



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Santiago Maravatío Guanajuato, a 26 de abril de 2023
Oficio No /Sindico /SM-033/2023
Asunto: el que se indica

Profe. J Ángel Narváez Cardona
Secretario Del H. Ayuntamiento 2021-2024
Santiago Maravatío Guanajuato.

Presente

La que suscribe Profa. Blanca Lilia Cardoso López, con el carácter que tengo de Sindica y presidenta de la comisión de Reglamentos del H. Ayuntamiento 2021-2024 del Municipio de Santiago Maravatío Gto., me dirijo a usted de manera más atenta y respetuosa, para solicitarle un punto de acuerdo en la próxima sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Santiago Maravatío; para lo cual me permito solicitar: El análisis y en su caso aprobación del **Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Santiago Maravatío, Gto.**, informando que la comisión de los **Reglamentos del Honorable Ayuntamiento** dio a bien reunirse para su revisión para el cual anexo la siguiente documentación.

Minuta y Dictamen.

Sin más por el momento me despido quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
“El pueblo hace la historia”

PROFA. BLANCA LILIA CARDOSO LOPEZ
SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO 2021- 2024



MINUTA

**COMISIÓN DE REGLAMENTOS DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO**

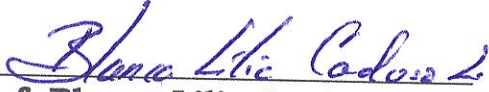
**INICIO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL REGLAMENTO DE
JUSTICIA CÍVICA DE SANTIAGO MARAVATÍO,
GUANAJUATO.**

NOMBRE DEL REGLAMENTO: “Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato”

LUGAR Y FECHA: Santiago Maravatío, Oficina de Sindicatura, a 25 de abril del 2023 a las 9:30 am.

La Comisión de Reglamentos del Honorable Ayuntamiento, en atención al oficio turnado con fecha del 31 de marzo del año en curso por el Secretario del H. Ayuntamiento, nuevamente realizamos la revisión y análisis del “Reglamento de Justicia Cívica de Santiago Maravatío, Guanajuato”; para posteriormente turnarlo a sesión de Ayuntamiento para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

Se reunieron en la **OFICINA DE SINDICATURA**, para dar a conocer la importancia y necesidad de dicho Reglamento. Para ello, se contó con la intervención de la Presidenta de la Comisión de Reglamentos del Honorable Ayuntamiento la **Síndico Prof. Blanca Lilia Cardoso López**, la Secretaria **Regidora Lic. María Guadalupe Flores Amézquita**, los Vocales **Regidora C. Mayra Cardoso Hernández**, **Regidor Prof. Pedro Flores Murillo**, **Regidor Prof. José López Nava** y como apoyo Técnico Jurídico el Director de Planeación Municipal el **Lic. Juan Gabriel Durán Rocha** y el **Lic. Ignacio Flores Murillo** Asesor Jurídico Municipal las personas cuya asistencia se enlistan y firman al finalizar la sesión.



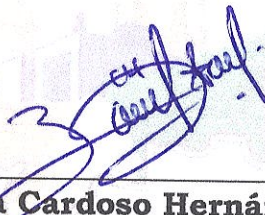
Prof. Blanca Lilia Cardoso López
Presidente de la Comisión

Lic. María Guadalupe Flores A.
Secretaria de la Comisión



Prof. Pedro Flores Murillo
Vocal de la Comisión

Prof. José López Nava
Vocal de la Comisión

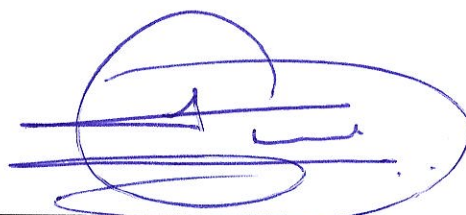


C. Mayra Cardoso Hernández
Vocal de la Comisión

El pueblo hace la historia
SANTIAGO MARAVATÍO
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



Lic. Ignacio Flores Murillo
Asesor Jurídico



Lic. Juan Gabriel Durán Rocha
Director de Planeación Municipal

DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍO, GUANAJUATO.

Honorable Ayuntamiento: la **Síndico Prof. Blanca Lilia Cardoso López**, la Secretaria **Regidora Lic. María Guadalupe Flores Amézquita**, los Vocales **Regidora C. Mayra Cardoso Hernández**, **Regidor Prof. Pedro Flores Murillo**, **Regidor Prof. José López Nava** con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 236, 237 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X y 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; sometemos para su discusión, y en su caso, aprobación de este cuerpo colegiado, el **DICTAMEN PARA QUE SE APRUEBE EL “REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍO, GUANAJUATO.”**

ANTECEDENTES

1. El día martes 31 de enero del 2023 se integró la comisión de reglamentación en la sesión vigésima primera de carácter ordinaria, punto número 11 de orden del día, para el estudio, análisis, discusión creación y dictaminación de los Reglamentos internos del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato”.
2. El día viernes 17 de febrero del año en curso el secretario del H. Ayuntamiento turno a nombre del C. JOSE GUADALUPE PANIAGUA CARDOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTIAGO MARAVATÍO, la iniciativa para la creación, análisis y posterior aprobación en el pleno del Honorable Ayuntamiento, proyecto del “REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍO, GUANAJUATO.”
3. El día miércoles 22 de febrero del año en curso la comisión de REGLAMENTOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, revisó, analizo y dictamino el “REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍO, GUANAJUATO.” y la Presidenta de la Comisión solicito a la comisión se subiera a un punto de acuerdo para la discusión y en su caso aprobación de dicho reglamento en el pleno del H. Ayuntamiento.
4. El día 31 de marzo del año en curso nuevamente nos turnan a esta comisión el “REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍO, GUANAJUATO.” El cual, se revisó, analizo, dictamino y la Presidenta de la Comisión solicito a la comisión se subiera a un punto de acuerdo para la discusión y en su caso aprobación de dicho reglamento en el pleno del H. Ayuntamiento.

5. Mediante el eje 1 del Programa de Gobierno Municipal 2021-2024 (PGM) “Gobierno Eficiente y Transparente” se establece como objetivo general actualizar la reglamentación de todas las dependencias del Gobierno Municipal.

CONSIDERANDO

Principio de Legalidad

Del artículo **16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, se advierten los requisitos de mandamiento escrito, autoridad competente y fundamentación y motivación, como garantías instrumentales que, a su vez, revelan la adopción en el régimen jurídico nacional del principio de legalidad, como una garantía del derecho humano a la seguridad jurídica, acorde al cual las autoridades sólo pueden hacer aquello para lo que expresamente les facultan las leyes, en el entendido de que éstas, a su vez, constituyen la manifestación de la voluntad general.

El Poder Público únicamente puede lo que la Ley le concede y el gobernado todo lo que ésta no le prohíbe. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato**

La autoridad municipal únicamente puede hacer lo que la ley le concede y el gobernado todo lo que ésta no le prohíbe. **Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.**

La facultad normativa y reglamentaria de los Ayuntamientos, forma parte de las facultades que la Constitución establece a favor del Municipio dentro del Artículo 115.

La reglamentación debe contener las normas de observancia general que requiera el gobierno y la administración municipal, basándose en las necesidades de cada Municipio.

El Municipio, a través de su función reglamentaria hace efectiva su autonomía para darse una estructura de gobierno y concretar las reglas y procesos bajo los cuales se relacionarán los actores políticos en ese nivel de gobierno.

Los ayuntamientos están facultados para elaborar, expedir, reformar y adicionar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Considerando el concepto de reglamento: El Reglamento es una norma secundaria, subalterna, y complementaria de las leyes.

Bases normativas

La Legislatura del Estado expide bases a las cuales deben sujetarse los reglamentos municipales, muchas de ellas son coincidentes y podría decirse que las siguientes resultan perfectamente aplicables para prácticamente cualquier municipio.

