



*"2025. Bicentenario de la Vida Municipal del Estado de México"*

H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO  
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

# REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO CÍVICO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO.

OCTUBRE DEL 2025



© Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, 2025-2027  
Reglamento interno del juzgado cívico del municipio de Tepetlaoxtoc  
Plaza Principal, Sin Número, Colonia Centro,  
Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, C.P. 56070.  
Octubre de 2025  
Impreso y elaborado por el Juzgado cívico, en  
Tepetlaoxtoc, Estado de México  
Se autoriza la reproducción total o parcial de  
este documento, siempre y cuando se otorgue  
el crédito correspondiente a la fuente.



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento Interno tiene como propósito establecer las bases para la organización, funcionamiento y operación del Juzgado Cívico del H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México, órgano encargado de preservar el orden público, la tranquilidad social y el respeto a la legalidad mediante la aplicación de procedimientos de justicia cívica.

Su elaboración obedece a la necesidad de contar con un instrumento normativo que regule la actuación del personal que integra el Juzgado Cívico, garantizando la transparencia, eficiencia y el respeto a los derechos humanos en cada procedimiento.

Se fundamenta en los principios y disposiciones establecidos por la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Tepetlaoxtoc, así como demás disposiciones aplicables en materia administrativa, de derechos humanos y servicio público.



## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo I

##### Del Objeto y Naturaleza

Artículo 1. El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades del Juzgado Cívico del H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México, en el marco de la legislación estatal y municipal vigente.

Artículo 2. El Juzgado Cívico es un órgano administrativo dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, con autonomía técnica en la resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento en materia de justicia cívica.

Artículo 3 El Juzgado Cívico tiene como finalidad prevenir, atender y sancionar las infracciones administrativas que alteren la paz, la seguridad, el orden y la convivencia social, mediante procedimientos ágiles, imparciales y con enfoque de derechos humanos.

Artículo 4. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todo el personal adscrito al Juzgado Cívico.

Artículo 5. La interpretación administrativa del presente Reglamento corresponde al Juez Cívico, sin perjuicio de las facultades conferidas al Secretario del Ayuntamiento y al H. Cabildo.

## TÍTULO SEGUNDO OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

#### Capítulo II

##### De los Objetivos y Principios Rectores

Artículo 6. El Juzgado Cívico tiene como objetivo general contribuir a la consolidación de una cultura de legalidad, respeto, convivencia pacífica y resolución no violenta de conflictos en el municipio de Tepetlaoxtoc.

Artículo 7. Son objetivos específicos del presente Reglamento:

- I. Establecer la estructura interna y definir las funciones del personal que integra el Juzgado Cívico;
- II. Precisar los procedimientos de atención, conciliación y



- resolución de infracciones administrativas;
- III. Garantizar el respeto a los derechos humanos de todas las personas que intervengan en los procedimientos;
  - IV. Promover la mediación y conciliación como medios alternos de solución de conflictos;
  - V. Impulsar la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en la administración de justicia cívica; y
  - VI. Favorecer la coordinación entre el Juzgado Cívico y otras instancias municipales y estatales.

Artículo 8. El Juzgado Cívico actuará conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad, transparencia, respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, eficiencia, profesionalismo y servicio a la comunidad.

## TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

### Capítulo III De la Integración y Dependencia Administrativa

Artículo 9. El Juzgado Cívico estará adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento y funcionará las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, el Juzgado Cívico de Tepetlaoxtoc cuenta con un solo turno de personal, cuyo horario laboral ordinario es de 9:00 a 17:00 horas. No obstante, el personal permanece en guardia pasiva, es decir, en disposición de atender los requerimientos del servicio fuera del horario de oficina, cuando se presenten faltas administrativas, hechos de tránsito u otras incidencias que demanden la intervención del Juzgado Cívico. De esta manera, se garantiza la continuidad del servicio durante las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año.

Artículo 10. El Juzgado Cívico estará integrado por el siguiente personal:

- I. Juez Cívico;
- II. Secretario Cívico;
- III. Facilitador Municipal;
- IV. Personal Médico;
- V. Psicólogo o Psicóloga Municipal;
- VI. Personal de Guardia o Policía de Custodia; y
- VII. Personal Administrativo o de Apoyo.

Artículo 11. Todo el personal del Juzgado Cívico deberá portar identificación oficial vigente, conducirse con ética, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos, y abstenerse de incurrir en actos de corrupción,



abuso o discriminación.

## TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

### Capítulo IV Del Juez Cívico

Artículo 12. El Juez Cívico es la autoridad competente para conocer, substanciar y resolver los procedimientos cívicos por infracciones administrativas.

Artículo 13. Son atribuciones del Juez Cívico:

- I. Conocer y resolver las infracciones previstas en la Ley de Justicia Cívica y el Bando Municipal;
- II. Celebrar audiencias públicas y dictar las resoluciones correspondientes;
- III. Imponer sanciones y medidas correctivas conforme a la ley;
- IV. Promover la conciliación entre las partes mediante el Facilitador Municipal;
- V. Garantizar el respeto a los derechos humanos de las personas presentadas;
- VI. Coordinar la actuación del personal médico, psicológico y de custodia;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- VIII. Llevar el control estadístico de los asuntos atendidos; y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

### Capítulo V Del Secretario Cívico

Artículo 14. El secretario Cívico es el responsable de la gestión administrativa, documental y de apoyo jurídico del Juzgado Cívico.

