad Pública del Estado de México, facultado para canalizar la información del 911.

Artículo 14.- Son atribuciones y obligaciones del Titular del Centro de Mando y Control C2:

I. Coordinar con las instancias estatales la operación de la video vigilancia;
II. Video-vigilancia, rastreo y seguimiento de todos los puntos que cuenten con equipo tecnológico de vigilancia, siempre salvaguardando el marco de legalidad y datos personales.
III. Atender, canalizar y dar seguimiento a las llamadas que sean recibidas a través del sistema local, así como 911;
IV. Canalizar las unidades en campo según sea el caso de visualizar algún acto constitutivo de delito o falta administrativa;
V. Apoyar a las instancias correspondientes en la entrega de evidencias para la carpeta de investigación de un hecho constitutivo de delito;
VI. Garantizar la secrecía del uso y resguardo de la información obtenida a través de los sistemas tecnológicos;

V. Coadyuvar con autoridades competentes el seguimiento de procedimientos disciplinarios;

VI. Proporcionar informes a las autoridades competentes sobre las investigaciones realizadas y el funcionamiento de la Coordinación de Asuntos Internos;

VII. Promover la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos dentro de la corporación;

VIII. Coordinar con otras instituciones de seguridad pública, como la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, para garantizar la correcta investigación de delitos y la transparencia en la actuación policial;

IX. Supervisar la actuación policial, verificando que se cumplan las leyes, reglamentos y normas que rigen la actividad policial;

X. Apoyar en la elaboración de los planes y programas de prevención y control de la delincuencia, así como de desarrollo policial; y

XI. Las que le confiera el titular municipal conforme a lo establecido en las Leyes aplicables.

CAPÍTULO SEXTO
DEL CENTRO DE MANDO Y CONTROL C2

Artículo 13.- El Coordinador del Centro de Mando y Control C2, es el responsable de supervisar el monitoreo de video vigilancia, la recepción y canalización de reportes ciudadanos, así como la coordinación con cuerpos de emergencia y seguridad para una respuesta oportuna de los elementos operativos, para realizar las funciones y apoyos necesarios dentro del municipio, así como enlace con otros municipios en casos necesarios.

El Centro de Mando y Control (C2) será el enlace con el Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad (C5) de Seguridad Pública del Estado de México, facultado para canalizar la información del 911.

Artículo 14.- Son atribuciones y obligaciones del Titular del Centro de Mando y Control C2:

I. Coordinar con las instancias estatales la operación de la video vigilancia;

II. Video-vigilancia, rastreo y seguimiento de todos los puntos que cuenten con equipo tecnológico de vigilancia, siempre salvaguardando el marco de legalidad y datos personales;

III. Atender, canalizar y dar seguimiento a las llamadas que sean recibidas a través del sistema local, así como 911;

IV. Canalizar las unidades en campo según sea el caso de video vigilancia algún acto constitutivo de delito o falta administrativa;

V. Apoyar a las instancias correspondientes en la entrega de evidencias para la cadena de investigación de un hecho constitutivo de delito;

VI. Garantizar la secrecía del uso y resguardo de la información obtenida a través de los sistemas tecnológicos.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

VII. Mantener actualizadas las bases de datos a las que se tenga acceso, estableciendo estrictos controles para su resguardo, acceso y utilización;
VIII. Proponer acciones específicas que coadyuven con la estrategia de prevención e investigación de posibles delitos o faltas administrativas;
IX. Coordinar la actualización de cursos y capacitaciones del personal adscrito al centro de mando;
X. Formular un programa de desarrollo tecnológico específico que determine las necesidades de infraestructura tecnológica, relacionada con la operación del Centro de Mando y control C2 del Municipio que integre un diagnóstico del que se desprendan posibles propuestas para su ampliación;
XI. Realizar el estudio y la indagación de mecanismos, metodologías y técnicas, para coadyuvar en el análisis de información a fin de identificar patrones y tendencia de la actividad criminológica;
XII. Informar al Director de Seguridad Pública Municipal, la condición de la infraestructura tecnológica, reportes e incidencias de equipo y de personal a su cargo.
XIII. Las demás que le asigne de manera directa su superior y las leyes o reglamentos aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y VIALIDAD

Artículo 15.- Serán atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Movilidad y Vialidad en coordinación con el Director de Seguridad Pública Municipal:

I. Formular, aprobar, administrar y ejecutar los programas municipales en materia de movilidad y seguridad vial, conforme a lo establecido en el plan de Desarrollo, la estrategia nacional y los programas de la entidad federativa correspondiente;
II. Diseñar, implementar y evaluar políticas públicas en materia de movilidad urbana sustentable en coordinación con las áreas competentes;
III. Supervisar el transporte público local, incluyendo taxis, transporte escolar, transporte de carga y plataformas digitales, conforme a las leyes aplicables;
IV. Llevar el registro municipal de vehículos de transporte público y privado, así como de operadores, rutas y concesiones;
V. Proponer rutas de transporte público con Movilidad del Gobierno del Estado de México, tanto, ubicaciones de paraderos, bases y zonas de ascenso y descenso;
VI. Coordinar la instalación, mantenimiento y supervisión de la señalización vial, semáforos, reductores de velocidad y dispositivos de control de tránsito en coordinación con Movilidad del Gobierno del Estado de México;
VII. Diseñar e implementar programas de educación vial dirigidos a la ciudadanía, escuelas, operadores de transporte y servidores públicos;
VIII. Autorizar cierres viales temporales por eventos públicos, deportivos, culturales, religiosos o de cualquier otra naturaleza, garantizando la seguridad y la movilidad alternativa;

VII. Mantener actualizadas las bases de datos a las que se tenga acceso, estableciendo estrictos controles para su resguardo, acceso y utilización;

VIII. Proponer acciones especificas que coadyuven con la estrategia de prevención e investigación de posibles delitos o faltas administrativas;

IX. Coordinar la actualización de cursos y capacitaciones del personal adscrito al centro de mando;

X. Formular un programa de desarrollo tecnológico especifico que determine las necesidades de infraestructura tecnológica, relacionada con la operación del Centro de Mando y control C2 del Municipio que integre un diagnóstico del que se desprendan posibles propuestas para su ampliación;

XI. Realizar el estudio y la indagación de mecanismos, metodologías y técnicas, para coadyuvar en el análisis de información a fin de identificar patrones y tendencia de la actividad criminológica;

XII. Informar al Director de Seguridad Pública Municipal, la condición de la infraestructura tecnológica, reportes e incidencias de equipo y de personal a su cargo.