- a) Los ordenamientos deben respetar los derechos humanos y sus garantías, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales y en la Constitución Política del Estado;
- b) Los ordenamientos deben ser congruentes y no contravenir ni invadir disposiciones o competencias federales o estatales;
- c) Deben tener como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;
- d) Su aplicación debe fortalecer al municipio libre;
- e) En su elaboración se debe tomar en cuenta la opinión de la comunidad y deben prever procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad para garantizar la oportuna actualización;
- f) En su articulado deben incluir la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos y de la aplicación de sanciones cuando proceda;
- g) La normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales deben tener como propósitos primordiales, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del municipio;
- h) Debe incluirse un capítulo sobre recursos que permitan a los particulares impugnar actos de autoridad;
- i) Debe preverse la más idónea difusión de sus principales ordenamientos.

Características de los Reglamentos

- a) Son de carácter general, abstracto e impersonal.
- b) Son de interés público y observancia obligatoria.
- c) Se expiden solemne y formalmente en sesión de cabildo en cumplimiento de la facultad reglamentaria de los Ayuntamientos.
- d) Extienden, interpretan y detallan las leyes que regulan el ámbito municipal.
- e) Su orientación jurídica puede ser de carácter gubernativo y/o administrativo.

- f) Regulan el ámbito local en un esquema federalista.
- g) Su expedición cumple registros similares al proceso legislativo (iniciativa, revisión, discusión, adecuación, aprobación, expedición e inicio de vigencia.
- h) Constituye una fuente de Derecho en el ámbito municipal.
- i) Son normas secundarias de las leyes dentro de la escala o pirámide jurídica.

Estructura básica de los reglamentos

En cuanto a la estructura de un reglamento, existe consenso en que debe de abarcar los siguientes aspectos:

- ✓ Denominación
- ✓ Objeto sobre el que recae la reglamentación;
- ✓ Sujetos obligados;
- ✓ Derechos y obligaciones de los habitantes;
- ✓ Facultades, obligaciones y prohibiciones de las autoridades;
- ✓ Los procedimientos administrativos que deben seguirse para otorgar permisos, licencias y autorizaciones municipales;
- ✓ Faltas e infracciones
- ✓ Sanciones y procedimiento para la imposición de las mismas;
- ✓ Medios de defensa contra los actos de la autoridad y plazos para la resolución, y
- ✓ Transitorios, en donde se deberá establecer, entre otras previsiones, la fecha en que inicie su vigencia.

Reglamentos que pueden expedir los ayuntamientos

Los que regulen las atribuciones, organización y funcionamiento del Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y esta Ley.

Los que establezcan y regulen la estructura y funciones de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal.

Los que tiendan a asegurar la creación, funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales y el ejercicio de las funciones que la Ley confiera al Municipio y al propio Ayuntamiento.

Los que se refieran a las facultades en materia de obra pública, desarrollo urbano, fraccionamientos y ecología.

Los que atiendan a la asistencia y salud pública.

Los que regulen las actividades de los habitantes del municipio, en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

En la creación, o en su caso, reforma de los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que afecten directamente a los pueblos y comunidades indígenas se deberá considerar su opinión a través de los mecanismos de consulta previa que establezcan las leyes y reglamentos respectivos.

Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá presentar al Pleno de dicho órgano colegiado iniciativas de reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

El proceso reglamentario o normativo municipal se compondrá de las siguientes etapas:

- ✓ Iniciativa;
- ✓ Dictamen;
- ✓ Discusión;
- ✓ Aprobación; y
- ✓ Publicación.

Procedimiento básico para elaborar y expedir un reglamento municipal y criterios propuestos a seguir.

Detectar necesidades reglamentarias: en su elaboración y aprobación de la reglamentación municipal, es necesario identificar la materia o campo de la vida municipal que se necesite reglamentar.

Delimitación del campo de acción de las normas: verificar que los reglamentos y sus disposiciones no contravengan a las Constituciones, General de la República y Locales de los Estados.

Discusión del anteproyecto: se debe analizar y discutir en una sesión plenaria para su depuración y ajustes.

Someter a la consideración de la población el anteproyecto: la consulta a la población no solo permitirá recibir observaciones y propuestas, sino la aceptación y respaldo para su aplicación con legitimidad y legalidad.

Integración final del documento con las enmiendas: se realiza con la corrección y enmiendas, producto de las observaciones y propuestas.

Presentación y justificación de la iniciativa reglamentaria: es la parte en donde la autoridad municipal expone los motivos que justifican su expedición, reforma o adición.

Aprobación del reglamento: de acuerdo al reglamento interno del Cabildo, se realiza la aprobación y la elaboración del acta correspondiente.

Expedición y promulgación del reglamento: la expedición es el acto por el cual el Ayuntamiento ordena la aplicación y cumplimiento de las disposiciones reglamentarias. Y la promulgación es la validación formal del reglamento por parte del presidente municipal y el secretario del Ayuntamiento, por lo que debe llevar la firma del presidente y el secretario del Ayuntamiento.

Publicación y difusión del reglamento: significa darlo a conocer a la ciudadanía, por lo que es requisito publicarlo en el Periódico Oficial de Gobierno de Estado. Además, debe difundirse ampliamente entre la población.

El Ayuntamiento como cuerpo deliberante, colegiado y materialmente legislador, tiene la competencia para expedir reglamentos sobre las materias que están dentro del ámbito del municipio y los reglamentos internos para el mejor desarrollo de sus actividades.

Los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, para ser válidos, deberán ser aprobados por mayoría calificada.

Las disposiciones administrativas para el cobro de productos y aprovechamientos, requerirán para su aprobación mayoría absoluta.

Los instrumentos señalados en el presente artículo deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DICTAMEN

PRIMERO: Se apruebe el “Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato, por la Comisión de Reglamentos del Honorable Ayuntamiento.

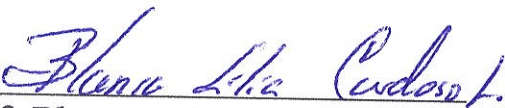
SEGUNDO: se instruye una vez aprobado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santiago Maravatío a las dependencias y entidades para que en el ámbito de sus atribuciones coadyuven en el cumplimiento del presente reglamento.

TERCERO: se instruye una vez aprobado por este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santiago Maravatío a la Secretaría del Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente, realice los trámites necesarios ante la Secretaria de Gobernación del Estado, a fin de que se publique por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, el “Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato”.

Santiago Maravatío, Gto. 25 de abril de 2023.

Atentamente los integrantes de la Comisión de Reglamentos del Honorable Ayuntamiento.


Integrantes de la Comisión de Reglamentos del Honorable Ayuntamiento.


Prof. Blanca Lilia Cardoso López
Presidenta de la Comisión


Lic. María Guadalupe Flores A.
Secretaria de la Comisión


Prof. Pedro flores Murillo
Vocal de la Comisión

Prof. José López Nava
Vocal de la Comisión


C. Mayra Cardoso Hernández
Vocal de la Comisión

APOYO TÉCNICO JURÍDICO


Lic. Ignacio Flores Murillo
Asesor Jurídico


Lic. Juan Gabriel Durán Rocha
Director de Planeación Municipal

SECCIÓN II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA AUTORIDADES

De la Presidencia Municipal

Artículo 19.- Son facultades de la Presidencia Municipal además de las señadas en la Ley las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los principios y fines de la justicia Cívica en el Municipio;
- II. Celebrar los convenios de colaboración con los gobiernos municipales, estatales o federales que tengan como objetivo cumplir con los fines contenidos en el presente reglamento;
- III. Ordenar a las demás autoridades del presente reglamento, la realización de estrategias y programas encaminadas a la promoción de la cultura de la legalidad y justicia cívica en el municipio; y
- IV. Las demás conferidas en la ley o se deriven del presente reglamento.

De la Dirección

Artículo 20.- Son facultades administrativas de la Dirección además de las señaladas en la Ley conforme a su artículo 21 las siguientes:

- I. Supervisar que se cumplan los fines y principios, así como las demás disposiciones del presente reglamento;
- II. Presentar los informes correspondientes a la actividad del Juzgado Cívico y que le sean solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Conceder las licencias y permisos al personal del juzgado cívico en los términos que se establezcan en el presente reglamento;
- IV. Aprobar los turnos de labores de los titulares del Juzgado Cívico y demás personal en su caso;
- V. Desarrollar e implementar un programa de actualización y capacitación profesional de todo el personal que integra el Juzgado Cívico con la finalidad de cumplir con los fines de la justicia cívica;
- VI. Evaluar el desempeño de los titulares del Juzgado Cívico;
- VII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación la integración del comité de selección, el contenido de la convocatoria y exámenes que deberán presentar y aprobar los candidatos a ser titulares de Juzgados Cívicos, facilitadores, secretarios y defensores de oficio;
- VIII. Integrar el registro de infractores conforme a lo señalado en el artículo 68 de la Ley; y
- IX. Las demás que le confiera la ley o se desprendan del presente reglamento.

