GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, A 08 DE MAYO 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO: 3

NÚMERO: 71

VOLUMEN: 1

SUMARIO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS CÍVICOS DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

Acta Pág. 3
Exposición de Motivos Pág. 4
Presentación Pág. 5
Misión Pág. 6
Visión Pág. 6
Objetivos Pág. 7
Objetivo General
Objetivos Particulares
Marco Jurídico Pág. 8
Atribuciones Pág. 9
Estructura Orgánica Pág. 11
Organigrama Pág. 12
Descripción de Puestos Pág. 13
Funciones Generales Pág. 18
Funciones Específicas Pág. 19
Glosario Pág. 21
Validación Pág. 22
Rúbrica Pág. 23

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la C. GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; Presidenta Municipal por Ministerio de Ley de Chimalhuacán, Estado de México, solicitó a la LIC. PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el siete de mayo de 2024 y con el propósito de celebrar NONAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, C. MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, JOSÉ ALFREDO LÓPEZ PACHECO Segundo Regidor Municipal, C. BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, C. MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, C. JANET ALEJANDRA OCHOA ARRIETA; Séptima Regidora Municipal, C. ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal, C. ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal, C. EDGAR PRIMITIVO ROJAS MEDINA; Décimo Regidor Municipal, C. DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal, C. ALDO CÉSAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal y por ausencia los C.C. C. ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal y ORLANDO SILES VEGA; Sexto Regidor Municipal; Aprobado el Manual de Organización de los Juzgados Cívicos de Chimalhuacán, Estado de México, por Mayoría de votos, con ONCE votos a favor de los C.C. GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; Presidenta Municipal por Ministerio de Ley de Chimalhuacán, FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, C. MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, JOSÉ ALFREDO LÓPEZ PACHECO Segundo Regidor Municipal, C. BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, C. MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, C. JANET ALEJANDRA OCHOA ARRIETA; Séptima Regidora Municipal, C. ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal, C. ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal, C. EDGAR PRIMITIVO ROJAS MEDINA; Décimo Regidor Municipal, C. DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal, y una abstención del C. ALDO CESAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal. Doy fe: PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ Secretaria del Ayuntamiento.----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, donde se otorga la facultad a los municipios para crear disposiciones jurídicas que regulen su actuar, es que el Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México; expide el presente Manual de Organización de los Juzgados Cívicos de Chimalhuacán, Estado de México, mismo que constituye el instrumento que permitirá agilizar sus tareas y mejorar la eficiencia de sus actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, evitar duplicidades funcionales, detectar las omisiones en las tareas encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo. Además de sentar las bases de la organización dentro de cada juzgado cívico, así como del personal que se encuentra adscrito para que se conduzcan en todo momento con legalidad e imparcialidad en su actuar.

Dicho lo anterior, los Juzgados Cívicos, son una institución de carácter público y de interés social, que pertenece adscritos a la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán. Por lo cual, son creados para la atención a la población con el ánimo de implementar justicia cívica y dirimir las controversias en las que son parte los vecinos del municipio, siendo así, como objetivo garantizar una pronta, pacífica y eficaz solución a las controversias que no sean constitutivas de delitos, de competencia de los Órganos Jurisdiccionales o de otras autoridades administrativas, a través de la mediación con base en los ordenamientos jurídicos aplicables en la impartición de justicia administrativa para llegar a la conciliación, logrando la paz y armonía social.

Por tal motivo, es necesario tener ordenamientos jurídicos que sustentan el actuar de los juzgados cívicos implementados dentro del territorio municipal, con el fin de cumplir con sus objetivos, además de dar certeza a la población sobre la actuación de las autoridades municipales, por tal motivo, se regirán su actuar bajo la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, con apego al principio de legalidad.

Es por ello, que se realiza el presente manual de organización con la finalidad de que exista una herramienta de consulta permanente, en el que se describen las bases legales que regula las actuaciones y atribuciones de los Juzgados Cívicos; considerando lo anterior, para facilitar a la población la mediación y la conciliación como un mecanismo alterno de solución de sus conflictos, para que a través de una vía pacífica, como lo es la comunicación y el diálogo, las partes logren resolver sus diferencias de índole familiar, vecinal y social, para evitar procedimientos jurisdiccionales, que resultan costosos y desgastantes para la población.