XIII. Las demás que le asigne de manera directa su superior y las leyes o reglamentos aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES
DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y VIALIDAD

Artículo 15.- Serán atribuciones y obligaciones de la Coordinación de Movilidad y Vialidad en coordinación con el Director de Seguridad Pública Municipal:

I. Formular, aprobar, administrar y ejecutar los programas municipales en materia de movilidad y seguridad vial, conforme a lo establecido en el plan de Desarrollo, la estrategia nacional y los programas de la entidad federativa correspondiente;

II. Diseñar, implementar y evaluar políticas públicas en materia de movilidad urbana sustentable en coordinación con las áreas competentes;

III. Supervisar el transporte público local, incluyendo taxis, transporte escolar, transporte de carga y plataformas digitales, conforme a las leyes aplicables;

IV. Llevar el registro municipal de vehículos de transporte público y privado, así como de operadores, rutas y concesiones;

V. Proponer rutas de transporte público con Movilidad del Gobierno del Estado de México, tanto, ubicaciones de paraderos, bases y zonas de ascenso y descenso;

VI. Coordinar la instalación, mantenimiento y supervisión de la señalización vial, semáforos, reductores de velocidad y dispositivos de control de tránsito en coordinación con Movilidad del Gobierno del Estado de México;

VII. Diseñar e implementar programas de educación vial dirigidos a la ciudadanía, escuelas, operadores de transporte y servidores públicos;

VIII. Autorizar cierres viales temporales por eventos públicos, deportivos, culturales, religiosos o cualquier otra naturaleza, garantizando la seguridad y la movilidad alternativa.

IX. Emitir criterios técnicos para el diseño y reordenamiento vial, incluyendo la creación de calles completas, zonas peatonales y espacios seguros;
X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de estacionamiento público, zonas de carga y descarga, así como el uso indebido de banquetas y vías.
XI. Implementar acciones para la accesibilidad universal en la infraestructura de transporte y movilidad, garantizando condiciones dignas para personas con discapacidad, adultos mayores y población vulnerable;
XII. Coordinar con la Dirección de Seguridad Pública Municipal para operativos de control vehicular, movilidad y revisión de transporte público;
XIII. Realizar operativos de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de movilidad y transporte, en coordinación de seguridad pública;
XIV. Establecer los sentidos de circulación, señalética y demás características de las vías de comunicación del municipio;
XV. Establecer mecanismos necesarios para mejorar la seguridad vial dentro del territorio;
XVI. Recibir y atender quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas relacionadas con el transporte y la movilidad municipal;
XVII. Regular el servicio de estacionamiento en vía pública;
XVIII. Instrumentar programas y campañas de cultura vial que fomenten la prevención de los siniestros de transito; y
XIX. Fomentar la participación ciudadana en la planificación y evaluación de políticas de movilidad;

CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 16.- Son atribuciones del Jefe de Turno, las siguientes:

I. Salvaguardar la integridad física como sus bienes de las personas, con estricto apego a los derechos humanos, así como la integridad física de los oficiales de seguridad pública, usando un amplio criterio en cada una de las situaciones;
II. Recibir y acatar órdenes directamente de su superior jerárquico Presidente Municipal o Director(a) de Seguridad Pública Municipal;
III. Planear y elaborar los operativos, apoyos, rondines que se realicen en tiempo y forma con forme a las indicaciones y la aprobación del Director(a) para alcanzar los objetivos;
IV. Mantener el orden y disciplina con los miembros de seguridad pública para brindar un mejor servicio y una buena imagen ante la ciudadanía del municipio y fuera del mismo;
V. Es responsable de lo que suceda durante la ausencia de los mandos superiores;
VI. Supervisar los servicios establecidos y no establecidos para que se cumplan en tiempo y forma e informar de cualquier novedad que ocurra durante su servicio;

VII. Informar al o el oficial calificador de una detención por falta administrativa al Bando Municipal;
VIII. Discreción y confidencial de la información tanto personal y administrativo, así como de la ciudadanía que se atiende;
IX. El Jefe de Turno debe de nombrar a un elemento (cabo de llaves), responsable del ingreso y egreso de las personas arrestadas, así como velar por su integridad física de la misma, esto con el fin de preservar los bienes y derechos de las personas.

Articulo 17.- Son atribuciones del Radio Operador, las siguientes:

I. Recibir llamadas telefónicas de atención y auxilio de parte de la ciudadanía e informar al superior jerárquico para que a su vez canalice el reporte al personal operativo de la zona a la que corresponde dicha llamada de auxilio para su pronta atención;
II. Recibir reportes vía radio o telefónica del personal policial y hacer del conocimiento al mando superior y del seguimiento correspondiente a efecto de darle la atención a dicho reporte;
III. Elaborar la bitácora y coordinarse con el Jefe de Turno para tomar nota del rol de servicios correspondientes;
IV. Recibir oficios que competen a seguridad pública, e informar al área administrativa y al Director(a) sobre el contenido de los mismos; y para el caso de los oficios de notificaciones distribuirlos con los elementos de la corporación para ser debidamente entregados;
V. Llevar un registro y control de actividades, así como los servicios realizados por los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
VI. Llevar un registro de las personas que entran ajenas a la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
VII. Tener discreción y confidencialidad de toda información que ingrese a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Almoloya del Río; y
VIII. Las demás que determine el Director(a) en pro del mejoramiento del servicio.