De la Coordinación del Juzgado Cívico

Artículo 21.- Son atribuciones del titular de la Coordinación del Juzgado Cívico, además de las conferidas a los titulares del Juzgado Cívico las siguientes:

- I. Habilitar temporalmente hasta por treinta días, a las personas que ocupen el cargo de las secretarías del Juzgado Cívico para que asuman las funciones de titular cuando las circunstancias o necesidades lo requieran;
- II. Proponer a la Dirección la integración del anteproyecto de presupuesto anual del juzgado cívico y remitirlo a la Dirección;
- III. Representar al Juzgado Cívico ante el H. Ayuntamiento, comisiones que éste determine, así como dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IV. Rendir por escrito al titular de la Dirección cuando éste lo requiera y trimestralmente a la comisión que corresponda, los datos estadísticos de los asuntos competencia del juzgado cívico y demás información relativa al ejercicio de sus funciones;

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 01.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general y obligatoria en el Municipio de Santiago Maravatío, Gto., para todas las personas que se encuentren en su circunscripción territorial.

Naturaleza

Artículo 02.- El presente ordenamiento jurídico tiene por objeto lo siguiente:

Objeto

- I. Fomentar la cultura de la paz y legalidad, por medio de la implementación de la justicia cívica;
- II. Establecer la estructura, organización y atribuciones del Juzgado Cívico municipal; Regular los procedimientos para la individualización de las sanciones y su imposición;
- III. Instrumentar los procedimientos para la solución de conflictos en el municipio; y
- IV. Establecer los procedimientos para la detención y presentación de las personas detenidas por faltas administrativas de los reglamentos del Municipio.

Artículo 03.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

Glosario

- I. **Adolescente.** - Toda persona que tenga entre catorce años cumplidos y menor de dieciocho años de edad;
- II. **Amonestación.** - Es la reconvencción, pública o privada, que las autoridades encargadas de la justicia cívica hacen a quien comete una infracción o falta administrativa, advirtiéndole de las consecuencias jurídicas en caso de que vuelva a cometerla;
- III. **Ayuntamiento.** - El Ayuntamiento del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato;
- IV. **Conciliación.** - Procedimiento voluntario por el cual las partes involucradas en una controversia buscan y construyen una solución a la misma, con la asistencia de uno o más terceros imparciales denominados conciliadores, quienes actúan como facilitadores de la comunicación y proponen alternativas de solución;
- V. **Coordinación de Juzgados Cívicos.** - Es la unidad adscrita a la Dirección, quien tendrá a su cargo a los titulares del Juzgado Cívico y demás personal establecido en el presente reglamento;
- VI. **Cultura Cívica.** - Reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre las personas, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad ciudadana y la protección del entorno urbano;
- VII. **Defensor Público.** - Persona con Licenciatura en Derecho, encargada de la defensa de las personas probables infractoras;
- VIII. **Dirección:** La Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato;

- IX. **Juzgados Cívicos.** - Instituciones encargadas de resolver conflictos entre particulares, vecinales y comunales, así como individualizar e imponer sanciones por las infracciones a los reglamentos municipales de su competencia, siendo su titular quien sea designada como Jueza o Juez Cívico;
- X. **Ley.** - Ley de Justicia Cívica del Estado de Guanajuato;
- XI. **Municipio:** El Municipio de Santiago Maravatío Guanajuato;
- XII. **Policía de custodia.** – Policías dependientes del Juzgado Cívico encargado de la vigilancia en el área de detenidos;
- XIII. **Policía:** - Personal con funciones operativas adscritas a la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Santiago Maravatío;
- XIV. **Presidencia Municipal.** – La Presidencia Municipal de Santiago Maravatío, Guanajuato;
- XV. **Presidente Municipal.** – Titular de la Presidencia Municipal;
- XVI. **Reglamento.** - Al Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato; y
- XVII. **UMA:** Unidad (es) de Medida y Actualización diaria vigente.

Fines

Artículo 04. – Las dependencias y entidades del municipio, conforme a su ámbito de competencia, procurarán establecer acciones o estrategias que fomenten la cultura de la paz y legalidad conforme a los siguientes fines:

- I. Privilegiar la resolución de conflictos vecinales o entre particulares a través de la mediación, conciliación y/o negociación sobre los formalismos procedimentales;
- II. Individualizar e imponer las sanciones por las infracciones o faltas administrativas a los reglamentos de su competencia;
- III. Establecer las acciones que **procuren ejercicios** de trabajo en favor de la comunidad;
- IV. Imponer las medidas necesarias para preservar la cultura cívica por conflictos individuales o vecinales;
- V. Difundir entre la población la cultura cívica en el municipio fomentando la paz y convivencia social;
- VI. Instrumentar un registro de faltas e infracciones para verificar la reincidencia de los infractores en el municipio; y
- VII. Establecer estrategias de prevención de conflictos vecinales y de reincidencia en los ciudadanos del municipio por faltas o infracciones administrativas.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES

Autoridades

Artículo 05.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. La Presidencia Municipal a través de su titular;
- II. La Coordinación del Juzgado Cívico a través de su titular;
- III. El Juzgado Cívico;
- IV. La persona titular de la Dirección;
- V. Las dependencias o entidades municipales responsables de la ejecución de las sanciones y cumplimiento del trabajo en favor de la comunidad.

Principios rectores

Artículo 06.- Las autoridades mencionadas en el presente reglamento, además de los señalados en la Ley, regirán su actuar en los siguientes principios rectores:

- I. **Cultura de la paz y legalidad;** Conjunto de comportamientos y valores acordes con el respeto a la vida, dignidad de las personas, derechos humanos, entorno, así como, rechazo a la violencia en todas sus formas y respeto irrestricto al orden jurídico.
- II. **Economía procesal:** Consiste en conseguir el mayor resultado con la mínima actividad de la administración de Justicia Cívica, y buscar la celeridad en la solución de los conflictos vecinales o entre particulares, es decir, que se imparta Justicia Cívica de forma pronta y cumplida;
- III. **Imparcialidad.** - Implica que la actuación de la autoridad debe ser ajena o extraña a los intereses de las partes en controversia y resolver sin buscar favorecer a ninguna de ellas;
- IV. **Inmediatez.** - Es la atención y respuesta sin dilación brindada por parte de los funcionarios o servidores públicos a la ciudadanía, en un término prudente y razonable por hechos que vulneran su entorno en la convivencia social;
- V. **Oralidad.** - Las audiencias deberán ser desarrolladas en forma oral preponderantemente, así como los demás actos procesales que deriven de la misma, solo las partes pueden manifestarse oralmente o por escrito;
- VI. **Proximidad social.** - Mecanismos o procedimientos de atención y gestión policial que busca que la seguridad se construya de manera colectiva, es una filosofía que se debe adoptar en toda la corporación policial, la cual debe tener como prioridad a la ciudadanía y la percepción que ésta tiene de la institución.
- VII. **Publicidad.** - Toda la información en posesión de la autoridad será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias; y,
- VIII. **Solución pacífica del conflicto.** - Las autoridades priorizaran la solución de los conflictos entre las personas que tengan conocimiento a través de mecanismos donde se dé prioridad al dialogo evitando en todo momento poner en peligro la paz, la tranquilidad social y la seguridad de las personas
- IX. **Transparencia.** - Obligación de la autoridad de dar publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Apoyo de instituciones

Artículo 07.- Para la aplicación y cumplimiento de las sanciones impuestas y del servicio en favor de la comunidad, el Juzgado Cívico podrá apoyarse de instituciones públicas, privadas y sociales.

Convenios de coordinación

Artículo 08.- Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo anterior, el Juzgado Cívico podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de cumplir con los fines de la Justicia Cívica.