Artículo 15. Son funciones del secretario Cívico:

- I. Recibir y registrar los ingresos de personas presentadas;
- II. Integrar y archivar los expedientes cívicos;
- III. Redactar actas, boletas, constancias y resoluciones;
- IV. Auxiliar al Juez Cívico durante las audiencias;
- V. Custodiar los sellos, documentos y archivos;
- VI. Elaborar reportes, informes y estadísticas;
- VII. Coordinar la comunicación con otras dependencias municipales;  
y
- VIII. Cubrir las ausencias del juez cívico, actuando en nombre del juez



cívico.

## Capítulo VI Del Facilitador Municipal

Artículo 16. El Facilitador Municipal es el servidor público encargado de promover la conciliación, mediación y acuerdos reparatorios entre las partes involucradas en conflictos administrativos o vecinales.

Artículo 17. Son atribuciones del Facilitador Municipal:

- I. Intervenir en los procedimientos cívicos para promover la solución pacífica de los conflictos;
- II. Facilitar la comunicación entre las partes para alcanzar acuerdos voluntarios;
- III. Redactar y formalizar convenios de conciliación;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos celebrados;
- V. Promover la cultura de la paz, la legalidad y la mediación comunitaria; y
- VI. Informar periódicamente al Juez Cívico sobre los resultados de las conciliaciones.
- VII. En ausencia de juez cívico conocerá y mediará los hechos de tránsito.

## Capítulo VII Del Personal de Guardia o Policía de Custodia

Artículo 18. El personal de guardia o policía de custodia es responsable de la seguridad y el control de las personas presentadas ante el Juzgado Cívico, así como del resguardo de las instalaciones.

Artículo 19. Son funciones del personal de guardia:

- I. Garantizar la seguridad de las personas detenidas, visitantes y personal del juzgado;
- II. Ejecutar las órdenes de conducción y arresto dictadas por el Juez Cívico;
- III. Vigilar las áreas de detención y garantizar condiciones dignas;
- IV. Mantener el orden durante las audiencias y diligencias; y
- V. Registrar los ingresos y egresos de personas detenidas.

## Capítulo VIII Del Personal Médico y Psicológico

Artículo 20. El Personal Médico y el Psicólogo o Psicóloga Municipal forman parte del equipo técnico de apoyo del Juzgado Cívico y su intervención



tiene como objetivo garantizar la atención integral, médica y emocional de las personas presentadas.

Artículo 21. Son funciones del Personal Médico:

- I. Realizar valoraciones médicas a las personas detenidas al ingreso y egreso;
- II. Emitir certificados de integridad física o de lesiones;
- III. Proporcionar atención médica de urgencia;
- IV. Canalizar a los servicios de salud municipal o estatal los casos que lo requieran;
- V. Asentar en el expediente los diagnósticos y tratamientos aplicados;
- VI. Informar al Juez Cívico sobre el estado de salud de las personas bajo custodia.
- VII. En caso de no contar con personal médico adscrito al juzgado cívico, se solicitará la valoración por protocolo al personal de protección civil del municipio.

Artículo 22. Son funciones del Psicólogo o Psicóloga Municipal:

- I. Brindar contención emocional y atención psicológica en crisis;
- II. Evaluar el estado emocional de las personas presentadas;
- III. Participar en las audiencias cuando su intervención sea requerida;
- IV. Emitir reportes psicológicos o recomendaciones técnicas;
- V. Apoyar los procesos de mediación con enfoque psicosocial; y
- VI. Coordinar acciones de prevención de violencia, adicciones y conductas antisociales.

## TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTOS CÍVICOS

### Capítulo IX Del Procedimiento y Resoluciones

Artículo 23. Los procedimientos cívicos se desarrollarán conforme a los principios de inmediatez, imparcialidad, celeridad y debido proceso, garantizando el derecho de audiencia y defensa de las personas infractoras.

Artículo 24. Toda actuación deberá asentarse por escrito, con firma del personal correspondiente, y conservarse en el expediente administrativo.

Artículo 25. Las sanciones, medidas correctivas y acuerdos conciliatorios se aplicarán de acuerdo con la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y el Bando Municipal vigente.



## TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

### Capítulo X Del Personal del Juzgado Cívico

Artículo 26. Todo el personal deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable y serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 27. Queda prohibido al personal del Juzgado Cívico:

- I. Solicitar o recibir gratificación, dádiva o beneficio alguno;
- II. Tratar de manera irrespetuosa o degradante a las personas;
- III. Divulgar información confidencial de los procedimientos;
- IV. Alterar, ocultar o destruir documentos oficiales; y
- V. Realizar actos u omisiones que comprometan la imparcialidad o la legalidad de su función.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento será obligatorio y deberá publicarse en la Gaceta Municipal y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Quedan abrogados los reglamentos y disposiciones legales de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. El presente Reglamento estará sujeto a modificaciones y adecuaciones, cuando a juicio de los integrantes del Órgano de Gobierno lo consideren pertinente.

CUARTO. Las disposiciones no reguladas en el presente Reglamento, quedan a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, previa discusión y aprobación en Sesión de Cabildo

La Presidenta Municipal de Tepetlaoxtoc, Estado de México lo tendrá enterado, haciendo que se publique en la Gaceta Municipal.

Autorizó

Diana Lizbeth Morales Méndez  
Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc,  
Estado de México, Administración 2025-2027.

Validó

Lic. Karen Anaya Sánchez  
Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepetlaoxtoc,  
Estado de México, Administración 2025-2027.

Vo.Bo.

Lic. Hazel Isaac Garduño Morales  
Juez Cívico del Municipio de Tepetlaoxtoc,  
Estado de México, Administración 2025-2027.