Artículo 18 .- Los elementos de la Policía Municipal además de las funciones que les impone la ley de Seguridad Pública del Estado de México y el Bando Municipal, tendrán las siguientes atribuciones.

I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar el orden y la paz públicos en el territorio del Municipio de Almoloya del Río, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
II. Prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos
III. Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la ley de la materia y demás disposiciones legales;
IV. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas;
V. Detener y remitir sin demora ante el/la oficial calificadora del Municipio de Almoloya del Río, a las personas que cometieron una falta administrativa al Bando Municipal;

VII. Informar al o el oficial calificador de una detención por falta administrativa al Banco Municipal;

VIII. Discreción y confidencialidad de la información (solo personal y administrativo, así como de la cualidad una se atiende;

IX. El jefe de Turno debe de comprar a un elemento (capo de llaves), responsable del ingreso y egreso de las personas arrestadas, así como velar por su integridad física de la misma, solo con el fin de preservar los bienes y derechos de las personas

Artículo 17.- Son atribuciones del Radio Operador las siguientes:

I. Recibir llamadas telefónicas de atención y auxilio de parte de la ciudadanía e informar el número interno para dar a su vez captura el reporte al personal operativo de la zona a la cual corresponda dicha llamada de auxilio para su pronta atención;

II. Recibir reportes vía radio o telefónica del personal policial y hacer del conocimiento de mando superior y del seguimiento correspondiente a efecto de dejar la atención a dicho reporte;

III. Elaborar la bitácora y coordinarse con el jefe de Turno para formar parte del rol de servicios correspondientes;

IV. Recibir oficios que comparten a Seguridad Pública, e informar al área administrativa y al Director(a) sobre el contenido de los mismos; y para el caso de los oficios de notificaciones distribuidos con los elementos de la corporación para ser depositados en sus casillas;

V. Llevar un registro y control de actividades, así como los servicios realizados por los elementos;

VI. Llevar un registro de las personas que entren y salgan a la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

VII. Tener discreción y confidencialidad de toda información que llegue a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Almoloya del Río; y

VIII. Las demás que determine el Director(a) en pro del mejoramiento del servicio.

Artículo 18.- Los elementos de la Policía Municipal además de las funciones que les confiere la ley de Seguridad Pública del Estado de México y al Bando Municipal, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar el orden y la paz pública en el territorio del Municipio de Almoloya del Río;

II. Prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos con estricto apego a la protección de los derechos humanos;

III. Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la ley de la materia y demás disposiciones jurídicas;

IV. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas;

V. Detener y remitir sin demora ante ella oficial calificador del Municipio de Almoloya del Río, a las personas que completen una falta administrativa al Bando Municipal;

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

VI. Detener y remitir sin demora ante al Ministerio Público a las personas que cometa algún probable hecho delictivo;
VII. Entregar citatorios y medidas de protección que giren las dependencias o instancias del Gobierno del Estado y Municipio;
VIII. Realizar rondines y recorrido de vigilancia en todo el municipio y monitoreando los puntos rojos; y
IX. Participar en operativos coordinados con los tres órdenes de gobierno federal, estatal y municipal.

Artículo 19.- Cuando se le detenga a una persona, la Policía Municipal en ejercicio de sus funciones se canalizarán todas sus pertenecías personales u objetos que estén relacionados con la comisión de la falta administrativa al Bando Municipal, deberán ser puestos a disposición en forma inmediata ante la(el) oficial calificador.

Artículo 20.- Para evitar la realización de actos constitutivos de un delito o comisión de alguna infracción al Bando Municipal, que afecten la paz y la tranquilidad pública, los elementos de la Policía Municipal, podrán intervenir sin que sus acciones causen más daño del que se trata de evitar.

Artículo 21.- Cuando los elementos de la Policía Municipal, tomen conocimiento de hechos delictuosos que sean fuera de su competencia, deberá acordonar la zona y proteger todos los indicios posibles del hallazgo, que pudieran servir a la autoridad competente para determinar responsabilidad a quien corresponda.

Artículo 22.- Los elemento de la Policía Municipal, que maneje algún vehículo oficial, deberá contar con licencia de conducir vigente.

Artículo 23.- El Policía Municipal podrá hacer uso de la fuerza, pero sin exceder de la misma, solo en los casos en que el infractor o el presunto responsable, opongan resistencia ante la autoridad competente y que ponga en riesgo su integridad física o ante un peligro real, actual e inminente.

Artículo 24.- En los casos en que un Policía Municipal realice la detención o presentación de persona alguna, deberá de respetar ante todo sus Derechos Humanos y los plazos señalados por la Ley, con el objeto de no incurrir en el delito de privación ilegal de la libertad, así como hacerles saber los derechos que tiene y firmar de conocimiento, de cuidar de no usar más fuerza que la racionalmente sea necesaria aplicar, queda prohibido todo maltrato de palabra u obra.