CAPÍTULO IV
DEL JUZGADO CÍVICO

SECCIÓN I
DE LA ESTRUCTURA
DEL JUZGADO CÍVICO

Naturaleza

Artículo 09.- El Juzgado Cívico es la unidad con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de los fines de la justicia cívica en este municipio dependiente administrativamente de la Dirección.

Estructura funcional

Artículo 10.- El Juzgado Cívico contará con la estructura siguiente:

- I. La persona Coordinadora de Juzgado Cívico;
- II. La persona titular del Juzgado Cívico;
- III. Unidad Médica;
- IV. Secretaría de Juzgado;
- V. Facilitador;
- VI. Defensor de oficio;
- VII. Auxiliares de sala; y
- VIII. Policía de Custodia

El personal adscrito al Juzgado Cívico podrá ampliarse de acuerdo con las necesidades o carga de trabajo de los mismos y a la disponibilidad presupuestal.

Designación

Artículo 11.- El Titular de la Dirección propondrá a las personas que ocupen el cargo de jueces cívicos al Presidente Municipal, para su nombramiento, quien los designará en el cargo.

Conflictos entre particulares

Artículo 12.- Los Juzgados Cívicos resolverán los conflictos entre particulares, así como de la individualización e imposición de las infracciones al bando de policía y a los reglamentos municipales en los cuales tengan competencia.

Deberán procurar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales, siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos.

Asimismo, deben privilegiar la oralidad en el desarrollo de los procedimientos y hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que permitan la solución expedita de los conflictos.

Personal de apoyo

Artículo 13.- Cada Juzgado Cívico para su debido funcionamiento contará con el personal de apoyo necesario para el desahogo de sus audiencias, mismo que dependerá orgánicamente de quien sea titular de la Coordinación del Juzgado Cívico.

Coordinación del Juzgado Cívico

Artículo 14.- Para ser titular de la Coordinación, del Juzgado Cívico se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciatura en derecho o equivalente académico, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener al menos tres años de ejercicio profesional;
- III. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
- IV. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes para ser persona titular de juzgado cívico y mediación; y
- V. Haber estado en funciones como titular de un juzgado cívico por lo menos tres años.

Requisitos para ser titular del Juzgado Cívico

Artículo 15.- Para ser titular del Juzgado Cívico o de su secretaría se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciatura en derecho o equivalente académico, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos dos años de ejercicio profesional;
- III. No contar con suspensión o inhabilitación para el desempeño de un cargo público;
- IV. Acreditar los conocimientos que se especifiquen en la convocatoria correspondiente o de acuerdo al perfil del puesto; y
- V. Presentar y aprobar los exámenes para ocupar el cargo de que se trate.

Convocatoria

Artículo 16.- Para el nombramiento de quienes ocupen los cargos de titulares de Juzgados Cívicos, facilitadores, secretarios y defensores de oficio, conforme a la ley debiendo realizar el examen de ingreso, previa convocatoria emitida por el H. Ayuntamiento en la que se señalarán como mínimo los requisitos establecidos en la Ley y el presente reglamento.

Quienes aprueben el examen de ingreso se someterán a una entrevista ante la comisión de selección que para tal efecto instale el Ayuntamiento, la cual presentará la propuesta o propuestas que habrá de aprobar el Ayuntamiento para la integración de los Juzgados Cívicos.

Faltas temporales

Artículo 17.- Las licencias y faltas temporales de los Jueces Cívicos hasta por quince días, serán reemplazadas por quien realice la función de Secretaría de Juzgado Cívico y las mayores a quince días, se suplirán por quien designe la persona titular de la Dirección.

Turnos

Artículo 18.- El Juez Cívico, así como los Secretarios de Juzgado actuarán en turnos sucesivos, cubriendo las veinticuatro horas del día todos los días del año, informándose oportunamente los horarios de su funcionamiento.

- V. Coadyuvar en la formulación y presentación de las denuncias y/o discusiones cuando las instalaciones, vehículos o demás bienes propiedad municipal asignados al Juzgado Cívico, sufran algún daño o sean objeto de robo, entre otros;
- VI. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración de un programa de capacitación y profesionalización de todo el personal del Juzgado Cívico;
- VII. Proponer a la Dirección los turnos y funcionamiento de los juzgados cívicos;
- VIII. Despachar la correspondencia del Juzgado Cívico, con excepción de la que corresponda a cada uno de los titulares del Juzgado Cívico;
- IX. Verificar que se actualice el sistema de registro de infractores con la información de los Juzgados Cívicos; y
- X. Las demás facultades que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Atribuciones del Juzgado Cívico

Artículo 22.- Son atribuciones de las personas titulares del Juzgado Cívico además de las señaladas en la Ley:

- I. Conocer de las infracciones en materia de justicia cívica en el municipio y resolver sobre la responsabilidad de los probables infractores;
- II. Individualizar la imposición de las sanciones establecidas en el Reglamento de policía
- III. Llevar el control de los expedientes de los asuntos que conozca o resuelva, con auxilio del personal adscrito al Juzgado Cívico;
- IV. Actualizar el sistema de información de antecedentes de las personas infractoras del reglamento de policía del municipio;
- V. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- VI. Solicitar a los titulares de las dependencias o entidades, los datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia para mejor proveer;
- VII. Elaborar y firmar los convenios de mediación que se resuelvan por ese medio entre las personas del municipio; y
- VIII. Las demás facultades que le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Atribuciones de la secretaría

Artículo 23.- Son atribuciones del personal de la secretaría del Juzgado Cívico:

- I. Realizar las diligencias y actividades administrativas que le sean encomendadas por la persona titular del Juzgado Cívico;
- II. Certificar y dar fe de las actuaciones que la persona titular del Juzgado Cívico ordene;
- III. Expedir copias certificadas relacionadas con las actuaciones del Juzgado Cívico;
- IV. Retener y en su caso devolver los objetos y valores de quienes se encuentren en detención;
- V. Elaborar las boletas de registro correspondiente, las cuales señalarán el nombre de la persona detenida, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y en su caso el destino o devolución de dichos bienes;
- VI. Llevar el control de la correspondencia e integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
- VII. Hacer las anotaciones en los libros en los que se asienten los procesos, procedimientos, recursos y promociones presentadas por las partes, y autorizarlos con su firma;
- VIII. Vigilar que los expedientes a su cargo cumplan con las formalidades de Ley, pudiendo formar legajos auxiliares cuando por su volumen el manejo de aquellos se dificulte;
- IX. Realizar ante el registro de infractores la captura de información sobre personas arrestadas, registro que se hará de manera inmediata al dictarse la sanción; y
- X. Las demás facultades que le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Unidad médica

Artículo 24.- El titular y el personal de la unidad médica es la encargada de coadyuvar con la persona titular del Juzgado Cívico que corresponda y con el personal adscrito a la unidad de internación de llevar a cabo las certificaciones del estado de salud de los infractores, así como, de vigilar el estado de salud de quienes se encuentren en las áreas de internación, según corresponda.

Atribuciones de la unidad médica

Artículo 25. - Son atribuciones en general del personal adscrito a la unidad médica las siguientes:

- I. Emitir conforme a sus facultades profesionales, los dictámenes o certificados de su competencia a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico que corresponda como infractores;
- II. Brindar la atención de emergencia que se requiera a las personas detenidas o presentadas ante el Juzgado Cívico como infractores;
- III. Solicitar el traslado inmediato a un centro de atención hospitalaria de los detenidos que por la naturaleza o gravedad del deterioro de su salud requieran de valoración médica especializada;
- IV. Realizar las certificaciones clínicas que le ordene el titular del Juzgado Cívico llevando un registro de las mismas;
- V. Realizar las tareas médicas que se requieran en los juzgados cívicos para su buen funcionamiento; y
- VI. Las demás que le sean solicitadas por el titular del Juzgado Cívico o que le confieran el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Esta unidad contará con el personal que le sea autorizado y conforme al presupuesto asignado, en el caso del médico deberá cumplir con los requisitos establecidos en la ley.

Facilitador

Artículo 26.- Para ser facilitador de un Juzgado Cívico, la persona interesada deberá cumplir con los requisitos establecidos en la ley además de aquellos que se establezcan en la convocatoria respectiva.