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización es un documento de consulta que regirá al personal adscrito a los Juzgados Cívicos de Chimalhuacán, Estado de México, para que puedan realizar sus labores con estricto apego a la ley y al mismo tiempo facilitar la integración de nuevo personal, contribuyendo de esta manera al logro de objetivos y metas, para la productividad del área administrativa.

Este documento tiene como propósito delimitar las bases de la organización de los juzgados cívicos, así como la delimitación de las responsabilidades con las que da sustento a las funciones, atribuciones del área administrativa, así como su estructura orgánica, organigrama, descripción de puestos y validación. Para lo cual el presente ordenamiento jurídico delimitará el ejercicio de sus funciones, así como la organización como instrumento oficial técnico-administrativo vigente; con el objetivo de conocer la formación, facultades, atribuciones, responsabilidades y obligaciones que están atribuidas a esta unidad administrativa, por lo que cada integrante que la conformen debe cumplir con cada una de ellas como parte de sus obligaciones como servidores públicos para así evitar la duplicidad de funciones del personal adscrito.,

MISIÓN

Somos la unidad administrativa que se encargada de dar atención a la población con el ánimo de implementar justicia cívica y dirimir las controversias en las que son parte los vecinos del municipio, siendo así ejercida de manera pronta, pacífica y eficaz solución a las controversias que no sean constitutivas de delitos.

VISIÓN

Ser un área administrativa de calidad y eficiencia para la implementación de mejores procesos de impartición de justicia implementada en el territorio municipal, así como la facilitación de acceso a la población, mediante la mediación y la conciliación como un mecanismo alterno de solución de sus conflictos.

OBJETIVO GENERAL

Coordinar, planear e implementar procedimientos administrativos para atender las solicitudes de información y contribuir a la mejora continua y simplificación de los servicios que ofrecen en los Juzgados Cívicos Municipales, coadyuvando al fortalecimiento de la Cultura de la Paz y la sana convivencia entre los ciudadanos.

OBJETIVOS PARTICULARES

- Implementar acciones rápidas para la atención de las solicitudes de la ciudadanía.
- Coadyuvar con las autoridades competentes que sean de apoyo al personal adscrito a los juzgados cívicos.
- Simplificar los servicios correspondientes a la impartición de justicia.
- Impulsar el fortalecimiento de la Cultura de la Paz y la sana convivencia en el municipio.
- Ejecutar medidas para la mejora de la convivencia cotidiana en forma de sanción.
- Implementar protocolos de actuación dentro de los juzgados cívicos, para una correcta actuación.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **Última reforma:** 29 de mayo del 2023.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Última reforma:** 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. **Última reforma:** 20 de diciembre de 2023.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. **Última reforma:** 08 de diciembre de 2023.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. **Última reforma:** 25 de abril de 2023
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. **Última reforma:** 06 de enero de 2023.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujos Obligados. **Última reforma:** Sin reforma.
- Ley General para la Protección Social de la Violencia y la Delincuencia. **Última reforma:** 04 de mayo de 2021.
- Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad. **Última reforma:** Sin reforma.
- Guía de Implementación del Modelo Homologado de Justicia Cívica Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México. **Última reforma:** Sin reforma.
- Constitución Política del Estado libre y Soberano de México. **Última reforma:** 23 de febrero del 2024.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. **Última reforma:** 24 de septiembre del 2020.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. **Última reforma:** 22 de noviembre de 2023.
- Ley de Seguridad del Estado de México. **Última reforma:** 20 de octubre de 2023.
- Ley de Acceso a la Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. **Última reforma:** 03 de noviembre de 2023.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios. **Última reforma:** 22 de junio de 2023.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. **Última reforma:** 28 de diciembre de 2023.
- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México. **Última reforma:** 22 de junio de 2023.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar actos de Discriminación en el Estado de México. **Última reforma:** 22 de noviembre de 2023.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México. **Última reforma:** 25 de septiembre de 2008.
- Ley para la Inclusión de las Personas en situación de Discapacidad del Estado de México. **Última reforma:** 10 de junio de 2022.
- Código Administrativo del Estado de México. **Última reforma:** 28 de diciembre de 2023.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. **Última reforma:** 22 de junio de 2023.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. **Última reforma:** 12 de enero del 2024.
- Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. **Última reforma:** 26 de junio de 2017.
- Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México Vigente. **Última reforma:** 05 de febrero del 2024.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. **Última reforma:** 30 de octubre de 2023.
- Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. **Última reforma:** 30 de octubre de 2023.