Artículo: 25.- Todo elemento de la Policía Municipal, sin excepción alguna está obligado a intervenir en el auxilio de todo acto o posibilidad de siniestro, en el momento en que así sea declarado por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

VI. Detener y remitir sin demora ante al Ministerio Público a las personas que cometa algún probable hecho delictivo;

VII. Entregar citatorios y medidas de protección que giren las dependencias o instancias del Gobierno del Estado y Municipio;

VIII. Realizar rondines y recorrido de vigilancia en todo el municipio y monitoreando los puntos rojos, y

IX. Participar en operativos coordinados con los tres órdenes de gobierno federal, estatal y municipal.

Artículo 19.- Cuando se le detenga a una persona, la Policía Municipal en ejercicio de sus funciones se canalizarán todas sus pertenencias personales u objetos que estén relacionados con la comisión de la falta administrativa al Bando Municipal, deberán ser puestos a disposición en forma inmediata ante la(el) oficial calificador.

Artículo 20.- Para evitar la realización de actos constitutivos de un delito o comisión de alguna infracción al Bando Municipal, que atenten la paz y la tranquilidad pública, los elementos de la Policía Municipal, podrán intervenir sin que sus acciones causen mas daño del que se trata de evitar.

Artículo 21.- Cuando los elementos de la Policía Municipal, tomen conocimiento de hechos delictuosos que sean fuera de su competencia, deberá acordonar la zona y proteger todos los indicios posibles del hallazgo, que pudieran servir a la autoridad competente para determinar responsabilidad a quien corresponda

Artículo 22.- Los elemento de la Policía Municipal, que maneje algún vehículo oficial, deberá contar con licencia de conducir vigente

Artículo 23.- El Policía Municipal podrá hacer uso de la fuerza, pero sin exceder de la misma, solo en los casos en que el infractor o el presunto responsable, oponga resistencia ante la autoridad competente y que ponga en riesgo su integridad física o ante un peligro real, actual e inminente.

Artículo 24.- En los casos en que un Policía Municipal realice la detención o presentación de persona alguna, deberá de respetar ante todo sus Derechos Humanos y los plazos señalados por la Ley, con el objeto de no incurrir en el delito de privación ilegal de la libertad, así como hacerles saber los derechos que tiene y firmar de conocimiento, de cuidar de no usar más fuerza que la racionalmente sea necesaria aplicar, queda prohibido todo maltrato de palabra u obra.

Artículo 25.- Todo elemento de la Policía Municipal, sin excepción alguna está obligado a intervenir en el auxilio de todo acto o posibilidad de siniestro, en el momento en que así sea declarado por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Artículo de 26.- Los Elementos de Seguridad Pública Municipal, tendrán un horario labores de 24 horas de trabajo por 24 horas de descanso, salvo que por alguna comisión o imprevisto se requiera de la ampliación del horario.

Artículo 27.- Los correctivos disciplinarios para el Policía Municipal, podrán ser aplicadas por el Director de Seguridad Pública, mismas que podrán variar en razón a la gravedad de la falta. Poniendo de conocimiento al presidente si la falta es de gravedad que cometió el elemento.

Artículo 28.- Los requisitos para ser Policía Municipal serán los siguientes:

I. Ser mayor de edad;
II. Contar con credencial para votar con fotografía;
III. Cartilla de Servicio Miliar debidamente liberada (Hombres)
IV. Acta de nacimiento;
V. Constancia de No Antecedentes Penales vigente;
VI. Constancia de estudios;
VII. Registro Federal Contribuyente (R.F.C.);
VIII. Certificado Médico expedido por una Institución oficial;
IX. No ser adicto a las drogas o enervantes;
X. Tener una forma honesta de vivir;
XI. Curriculum Vitae;
XII. CURP; y
XIII. Constancia domiciliaria.

CAPÍTULO NOVENO
DE LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 29.- Tendrá funciones y atribuciones orientadas a promover la seguridad desde un enfoque preventivo, integral y con participación comunitaria, entre las que se encuentran:

I. **Diagnóstico de Riesgos y Factores de Violencia:** Identificar zonas o grupos vulnerables donde existen factores de riesgo que propician violencia o delincuencia y realizar estudios y análisis del contexto social y delictivo local.
II. **Diseño y Ejecución de Programas Preventivos:** Implementar programas de prevención situacional, social y comunitaria; y fomentar la cultura de la legalidad, la paz y la resolución pacífica de conflictos.
III. **Fomento a la Participación Ciudadana**: Establecer canales de comunicación y colaboración con vecinos, organizaciones civiles y sectores sociales, así como impulsar redes vecinales, comités de vigilancia y otras formas de organización ciudadana.

IV. **Capacitación y Sensibilización:** Promover campañas educativas y de sensibilización contra la violencia y la delincuencia y ofrecer talleres sobre prevención de adicciones, violencia de género, acoso escolar, etc.
V. **Coordinación Interinstitucional:** Colaborar con instancias de salud, educación, desarrollo social y seguridad en acciones preventivas y; participar en mesas de seguridad y justicia o consejos ciudadanos.
VI. **Monitoreo y Evaluación:** Dar seguimiento y evaluar el impacto de las acciones y políticas implementadas.

CAPITULO DECIMO
DE LA DE POLICÍA DE GÉNERO

Artículo 30.- La Policía de género atiende, previene y canaliza casos de violencia de género, brindando protección a víctimas, promoviendo la igualdad y actuando en coordinación con instancias especializadas para garantizar una respuesta integral y con perspectiva de género.