Atribuciones

Artículo 27.- Son atribuciones del facilitador además de las establecidas en la Ley las siguientes:

- I. Promover los mecanismos de solución de conflictos y para ello elaborará en coadyuvancia con el coordinador de Juzgado Cívico anualmente un programa de difusión el cual someterá a la aprobación de la Dirección;
- II. Llevar a cabo las audiencias de conciliación respetando en todo momento las particularidades del caso y de los intervinientes;
- III. Vigilar en todo momento que los acuerdo entre las partes se sujeten a la legalidad evitando en todo momento causar un menoscabo en su bienes jurídicos de las partes intervinientes;
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el presente reglamento.

Unidad de la defensoría pública

Artículo 28.- La defensoría de oficio es la unidad administrativa encargada de brindar servicio de asistencia jurídica gratuita institucional a los probables infractores que sean presentados ante el Juzgado Cívico, cuando así lo soliciten los detenidos o se les ordene por parte de la persona a cargo del Juzgado Cívico.

Atribuciones

Artículo 29.- Son atribuciones del personal adscrito a la unidad de la defensoría pública las siguientes:

- I. Brindar asesoramiento legal a la persona infractora detenida cuando este así lo solicite o no tenga representante de su confianza;
- II. Vigilar que se protejan los Derechos Humanos de la persona infractora detenida;
- III. Vigilar que el procedimiento de sanción del infractor se apegue al presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Asesorar a los familiares de quienes se encuentren en detención;
- V. Tramitar las quejas y recursos presentados por las personas detenidas;
- VI. Promover lo conducente en la defensa de la persona infractora detenida; y
- VII. Las demás que le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Requisitos

Artículo 30.- Para ocupar el cargo de Defensor Público adscrito a los Juzgados Cívicos, son los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de Licenciatura en Derecho legalmente expedido, con cédula profesional, expedida por autoridad competente, y tener por lo menos un año de ejercicio profesional; y
- III. No estar suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;

Policía de custodia

Artículo 31.- La policía con funciones de custodia que se encuentre adscrito al Juzgado Cívico y a las áreas de internación, se encontrará, durante sus labores, bajo el mando del Coordinador o persona titular del Juzgado Cívico que corresponda y tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Ejercer la guarda y custodia de las personas detenidas desde el momento de su ingreso hasta el momento de su liberación, respetando siempre y en todo momento su dignidad, derechos humanos y garantías individuales;
- II. Realizar las acciones necesarias para mantener el orden y la seguridad en las áreas de internación y durante las audiencias ante el Juzgado Cívico;
- III. Vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico, brindando protección a las personas que en él se encuentren;
- IV. Auxiliar a la policía que presente algún probable infractor en su custodia, hasta su ingreso a las áreas correspondientes;
- V. Realizar el ingreso y salida material de las personas en detención, de las áreas correspondientes, así como hacerles revisión para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física;
- VI. Registrar mediante bitácora, los datos personales de los infractores, motivo de la detención, hora de ingreso y hora de salida, los datos de la autoridad bajo la que se encuentra a disposición, hora de salida, motivo de salida, número de oficio y autoridad que autoriza la libertad;
- VII. Mantener un registro de entrada y salida de las visitas realizadas a quienes se encuentren en detención; y
- VIII. Las demás que le sean solicitadas por la persona titular del Juzgado Cívico o que le confieran el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL JUZGADO CÍVICO

Competencia

Artículo 32.- El Juzgado Cívico es competente para conocer de las faltas o infracciones administrativas, contra el bienestar colectivo, la seguridad en general, integridad moral del individuo o de su familia, contra la propiedad en general, la salud pública y la tranquilidad de las personas; además de las anteriores de todas aquellas que se señalen como de su competencia en la reglamentación aplicable.

Sala

Artículo 33.- El número de juzgados cívicos será determinado por la persona que ocupe el cargo de coordinador juez cívico tomando en cuenta la densidad poblacional del municipio y atendiendo en todo momento a la disponibilidad presupuestal.

Turnos

Artículo 34.- En cada Juzgado Cívico actuarán jueces en turnos sucesivos, que cubrirán las veinticuatro horas del día todos los días del año.

Desarrollo de los procedimientos

Artículo 35.- El desarrollo de los procedimientos ante los juzgados cívicos se privilegiará la oralidad, haciendo uso de los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que permita el registro de las audiencias; de cada audiencia se guardará y se llevará un registro electrónico.

Impedimentos

Artículo 36.- El personal que intervenga en las audiencias en los juzgados cívicos estarán impedidos para asesorar o defender a terceras personas por asuntos conocidos oficialmente y cuando se trate de su cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo grado con alguno de los interesados, o que éste cohabite o haya cohabitado con alguno de ellos; e intervenir en aquellos casos en donde se tenga conflicto de intereses.

CAPITULO VI

DE LA DETENCIÓN DE LAS PERSONAS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Detención de personas

Artículo 37.- El policía que practique la detención o en su caso, la presentación del infractor, deberá justificar ante el juez cívico la falta cometida, debiendo presentar a la persona detenida sin demora ante este.

Revisión de detenidos

Artículo 38.- Previo a la presentación ante el juez cívico, las policías que la efectúen, deberán revisar al detenido, respetando en todo momento la dignidad de la persona, retirándole la posesión de cualquier objeto que pudiese ser un riesgo para su vida o integridad física o la de los demás personas en el interior de las áreas de reclusión, como pueden ser: corbatas, cinturones, objetos punzo cortantes, y otros similares; del mismo modo, se le retirarán los objetos personales como dinero, credenciales, relojes, entre otros.

Revisión médica

Artículo 39.- Los policías o aprehensores canalizarán al detenido a la unidad médica, quien lo revisará y dictaminará clínicamente el estado físico de la persona detenida, haciendo constar en su caso la existencia de ingestión o no de alcohol y/o drogas, y en su caso la descripción y clasificación legal de lesiones externas y visibles que presente.

Si del dictamen realizado se desprende que el presentado se encuentra en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, el médico señalará el plazo probable de recuperación a fin de que pueda comparecer a declarar respecto de los hechos que se le imputan, determinando si la audiencia debe diferirse.

Cuando el detenido sea presentado a la audiencia sin haber sido revisado clínicamente, quien este a cargo del Juzgado Cívico, resolverá que sea trasladado a la Unidad Médica para su revisión y suspenderá la audiencia hasta en tanto no cuente con el documento que expida el personal de la Unidad Médica o un médico facultado.

Informe de la detención

Artículo 40.- De toda detención de personas por faltas administrativas se deberá presentar ante el Juez Cívico, el informe en el que narren por escrito las circunstancias y hechos que motivaron la detención, los datos del infractor y de los documentos con los que los acredite, los objetos recogidos relacionados con la infracción así como los datos de identificación del elemento que realice la presentación, debiendo adjuntar al informe, el dictamen previo de lesiones expedido por la unidad médica.

Elaboración de recibo de pertenencias de los detenidos

Artículo 41.- El personal de la secretaria del Juzgado Cívico deberá elaborar un recibo, detallando exhaustivamente la relación de los objetos y pertenencias recogidas, misma que deberá firmar de conformidad el detenido, a menos que por causa grave no esté en posibilidades de hacerlo.

Se entregará copia al detenido del recibo elaborado, quedando el original en poder de éste, el recibo especificará claramente quien recibe y quien se responsabiliza de los bienes propiedad del infractor.

Detención injustificada

Artículo 42.- En caso de que un policía practique una detención injustificada, se informará al titular de la corporación que corresponda para que se proceda conforme al procedimiento disciplinario correspondiente y se dejara en inmediata libertad al detenido.

CAPÍTULO VII DE LA AUDIENCIA PARA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LA SANCIÓN

Individualización de las infracciones

Artículo 43.- La individualización de las infracciones por parte del juez cívico se realizará mediante un procedimiento oral y en audiencia pública, salvo que por motivos graves de moral pública se resuelva que se desarrolle en privado.

El procedimiento de la individualización e imposición de la falta se substanciará en una sola audiencia, presidida por el juez cívico; la sanción deberá ser impuesta por el juez cívico en un lapso que no excederá de una hora a partir de que el detenido es puesto a su disposición por los elementos de policía; así mismo, de todas las actuaciones de la audiencia deberá constar registro.

Defensa

Artículo 44.- Previo a iniciar la audiencia se le hará saber al infractor, que tiene derecho a establecer comunicación telefónica con persona de su confianza para que le asista y defienda, facilitándole el medio idóneo para que pueda ejercer este derecho.

En caso de que la persona presentada no desee hacer uso de ese derecho deberá dejarse constancia de esta circunstancia y se continuará con el procedimiento, caso contrario, se concederá un plazo máximo de dos horas para el arribo de la persona en cuestión.

Concluido el plazo concedido, sea que se presente o no la persona requerida por el infractor, dará inicio el procedimiento en cuyo supuesto le será asignado un defensor público; en la misma forma se procederá cuando el juez cívico estime conveniente la comparecencia de otras personas.

Desarrollo de la audiencia

Artículo 45.- La audiencia se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará con la declaración del policía o lectura de su informe de detención en caso de ausencia del mismo, dando cuenta de las constancias aportadas por aquel o con la declaración del denunciante si lo hubiere;
- II. Enseguida se recibirán las evidencias o elementos de prueba disponibles;
- III. Se escuchará al probable infractor detenido, por sí o por conducto de su defensor o de la persona que lo asista, o por ambos si así lo desea; y
- IV. Al termino de lo anterior el titular del Juzgado Cívico resolverá, fundando y motivando su resolución conforme a las disposiciones de éste y otros ordenamientos.

Se notificará verbalmente o por escrito a la persona interesada para los efectos a que haya lugar.

Individualización de la sanción

Artículo 46.- El juez cívico determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para su resolución, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de reincidencia o reiteración de las conductas.

Contenido de la resolución

Artículo 47.- La determinación de la individualización e imposición deberá contener, aparte de los fundamentos legales y la motivación para su aplicación, la sanción que en su caso corresponda.

Conmutación de la multa

Artículo 48.- Una vez que se determine la sanción que corresponda, si ésta fue de multa, el infractor podrá elegir entre pagar la multa o purgar el arresto.

Si el infractor no pagare la multa o sólo cubriera parte de ésta, la autoridad le permutará por arresto el equivalente a la multa no pagada, tomando en cuenta que todo arresto se debe computar desde el momento mismo de la detención. Para el pago de la multa, se deberá reducir el monto en forma proporcional al tiempo que la persona haya estado detenida.

Hechos constitutivos de delito

Artículo 49.- Cuando el juez cívico considere que los hechos puestos de su conocimiento puedan ser constitutivos de delito, se abstendrá de conocer, y ordenará a los elementos aprehensores informen a la persona el motivo de su detención y la remitan a las autoridades competentes de forma inmediata, a quienes deberán entregar el informe policial homologado y los datos de prueba que obren en su poder, así como los indicios materiales relacionados con el delito siguiendo debidamente para ello los protocolos correspondientes.

Artículo 50.- Los arrestos que correspondan como sanción de este reglamento se cumplirán en lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para varones y para mujeres.

Artículo 51.- Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinjan varias disposiciones, el Juzgado Cívico podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder de los límites máximos previstos por este reglamento.

Impedimentos

Artículo 52.- Los jueces cívicos quedan impedidos para conocer y resolver de las infracciones o faltas cuando se trate de su cónyuge o concubino (a), ascendiente, descendiente o pariente colateral hasta segundo grado o en aquellos casos en que hubiere conflicto de intereses debiendo escusarse de conocer de la individualización de la sanción.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE APREMIO

Sanciones

Artículo 53.- A quienes infrinjan las faltas administrativas de policía, se impondrán sin seguir el orden establecido, las siguientes sanciones:

- I. Multa conmutable por arresto;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- III. Servicio en favor de la comunidad.

Si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará por servicio en favor de la comunidad o, en su caso, por el arresto correspondiente que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Las sanciones que se establezcan deberán privilegiar el servicio en favor de la comunidad y sólo en los casos en que se pongan en riesgo la seguridad ciudadana procederá el arresto.

Solicitud por el infractor

Artículo 54. - En las infracciones de tránsito, donde se solicite por el infractor realizar trabajo en favor de la comunidad, podrá ser en forma oral o escrita y se determinará sin mayor trámite por la persona titular del Juzgado Cívico, lugar y fecha para realizar la actividad.

Medios de apremio

Artículo 55. - La persona titular de los Juzgados Cívicos para hacer cumplir sus determinaciones o el orden de la sala de audiencia hará uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Multa;
- II. Arresto hasta por veinticuatro horas; y
- III. Orden de presentación.<

Cuando el infractor no realice las actividades de servicio en favor de la comunidad, el Juez emitirá la orden de presentación para determinar la ejecución inmediata de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO IX DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD

Actividades de apoyo a la comunidad

Artículo 56.- Se entiende por actividades de apoyo a la comunidad la realización de tareas voluntarias a efecto de no cumplir con el arresto o en su caso el pago de la multa impuesta por la comisión de faltas administrativas.

Solicitud de actividades

Artículo 57.- Cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad y domicilio ante el juez cívico, podrá solicitar le sea permitido realizar voluntariamente actividades de apoyo a la comunidad.

Se podrá acceder a esta prerrogativa por faltas administrativas de policía, independientemente de las horas de arresto impuesto; estas actividades se desarrollarán por un tiempo equivalente a consideración del juez cívico.

Solicitud de trabajo en favor de la comunidad

Artículo 58.- Los Jueces Cívicos a petición del infractor valorarán la posibilidad de imponer el trabajo en favor de la comunidad mediante acciones concretas establecidas en los convenios celebrados conforme a lo señalado por la Ley y para ello deberán identificar plenamente al infractor y el domicilio de este, señalando el tipo de actividad que habrá de realizar y la autoridad con la que tendrá que presentarse para su cumplimiento.

Duración de la jornada

Artículo 59.- En ningún caso podrán realizarse las actividades dentro de la jornada laboral del infractor y por más de seis horas por jornada, salvo petición por escrito del propio infractor.

Suspensión de la sanción impuesta

Artículo 60.- Hecha la solicitud de la prerrogativa, el juez cívico valorando las circunstancias personales del infractor y la naturaleza de la falta cometida, señalará la totalidad de horas y el rubro en que se llevarán a cabo las actividades de apoyo a la comunidad y remitirá al infractor a la unidad administrativa encargada de la ejecución de las medidas en externación.

En los casos que corresponda, el juez cívico hará del conocimiento del infractor la prerrogativa a que se refiere este capítulo.

El infractor podrá acceder a esta prerrogativa siempre y cuando así lo solicite al Juez Cívico dentro de los diez días hábiles siguientes de cometer la infracción, quien procederá conforme al párrafo primero de este artículo.

La unidad administrativa encargada de la ejecución de las medidas de externación emitirá la constancia de cumplimiento que permitirá la devolución de la garantía por infracción o en su caso tener por cumplidas las horas de actividades impuestas por el juez cívico.

Actividades de apoyo a la comunidad

Artículo 61.- Las actividades de apoyo a la comunidad se desarrollarán preferentemente dentro de los rubros siguientes:

- I. Cuidado y conservación del medio ambiente, protección y rescate de animales;
- II. Acompañamiento a colectivos en condición de vulnerabilidad (adultos mayores, personas en condición de discapacidad, víctimas de desastres naturales y otros similares);
- III. Promoción de hábitos de vida saludable;
- IV. Promoción del deporte y la recreación;
- V. Promoción artística y cultural;
- VI. Educación vial; y
- VII. Mantenimiento y limpieza, así como restauraciones de la ciudad.

Coordinación de las actividades de apoyo a la comunidad

Artículo 62.- Las actividades de apoyo a la comunidad se llevarán a cabo bajo la coordinación de la unidad administrativa de la Dirección encargada de la ejecución de las acciones en favor de la comunidad.

Para el caso de las actividades o acciones que se desarrollen en unidades administrativas distintas de la Dirección, los titulares de estas proporcionarán los lugares y horarios en que se realizarán las actividades conforme a los rubros establecidos al coordinador de Juzgados Cívicos.