ATRIBUCIONES

Ley de Justicia Cívica para el Estado de México y sus Municipios.

Artículo 9.- Son atribuciones de los Ayuntamientos:

I.- Aprobar el número, distribución y competencia territorial de los Juzgados Cívicos;
II.- Dotar a los Juzgados Cívicos de espacios físicos en óptimas condiciones de uso, recursos materiales y personal para su eficaz operación, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
III.- Emitir la convocatoria respectiva para la selección de las y los integrantes de los Juzgados Cívicos, donde se considerarán como mínimo, los requisitos establecidos en la presente Ley;
IV.- Designar por mayoría de los miembros del Cabildo a la persona que fungirá como la o el Juez Cívico, a la o el Secretario Cívico, así como a la o el Facilitador que proponga la o el Presidente Municipal;
V.- Remover a la o el Juez Cívico, a la o el Secretario Cívico, así como a la o el Facilitador, cuando se le acredite plenamente la comisión de un delito o se le encuentre responsable en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, sin perjuicio de las responsabilidades cívicas y penales en las que pueda incurrir;
VI.- Promover la difusión de la Cultura Cívica y de la Legalidad en el Municipio;
VII.- Emitir, modificar o reformar cualquier disposición normativa de carácter municipal para regular el funcionamiento de la Justicia Cívica Municipal; y
VIII.- Las demás que la presente Ley, el Reglamento respectivo y los ordenamientos jurídicos aplicables le confieran.

Artículo 11.- Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento:

I.- Proponer a la o el Presidente Municipal el número, distribución y competencia territorial de los Juzgados Cívicos en el Municipio para su aprobación por Cabildo;
II.- Supervisar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos y sus integrantes de manera periódica y constante, a fin de que realicen sus funciones conforme a esta Ley, el Reglamento respectivo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
III.- Proponer los cursos de actualización y profesionalización que les sean impartidos a los integrantes de los Juzgados Cívicos, los cuales deberán contemplar las materias jurídicas, administrativas y de contenido cívico;
IV.- Establecer, con las autoridades de seguridad pública municipal y los Juzgados Cívicos, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las detenciones, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por Trabajo en Favor de la Comunidad y acuerdos derivados de los mecanismos de mediación o conciliación entre particulares, y el cumplimiento de éstos últimos;
V.- Solicitar informes a las y los Jueces Cívicos sobre los asuntos que tengan a su cargo; y
VI.- Las demás que le confiera o delegue la o el Presidente Municipal, la presente Ley, el Reglamento respectivo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- Las autoridades de Seguridad Pública Estatal y Municipal, deberán prevenir la comisión de infracciones administrativas y preservar la seguridad y el orden público, así como la tranquilidad de las personas, en estricto apego a los derechos humanos y cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de seguridad.

Artículo 17.- Son atribuciones de la o el Juez Cívico:

I.- Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en la presente Ley; en los reglamentos municipales de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables;
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, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
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; y
XX.- Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.- Son atribuciones de la Secretaria o 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 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; y
VIII.- Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21.- A la o el Facilitador del Juzgado Cívico le corresponden las siguientes atribuciones, en los términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México:

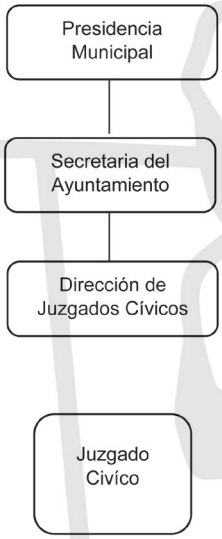
I.- Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
II.- Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa;
III.- Implementar 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;
Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;
X.- Proporcionar copia certificada del convenio generado; y
XI.- Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