Artículo 31.- Sus atribuciones y obligaciones se centran en la protección de derechos humanos, la intervención en situaciones de riesgo y la coordinación interinstitucional como son:

I. Detectar factores de riesgo en espacios públicos, domicilios y comunidades;
II. Realizar patrullajes preventivos y de proximidad con enfoque de género;
III. Aplicar el "Protocolo de actuación policial con perspectiva de género";
IV. Brindar atención inmediata y especializada a víctimas de violencia familiar, sexual o de género;
V. Activar mecanismos de protección contra Violencia de Género;
VI. Canalizar a las víctimas a instancias competentes: DIF, Fiscalía, Instituto de la Mujer, refugios, etc;
VII. Acompañar a las víctimas durante procesos legales o atención médica/psicológica, cuando así lo requieran;
VIII. Atender llamadas de auxilio relacionadas con violencia de género o intrafamiliar;
IX. Vigilar la aplicación de medidas de protección conforme al marco legal;
X. Capacitar a elementos de seguridad pública en derechos humanos, enfoque de género y no revictimización;
XI. Supervisar que las actuaciones policiales sigan protocolos adecuados y estén libres de estereotipos o discriminación;
XII. Colaborar con institutos municipales de la mujer, fiscalías especializadas, juzgados familiares, etc;
XIII. Participar en mesas municipales o estatales de atención a violencia de género;
XIV. Crear bases de datos y dar seguimiento a casos de reincidencia o alto riesgo; y
XV. Las demás que sean aplicables al marco normativo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS OBLIGACIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL

IV. **Capacitación y Sensibilización**: Promover campañas educativas y de sensibilización contra la violencia y la delincuencia y ofrecer talleres sobre prevención de adicciones, violencia de género, acoso escolar, etc.

V. **Coordinación Interinstitucional**: Colaborar con instancias de salud, educación, desarrollo social y seguridad en acciones preventivas y participar en mesas de seguridad y justicia o consejos ciudadanos.

VI. **Monitoreo y Evaluación**: Dar seguimiento y evaluar el impacto de las acciones y políticas implementadas.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA DE POLICÍA DE GÉNERO

Artículo 30 - La Policía de género atiende, previene y canaliza casos de violencia de género, brindando protección a víctimas, promoviendo la igualdad y actuando en coordinación con instancias especializadas para garantizar una respuesta integral y con perspectiva de género.

Artículo 31.- Sus atribuciones y obligaciones se centran en la protección de derechos humanos, la intervención en situaciones de riesgo y la coordinación interinstitucional como son:

I. Detectar factores de riesgo en espacios públicos, domicilios y comunidades;
II. Realizar patrullajes preventivos y de proximidad con enfoque de género;
III. Aplicar el "Protocolo de actuación policial con perspectiva de género";
IV. Brindar atención inmediata y especializada a víctimas de violencia familiar o de género;
V. Activar mecanismos de protección contra Violencia de Género;
VI. Canalizar a las víctimas a instancias competentes: DIF, Fiscalía, Instituto de la Mujer, refugios, etc;
VII. Acompañar a las víctimas durante procesos legales o atención médica/psicológica, cuando así lo requieran;
VIII. Atender llamadas de auxilio relacionadas con Violencia de género o intrafamiliar;
IX. Vigilar la aplicación de medidas de protección conforme al marco legal;
X. Capacitar a elementos de seguridad pública en derechos humanos, enfoque de género y no revictimización;
XI. Supervisar que las actuaciones policiales sigan protocolos adecuados y estén libres de estereotipos o discriminación;
XII. Colaborar con institutos municipales de la mujer, fiscalías especializadas, juzgados familiares, etc;
XIII. Participar en mesas municipales o estatales de atención a violencia de género;
XIV. Crear bases de datos y dar seguimiento a casos de reincidencia o alto riesgo; y
XV. Las demás que sean aplicables al marco normativo

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS OBLIGACIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Artículo 32.- Son obligaciones de los integrantes de la policía municipal, las siguientes:

I. Cumplir con el horario establecido teniendo como hora de entrada 09:00 de la mañana y salida las 09:00 a.m. del siguiente día o se continuara según las necesidades del servicio;

II. Presentarse debidamente uniformados evitando mezclar prendas ajenas al mismo y así deberá permanecer hasta el final de su turno;

III. Formular en forma veraz, completa y oportuna, los partes, informes, remisiones, bitácoras y demás documentos relacionados con el servicio;

IV. Actuar con el debido cuidado y precaución en él y uso o manejo del armamento, equipo, vestuario y documentos de cargo que estén bajo su guarda y custodia y devolverlos al término de su servicio;

V. Los policías están obligados a cuidar su imagen y aseo personal evitando con ello presentarse a trabajar sin asearse y sin el corte de cabello adecuado, sin olvidar mantener su uniforme limpio y las botas bien boleadas, para mantener una buena imagen dentro de la corporación policial;

VI. Detener y remitir en forma inmediata poniendo a disposición ante la/el Juez Cívico o el Ministerio Público los vehículos y conductores, relacionados con delitos o faltas administrativas.

VII. Abstenerse de realizar actos, individual o conjuntamente, que relajen la disciplina, afecten el servicio o desconozcan la autoridad de sus superiores.

VIII. La Policía Municipal deberá reportar las averías que sean localizadas durante los patrullajes tales como:
a) Fuga de agua;
b) Coladeras destapadas;
c) Alumbrado público en mal estado;
d) Postes caídos;
e) Accidentes viales;
f) Baches;

En caso de tener conocimiento, deberán reportarlo y canalizarlo a la instancia que según corresponda.