CAPÍTULO X DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES EN RECLUSIÓN

Áreas de reclusión municipal

Artículo 63.- El área de reclusión es el lugar destinado para el resguardo y custodia de aquellas personas que hayan sido detenidas por la comisión de alguna falta administrativa, por la comisión de un delito en flagrancia o por la petición de alguna autoridad competente.

Vigilancia de las áreas de reclusión

Artículo 64.- La vigilancia de las áreas de reclusión estará a cargo de policías de custodia designados expresamente para ello.

Subordinación jerárquica

Artículo 65.- La policía de custodia dependerán operativa y jerárquicamente del Juzgado Cívico.

Separación de áreas para el cumplimiento de arrestos

Artículo 66.- Las personas que deban cumplir con un arresto por falta administrativa cumplirán dicha sanción en lugares diferentes a los destinados a la detención de personas que participaron en un hecho delictuoso, así como aquellos detenidos en operativos de alcoholímetro, separando los lugares de arresto o detención para adolescentes, mujeres y hombres o cualquier otro que sea indispensable para garantizar la dignidad humana de las personas detenidas.

Servicios médicos

Artículo 67.- Se brindará la atención médica con la que cuente la unidad médica a las personas con independencia del motivo por el cual se encuentren detenidas legalmente en las áreas de reclusión municipal.

Traslado urgente para atención médica

Artículo 68.- Para el caso de que algún detenido presente lesiones o menoscabo en su salud y que por su naturaleza o gravedad, para su curación o tratamiento, requieran de valoración médica especializada, el médico a la brevedad posible dará aviso a la autoridad que lo tenga a su disposición, para que provea el inmediato traslado de aquél a un centro de atención hospitalaria, comunicando al juez cívico tal circunstancia a fin de que se dicten las providencias necesarias que en derecho procedan para su legal custodia.

Visita de familiares y de abogados

Artículo 69.- Las áreas de reclusión contarán con espacios para visita de familiares y de abogados, las cuales no excederán del lapso de 15 minutos y en un horario de 09:00 a 17:00 horas, debiendo cumplir con las reglas para las visitas entre ellas la revisión de pertenencias para el recluso; se exceptúa la disposición del horario cuando se trate de sus abogados defensores quienes podrán visitar a las personas detenidas cuando así lo requieran y con autorización del propio detenido.

En el caso de los familiares lo podrán hacer en cualquier momento siempre y cuando se trate de la primera visita después de haber ingresado el detenido al área de reclusión.

CAPÍTULO XI DE LA MEDIACIÓN

Mediación

Artículo 70.- Cuando un ciudadano acuda o comparezca ante el Juzgado Cívico con la intención de presentar una queja en contra de otro ciudadano, se le invitará a llevar a cabo un procedimiento de mediación o conciliación, informándole de los beneficios y del desarrollo de los procedimientos.

En caso de aceptar someter su problema a un procedimiento de mediación o conciliación, el Juzgado Cívico remitirá a la persona con el personal para tales casos, de lo contrario el Juzgado Cívico dará inicio al procedimiento de queja conforme se encuentra establecido en la Ley.

Del plazo para resolver la queja

Artículo 71.- El Juzgado Cívico que conozca de las quejas, resolverá en un plazo no mayor de quince días hábiles, aplicando en su caso la sanción que conforme al presente reglamento proceda.

Personal para conciliación y mediación

Artículo 72.- El Juzgado Cívico contará con el número de personal capacitado para llevar a cabo las audiencias de conciliación y mediación conforme el presupuesto asignado se lo permita debiendo tener los conocimientos y cursos para tales efectos, en caso de no contar con personal los titulares de los Juzgados llevarán a cabo este procedimiento.

CAPÍTULO XII DE LA JUSTICIA ITINERANTE

De la Justicia itinerante

Artículo 73.- La dirección se sujetará a lo establecido en la Ley en lo referente a la justicia itinerante y designará al personal que deberá acudir a las jornadas conforme a los lineamientos que se establecen en la misma, debiendo además proporcionar los elementos de apoyo material que permitan cumplir con los objetivos de la Justicia Cívica en el Municipio.

Artículos Transitorios

Primero. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Segundo. - El Juzgado Cívico subroga en todos los derechos y obligaciones a los Oficiales Calificadores a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Tercero. - Por única ocasión los oficiales calificadores que a la entrada en vigor del presente reglamento cuenten con su nombramiento oficial, el Ayuntamiento les designará como Jueces Cívicos con todas las atribuciones y facultades establecidas en este reglamento.

Cuarto. - Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento y cualquier alusión a los oficiales calificadores se tendrá hecha a los juzgados cívicos.

Quinto. - A partir de la vigencia del presente reglamento en un plazo de 180 días, el H. Ayuntamiento deberá prever las asignaciones presupuestales necesarias a efecto de dar cumplimiento con los fines de la justicia cívica y las adecuaciones o modificaciones de infraestructura del Juzgado Cívico.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTIAGO MARAVATIO, GUANAJUATO, A LOS 25 DIAS DE ABRIL DE 2023 .



CONTRALORÍA MUNICIPAL
SANTIAGO MARAVATÍO

Santiago Maravatío, Gto., 25 de abril de 2023

Numero de oficio: CONTM-097/2023

Asunto: El que se indica.

**H. Ayuntamiento
PRESENTE**

El que suscribe **LE. Yassay Daniel Duran Cazares**, en mi carácter de Contralor Municipal de Santiago Maravatío, Gto., por medio de este conducto reciba un cordial saludo, y a su vez, sirva el presente para:

Hacer de conocimiento la aceptación de las recomendaciones no vinculantes CCSE/004/ 2022 y CCSE/005/2022, emitidas por la secretaria ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Guanajuato.

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo la atención brindada al presente.



LE. Yassay Daniel Duran Cazares

Contralor Municipal

09:59 am
RECIBIDO

25 ABR 2023

[Signature]
SECRETARÍA H. AYUNTAMIENTO
SANTIAGO MARAVATÍO, GTO

C.C. ARCHIVO

Santiago Maravatío, Gto., a 25 de abril de 2023.

Número de Oficio: TESO-078/2023.

Asunto: Se solicita punto a sesión.

Prof. Ángel Narváez Cardona
Secretario del H. Ayuntamiento
Municipio de Santiago Maravatío, Gto.

P R E S E N T E:

Por medio de este conducto reciba un cordial saludo y a la vez aprovecho la ocasión para solicitar se someta al pleno del H. Ayuntamiento Administración 2021-2024, la aprobación de la **Segunda Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2023 del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato.**

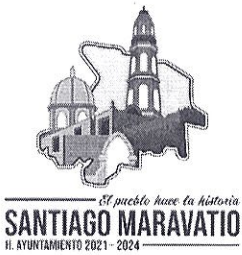
Sin más por el momento, agradezco la atención prestada y de la misma manera quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E


C.P. Andrea Centeno Cardoso
Tesorera Municipal

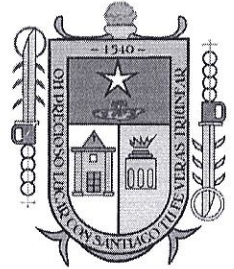


C.C. Para. -Archivo.



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Asunto: El que se indica

Oficio: EM/558/2023

Santiago Maravatío, Gto. A 25 de abril de 2023

PROF. J. ÁNGEL NARVÁEZ CARDONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

PRESENTE

La que suscribe Lic. En C. Reyna Liliana Cardoso Escutia, Directora de Educación Municipal, por medio del presente le envió un cordial y afectuoso saludo, a su vez aprovecho la ocasión para solicitarle que en la próxima sesión con H. Ayuntamiento sea considerado un punto en el orden del día, con la finalidad de analizar y/o en su caso aprobar los **“Estímulos a docentes y/o administrativos del sector educativo 2023”**, donde se le hace de su conocimiento que el pasado jueves 20 de abril de 2023, ya fue aprobado esta convocatoria por parte de la Comisión de Educación.

NOTA: Se anexa dictamen por parte de la comisión de Educación Municipal.