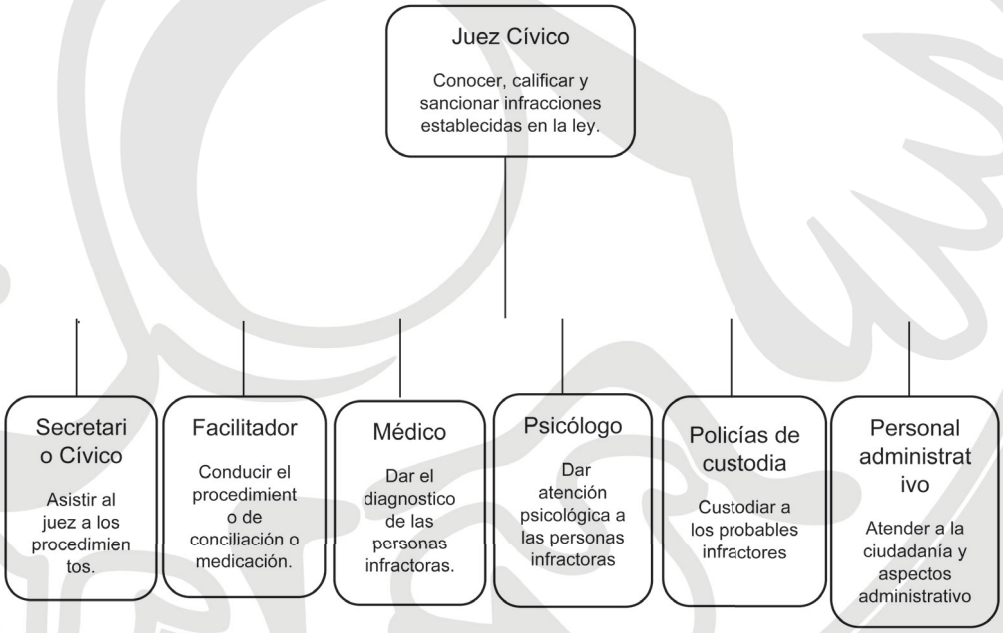
2.- Secretaría del Ayuntamiento

2.1.- Departamento de Oficialía de Partes.
2.2.- Departamento de Archivo.
2.3.- Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional.
2.4.- Departamento del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.
2.5.- Departamento de Patrimonio Municipal.
2.6.- Complejo Cultural y Recreativo “Acolmiztli Nezahualcóyotl”.
2.7.- Biblioteca Pública Municipal “Amoxtlatiloyan”.
2.8.- Dirección de Juzgados Cívicos.
2.8.1.- Juzgados Cívicos.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA PARTICULAR



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO: Director de Juzgados Cívicos.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar, supervisar que todos los juzgados cívicos desarrollen sus actividades y cumplir con las comisiones o encomiendas que de manera administrativa sean indicadas, además de representar a los juzgados cívicos de los requerimientos que cualquier instancia legal o particular pudiera emitir.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Director
Área de Adscripción	Dirección de Juzgados Cívicos
A quién reporta	Secretaria del Ayuntamiento
A quien supervisa	Juzgados Cívicos y Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura en Derecho
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	• Tener conocimiento de las diferentes ramas del Derecho. • Contar con conocimientos en Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos. • Manejo de la paquetería de office. • Saber instrumentar y substanciar procedimientos de mediación y conciliación. • Conocer el funcionamiento y operatividad de los juzgados cívicos. • Conocer sobre los ámbitos de competencia jurisdiccional y cuasi jurisdiccional. • Manejo de equipo de cómputo. • Manejo de Personal.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	• Liderazgo. • Responsabilidad. • Toma de decisiones. • Solución de problemas. • Honestidad. • Empatía.
Experiencia	3 años.