IX. Asegurar y entregar inmediatamente a la autoridad competente los instrumentos u objetos de los delitos o faltas;

X. La Policía Municipal tienen la obligación de garantizar la seguridad interna y externa de la Presidencia Municipal y la población en general;

XI. Abstenerse de faltar o abandonar su servicio sin causa o motivo justificado;

XII. El dinamismo y la dedicación deberán ser observadas durante todo el tiempo que se esté en servicio, evitando actitudes de pereza y ociosidad;

XIII. Se prohíbe dormirse a bordo de las Patrullas o en la Comandancia; así como dedicarles tiempo a actividades ajenas al trabajo;

XIV. Por ningún motivo se podrá hacer uso de las patrullas para asuntos personales;

Artículo 32.- Son obligaciones de los integrantes de la policía municipal, las siguientes:

I. Cumplir con el horario establecido teniendo como hora de entrada 09:00 de la mañana y salida las 09:00 a.m. del siguiente día o se continuara según las necesidades del servicio;

II. Presentarse debidamente uniformados evitando mezclar prendas ajenas al mismo y así deberá permanecer hasta el final de su turno;

III. Formular en forma veraz, completa y oportuna, los partes, informes, remisiones, bitácoras y demás documentos relacionados con el servicio;

IV. Actuar con el debido cuidado y precaución en el y uso o manejo del armamento, equipo, vestuario y documentos de cargo que estén bajo su guarda y custodia y devolverlos al término de su servicio;

V. Los policías están obligados a cuidar su imagen y aseo personal evitando con ello presentarse a trabajar sin asearse y sin el corte de cabello adecuado, sin olvidar mantener su uniforme limpio y las botas bien boleadas, para mantener una buena imagen dentro de la corporación policial;

VI. Detener y remitir en forma inmediata poniendo a disposición ante la/el Juez Cívico o el Ministerio Público los vehículos y conductores, relacionados con delitos o faltas administrativas.

VII. Abstenerse de realizar actos, individual o conjuntamente, que relajen la disciplina, afecten el servicio o desconozcan la autoridad de sus superiores.

VIII. La Policía Municipal deberá reportar las averías que sean localizadas durante los patrullajes tales como:

a) Fuga de agua;
b) Coladeras destapadas;
c) Alumbrado público en mal estado;
d) Postes caídos;
e) Accidentes viales;
f) Baches,

En caso de tener conocimiento, deberán reportarlo y canalizarlo a la instancia que según corresponda.

IX. Asegurar y entregar inmediatamente a la autoridad competente los instrumentos u objetos de los delitos o faltas;

X. La Policía Municipal tienen la obligación de garantizar la seguridad interna y externa de la Presidencia Municipal y la población en general.

XI. Abstenerse de faltar o abandonar su servicio sin causa o motivo justificado;

XII. El dinamismo y la dedicación deberán ser observadas durante todo el tiempo que se esté en servicio, evitando actitudes de pereza y ociosidad;

XIII. Se prohíbe dormirse a bordo de las Patrullas o en la Comandancia; así como dedicarles tiempo a actividades ajenas al trabajo

XIV. Por ningún motivo se podrá hacer uso de las patrullas para asuntos personales;

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

XV. La Policía Municipal deberá asistir con puntualidad a los servicios extraordinarios y a las comisiones que se les asigne;

XVI. Los Jefes de Turno al finalizar sus jornadas, deberán entregar un informe al Director de Seguridad Pública;

XVII. Será el parte de novedades, en el que se describirán todos los hechos de trascendencia acontecidos durante el turno;

XVIII. Todo elemento de la Policía Municipal está obligado a hacer buen uso del equipo de trabajo y demás bienes muebles de la comandancia, así como de las unidades en buen estado y limpias;

XIX. Por seguridad queda estrictamente prohibido accionar innecesariamente cualquier tipo de armas de fuego dentro y fuera de sus comisiones;

XX. Durante las veinticuatro horas del día, deberá permanecer por lo menos un elemento de base en la Dirección de Seguridad Pública;

XXI. Acudir inmediatamente y sin pretexto a los llamados de auxilio que requiera la población;

XXII. Los elementos de Seguridad Pública Municipal que se encuentren cubriendo cualquier comisión, deberán reportar al Jefe de Turno y al Radio Operador por cualquier vía de comunicación que esté a su alcance, los acontecimientos que se susciten, con el fin de tener la información completa y verídica;

XXIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

XXIV. Abstenerse en todo momento de infringir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública; y en su caso, formular la denuncia inmediatamente ante la autoridad competente;

XXV. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;

XXVI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

XXVII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XXVIII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio Instituciones;

XXIX. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XXX. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio.

Artículo 33.- Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Artículo 34.- Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes.

Artículo 35.- Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 36.- Son derechos de la Policía Municipal, los siguientes:

I. Recibir un trato respetuoso por parte de sus superiores jerárquicos, así como de la población y en especial de quienes reciben de sus servicios;
II. Percibir la remuneración neta que les corresponda por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y los descuentos que procedan en términos de ley;
III. Recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización;
IV. Recibir el vestuario reglamentario sin costo alguno y el equipo requerido para cumplir con la comisión o servicio asignado;
V. Recibir en buen estado el equipo necesario para el desarrollo de sus labores;
VI. Gozar de los periodos vacacionales que les corresponden diferidos a los del demás personal del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- Cuando algún elemento de Seguridad Pública Municipal, requiera de algún permiso para ausentarse de sus labores, deberá solicitarlo con 72 horas de anticipación siempre y cuando no se trate de una emergencia, de lo contrario se le concederá de manera inmediata.

CAPITULO OCTAVO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 38.- Queda estrictamente prohibido el acceso a las oficinas de la Comandancia de la Policía Municipal a personas ajenas a la misma, así como a las patrullas que son de uso oficial exclusivamente, el incumplimiento de lo anterior, será responsabilidad del Jefe de Turno o en su caso de la persona a quien se sorprenda permitiendo dichos actos.

Artículo 39.- Las instalaciones deberán estar y permanecer limpias, quedando facultado el Presidente para realizar inspecciones físicas a los elementos de seguridad, cuando así lo consideren pertinente. Dicha inspección consistirá en verificar la limpieza de la comandancia, sus anexos y a los propios elementos para verificar que se encuentren debidamente uniformados y aseados.

Artículo 34.- Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes.