Sin más por el momento me despido de usted en espera de una respuesta favorable a la presente y quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE

“El pueblo hace la historia”

EDUCACIÓN MUNICIPAL

LIC. EN C. REYNA LILIANA CARDOSO ESCUTIA

DIRECTORA



Asunto: El que se indica
Santiago Maravatío, Gto. A 25 de abril de 2023

PROF. J. ÁNGEL NARVÁEZ CARDONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

PRESENTE

Le pedimos, de favor, tenga a bien considerar el siguiente punto en el orden del día de la próxima sesión de Ayuntamiento:

Solicitud por parte de las Comisiones unidas para la aprobación del dictamen de la convocatoria Estímulos a Docentes y/o Administrativos del sector educativo 2023

Se hace de su conocimiento que el pasado jueves 20 de abril de 2023, las comisiones de Educación, Cultura, Juventud y Deporte, y la de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública trabajaron unidas para dictaminar esta convocatoria

Agradeciendo su atención, quedamos a sus órdenes.

ATENTAMENTE
“El pueblo hace la historia”

Por los Regidores, presidentes de dichas comisiones



C. Mayra Cardoso Hernández

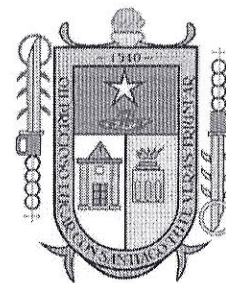


ME, LF. Pedro Flores Murillo



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Santiago Maravatío, Gto. 20 de abril del 2023

DICTAMEN

En la ciudad de Santiago Maravatío, Guanajuato, con fundamento en el Artículo 83-2, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, integrada por la C. Mayra Cardoso Hernández, Lic. Ma. Guadalupe Flores Amézquita, C. Rosa Ángel Soto Chávez . Mtro. Pedro Flores Murillo y el C. Juan Armando Cardoso Chávez, para emitir: análisis y, en su caso, aprobación por el H. Ayuntamiento 2021-2024, del DICTAMEN para la convocatoria: **“ESTÍMULOS A DOCENTES Y/O ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO 2023”**.

ANTECEDENTES:

El Secretario del H. Ayuntamiento 2021-2024, del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato, **certificó** a esta comisión, con fecha 20 (veinte) de abril del 2023 (dos mil veintitrés) lo siguiente: **SE APRUEBA SE TURNE A LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA EL ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO PARA LA CONVOCATORIA PARA “ESTÍMULOS A DOCENTES Y/O ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO 2023”**.

Acuerdo aprobado por 10 votos a favor, de los 10 integrantes del H. Ayuntamiento, en el punto 16 del orden del día, en la VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN DE TIPO ORDINARIA, de fecha 19 (diecinueve) de abril del 2023 (dos mil veintitrés).

SE RESUELVE

1. Con fundamento en el Artículo 83-2, fracción VI, se presenta este DICTAMEN, para su análisis y, en su caso, aprobación por parte del H. Ayuntamiento 2021-2024, a fin de que sea publicada la convocatoria para **“ESTÍMULOS A DOCENTES Y/O ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO 2023”**.
2. Esta comisión, recibió informes de la Tesorera Municipal. Quien refiere que sí hay presupuesto para la Convocatoria que propone la Comisión de Educación, Cultura, Juventud y Deporte.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word 'RASEM' written vertically.]

ATENTAMENTE



C. Mayra Cardoso Hernández
Regidora, Presidenta de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública



ME, LF. Pedro Flores Murillo
Regidor, Secretario de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública



C. Juan Armando Cardoso Chávez
Regidor, Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública



C. Ma. Guadalupe Flores Amézquita
Regidora, Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

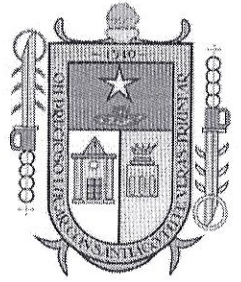


C. Rosa Ángel Soto Chávez
Regidora, Vocal de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública



H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO MARAVATÍO 2021-2024.

“El pueblo hace la historia”



Santiago Maravatío, Gto. 20 de abril del 2023

DICTAMEN

En la ciudad de Santiago Maravatío, Guanajuato, con fundamento en el Artículo 83-7, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la comisión de Educación, Cultura y Deporte, integrada por la Síndico Profra. Blanca Lilia Cardoso López, El Regidor ME.LF. Pedro Flores Murillo y el Regidor Profr. José López Nava, para emitir: análisis y, en su caso, aprobación por el H. Ayuntamiento 2021-2024, del DICTAMEN para la convocatoria: **“ESTÍMULOS A DOCENTES Y/O ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO 2023”**.

ANTECEDENTES:

El Secretario del H. Ayuntamiento 2021-2024, del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato, **certificó** a esta comisión, con fecha 20 (veinte) de abril del 2023 (dos mil veintitrés) lo siguiente: **SE APRUEBA SE TURNE A LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTE LA ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA “ESTÍMULOS A DOCENTES Y/O ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO 2023”**.

Acuerdo aprobado por 10 votos a favor, de los 10 integrantes del H. Ayuntamiento, en el punto 16 del orden del día, en la VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN DE TIPO ORDINARIA, de fecha 19 (diecinueve) de abril del 2023 (dos mil veintitrés).

SE RESUELVE

1. Con fundamento en el Artículo 83-7, fracción VI, se presenta este DICTAMEN, para su análisis y, en su caso, aprobación por parte del H. Ayuntamiento 2021-2024, a fin de que sea publicada la convocatoria para **“ESTÍMULOS A DOCENTES Y/O ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO 2023”**.
2. Se anexa convocatoria para que sea aprobada en el H. Ayuntamiento 2021-2024.

ATENTAMENTE

ME, LF. PEDRO FLORES MURILLO

Regidor, Presidente de la comisión de Educación, Cultura, Juventud y Deporte

PROFA. BLANCA LILIA CARDOSO LÓPEZ

Síndica, Secretaria de la comisión de Educación, Cultura, Juventud y Deporte

PROFR. JOSÉ LÓPEZ NAVA

Regidor, Vocal de la comisión de Educación, Cultura, Juventud y Deporte

CONVOCATORIA

ESTIMULO A LOS DOCENTES Y/O ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO DE 25, 30, 35, 40, 45 Y 50 AÑOS DE SERVICIO.

El H. Ayuntamiento 2021-2024 en coordinación con la Dirección de Educación, **CONVOCAN** a los docentes y/o administrativos del sector educativo que cumplen 25, 30, 35, 40, 45, y 50 años de servicio, durante el ciclo escolar 2022-2023 a participar en la entrega de un estímulo económico por sus años de servicio en el Municipio de Santiago Maravatío, Gto.

Requisitos:

- Cumplir 25, 30, 35, 40, 45, y 50 años de servicio durante el ciclo escolar 2022-2023, mismo que comprende las fechas 15 de agosto del 2022 al 16 de agosto del 2023.
- Impartir su servicio en cabecera municipal y/o comunidades de Santiago Maravatío.
- Entregar la documentación correspondiente antes del lunes 8 de mayo de 2023:
 - Oficio de Solicitud de apoyo dirigido al C. J. Guadalupe Paniagua Cardoso, Presidente Municipal de Santiago Maravatío, Guanajuato.
 - Copia simple de credencial del INE
 - Copia simple de CURP.
 - Copia simple de comprobante de domicilio vigente
 - Constancia y/o documento que acredite los años de servicio en la Educación.

Una vez que cumpla con los requisitos antes mencionados y sea aprobado su estímulo, deberá entregar posteriormente los siguientes documentos:

- Oficio de Agradecimiento dirigido al C. J. Guadalupe Paniagua Cardoso, Presidente Municipal de Santiago Maravatío, Guanajuato.
- Fotografía del apoyo recibido.

Ciclo en que inician labores en la Educación:

- 25 años: 1997-1998
- 30 años: 1992- 1993
- 35 años: 1987- 1988
- 40 años: 1982-1983
- 45 años: 1977-1978
- 50 años: 1972-1973

Montos y/o cantidades por años de servicio:

- 25 años: \$ 3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)
- 30 años: \$ 4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.)
- 35 años: \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)
- 40 años: \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)
- 45 años: \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)
- 50 años: \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)