PUESTO: Juez Cívico/Secretario Cívico.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Supervisar y verificar que se desarrollen las actividades dentro del juzgado cívico siendo imparcial dentro de las actividades y funciones que la legislación aplicable establece. Además, de rendir informes y cumplir con las comisiones o encomiendas que de manera administrativa sean indicadas.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Juez Cívico/Secretario Cívico
Área de Adscripción	Juzgados Cívicos
A quién reporta	Secretaria del Ayuntamiento
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura en Derecho
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	• Tener conocimiento de las diferentes ramas del Derecho. • Contar con conocimientos en Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos. • Saber instrumentar y substanciar procedimientos de mediación y conciliación. • Conocer el funcionamiento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras. • Conocer sobre los ámbitos de competencia jurisdiccional y cuasi jurisdiccional.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	• Liderazgo. • Responsabilidad. • Toma de decisiones. • Solución de problemas. • Honestidad. • Empatía.
Experiencia	3 años.
Edad requerida	28 años

PUESTO: Facilitador Cívico.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Fortalecer la cultura de la paz, respeto, convivencia y conciliación entre los habitantes de nuestro municipio y personas en tránsito, con estricto apego a la legislación vigente y demás relativas y aplicables a la mediación y conciliación, además de proponer en todo momento los mecanismos alternativos de solución de conflictos, con la finalidad de llegar a una justa solución para quien lo solicite, respetando sus intereses, posturas, esferas Jurídicas, voluntad, de manera imparcial y sin discriminación alguna.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Facilitador
Área de Adscripción	Juzgados Cívicos
A quién reporta	Secretaria del Ayuntamiento
A quien supervisa	No Aplica
Escolaridad Requerida	Licenciado en Derecho, en medios alternos de solución de conflictos, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Comunicaciones o carrera afín.
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	• Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México. • Tener conocimiento de las diferentes ramas del Derecho. • Contar con conocimientos en Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos. • Saber instrumentar y substanciar procedimientos de mediación y conciliación. • Conocer, Instrumentar y Substanciar procedimientos de mediación, Conciliación Y Justicia Restaurativa.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	• Liderazgo. • Responsabilidad. • Toma de decisiones. • Solución de problemas. • Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral.
Experiencia	1 año.
Edad requerida	25 años.

PUESTO: Médico/Psicólogo.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Atender y revisar a las y los personas infractoras que lleguen al juzgado cívico para su valoración y seguimiento a estado físico y/o psicológico.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Médico/Psicólogo
Área de Adscripción	Juzgados Cívicos
A quién reporta	Secretaria del Ayuntamiento
A quien supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Licenciado en Medicina General/Equivalente o Psicología
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	• Conocimiento del marco jurídico aplicable. • Manejo de las normas oficiales mexicanas vigentes. • Manejo de la paquetería de office. • Elaboración de documentos administrativos. • Conocimientos de fármacos y reactivos. • Conocimiento de primeros auxilios. • Conocimiento y manejo de equipo e instrumental médico. • Manejo de personal.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	• Liderazgo. • Responsabilidad. • Toma de decisiones. • Solución de problemas. • Confidencialidad. • Tolerancia.
Experiencia	1 año.
Edad requerida	25 años

PUESTO: Personal Administrativo.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Atender y realizar las actividades administrativas que sean designadas por el Juez Cívico.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Personal Administrativo
Área de Adscripción	Juzgados Cívicos
A quién reporta	Juez Cívico
A quien supervisa	Medio Superior
Escolaridad Requerida	Licenciado en Derecho, en medios alternos de solución de conflictos, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Comunicaciones o carrera afín.
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	• Conocimiento del marco jurídico aplicable. • Manejo de Equipo de Cómputo. • Manejo de la paquetería de office. • Elaboración de documentos administrativos. • Elaboración de base de datos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	• Liderazgo. • Responsabilidad. • Toma de decisiones. • Solución de problemas. • Confidencialidad. • Tolerancia.
Experiencia	1 año.

FUNCIONES GENERALES

De la Dirección de Juzgados Cívicos

I.- Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en la presente Ley; en los reglamentos municipales de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables;
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, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
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 informes cuando así lo soliciten las autoridades competentes;
XVI.- Expedir de Actas Informativas de Hechos, a petición de parte, con el propósito de asentar en medio indubitable hechos o acontecimientos relevantes para los particulares;
XVII.- Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico;
XVIII.- Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;
XIX.- 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;
XX.- 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; y
XXI.- Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Del Juez Cívico/Facilitador.