Artículo 35.- Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 36.- Son derechos de la Policía Municipal, los siguientes:

I. Recibir un trato respetuoso por parte de sus superiores jerárquicos, así como de la población y en especial de quienes reciben de sus servicios;
II. Percibir la remuneración neta que les corresponda por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y los descuentos que procedan en términos de ley;
III. Recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización;
IV. Recibir el vestuario reglamentario sin costo alguno y el equipo requerido para cumplir con la comisión o servicio asignado;
V. Recibir en buen estado el equipo necesario para el desarrollo de sus labores;
VI. Gozar de los periodos vacacionales que les correspondan diferidos a los del demás personal del H. Ayuntamiento

ARTÍCULO 37.- Cuando algún elemento de Seguridad Pública Municipal, requiera de algún permiso para ausentarse de sus labores, deberá solicitarlo con 72 horas de anticipación siempre y cuando no se trate de una emergencia, de lo contrario se le concederá de manera inmediata.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 38.- Queda estrictamente prohibido el acceso a las oficinas de la Comandancia de la Policía Municipal a personas ajenas a la misma, así como a las patrullas que son de uso oficial exclusivamente, el incumplimiento de lo anterior, será responsabilidad del Jefe de Turno o en su caso de la persona a quien se sorprenda permitiendo dichos actos.

Artículo 39.- Las instalaciones deberán estar y permanecer limpias, quedando facultado el Presidente para realizar inspecciones físicas a los elementos de seguridad, cuando así lo consideren pertinente. Dicha inspección consistirá en verificar la limpieza de la comandancia, sus anexos y a los propios elementos para verificar que se encuentren debidamente uniformados y aseados.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

ARTÍCULO: 40.- La unidades deben ser entregadas al final del turno, limpias y en condiciones de uso en que se recibieron. Cualquier daño que sufra la unidad por negligencia del conductor y del responsable del resguardo (Jefe de Turno), será cubierto por el causante.

Artículo 41.- Para todos los elementos de la Policía Municipal, queda estrictamente prohibido detener a persona alguna, salvo que la descubra en flagrancia en la comisión de algún delito o que haya denunciante y lo señale directamente de ser el infractor y ser sancionado de acuerdo al Bando Municipal del Municipio y/o el presente Reglamento.

Artículo 42.- Al elemento de la Policía Municipal, que se le sorprenda extorsionando a cualquier persona o que reciba dadivas, será dado de baja de la corporación de manera inmediata, independientemente de la instrumentación del procedimiento administrativo disciplinario que en su contra y/o la remisión del elemento ante el Agente del Ministerio Público investigador.

TITULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43.- La disciplina comprende la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

Artículo 44.- La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las Instituciones Policiales, por lo que sus Integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 45.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Artículo 46.- Las Instituciones Policiales exigirán de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Artículo 47.- El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Federal, la Ley General y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

Artículo 48.- Los integrantes de las Instituciones Policiales, observarán las obligaciones previstas en la Ley General y en la Ley de Seguridad Pública del Estado, con independencia de su adscripción orgánica.

Artículo 49.- La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del infractor.

La imposición de las sanciones que determinen las autoridades correspondientes, se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de las Instituciones Policiales de conformidad con la legislación aplicable.

ARTICULO 50.- - Cuando se desprenda la existencia de actos u omisiones que puedan ser constitutivos de hechos delictuosos, la Comisión de Honor y Justicia, procederán de inmediato a hacerlo del conocimiento del ministerio público.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 51.- Cuando un integrante de las instituciones de Seguridad Pública, incumpla con alguno de los requisitos de permanencia, las obligaciones establecidas en ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar o con el régimen disciplinario establecido en este ordenamiento, la Coordinación de Asuntos Internos integrará el expediente que sustente dicha irregularidad y lo remitirá a la brevedad a la Comisión de Honor y Justicia, de acuerdo al Código de Procesamientos Administrativos del Estado de México, La Ley de Seguridad Pública del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 52.- La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano colegiado encargado de llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelvan la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma determinación del servicio de los elementos policiales de conformidad al marco normativo aplicable.

Artículo 53.- La Comisión de Honor y Justicia, estará integrada bajo el siguiente esquema:

I. Un presidente que tendrá voto de calidad;
II. Un secretario que será el titular del jurídico de la Dirección y contara con voz y voto;
III. Dos vocales.

Artículo 54.- Cuando un integrante de Dirección de Seguridad Pública Municipal, incumpla con alguno de los requisitos de permanencia, las obligaciones establecidas en la Ley General, la Ley de Seguridad del Estado de México, del presente Reglamento, y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar o con el régimen disciplinario establecido en este ordenamiento, la Unidad de Asuntos Internos integrará el expediente que sustente dicha irregularidad y lo remitirá a la brevedad a la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 55.- La Comisión de Honor y Justicia, cuando le sea remitido un expediente a que se refiere el artículo anterior, abrirá un periodo de información previa, con la finalidad de conocer

las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de tramitar el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 56.- Antes del inicio o durante la tramitación del procedimiento administrativo, la Comisión de Honor y Justicia, podrá determinar, como medida precautoria, la suspensión temporal del elemento policial de que se trate, hasta en tanto se resuelva el procedimiento correspondiente, con el objetivo de salvaguardar el interés social, el interés público o el orden público derivado de las funciones que realiza, de así convenir para el mejor cumplimiento del servicio de seguridad pública.

La medida precautoria aludida en el párrafo anterior, no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute.

Durante el período de la suspensión el servidor público no tendrá derecho a percibir su salario y demás prestaciones que le correspondan.

Artículo 57.- De ser procedente, la Comisión de Honor y Justicia, iniciará procedimiento administrativo al elemento policial, asignándole al expediente correspondiente un número progresivo e incluirá el año que se inicia. El número se anotará en todas las promociones y actuaciones que se produzcan con el mismo.

CAPITULO TERCERO
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 58.- Los miembros de los cuerpos de seguridad pública municipal serán sancionados cuando incumplan los deberes y las obligaciones que marca este reglamento.

ARTÍCULO 59.- Son sanciones disciplinarias:

I. Amonestación según la gravedad de la falta;
II. Arresto hasta por 36 horas;
III. La separación temporal del servicio hasta por 15 días;
IV. La remoción definitiva del cargo
V. Sanción penal

Artículo 60.- El arresto es el acto por el cual se ordena la privación del subordinado, por haber incurrido en omisión o falta que no sea grave. En ningún caso podrá exceder de 36 horas. El arresto se aplicará por el superior jerárquico, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas disciplinarias o cuando la infracción altere el cumplimiento del servicio. La gravedad de la falta, determinará la duración del arresto.

Artículo 61.- La remoción es la baja definitiva del servicio y la terminación de los efectos del nombramiento de los miembros de seguridad pública municipal, expedido por el Presidente

Constitucional Municipal. La instauración del procedimiento de remoción para los miembros de Seguridad Pública Municipal, estará a cargo de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 61.- Son causas de remoción:

I. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias, maltrato a los superiores, compañeros, subordinados o familiares de unos u otros, dentro o fuera del servicio;
II. Cometer actos inmorales durante el servicio;
III. Ocasionar con su imprudencia, abandono, descuido o negligencia, la suspensión o deficiencia del servicio;
IV. Desobedecer las órdenes verbales o escritas que reciba de sus superiores;
V. Asistir a sus servicios con aliento alcohólico o bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes; o consumirlas durante el servicio o en el centro de trabajo;
VI. Aquel elemento de seguridad pública municipal, que en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia y se encuentre en servicio;
VII. Por prisión que sea resultado de una sentencia condenatoria;
VIII. Dejar de observar cabalmente sus deberes y obligaciones establecidas en este reglamento y leyes en la materia.

Artículo 62.- Cuando en un lapso de treinta días el elemento de seguridad pública municipal acumule tres o más inasistencias injustificadas, corresponderá aplicar la causal de rescisión de la relación laboral, teniendo como antecedente el Acta Administrativa por Faltas Injustificadas al Trabajo y Aviso de Rescisión.

Artículo 63.-Se considera falta de asistencia injustificada:

a) La inasistencia al trabajo;
b) Presentarse a laborar después del minuto 15 de la hora de entrada;
c) Registrar la salida antes del límite del horario establecido;
d) Omitir el registro de entrada y/o salida; y
e) Abandonar sus labores dentro de las horas de trabajo.

Articulo 64.- Son conductas que constituyen conductas delictivas:

I. La fuga de información tanto interior (personal administrativo y elementos de seguridad) como externo (plataformas de seguridad) que pone en poder una persona información confidencial y que solo debe de estar disponible para integrantes de las misma, y de ser así solicitada directamente del Presidente Municipal y del Ministerio Público, al Director(a) de Seguridad Pública Municipal;

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

II. Por lo que hace al robo de información personal dispone que, al que, estando autorizado para tratar datos personales, con fines de lucro, provoque una vulneración de seguridad a las bases de datos bajo su custodia;
III. Al que sin autorización conozca o copie información contenida en sistemas o equipos de informática protegidos por algún mecanismo de seguridad;
IV. Al que sin justificación revele algún secreto o comunicación reservada que conoce o ha recibido con motivo de su empleo, cargo o puesto.
V. Las personas serán penalmente responsables de los delitos cometidos a su nombre, por su cuenta, en su beneficio o a través de los medios que ellas proporcionen.

Articulo 65.-Contempla como causal rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el Director(a) de Seguridad Pública o Presidente Municipal, revelar los secretos del área de seguridad o dar a conocer asuntos de carácter reservado; asimismo, dicho ordenamiento dispone que es obligación de los trabajadores guardar escrupulosamente los secretos administrativos, operativos, recorridos, parte de novedades o de los cuales tengan conocimiento, por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Dirección de Seguridad Pública Municipal o en su caso al Ayuntamiento, quedando prohibido usar los útiles y herramientas suministrados por el área o el Ayuntamiento, para objeto distinto de aquél a que están destinados.

Articulo 66.-Cualquier conducta que llegue a realizar un elemento (operativo o administrativo) y que viole o ponga en peligro la confidencialidad de la información y/o utilice las herramientas de trabajo para un uso distinto al que se le asignaron, será causa justificada para dar por terminada su relación laboral con causa justa para el Director(a).

Articulo 67.- Cuando el servidor público no pueda presentarse a sus labores por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo al jefe de turno dentro de las dos horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar, por cualquier medio más expedito que le sea posible a su unidad de adscripción.

Articulo 68.- Cuando no pueda dar cumplimiento a lo señalado al artículo anterior, deberá presentar la documentación comprobatoria que originó su ausencia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a laborar. El incumplimiento de lo anterior motivará que su inasistencia se considere como falta injustificada.

Articulo 69.-Tener más de tres faltas de inasistencia en un período de treinta días, sin permiso o sin causa justificada se considera baja de la unidad de adscripción.

Articulo 70.- Para la formación académica es necesario poner en practicar evaluaciones de habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos a los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública, sobre su desempeño, conforme a los

perfiles aprobados por las autoridades competentes, así como expedir la constancia correspondiente para los efectos de su certificación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente reglamento empezará a surtir sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Cualquier asunto en trámite se sustancia hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - Se abrogan los reglamentos de igual o menor naturaleza anteriores al presente. En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción 11 del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, se aprueba el presente reglamento en el Palacio Municipal del Ayuntamiento de Almoloya del Río, Estado de México, a los ____ días del mes de _____ de 2026.