I.- Asesorar jurídicamente en el ámbito de sus competencias;
II.- Realizar Audiencias Públicas;
III.- Calificar a los presuntos infractores;
IV.- Desahogar audiencias conciliatorias;
V.- Elaborar actas informativas de hechos y convenios o acuerdos entre particulares:
VI.- Salvaguardar los derechos y bienes de los particulares;
VII.- Derivar a los usuarios a las Dependencias correspondientes;
VIII.- Montar guardia los fines de semana y días festivos;
IX.- Coadyuvar con la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias;
X.- Implementar distintos programas para prevenir y disminuir las infracciones cívicas;
XI.- Auxiliar a las diversas dependencias u organismos gubernamentales de los tres niveles de gobierno; y
XII.- Las demás que designe la Secretaría del Ayuntamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

De la Secretaria.

I.- Apoyar en la autorización con su firma y sello las actuaciones en las que intervenga el Juez Cívico;
II.- Resguardar los objetos de valor de los probables infractores, previo registro;
III.- Elaborar las boletas de registro de las personas probables infractoras;
IV.- Integrar los expedientes correspondientes del Juzgado Cívico;
V.- Elaborar y mantener actualizada la base de datos del Juzgado Cívico; y
VI.- Las demás que le confiera el Juez Cívico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Del Médico.

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 confiera el Juez Cívico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Del Psicólogo.

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 confiera el Juez Cívico y demás disposiciones jurídicas aplicables.
V.- Solicitar informes a las y los Jueces Cívicos sobre los asuntos que tengan a su cargo; y
VI.- Las demás que le confiera o delegue la o el Presidente Municipal, la presente Ley, el Reglamento respectivo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

De los Elementos de Seguridad.

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;
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; y
V.- Las demás que le confiera el Juez Cívico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Del Personal Administrativo.

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 que le confiera el Juez Cívico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

GLOSARIO.

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Bando: El Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México.

Cabildo: Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno, para la deliberación y toma de decisiones respecto a los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Chimalhuacán.

Juzgado Cívico: Juzgado Cívico de Chimalhuacán, Estado de México.

Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Municipio: El Municipio de Chimalhuacán, Estado de México.

Presidente Municipal: Presidenta Municipal de Chimalhuacán, Estado de México.

Reglamento: Reglamento de los Juzgados Cívicos de Chimalhuacán, Estado de México.

Reglamentación Municipal: Bando Municipal, Reglamentos, Manuales, Circulares y/o cualquier ordenamiento jurídicoadministrativo que emanen del Ayuntamiento.

Secretaria: Secretaria del Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Servidor Público Municipal: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal.

Titular: Jefe de Departamento o cualquier persona que encabece y coordine los trabajos de una unidad administrativa.

VALIDACIÓN.

_____

C. Guadalupe Isabel Reynoso Flores
Presidenta Municipal por Ministerio de Ley de Chimalhuacán, Estado de México

_____

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández
Secretaria del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

_____

C. Jorge Raúl Cantú Herrera
Contralor Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

_____

C. Mauricio Rodríguez Pérez
Secretario Técnico del Gabinete del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán,
Estado de México

H. Ayuntamiento Constitucional
de Chimalhuacán, Estado de México
2022-2024

Guadalupe Isabel Reynoso Flores
Presidenta Municipal por Ministerio de Ley

C. Faustino Felimón Méndez Lázaro
Primer Síndico Municipal

C. Fanny Patricia Ibarra Cheu
Segunda Síndica Municipal

C. Ma. Del Socorro Vilchis Sánchez
Primera Regidora Municipal

C. José Alfredo López Pacheco
Segundo Regidor Municipal

C. Beatriz Cuevas Mendoza
Tercera Regidora Municipal

C. Adán Vargas Santiago
Cuarto Regidor Municipal

C. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez
Quinta Regidora Municipal

C. Orlando Siles Vega
Sexto Regidor Municipal

C. Janet Alejandra Ochoa Arrieta
Séptima Regidora Municipal

C. Erick Saúl Morales Gómez
Octavo Regidor Municipal

C. Elsa Cervantes Herrera
Novena Regidora Municipal

C. Edgar Primitivo Rojas Medina
Décimo Regidor Municipal

C. Dulce Isela Ponce Santiago
Décima Primera Regidora Municipal

C. Aldo César Buendía Padilla
Décimo Segundo Regidor Municipal

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández
Secretaria del H. Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL