



AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

JUNIO 2025





AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

JUZGADO CÍVICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

JUNIO DE 2025



AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

JUZGADO CÍVICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO



AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

JUZGADO CÍVICO

© Derechos Reservados.

Ayuntamiento de San Felipe del Progreso. 2025-2027.
Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso
Plaza Posada y Garduño S/N, Centro
C.P. 50640 San Felipe del Progreso, Estado de México
juzgadocivico@sanfelipedelprogreso.gob

Impreso y hecho En San Felipe del Progreso, México.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
OBJETIVO GENERAL.....	6
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS	7
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	8
PROCEDIMIENTO:.....	8
Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos en inconformidades. SFP/DJC/001/2025 – 1 de 6.....	8
OBJETIVO:.....	8
REFERENCIAS:.....	8
DEFINICIONES:.....	8
INSUMOS:.....	9
RESULTADOS:	9
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	9
POLÍTICAS:.....	10
DESARROLLO:	11
DIAGRAMACIÓN:.....	14
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	17
PROCEDIMIENTO:.....	19
Desahogo de Audiencias de Mediación y Conciliación. SFP/DJC/002/2025 – 2 de 6.....	19
OBJETIVO:.....	19
REFERENCIAS:.....	19
DEFINICIONES:.....	19

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

INSUMOS:.....	20
RESULTADOS:	20
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	20
POLÍTICAS:.....	21
DESARROLLO:	22
DIAGRAMACIÓN:.....	26
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	29
PROCEDIMIENTO:.....	31
Expedición de Actas Informativas a la ciudadanía. SFP/DJC/003/2025 – 3 de 6.....	31
OBJETIVO:.....	31
REFERENCIAS:.....	31
DEFINICIONES:.....	31
INSUMOS:.....	32
RESULTADOS:	32
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	32
POLÍTICAS:.....	33
DESARROLLO:	37
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	43
PROCEDIMIENTO:.....	45
Sanciones procedentes de las faltas administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipal. SFP/DJC/004/2025 - 4 de 6	45
OBJETIVO:.....	45
REFERENCIAS:.....	45
DEFINICIONES:.....	45
INSUMOS:.....	46
RESULTADOS:	47
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	47

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

POLÍTICAS:.....	48
DESARROLLO:	50
DIAGRAMACIÓN:.....	56
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	62
PROCEDIMIENTO:.....	65
Expedición de recibos oficiales por concepto de multas conforme al marco jurídico aplicable.	
SFP/DJC/005/2025 – 5 de 6.....	65
OBJETIVO:.....	65
REFERENCIAS:.....	65
DEFINICIONES:.....	65
INSUMOS:.....	66
RESULTADOS:	66
POLÍTICAS:.....	66
DESARROLLO:	67
DIAGRAMACIÓN:.....	69
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	71
PROCEDIMIENTO:.....	73
Otorgamiento de boletas de libertad. SFP/DJC/006/2025 – 6 de 6.....	73
OBJETIVO:.....	73
REFERENCIAS:.....	73
DEFINICIONES:.....	73
INSUMOS:.....	74
RESULTADOS:	74
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	74
POLÍTICAS:.....	75
DESARROLLO:	76
DIAGRAMACIÓN:.....	78

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	79
SIMBOLOGÍA	81
REGISTRO DE EDICIONES.....	84
DICTAMINACIÓN	84
VALIDACIÓN	85
CRÉDITOS	86

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

PRESENTACIÓN

Con profunda satisfacción el Ayuntamiento de San Felipe de Progreso, presenta este manual de procedimientos, el cual es una herramienta fundamental que marca un paso significativo en nuestro compromiso con el servicio a nuestra comunidad. Inspirados en nuestro lema: “La Esperanza Llego a Servir” hemos trabajado arduamente para construir un gobierno que responda las necesidades de nuestra gente, un gobierno que sea el reflejo fiel de nuestros valores y principios.

Este manual es mucho más que un conjunto de procedimientos de cada área; es la materialización de nuestra visión de un gobierno cercano abierto y eficiente, a través de cada una de las páginas de este manual refrendamos nuestro compromiso con el buen gobierno, la cercanía con el pueblo, la mejora continua y la estandarización de nuestras formas de trabajo.

Buscaremos siempre la excelencia en nuestros procesos aprendiendo de nuestras experiencias y adaptándonos a nuevos desafíos, estableceremos procesos claros y uniformes, garantizando la equidad y eficiencia en la prestación de nuestros servicios.

Este manual es un llamado a la acción, a trabajar juntos con pasión y compromiso, para hacer de San Felipe del Progreso un lugar donde la esperanza se convierta en realidad.

Los invitamos a apropiarse de este manual a convertirlo en una herramienta viva que nos permita construir un mejor futuro para todos.

El presente manual de procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Juzgado Cívico Municipal de San Felipe del Progreso en materia de Justicia Cívica. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de este Juzgado Cívico Municipal de San Felipe del Progreso, del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

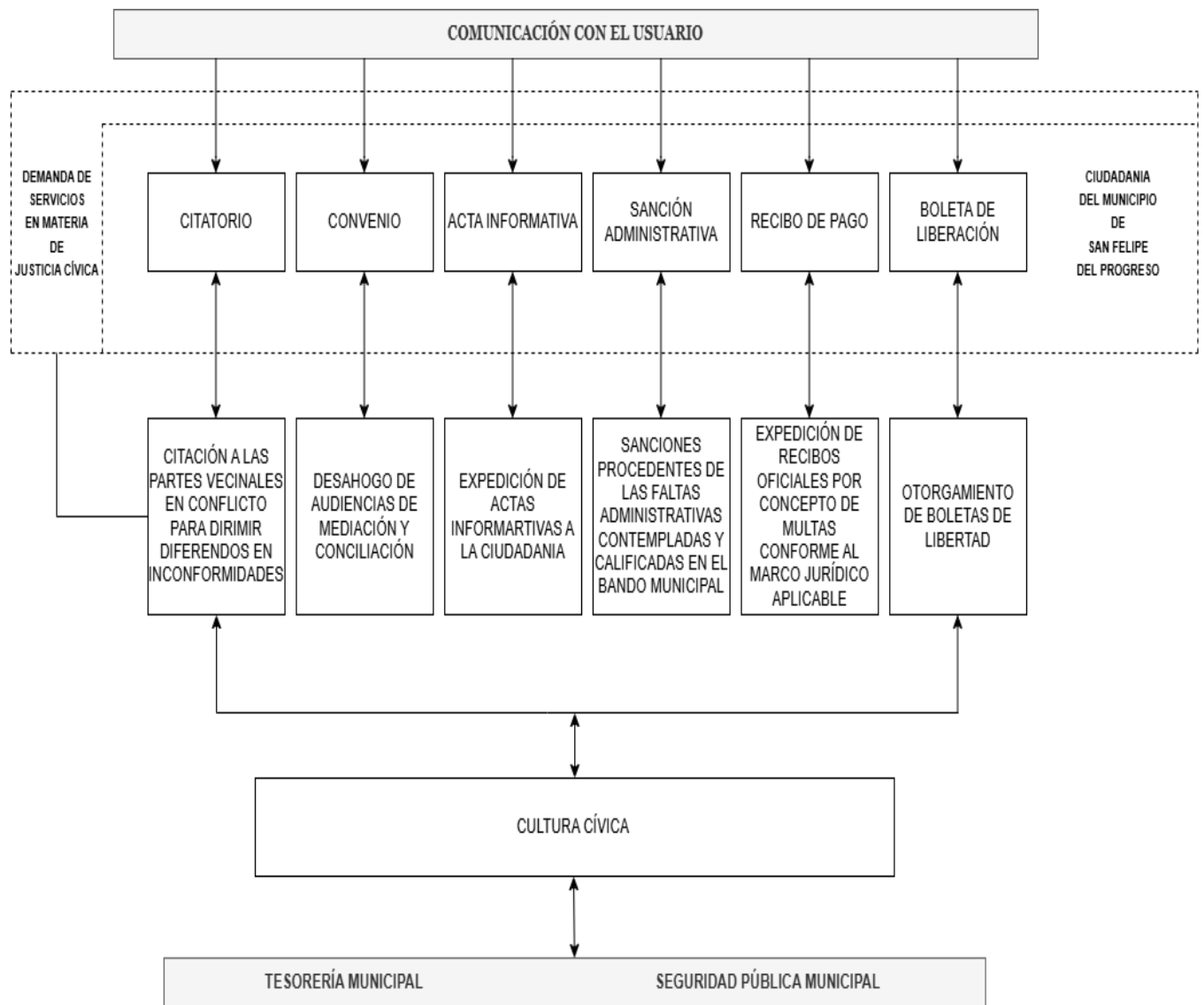
OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades del Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen la ejecución de los procedimientos y las situaciones de excepción que puedan presentarse durante su desarrollo, así como para orientar a las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:

Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos en inconformidades. SFP/DJC/001/2025 – 1 de 6

OBJETIVO:

A petición de parte se acude al Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso, el ciudadano mayor de edad relata una breve narración de los hechos, en la que se identifica una problemática familiar o vecinal, si así la hubiere, el ciudadano nos refiere el nombre y domicilio de la parte contraria; de esta manera se establece una citación, es decir, se agenda el día y la hora que dará lugar a la audiencia de mediación y conciliación, para llegar a una solución que beneficie a ambas partes.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 8 y 16.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 78 y 173
- Código Financiero del Estado de México, artículos 16, 18 y 54.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículos 3, 7, 11, 113, 115, 116, 118, 123, 132 y 136.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, artículos 1, 13, 17 fracción I, II, III, 109 y 110.

DEFINICIONES:

Audiencia de Mediación: Es un procedimiento voluntario mediante el cual las personas, con el apoyo de un Mediador, pueden comunicarse y negociar, para encontrar de manera amigable y satisfactoria la solución legal a su problema de carácter Civil-Mercantil o Familiar.

Cita: Señalamiento, asignación de día, hora y lugar para verse y hablarse dos o más personas.

Hechos: Es una acción, obra o acontecimiento, algo que ocurre u ocurrió.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

Problemática: Cualquier situación o dificultad que afecte negativamente a un grupo de personas dentro de una comunidad, impactando su bienestar y calidad de vida.

Solución: Proceso de resolver desacuerdos o disputas entre individuos o grupos de manera no violenta.

INSUMOS:

- Solicitud verbal por parte del Ciudadano mayor de edad, del Municipio de San Felipe del Progreso, para mandar citar a una persona.
- Narración de los Hechos.
- Identificación Oficial Vigente en original y copia.
- Domicilio particular del Ciudadano del Municipio de San Felipe del Progreso que se manda a citar.

RESULTADOS:

- CITATORIO

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

POLÍTICAS:

- La ciudadanía deberá ser originaria del Municipio de San Felipe del Progreso, para poder citar a otra persona de este mismo Municipio.
- El ciudadano, podrá solicitar hasta tres citatorios, dos mediante Autoridades Auxiliares (delegados de las Comunidades del Municipio) uno mediante Comandancia Municipal.
- Sin excepción alguna, el Juzgado Cívico no podrá obligar a un Ciudadano, a presentarse en estas Oficinas, sin su consentimiento y voluntad.
- Los citatorios solo pueden ser solicitados en un horario de las 09:00 horas a las 17:00 horas de lunes a viernes.
- Si después del tercer citatorio, no se llega a apereibir en este Juzgado Cívico, la persona citada, se agotará esta instancia de mediación y conciliación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: SFP/DJC/001/2025

Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos en inconformidades.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Ciudadano	INICIO Consulta en la página web del municipio de San Felipe del Progreso, la sección de trámites y servicios (Remtys).
2.	Ciudadano	Acude a las oficinas del Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso, y se registra en el libro de visitas.
3.	Ciudadano	Solicita información para poder estar en posibilidades de mandar citar a un ciudadano.
4.	Ciudadano	Se identifica con algún documento oficial, acreditando que pertenece al municipio de San Felipe del Progreso y comienza con la narración de los hechos ocurridos.
5.	Facilitadora	Escucha al ciudadano de forma atenta y profesional y de acuerdo con sus atribuciones, decide si es una problemática que se pueda resolver a través de los mecanismos alternos de solución de conflictos. ¿Es de su competencia? SI: Continúa el Proceso. NO: Se concluye el proceso y se remite a la instancia correspondiente. FIN.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
6.	Facilitadora	Abre en su equipo de cómputo, la carpeta de “Citatorios” ubicada en el escritorio principal del ordenador y comienza a redactar el citatorio, para él, la o los ciudadanos citados y establece la fecha para llevar a cabo la sesión de mediación y conciliación.
7.	Facilitadora	Registra en el Libro de Citas que se encuentra en el Juzgado Cívico, el nombre completo y domicilio de la persona que se cita o citan, fecha y hora del desahogo de la audiencia de mediación y conciliación.
8.	Facilitadora	Lee el citatorio al ciudadano, para que confirme la información que se redactó. ¿Se confirma la Información por parte del ciudadano? SI: Continúa el proceso. NO: Regresa al paso número 6.
9.	Facilitadora	Imprime dos tantos del citatorio, firma y sella.
10.	Ciudadano	Recibe un citatorio para entrega, y otro como acuse, donde plasma la leyenda “Recibí Citatorio para entrega” Nombre, fecha, firma y hora.
11.	Facilitadora	Recibe el Acuse y lo archiva en su oficina en el Expediente “Citatorios Enviados 2025”.
12.	Ciudadano	Se retira del Juzgado Cívico, y se dirige a su comunidad para hacer entrega del Citatorio al delegado.

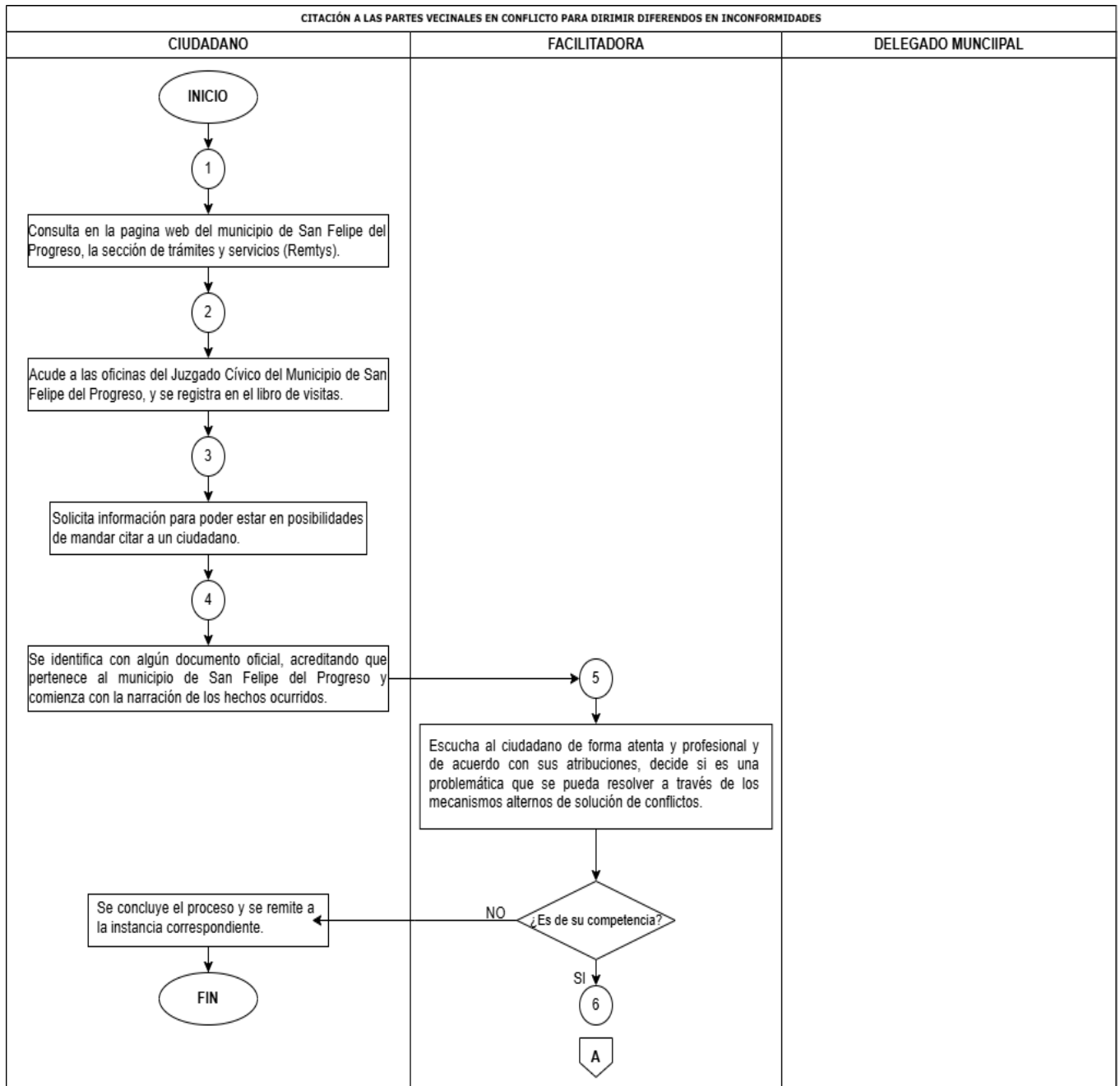
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
13.	Ciudadano	Entrega el citatorio correspondiente al delegado de su comunidad, e indica el domicilio de la persona citada, para que así, pueda ser notificado.
14.	Delegado	Entrega el citatorio a la o las personas citadas. FIN

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

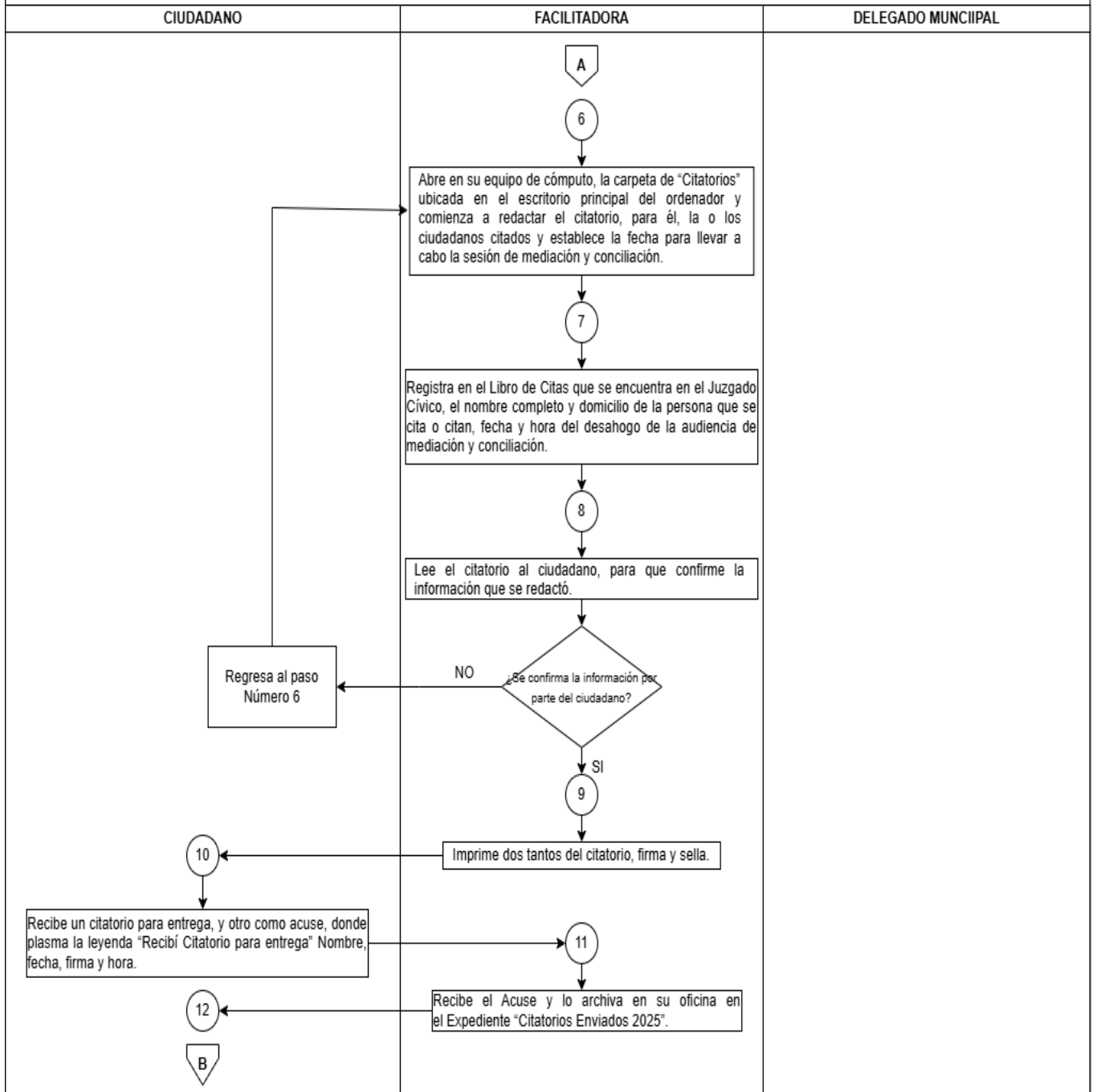
DIAGRAMACIÓN:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

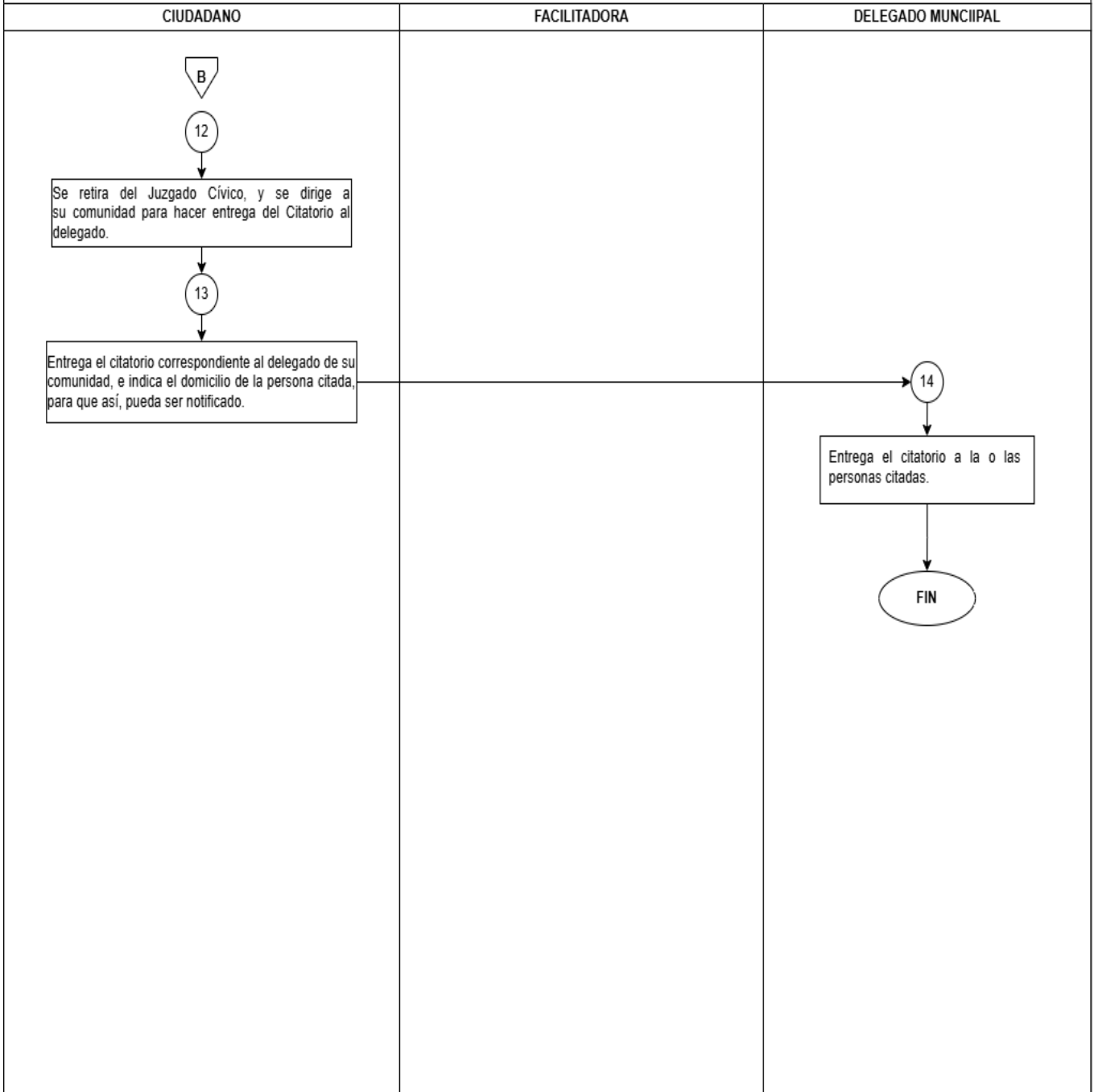
CITACIÓN A LAS PARTES VECINALES EN CONFLICTO PARA DIRIMIR DIFERENDOS EN INCONFORMIDADES



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

CITACIÓN A LAS PARTES VECINALES EN CONFLICTO PARA DIRIMIR DIFERENDOS EN INCONFORMIDADES



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO

JUZGADO CÍVICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO.
San Felipe del Progreso, México a 24 de marzo 2025.
ASUNTO: CITATORIO PRIMERO.

**C. DELEGADO MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE LAS HUERTAS.
EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO
P R E S E N T E:**

Me permito hacer propicia la ocasión para enviarle un afectuoso y cordial saludo, al mismo tiempo, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 fracción III, 17, 109 y 110 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, me permito solicitarle tenga a bien notificar de manera personal al **C.** [REDACTED], quien puede ser localizado en domicilio particular ubicado en la localidad San Antonio de las Huertas, San Felipe del Progreso, México; se presente ante el Juzgado Cívico de San Felipe de Progreso, México el día **27 de Marzo de 2025, en punto de las 10:30 hrs, con identificación Oficial, con la finalidad de tratar un asunto relativo a la Justicia Cívica.** Sito en Plaza Posadas y Garduño s/n, Colonia Centro, San Felipe del Progreso, México.

Haciendo del conocimiento del citado que para el caso de no comparecer se aplicaran las medidas de apremio por la falta administrativa previo procedimiento.

ATENTAMENTE

P.A.

**MAESTRO EN DERECHO JOSÉ JESÚS FAUSTINO MAYA
JUEZ CÍVICO**

Recibi citatorio

12/2/25

Plaza Posada y Garduño S/N. Colonia Centro, San Felipe del Progreso México.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: CITATORIO

Objetivo: Entregar el citatorio solicitado por la parte interesada.

Distribución y Destinatario: Facilitadora, conserva la copia con acuse de recibido; Al ciudadano, se le otorga el citatorio en original, lo entrega al delegado correspondiente y él a la persona citada.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	INSTITUCIÓN	Juzgado Cívico que gira el citatorio.
2.	FECHA	Día en que se elabora el citatorio.
3.	ASUNTO	Determinar si es el primero, segundo o tercer citatorio.
4.	AUTORIDAD	A quien se debe dirigir el citatorio para su entrega.
5.	FUNDAMENTO	Bases legales con las cuales justifica el Juzgado Cívico su actuación.
6.	NOMBRE COMPLETO	De la persona a la que se cita.
7.	DOMICILIO	Localidad en donde reside la persona citada.
8.	LUGAR	Donde se realizará la audiencia de mediación y conciliación.
9.	AGENDA	Fecha y hora de la celebración de la audiencia de mediación.
10.	OFICINA	Domicilio del Juzgado Cívico.
11.	AUTORIDAD	Quien emite el citatorio.
12.	ACUSE	De quien recibió el citatorio para su entrega.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

PROCEDIMIENTO:

Desahogo de Audiencias de Mediación y Conciliación. SFP/DJC/002/2025 – 2 de 6

OBJETIVO:

Dirimir el mayor número de conflictos que tiene la ciudadanía y así evitar que escalen a otra instancia jurisdiccional, conflictos vecinales o entre familias, y que este Juzgado Cívico, les otorgue a través de la persona facilitadora, los mecanismos alternos de solución de conflictos, con la finalidad de celebrar un Convenio entre las partes involucradas.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 14.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 125 fracción III.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, artículos 17 fracción I, II, III, 21, 79, 80, 109, 111, 119, 120, 121, 122, 123.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias artículos 19, 21, 22, 23, 24, 25 y 26.
- Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución artículos 61, 64, 94, 95, y 96.

DEFINICIONES:

Audiencia: Actuación realizada en el Juzgado Cívico y en presencia de la Facilitadora, quien escucha las peticiones de las partes sobre el asunto discutido.

Conciliación: Proceso voluntario al que acuden dos o más personas que tienen un conflicto para que, con la ayuda de un tercero profesional (facilitadora) quien participa de manera imparcial, y les sugiere posibles alternativas de solución.

Convenio: Es un acuerdo de voluntades donde ocurren las intenciones con las necesidades de las partes, el consentimiento se manifiesta como elemento existencial.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

Desahogo: Diligencia mediante la cual las partes tratan de probar sus pretensiones ante el juez con el efecto de influir en su ánimo para que emita la sentencia o fallo correspondiente.

Mediación: Es un proceso de negociación entre dos o más partes en conflicto a través del cual se pretende favorecer que las partes lleguen a un acuerdo que sea razonable para todos.

INSUMOS:

- Solicitud verbal por parte de los Ciudadanos del Municipio de San Felipe del Progreso, para mediación y/o conciliación de un conflicto familiar o vecinal.
- Identificación Oficial Vigente en original y copia de todos los intervinientes.
- Voluntad de ambas partes.
- Pago en Tesorería.

RESULTADOS:

- CONVENIO

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

POLÍTICAS:

- La ciudadanía deberá ser originaria del Municipio de San Felipe del Progreso, para poder solicitar la mediación y/o conciliación en este Juzgado Cívico.
- Sin excepción alguna, el Juzgado Cívico a través de la facilitadora no podrá obligar a un Ciudadano, a presentarse y firmar un convenio, si no esta es su voluntad, ser parte de los acuerdos.
- Las audiencias de mediación y/o conciliación solo pueden ser desahogadas en un horario de las 09:00 horas a las 17:00 horas, de lunes a viernes en las Instalaciones del Juzgado Cívico, a excepción si estas se llevan de manera itinerante en alguna de las comunidades del Municipio de San Felipe del Progreso.
- Si una de las partes, no se encuentra para el desahogo de la audiencia de mediación y conciliación, no podrá llevarse a cabo y se volverá a girar un segundo hasta tercer citatorio.
- Las audiencias de mediación y/o conciliación, siempre será a petición de parte, en donde están de acuerdo en someterse a la reglas y procedimientos de estos mecanismos alternativos de solución.
- Las audiencias de mediación y/o conciliación se regirán bajo los principios de legalidad, imparcialidad, respeto, tolerancia y prontitud.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Desahogo de Audiencias de Mediación y Conciliación.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Ciudadanos	INICIO Los ciudadanos asisten al Juzgado Cívico previa notificación. ¿Asisten las partes interesadas? SI: Continúa el proceso NO: Se gira un segundo citatorio, y se agenda nueva fecha para el desahogo de audiencia de mediación y/o conciliación. FIN
2.	Ciudadanos	Acuden a las oficinas del Juzgado Cívico, se registran en el Libro de visitas, solicitan de manera verbal que se desahogue la audiencia de mediación y/o conciliación, dependiendo el caso.
3.	Facilitadora	Recibe a las dos partes que tienen injerencia en la audiencia de mediación y/o conciliación en el interior del Juzgado Cívico y solicita que acrediten su personalidad.
4.	Ciudadanos	Se identifican con documento oficial (INE) previa acreditación o personalidad jurídica, comienza el desahogo de la audiencia.
5.	Facilitadora	Se presenta ante los ciudadanos, les hace mención sobre cómo se llevará a cabo el desahogo de la audiencia, y bajo los principios por los cuales se regirán, se le da el uso de la palabra a la contraparte y posteriormente a la o el promovente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
6.	Ciudadanos	Hacen el uso de la palabra, comienzan a dialogar y a exponer sus pretensiones.
7.	Facilitadora	Al término de la escucha de los ciudadanos, se proponen diversos medios de solución para resolver su conflicto, así como invitarlos a realizar la firma de un acuerdo consistente en un convenio, tras haber dialogado las partes. ¿Las partes manifiestan de forma voluntaria llegar a un acuerdo? SI: Continúa el procedimiento NO: Se dejan a salvo sus derechos para hacerlos valer ante otra instancia correspondiente. FIN
8.	Facilitadora	Abre desde su navegador la carpeta “Convenios 2025” ubicado en el escritorio de su computadora y comienza a recabar la información para la redacción del respectivo convenio.
9.	Ciudadanos	Proporcionan la información requerida por la facilitadora para el correcto llenado del convenio.
10.	Facilitadora	Da lectura en voz alta al convenio, para que las partes ratifiquen que los datos proporcionados y el acuerdo son correctos. ¿Las partes ratifican el convenio? SI: Continúa el procedimiento. NO: Regresan al paso número 9.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
11.	Facilitadora	Realiza la respectiva doble impresión, una para entrega a las partes involucradas y otra para el resguardo en las oficinas del Juzgado Cívico.
12.	Ciudadanos	Firman el convenio correspondiente.
13.	Facilitadora	Firma el convenio y plasma su sello.
14.	Facilitadora	Realiza y entrega la respectiva orden de pago (1 original y 2 copias) ante la Tesorería Municipal a los ciudadanos, por la cantidad de \$226.00.
15.	Ciudadanos	Acuden al área de Tesorería Municipal a realizar su pago correspondiente del Convenio.
16.	Tesorería Municipal	Recibe la orden de pago por concepto de Convenio. ¿Cumple con los datos la orden de pago? SI: Continúa el procedimiento NO: Regresa al paso número 14.
17.	Ciudadano	Realiza su pago correspondiente en Tesorería Municipal.
18.	Tesorería Municipal	Recibe la orden de pago y el efectivo o en su casa tarjeta de débito por parte de los ciudadanos y regresa el comprobante de pago con sello y factura electrónica (2 copias).
19.	Ciudadano	Regresa con la Facilitadora del Juzgado Cívico y entrega la orden de pago.

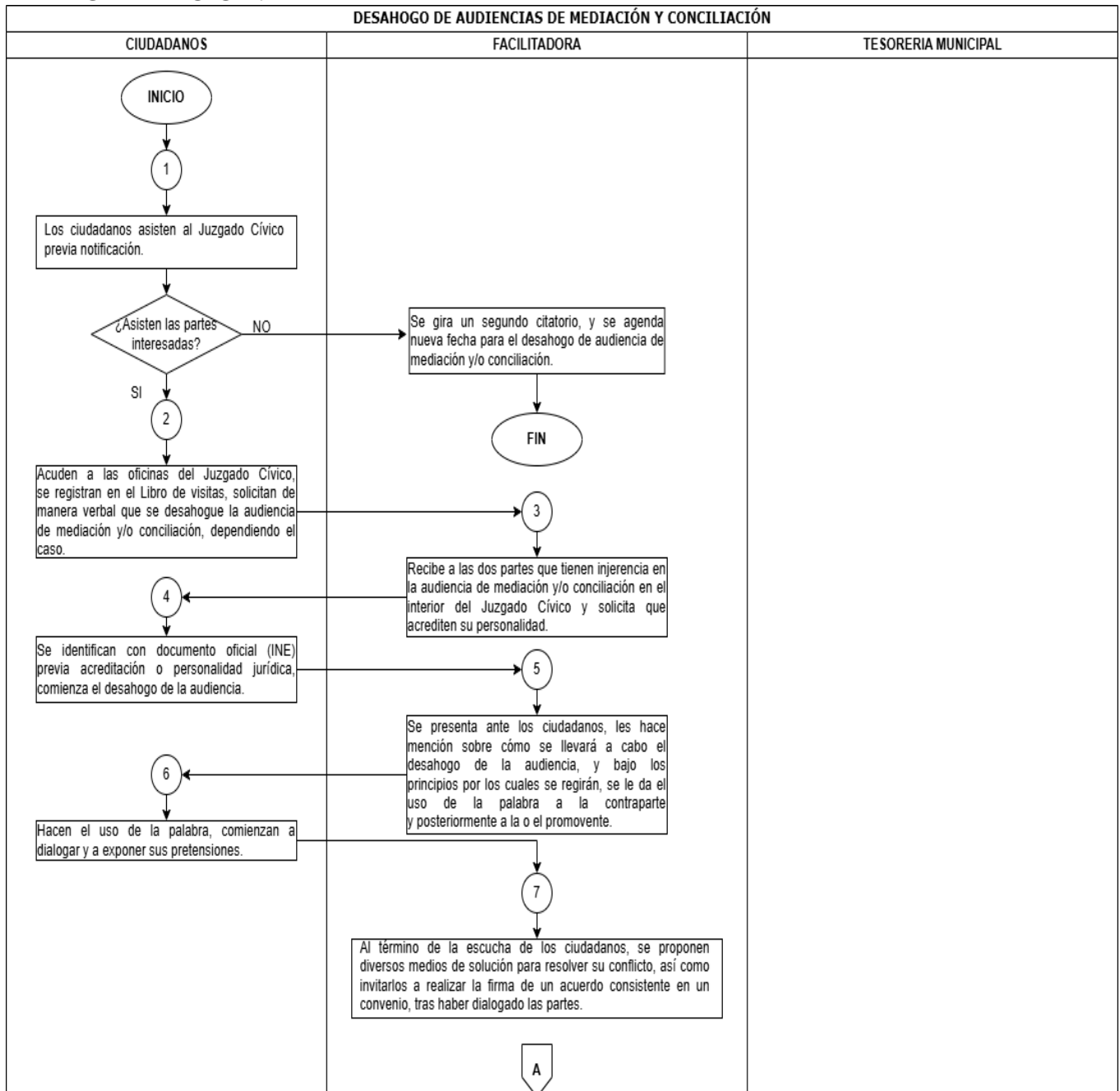
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
20.	Facilitadora	Recibe la orden de pago. ¿El pago es correcto? SI: Continúa el procedimiento NO: Regresa al paso número 17.
21.	Facilitadora	Entrega una copia del convenio a los ciudadanos, el otro tanto lo archiva en el expediente “Convenios 2025” que obra en este Juzgado Cívico.
22.	Ciudadanos	Reciben su convenio y se retiran del Juzgado Cívico. FIN

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

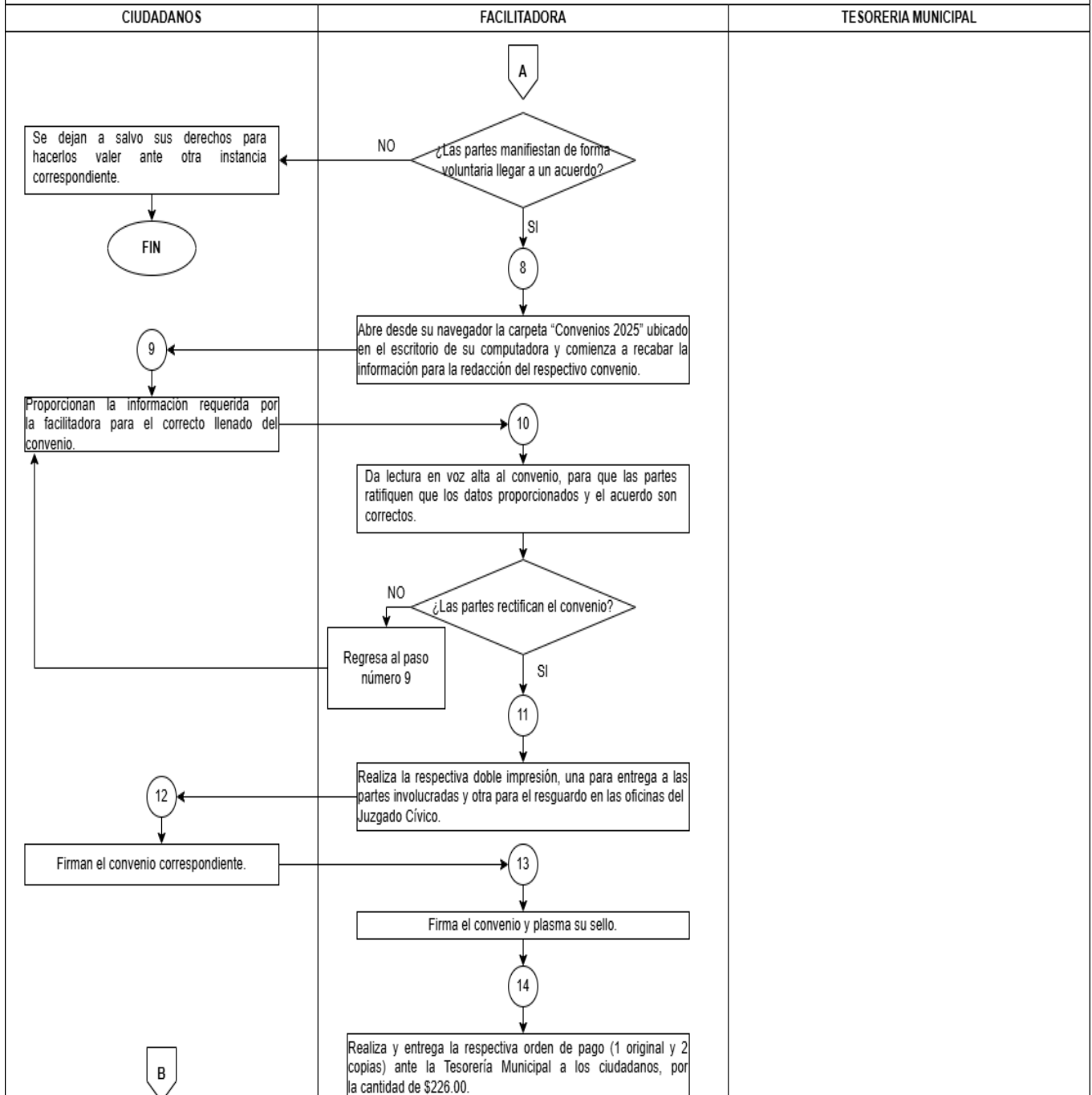
DIAGRAMACIÓN:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

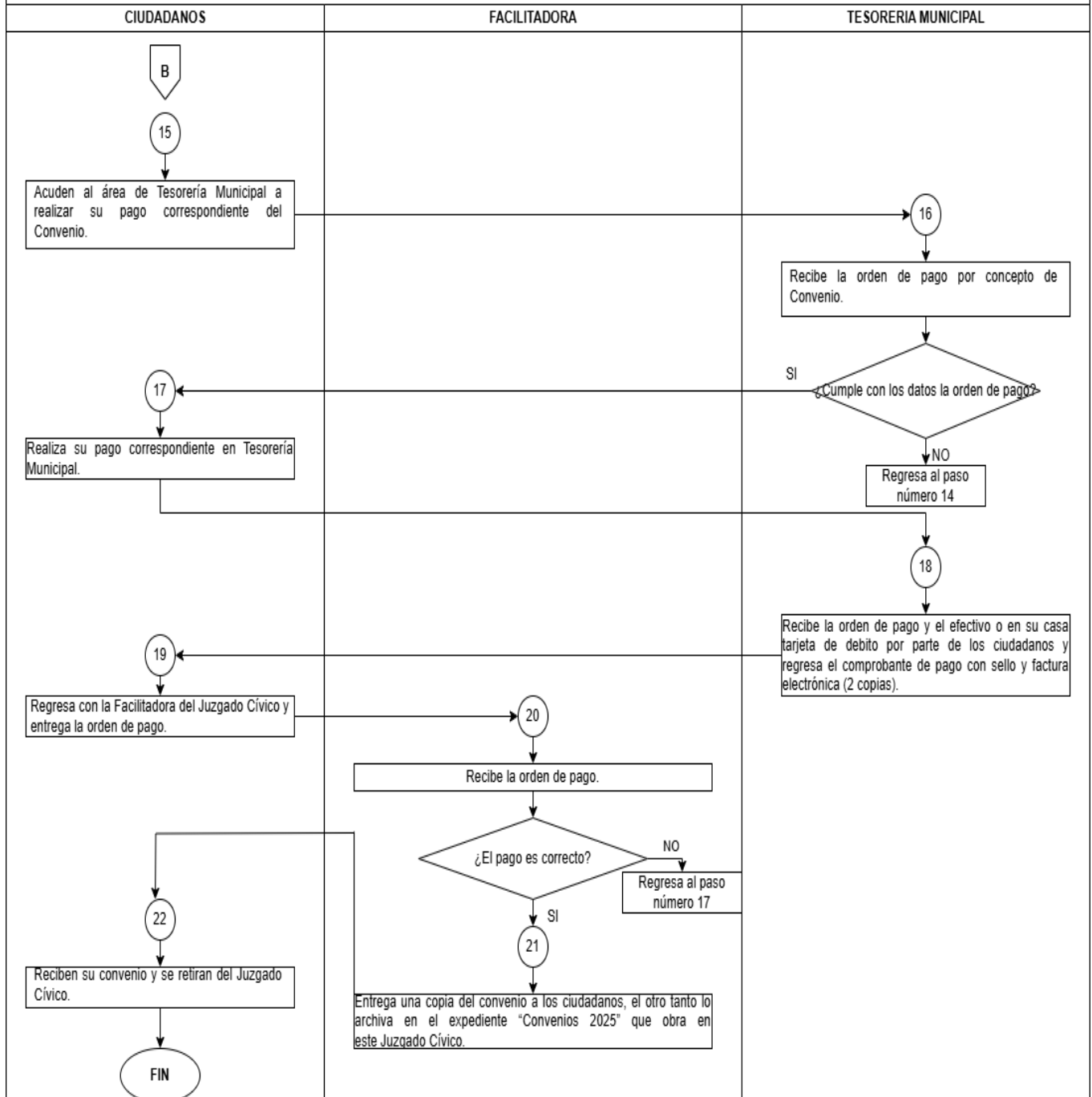
DESAHOGO DE AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

DESAHO DE AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN



Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

"2025 BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

JUZGADO CIVICO

Expediente No: SPF/JC/0047/2025
 Convenio No: SPF/FC/0047/2025.
 Turno: Único

En la Ciudad de San Felipe del Progreso, Estado de México, siendo las trece horas con cuarenta y ocho minutos del día veintiséis de marzo de dos mil veinticinco, ante la presencia de la LICENCIADA LUCRÉZKA RAMÍREZ RAMÍREZ, Facilitador del Juzgado Cívico, quien actúa en forma legal con el financia del JUÉZ CIVICO, MAESTRO EN DERECHO JOSÉ JESUS FAUSTINO MAYA, quienes al final firmán y dan fe de lo actuado:

Que comparecen de manera voluntaria ante el Juzgado Cívico, quienes se llaman RAMIREZ CRUZ, quien se identifica con credencial para votar, ser de treinta y tres años de edad, estado civil unión libre, ocupación lo hogar, de Barrio del Calvario del Carmen, San Felipe del Progreso, México, sin antecedentes penales, vecino de intersección municipal de la Ciudad de San Felipe del Progreso, México, con número de teléfono 56359531-00 DE LA OTRA PARTE, quien se identifica con credencial para votar, ser de treinta y cuatro años de edad, estado civil unión libre, ocupación construcción, con instrucción escolar primaria, religión evangélica, nacionalidad mexicana, sin vicios, sin antecedentes penales, con número de teléfono 5635957868 originario y vecino de Barrio del Calvario del Carmen, San Felipe del Progreso, México; manifestando cada uno de ellos que se someten y se obligan en cumplir la normas que regula esta Autoridad, porque tienen pleno conocimiento de sus límites y alcances en su actuación, por eso acuden a ella para solicitar se les presente Convenio sobre su declaración que van a rendir en relación a los hechos que expondrán, preciso mencionar que no somos competentes para resolver asuntos de índole familiar es a través del acuerdo de partes a que lleguen los intervinientes, atendiendo a la petición de los solicitantes en términos del Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 18 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, procedase por parte del partido de actuaciones de este Juzgado Cívico a recibirlas sus declaraciones, no sin antes exhortarlos a conducirse con verdad de lo que expondrán en la presente:

LOS PARTES DECLARAN

Que comparecen de manera voluntaria ante esta Oficina a informar bajo protesta de decir verdad: Que derivado de que hacen vida en común aproximadamente ya dieciséis años teniendo como domicilio familiar el ubicado en la localidad Barrio del Calvario del Carmen, San Felipe del Progreso, México, en el cual prima la convivencia de nombres KEVIN Y TATIANA, quienes son hijos de RAMIREZ CRUZ MORENO de edades siete y uno año y siete meses consecutivamente, que por diferencias el día veintiséis de marzo del presente año el C. SILVIA ORTEGA CRUZ decide salir del domicilio familiar que referente a los menores accuden. Que el C. SILVIA ORTEGA CRUZ se quiere divorciar de los infantes, permaneciendo en la casa de su padre el C. RAMUYENDO ORTEGA SEGUNDO de cincuenta y seis años, quien tiene domicilio en Barrio del Calvario del Carmen, San Felipe del Progreso, México de la misma forma manifiesta la convivencia del C. RICARDO MORENO MEJIA con sus menores hijos que desea abierta previa comunicación con su madre, proporcionándole una pensión alimenticia de \$1,400.000 (mil cuatrocientos pesos M/N) ingreso que se le entregara de forma personal a la C. SILVIA ORTEGA CRUZ. Así el C. RICARDO MORENO MEJIA se compromete a entregarlos sus pertenencias personales suyas y de sus hijos. Saben que se abstendrán, amenazas, y conductas que dañen la relación familiar, considerando el vínculo sanguíneo que los une, así como el interés superior de los menores en mención por tanto, se respetarán en sus bienes personales y bienes. Para el caso que alguna de las partes tenga alguna conducta negativa entre ellas, manifiestan que saben y conocen las consecuencias legales del incumplimiento y se reservan sus derechos y acciones pertinentes si el caso lo requiere; siendo todo lo que desean manifestar, se levanta el presente convenio y copia de la misma, a razón de que declaran de forma unilateral, sin presión alguna de manera voluntaria, previa lectura de lo anterior dicen que la ratifican y firman al calce quienes son testigos de los acuerdos

Plaza Posada y Garduño S/N. Colonia Centro, San Felipe del Progreso México.

asentados en el presente. ENSEGUIDA EL FACILITADOR de este H. Juzgado Cívico determina.- Atento a lo informado por los comparecientes y con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se tiene por hechas sus manifestaciones, las que el suscrito tome en consideración para los efectos legales a que haya lugar, quedando a salvo los derechos de los dicentes, a fin de que los hagan valer ante la instancia correspondiente para el caso de considerarlo necesario, y se les expide copia fiel del presente convenio para debida constancia legal; no habiendo otro asunto que tratar se da por concluida el presente convenio y la firman e imprimen su huella digital las personas que intervinieron en la misma para debida constancia.

DOY FE DEL PROGRESO
FACILITADOR
LICENCIADA LUCY ROSA RAMIREZ RAMIREZ
JUZGADO CIVICO
LOS COMPARTIMIENTOS
2025

Así lo autoriza y firma el Maestro en Derecho José Jesús Faustino Maya, Juez Cívico del Juzgado Cívico de San Felipe del Progreso México quien actúa en forma legal, quien al final Autoriza y firma.

JUEZ CIVICO
SAN FELIPE DEL PROGRESO
MTRO. EN DERECHO JOSÉ JESÚS FAUSTINO MAYA
LA ESPERANZA DE UN BUEN SERVIDOR
JUEZ CIVICO
AYUNTAMIENTO
2025 - 2027

Plaza Posada y Garduño S/N. Colonia Centro, San Felipe del Progreso México.

29

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: CONVENIO		
Objetivo: Elaboración de un convenio.		
Distribución y Destinatario: Facilitadora, conserva un ejemplar con las firmas de los intervinientes; Ciudadanos, se le otorga otro ejemplar plasmadas sus firmas y huellas dactilares.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Número consecutivo de atención a la ciudadanía, respecto al expediente.
2	NUMERO DE CONVENIO	Número consecutivo del convenio que se llega entre las partes.
3	TIEMPO	Fecha y hora de la celebración del convenio.
4	GENERALES	Datos de los ciudadanos como documento oficial que acredite su personalidad como la credencial para votar, edad, estado civil, ocupación, instrucción escolar, religión, nacionalidad, número telefónico.
5	FUNDAMENTO	Bases legales con las cuales justifica el Juzgado Cívico su actuación.
6	DECLARACIÓN	Narración del problema, hechos o situaciones, que generaron el conflicto entre los ciudadanos.
7	ACUERDOS	Por medio de las voluntades de los intervinientes, se llegan a arreglos y se plasman en el convenio.
8	APERCEBIMIENTO	En caso de que algunas de las partes, no cumpla lo acordado, esta advertido sobre las consecuencias que puede asumir legalmente.
9	DETERMINACIÓN	La realiza la facilitadora, dando por concluido el Convenio.
10	PERSONAS QUE INTERVINIERON	Firmas de los Ciudadanos, facilitadora y Juez Cívico.
11	SELLOS	Validez oficial por parte de la Facilitadora y Juez Cívico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

PROCEDIMIENTO:

Expedición de Actas Informativas a la ciudadanía. SFP/DJC/003/2025 – 3 de 6

OBJETIVO:

Entregar actas informativas, a petición de parte, siendo los hechos que la ciudadanía requiera sea plasmada en las mismas para realizar diversos trámites en las instancias correspondientes, dotándoles de legalidad para que surtan los efectos para los cuales han solicitado.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 16, 115.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 78, 125 y 137.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, artículos 1 fracción I, II, III, 17 fracción I, II, y 121 fracción IX.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 5 y 23.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículos 3, 7, 11, 113, 115, 116, 118, 123, 132 y 136.
- Código Financiero del Estado de México, artículo 147.

DEFINICIONES:

Acta: Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta.

Expedición: Otorgar cierto documento probatorio, que ayude a la substanciación de algún hecho.

Extravió: Perdida de un documento, objeto del cuál se desconoce en donde se encuentra.

Informativo: Pieza de lenguaje escrito que sirve para transmitir información al receptor.

Trámite: Cada uno de los pasos y diligencias que hay que recorrer en un asunto hasta su conclusión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

INSUMOS:

- Identificación Oficial Vigente en original y copia.
- Copia del Documento Extraviado, en caso de contar con ella.
- Documentación requerida, según sea el caso del Acta Informativa que se solicite.
- Recibo pagado emitido por la Tesorería Municipal.

RESULTADOS:

- ACTA INFORMATIVA

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

POLÍTICAS:

- El Acta Informativa se podrá expedir, de acuerdo con los requisitos que se piden para cada caso, así como cubrir los derechos por la certificación de ésta, la cual está plasmada en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Art. 147, fracción I, incisos A) y B).
- Se atenderá a la ciudadanía en un horario de 09:00 a 17:00 horas, para la expedición de Actas Informativas.
- Las actas informativas relacionadas con extravío que se expiden en el Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso, en materia comunitaria son:

IDENTIFICACIONES VARIAS

- Identificación oficial vigente con fotografía, donde conste su domicilio actual.
- Copia del documento extraviado, en caso de contar con ella.

LICENCIA DE CONDUCIR

- Identificación oficial vigente con fotografía, donde conste su domicilio actual.
- Copia del documento extraviado, en caso de contar con ella.

PASAPORTE O VISA

- Identificación oficial vigente con fotografía, donde conste su domicilio actual.
- Copia del documento extraviado, en caso de contar con ella.

CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

- Identificación oficial vigente con fotografía, donde conste su domicilio actual.
- Número de matrícula, expedido por la secretaria de la Defensa Nacional, fecha y lugar de trámite.
- Copia del documento extraviado, en caso de contar con ella.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Copia del certificado de estudios (en caso de contar con el mismo, si no es así con los datos del documento; si se trata de un menor de edad, el trámite será a través del padre, madre o tutor con identificación oficial vigente con fotografía).

CARNÉ DE SEGURIDAD SOCIAL

- Identificación oficial vigente con fotografía, donde conste su domicilio actual.
- Número de afiliación a la institución de que se trate.
- Copia del documento extraviado, en caso de contar con ella.

CERTIFICADO UNICO DE NACIMIENTO

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Copia del Certificado de Nacimiento (en caso de contar con ella).
- Documentación expedida por el hospital.
- En el caso de haber dado a luz sin la asistencia de un médico o partera: documento emitido por la o el delegado Municipal, manifestando que la persona es la madre del niño, niña o adolescente.
- Cartilla de vacunación del menor.

FACTURAS

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Datos de la factura extraviada

TARJETA DE CIRCULACIÓN

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Factura del vehículo.
- Número de placas de circulación.
- Para el caso de vehículos de transporte público, se requiere título de concesión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

PLACAS DE CIRCULACIÓN

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Tarjeta de circulación y/o factura del vehículo.

FACTURA VEHICULAR

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Tarjeta de circulación.
- En caso de ser persona jurídico-colectiva: identificación oficial, poder notarial y/o carta poder simple a favor de quien va a realizar el trámite.
- Fotografía impresa de los números de serie y motor del vehículo.
- Constancia del REPUVE actualizado.

DOCUMENTOS DE UN TERRENO EJIDAL O DE PROPIEDAD PRIVADA

- Identificación oficial vigente con fotografía
- Constancia de posesión emitida por el comisariado ejidal.
- Cesión de derechos o en su caso copia.
- Tratándose de propiedad privada: contrato de compraventa.
- Datos del inmueble (medidas, colindancias, ubicación, clave catastral, etcétera).

ACTA DE ABANDONO DE DOMICILIO

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Acta de matrimonio (casado).
- En su caso acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de los hijos.

ACTA DE UNION LIBRE

- Identificación oficial vigente con fotografía de quienes viven en unión libre.
- Comprobante del domicilio en común.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

- En caso de haber procreado hijos acta de nacimiento.

ACTA INFORMATIVA DE HECHOS

- Identificación oficial vigente con fotografía.

ACTA DE IDENTIDAD

- Acta de nacimiento y/o CURP.
- Dos testigos que conozcan al promovente, con identificación oficial vigente, quienes firmarán el acta de manera presencial.
- Dos fotografías recientes tamaño infantil de la persona que no cuenta con identificación
- En caso de realizar el trámite a través de un tercero, se requiere poder notarial y/o carta poder simple, dirigida al Oficial Mediador Conciliador, con copia de identificaciones de los testigos; y de quien otorga y recibe el poder.
- Si requiere levantar un acta informativa y no cuenta con identificación oficial vigente con fotografía, se requiere el acta de nacimiento o CURP y dos testigos con identificación oficial vigente con fotografía, quienes deberán firmar el acta.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: SFP/DJC/003/2025
Expedición de Actas Informativas a la ciudadanía.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Ciudadano	INICIO Consulta en la página web del Municipio de San Felipe del Progreso, los tramites y servicios (Remtys).
2.	Ciudadano	Acude a las oficinas del Juzgado Cívico a solicitar información para la obtención de un acta informativa.
3.	Secretario de Acuerdos	Atiende al interesado y se le proporciona la documentación requerida para elaborar su Acta Informativa, de acuerdo con lo requerido.
4.	Ciudadano	Acude con la documentación requerida.
5.	Secretario de Acuerdos	Revisa la documentación proporcionada. ¿El Ciudadano cumple con la documentación? SI: Continúa con el procedimiento NO: Regresa al paso número 4.
6.	Secretario de Acuerdos	Abre desde su computadora la carpeta “Actas Informativas 2025” ubicado en el escritorio de su computadora además de anotar en el Libro de Registros de Actas Informativas y saber el número consecutivo de Acta correspondiente y comienza a recabar la información proporcionada por el ciudadano para la redacción digital de esta.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7.	Secretario de Acuerdos	Da lectura al Acta Informativa para corroborar los datos brindados por el ciudadano. ¿El Ciudadano corrobora que el Acta Informativa es correcta? SI: Continúa el procedimiento. NO: Regresa al paso número 6.
8.	Secretario de Acuerdos	Realiza la respectiva doble impresión del Acta Informativa, una para entrega al ciudadano y otra para el resguardo en las oficinas del Juzgado Cívico.
9.	Secretario de Acuerdos	Realiza el llenado de la orden de pago del Acta Informativa (1 original y 2 copias) ante la Tesorería Municipal al ciudadano, por la cantidad de \$113.00.
10.	Ciudadano	Acude al área de Tesorería Municipal a realizar su pago correspondiente por el Acta Informativa.
11.	Tesorería Municipal	Recibe la orden de pago del Acta Informativa. ¿Cumple con los datos de orden de pago? SI: Continúa el procedimiento NO: Regresa al paso número 9.
12.	Ciudadano	Realiza su pago correspondiente en efectivo o tarjeta de débito del Acta Informativa.
13.	Tesorería Municipal	Recibe el pago en efectivo o tarjeta de débito del Acta Informativa y regresa dos comprobantes de pago con sello y factura electrónica.

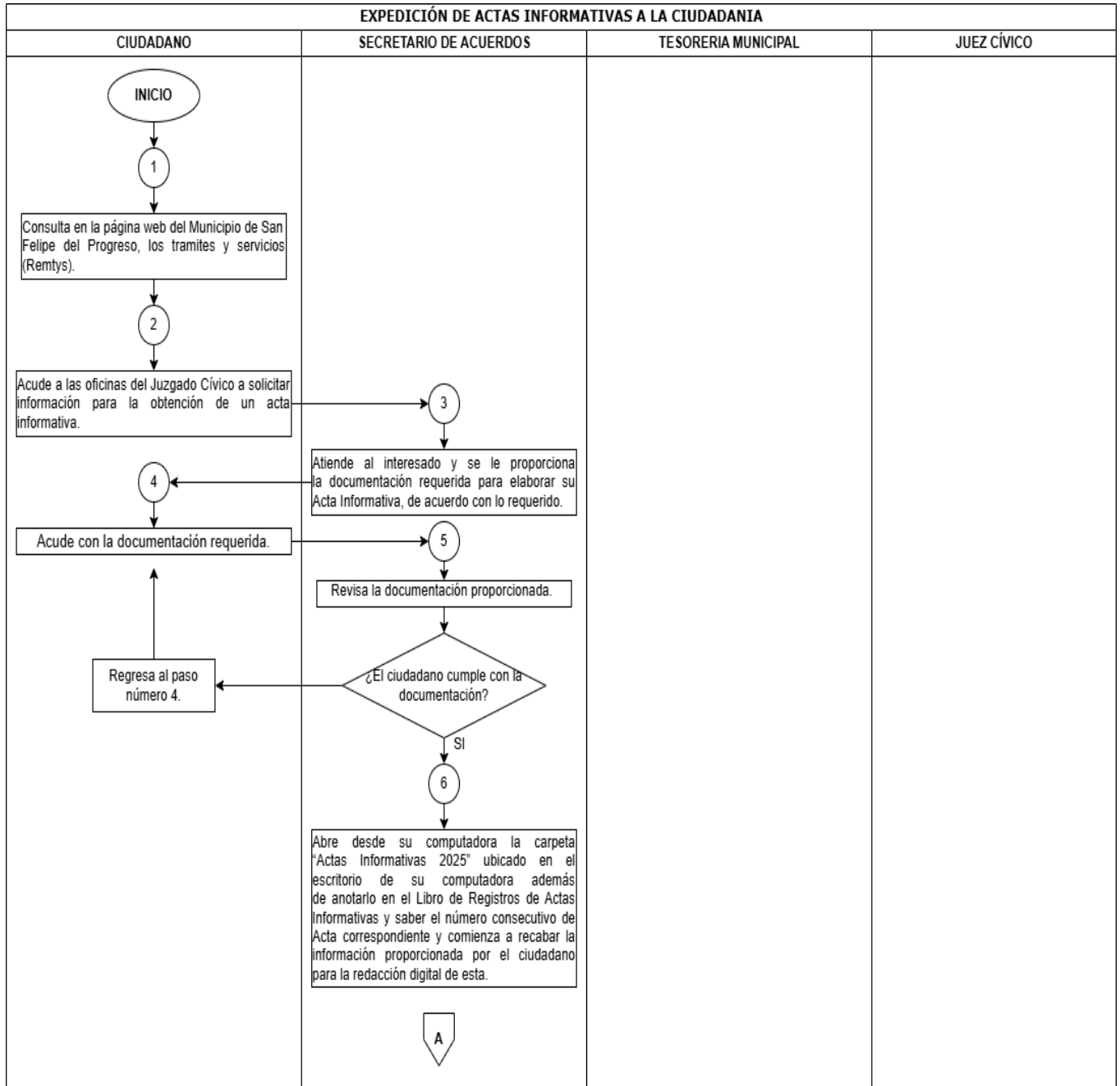
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
14.	Ciudadano	Regresa al Juzgado Cívico con el secretario de Acuerdos y entrega la orden de pago.
15.	Secretario de Acuerdos	Recibe la orden de pago con sus dos copias y factura electrónica. ¿El pago es correcto? SI: Continúa el procedimiento NO: Regresa al paso número 12.
16.	Secretario de Acuerdos	Se imprimen dos juegos del Acta Informativa, uno para el ciudadano y otro para resguardo en el Juzgado Cívico, firma el documento.
17.	Ciudadano	Firma e imprime su huella dactilar en el Acta Informativa.
18.	Secretario de Acuerdos	Pasa el Acta Informativa al Juez Cívico para plasmar su firma y sello.
19.	Juez Cívico	Firma y sella los dos juegos de copias del Acta Informativa y entrega al secretario de Acuerdos.
20.	Secretario de Acuerdos	Entrega un tanto del Acta Informativa al ciudadano, junto un comprobante de pago y su factura electrónica y procede a archivar el tanto restante del Acta Informativa en el expediente "Actas Informativas 2025" para su respectivo resguardo en el Juzgado Cívico.
21.	Ciudadano	Recibe su Acta Informativa, comprobante de pago y factura electrónica y se retira del Juzgado Cívico. FIN

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

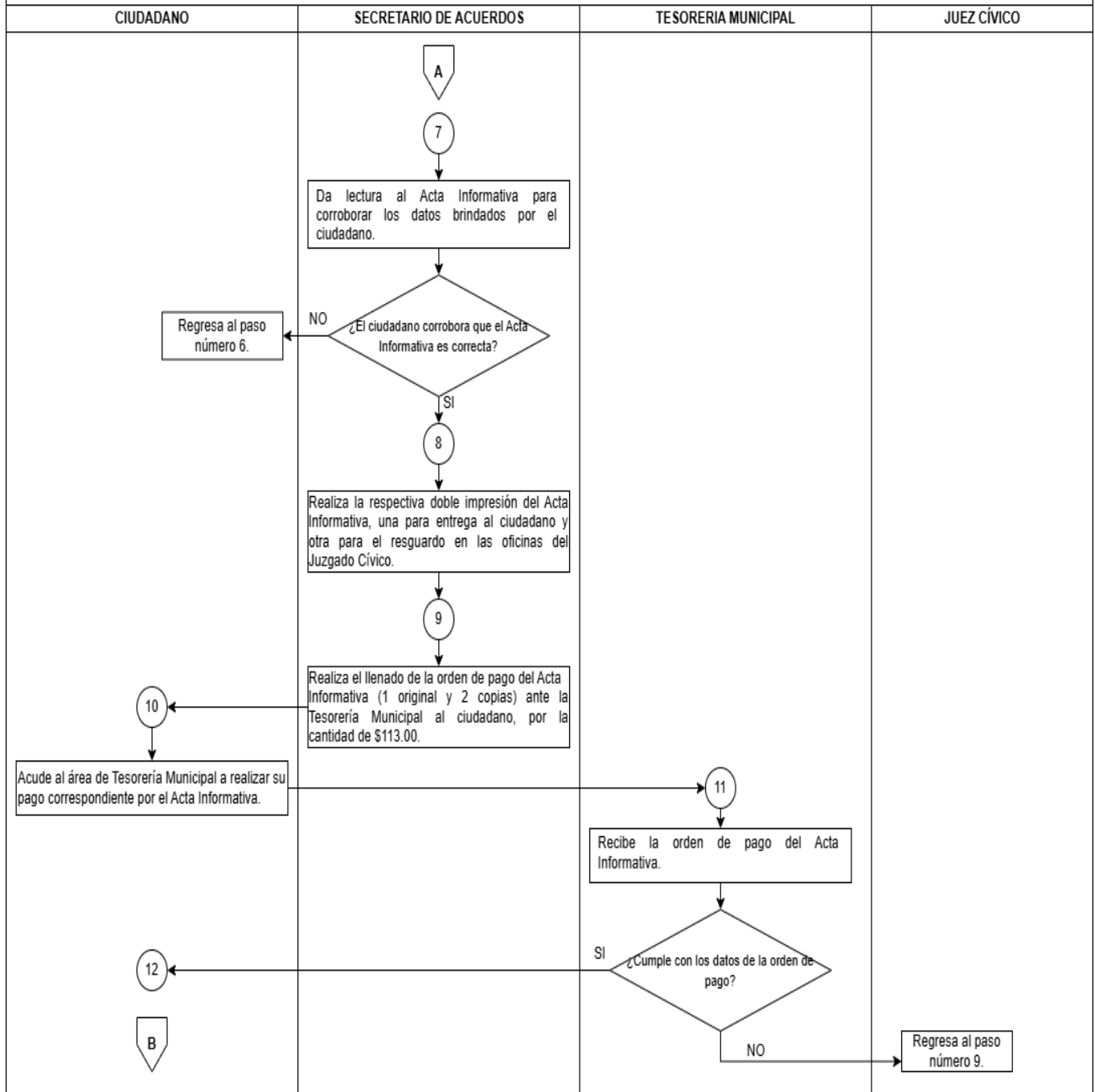
DIAGRAMACIÓN:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

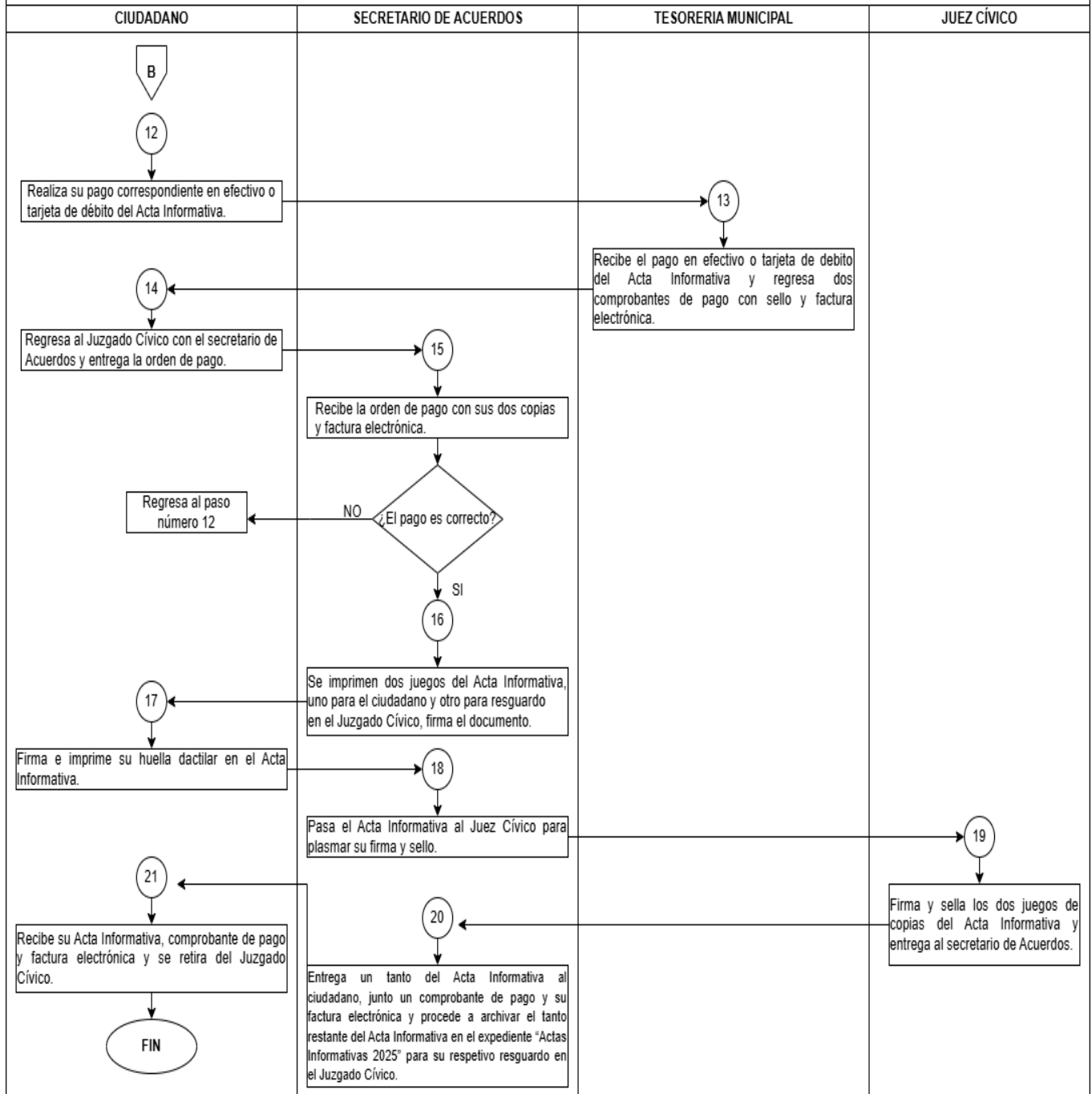
EXPEDICIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS A LA CIUDADANIA



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

EXPEDICIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS A LA CIUDADANIA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

2025 BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO

JUZGADO CIVICO

ACTA INFORMATIVA No. SFP/JC/0278/2025.

En la Ciudad de San Felipe del Progreso, Estado de México, siendo las **quince horas con cuatro minutos del día veintiséis de marzo del año dos mil veinticinco**, ante la presencia del **MAESTRO EN DERECHO JOSÉ JESÚS FAUSTINO MAYA, Juez Cívico de San Felipe del Progreso, México**, quien actúa de forma legal, asistido del **Secretario de Acuerdos, Lic. en D. José Marino Moreno Contreras**, quien al final firman y da fe de lo actuado:

SE HACE CONSTAR

Que comparece de manera voluntaria ante este Juzgado Cívico de este municipio, quien dijo llamarse [REDACTED] y se identifica con credencial de elector, de la cual solicito se adjunte copia simple a la presente para su cotejo y me sea devuelta mi original por serme de utilidad, manifestando que se somete y se obliga en cumplir las normas que regulan esta Autoridad, porque tiene pleno conocimiento de sus límites y alcances en su actuación, por eso acude ante ella para solicitar se le expida Acta Informativa sobre su declaración que va a rendir en relación a los hechos que expondrá. Atendiendo a su petición de la solicitante en términos del Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 17 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, procédase por parte del personal de actuaciones de este Juzgado a recibir su declaración no sin antes se le exhorte conducirse con verdad de lo que expondrá en la presente. Por sus generales, refiere llamarse como ha quedado escrito ser de: cincuenta y cinco años edad, estado civil casado, ocupación operador de taxi, con instrucción tercero de primaria, de religión católica, nacionalidad mexicana, sin vicios, sin antecedentes penales, número de teléfono 7122279088 con domicilio ubicado en Calle Lázaro Cárdenas S/N Colonia Ejidal 50640 San Felipe del Progreso, Estado de México; y en relación a su comparecencia:

MANIFIESTA

Que comparece de manera voluntaria ante esta Oficina a informar bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Comparezco por mi propio derecho y en calidad de descendiente del [REDACTED], siendo el mi padre desde el año mil novecientos sesenta y siete no he tenido contacto ni noticias de él hace ya cincuenta y siete años, porque desde mi nacimiento no lo conocí es decir desde que tengo uso de razón no lo conozco, no cuento con datos de su domicilio y/o paradero; **motivo por el cual acudo ante esta autoridad desconociendo tales circunstancias solicitando se inicie la presente Acta Informativa como antecedentes de hechos, así como los efectos legales a que han a lugar**; de la misma manifiesta que declara en forma voluntaria, unilateral, sin presión alguna, y respecto a las consecuencias de su atestado, asume su compromiso en responder ante quien se ventile, por otra parte solicita se dejen a salvo sus derechos, para hacerlos valer ante la instancia correspondiente, si lo considera necesario y **SOBRE LO DECLARADO ANTE ESTA AUTORIDAD, ESTA BAJO SU RESPONSABILIDAD**; previa lectura que se le ha dado al contenido de su declaración, la ratifica en todas y cada una de sus partes, para los efectos legales

Plaza Posada y Garduño S/N. Colonia Centro, San Felipe del Progreso México.

2025 BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO

JUZGADO CIVICO

procedentes. ----- **POR CONSIGUIENTE Y DADA LA MANIFESTACION DEL SOLICITANTE, EL JUEZ CIVICO, ACUERDA.** Atendiendo a la comparecencia voluntaria del declarante ante esta oficina, sobre su petición que plantea, con fundamento en el Artículo 8 de nuestra Carta Magna, téngase por hechas sus manifestaciones, en la forma y términos que la realiza, mismas que serán tomadas en consideración, para los efectos legales a que haya a lugar, quedando a salvo sus derechos a fin de que los haga valer ante la instancia correspondientes, para el caso de considerarlos necesario y expídase la presente para que la utilice en el trámite que ha indicado, no habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la misma y la firma o imprime su huella dactilar, al calce y margen, las personas que en ella intervinieron para debida constancia

DOY FE

JUEZ CIVICO

SECRETARIO DE ACUERDOS

MTRO. EN D. JOSÉ JESÚS FAUSTINO MAYA

JUEZ CIVICO

SECRETARIO DE ACUERDOS

EL DECLARANTE

SAN FELIPE DEL PROGRESO

AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

LA ESPERANZA LLEGÓ A SERVIR

Plaza Posada y Garduño S/N. Colonia Centro, San Felipe del Progreso México.

ORDEN DE PAGO

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA MES AÑO

26 03 25

RBR-OF. NÚMERO

Nº 6443

Nº DE CTA.

PERIODO DE PAGO

DÍA MES AÑO

CON DOMICILIO EN

TITULAR RESPONSABLE Juzgado Cívico

AL C. TESORERO

AL C. [REDACTED]

ENTRADA LA TESORERÍA MUNICIPAL LA CANTIDAD QUE SE DETALLA POR EL CONCEPTO ESPECIFICADO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO CON EL C. ENDO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CONCEPTO

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

IMPORTE

3113.14

ELABORADO

AUTORIZA

RECIBE INTERESADO

TESORERÍA

26 MAR 2025

PAGADO

AYUNTAMIENTO 2025-2027

LA ESPERANZA LLEGÓ A SERVIR

ESTA ORDEN DE PAGO, NO ES UN RECIBO OFICIAL DE HONORARIOS, SINO QUE EL MISMO SERÁ EXPEDIDO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL, ATENDIENDO A LOS DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 11, 14 Y 16 DE LA LEY DE HONORARIOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019 Y 2020 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: ACTA INFORMATIVA		
Objetivo: Expedir Actas Informativas que soliciten los ciudadanos del Municipio de San Felipe del Progreso.		
Distribución y Destinatario: Juez Cívico, conserva un ejemplar con la firma del Ciudadano; Ciudadano, se le otorga otro ejemplar.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	NUMERO DE ACTA	Número consecutivo de Acta Informativa que se expedirá.
2	TIEMPO	Fecha y hora de la elaboración de la Acta Informativa.
3	GENERALES	Datos del ciudadano como documento oficial que acredite su personalidad como la credencial para votar, edad, estado civil, ocupación, instrucción escolar, religión, nacionalidad, número telefónico.
4	FUNDAMENTO	Bases legales con las cuales justifica el Juzgado Cívico su actuación.
5	DECLARACIÓN	Narración de los hechos o situaciones.
6	ACUERDO	Razón que da el Juez Cívico, para dar fe, al dicho del ciudadano, de acuerdo con los documentos probatorios.
7	APERCEBIMIENTO	En caso de que el Ciudadano, no este diciendo la verdad, esta advertido sobre las consecuencias que puede asumir legalmente.
8	PERSONAS QUE INTERVINIERON	Firmas del Ciudadano, Juez Cívico y secretario de Acuerdos.
9	SELLOS	Validez oficial por parte del Juez Cívico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

PROCEDIMIENTO:

Sanciones procedentes de las faltas administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipal. SFP/DJC/004/2025 - 4 de 6

OBJETIVO:

Conocer, calificar y sancionar a las posibles personas infractoras de acuerdo con lo establecido en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, Bando Municipal de San Felipe del Progreso, y demás disposiciones aplicables, excepto los de carácter fiscal.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 14, 16, y 21.
- Ley Nacional del Registro de Detenciones artículos 21, 22 y 23.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, artículos 1 fracción II, 7 fracción V, 17 fracción I y II, XIX, 34, 36, 37, 38, 66, 67, 69, 72, y 74.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sus Municipios, artículo 166.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Octavo, artículo 8.18.
- Bando Municipal Vigente de San Felipe del Progreso, Estado de México, artículos 181, 182, 183, 185 y 211.

DEFINICIONES:

Calificar: Expresar o declarar un juicio sobre algo o alguien, de acuerdo con una acción que realizo.

Falta Administrativa: Es una acción u omisión que va en contra de las normas jurídicas y que puede ser sancionada con una multa u otra sanción administrativa.

Infracción:

Transgresión, quebrantamiento de una ley, pacto o tratado, o de una norma moral, lógica o doctrinal.

Persona Infractora: A la persona responsable de la comisión de una infracción.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

Perfil de Riesgo: A la evaluación que realiza la o el psicólogo del Juzgado Cívico, a efecto de determinar la condición psicosocial del probable infractor con la finalidad de individualizar la sanción.

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

UMA: A la Unidad de Medida y Actualización.

IPH: Informe Policial Homologado.

RND: Registro Nacional de Detenciones.

Sanción: Pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores.

INSUMOS:

- Una o varias personas probables infractoras.
- Puestas a disposición a este Juzgado Cívico.
- Informe Policial Homologado
- Juez Cívico.
- Secretario de Acuerdos.
- Médico de Guardia.
- Persona Psicología de Guardia
- Elementos de Seguridad Pública Municipal.
- Defensores públicos o de oficio.
- Persona de confianza de la persona probable infractora.
- Centro de detención municipal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

RESULTADOS:

- **BOLETA DE CALIFICACIÓN, DETERMINANDO LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS COMO, ARRESTO, MULTA, TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD Y APERCEBIMIENTO POR MEDIO DE UNA.**

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

POLÍTICAS:

- El Juzgado Cívico es la dependencia en la que se imparte y administra la justicia cívica y se promueve la paz social; atiende la comisión de infracciones administrativas por presentación o remisión del probable infractor, o por queja presentada por la persona afectada. Conoce, califica e impone las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas a la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, al Bando Municipal de San Felipe del Progreso.
- El Juzgado Cívico de San Felipe del Progreso, opera las 24 horas de los 365 días del año, en un solo único turno.
- El monto total de la sanción se establece conforme a lo establecido en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y en el Bando Municipal; la imposición de la sanción se hace tomando en consideración la gravedad de la falta y la situación económica de la o el probable infractor, y puede consistir en arresto, multa, trabajo en favor de la comunidad y apercibimiento; la multa va desde cinco hasta cien Unidades de Medida y Actualización (UMA), la cual es conmutable por un arresto administrativo que no será mayor a 36 horas. Hay beneficios de ley, para obreros(as), jornaleros(as) y no asalariados(as).
- Toda actuación que se realice en el Juzgado Cívico debe constar por escrito y podrán ser almacenadas en sistemas informáticos.
- La persona probable infractora tiene derecho de: conocer los hechos que se le atribuyen y los derechos que le asisten: ser oído en audiencia; recibir un trato digno; contar con un defensor o persona de su confianza; comunicarse con un familiar o persona que desee y los demás derechos que establecen las disposiciones legales aplicables.
- La persona probable infractora se le realiza una evaluación psicosocial con el propósito de conocer su perfil de riesgo, de tal forma, que este pueda ser contemplado por la persona juzgadora, al momento de determinar la procedencia de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana como forma de conmutación del arresto o la multa.
- La persona probable infractora debe registrar de puño y letra su nombre, la hora en que realiza la llamada, el teléfono marcado, su firma y especificar si logró o no tener comunicación en el libro destinado para tal efecto.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

- El secretario Cívico devuelve los bienes u objetos que deposite cada una de las personas probables infractoras, al momento en que abandone las instalaciones del Juzgado Cívico.
- Cuando la persona probable infractora por estado de ebriedad o influjo de estupefacientes tenga un evidente estado de inconciencia, conforme al plazo fijado de recuperación dictaminado por el médico, el Juez Cívico de Infracciones Administrativas fijara el inicio del procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: SFP/DJC/004/2025

Sanciones Procedentes de las Faltas Administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipal.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Policía (Primer Respondiente)	INICIO Presenta en el Juzgado Cívico a la persona probable infractora, con el informe policial homologado. (IPH)
2.	Juez Cívico	Recibe y analiza el IPH y determina si es de su competencia conocer del caso. ¿Es competente? NO: Remite a la persona probable infractora a la autoridad competente. FIN SI: Continúa el procedimiento.
3.	Juez Cívico	Envía el IPH al secretario de Acuerdos para recabar la información de la Persona Probable Infractora.
4.	Secretario de Acuerdos	Recibe el IPH y realiza la actualización correspondiente en el Registro Nacional de Detenciones.
5.	Secretario de Acuerdos	Lee a la persona probable infractora los derechos que le asisten en ese momento, además se le informa que tiene derecho a contactarse con una persona de confianza y/o su abogado.
6.	Persona Probable Infractora	Realiza su llamada correspondiente a su persona de confianza y/o abogado.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7.	Secretario de Acuerdos	Una vez realizada su llamada, registra a la persona probable infractora, en el Libro de Registros correspondientes que obran en este Juzgado Cívico. (Número Consecutivo de Infractor, Fecha, Número de Expediente, Nombre completo del Infractor, Número de Teléfono al que se contactó, Localidad, Artículo Transgredido, Autoridad que pone a Disposición, Sanción, Firma y Huella del dedo Pulgar de la Persona Probable Infractora)
8.	Secretario de Acuerdos	Realiza la toma de huellas dactilares, captura de fotografías del rostro de la Persona Probable Infractora.
9.	Secretario de Acuerdos	Informa a la persona probable infractora que se hará el resguardo de sus pertenencias y se realizará un inventario.
10.	Persona Probable Infractora	Entrega sus pertenencias que trae consigo para su resguardo.
11.	Secretario de Acuerdos	Desde su computadora, en el escritorio, abre la carpeta "Puestas a Disposición" abre el archivo "Resguardo de Pertenencias" y comienza con su llenado.
12.	Persona Probable Infractora	Revisa y firma el resguardo de sus pertenencias ¿Se encuentran todas sus pertenencias? SI: Continúa el procedimiento. NO: Regresa al paso número 11.
13.	Secretario de Acuerdos	Resguarda las pertenencias de la persona probable infractora.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
14.	Juez Cívico	Pide al Médico adscrito al Juzgado Cívico realice el diagnóstico médico, para saber cómo se encuentra de salud la persona probable infractora.
15.	Médico	Realiza el examen médico, elabora el informe correspondiente, lo firma, entrega y hace de conocimiento al Juez Cívico.
16.	Juez Cívico	Recibe el informe médico, que determina el estado físico en que es presentado y establece las medidas necesarias para salvaguardar y mantener la integridad física del probable infractor. ¿Su estado de Salud es estable? SI: Continúa el procedimiento. NO: Se otorga un tiempo estimado para su recuperación y si es necesario, canalizarlo al Hospital más cercano.
17.	Juez Cívico	Instruye a la persona psicóloga de guardia, a que realice a la persona probable infractora, una evaluación psicosocial para conocer su perfil de riesgo.
18.	Psicólogo	Realiza la evaluación psicosocial, elabora el Tamizaje correspondiente, lo firma, entrega y hace de conocimiento al Juez Cívico.
19.	Juez Cívico	Recibe la evaluación psicosocial (Tamizaje), establece las medidas necesarias para salvaguardar y mantener la integridad física y mental del probable infractor, conoce su perfil de riesgo y lo toma en cuenta para determinar la procedencia de una medida para mejorar la convivencia cotidiana como forma de conmutación del arresto o la multa.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
20.	Juez	Da por iniciada la Audiencia Pública, ordena que al probable infractor se ubique en la sección correspondiente; si es adulto mayor permanece en la sala de audiencias, a efecto de esperar que inicie la audiencia. Individualiza a las partes presentes en la Audiencia, presenta los hechos consignados, informa a la persona probable infractora, la falta administrativa, y las sanciones correspondientes a las cuales puede ser acreedor. Da el uso de la voz al Policía Primer respondiente.
21.	Policía Primer Respondiente	Toma el uso palabra y presenta al probable infractor para que rinda su informe, manifiesta los hechos que motivaron la puesta disposición y las pruebas pertinentes que acredite su narrativa. Presenta pruebas testimoniales, fotográficas, videograbaciones y demás medios de prueba que considere legales y pertinentes.
22.	Juez Cívico	Otorga el uso de la palabra a la persona probable infractora, o a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes.
23.	Persona Probable Infractora	Declara por si mismo o su representante legal, manifiesta los hechos ocurridos y ofrecen las pruebas pertinentes.
24.	Juez Cívico	Recibe y admite pruebas. Cuando la presentación de las pruebas ofrecidas dependa del acto de alguna otra autoridad, suspende la audiencia y señala día y hora para la presentación y desahogo de estas. Y requiere a la autoridad para que facilite esas pruebas en un plazo de cuarenta y ocho horas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
25.	Juez Cívico	Pregunta probable infractor si acepta la responsabilidad en la comisión de la infracción imputada: ¿Acepta la responsabilidad? SI: Dicta de inmediato la resolución e impone la menor de las sanciones, secretario de acuerdos regresa las pertenencias en resguardo, inicia con la redacción de la Boleta de Calificación, estableciendo la sanción. FIN NO: Continúa el procedimiento.
26.	Juez Cívico	Valora las pruebas ofrecidas, y resuelve en la misma audiencia sobre la responsabilidad de la persona probable infractora; cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, deja a salvo los derechos de la persona ofendida; explica a las partes los motivos por los cuales tomó esa decisión y, establece la sanción correspondiente ya sea Arresto, Multa, Trabajo en Favor de la Comunidad y Apercebimiento.
27.	Juez Cívico	Notifica personalmente al infractor la resolución emitida.
28.	Secretario de Acuerdos	Abre desde su ordenador, la carpeta “Boletas de Calificación 2025” y comienza con su redacción, pidiéndole a la persona, sus datos generales y la sanción impuesta. Imprime dos tantos, uno para resguardo del Juzgado Cívico y otro para el Policía Primer respondiente.
29.	Persona Probable Infractora	Firma la Boleta de Calificación e imprime su huella dactilar del dedo pulgar derecho.

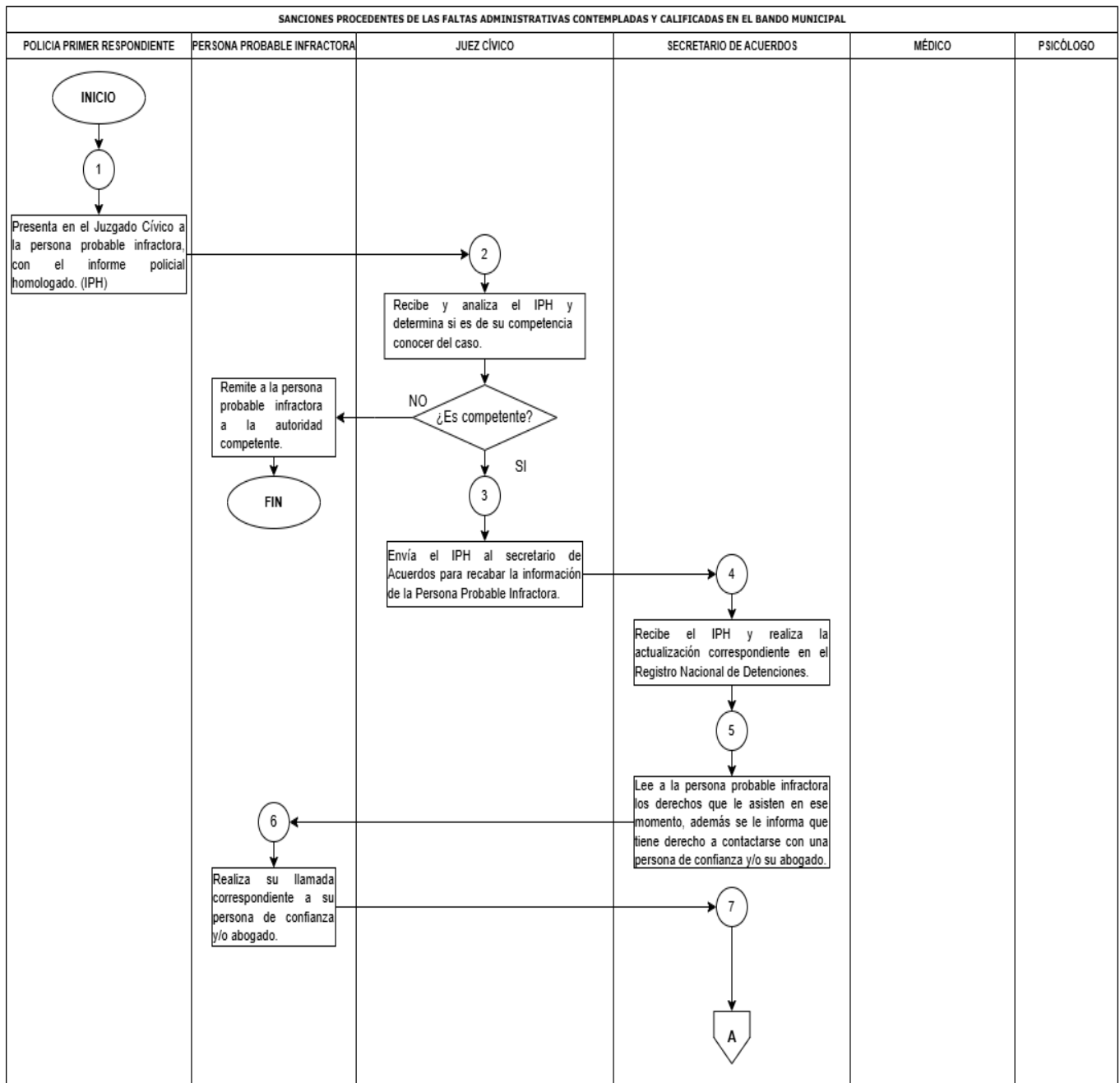
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
30.	Policía Primer Respondiente	Firma la Boleta de Calificación e imprime su huella dactilar del dedo pulgar derecho.
31.	Juez Cívico	Firma y sella la Boleta de Calificación e imprime su huella dactilar.
32.	Secretario de Acuerdos	Entrega un tanto de la Boleta de Calificación al policía primer respondiente y se queda otro tanto para su resguardo para integrarlo en el expediente “Infractores 2025” que obra en este Juzgado Cívico.
33.	Juez Cívico	Completa el llenado en línea, en la página de gobierno del Registro Nacional de Detenciones en un término no mayor de 36 horas. Una vez concluido el registro, se da por cerrado el sistema, arroja el resumen correspondiente, se imprime y se anexa a la carpeta asignada correspondiente y archiva.
34.	Persona Probable Infractora	Cumple con la Sanción Impuesta correspondiente. FIN

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

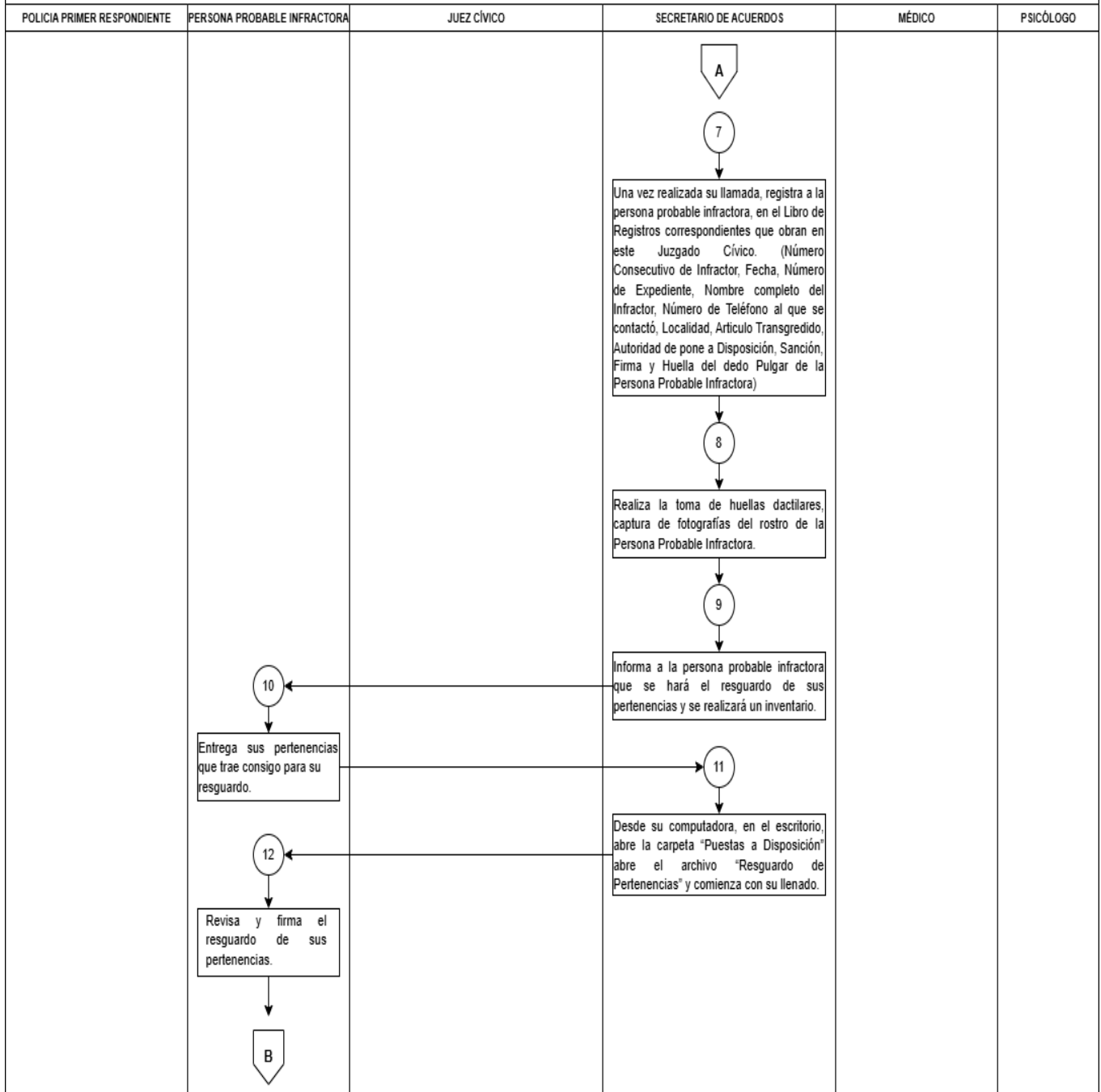
DIAGRAMACIÓN:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

SANCIONES PROCEDENTES DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CONTEMPLADAS Y CALIFICADAS EN EL BANDO MUNICIPAL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

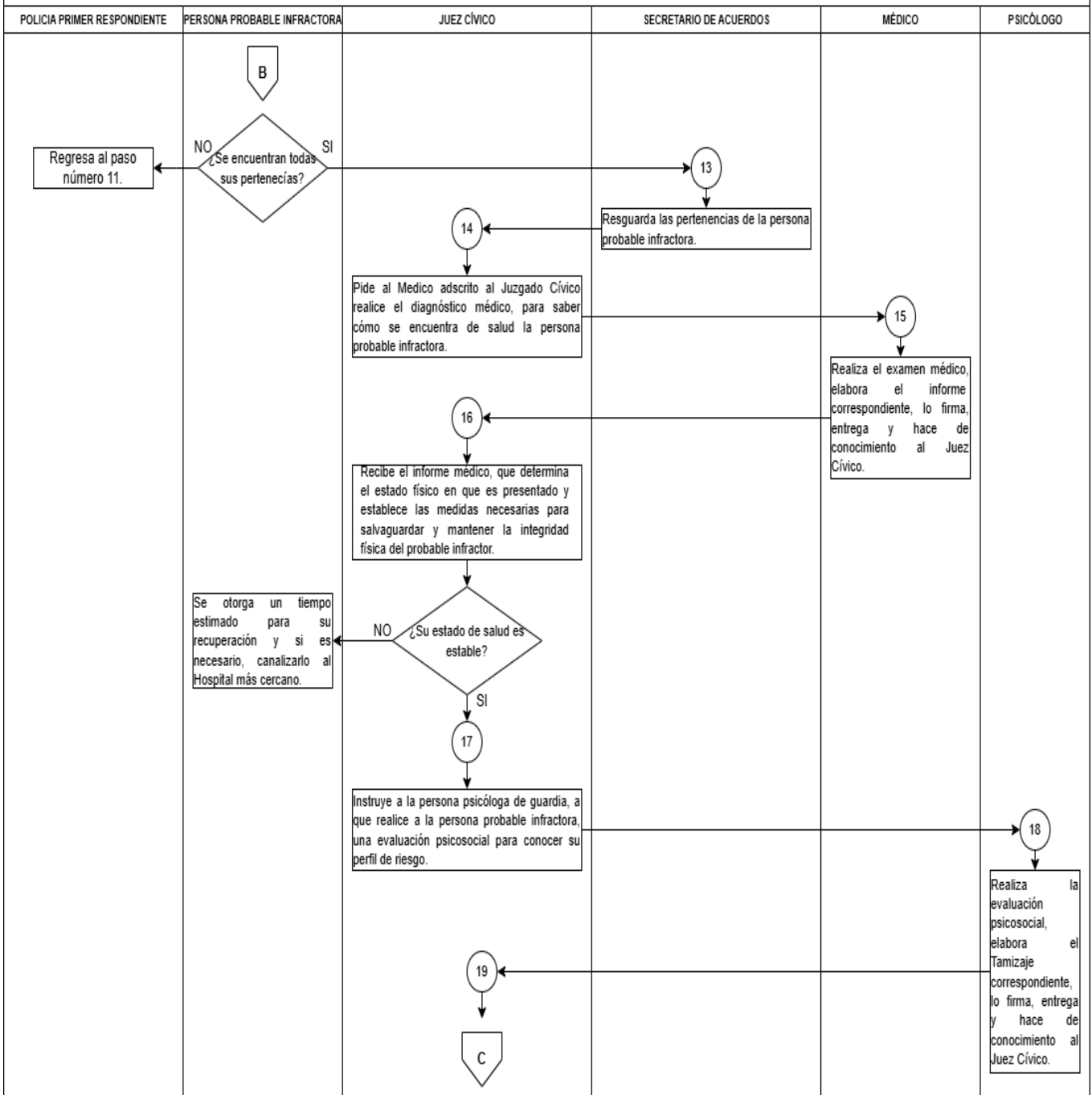
Edición: Primera

Fecha: Junio de 2025

Código de la dependencia general: **D00**

Código de la dependencia auxiliar: **108**

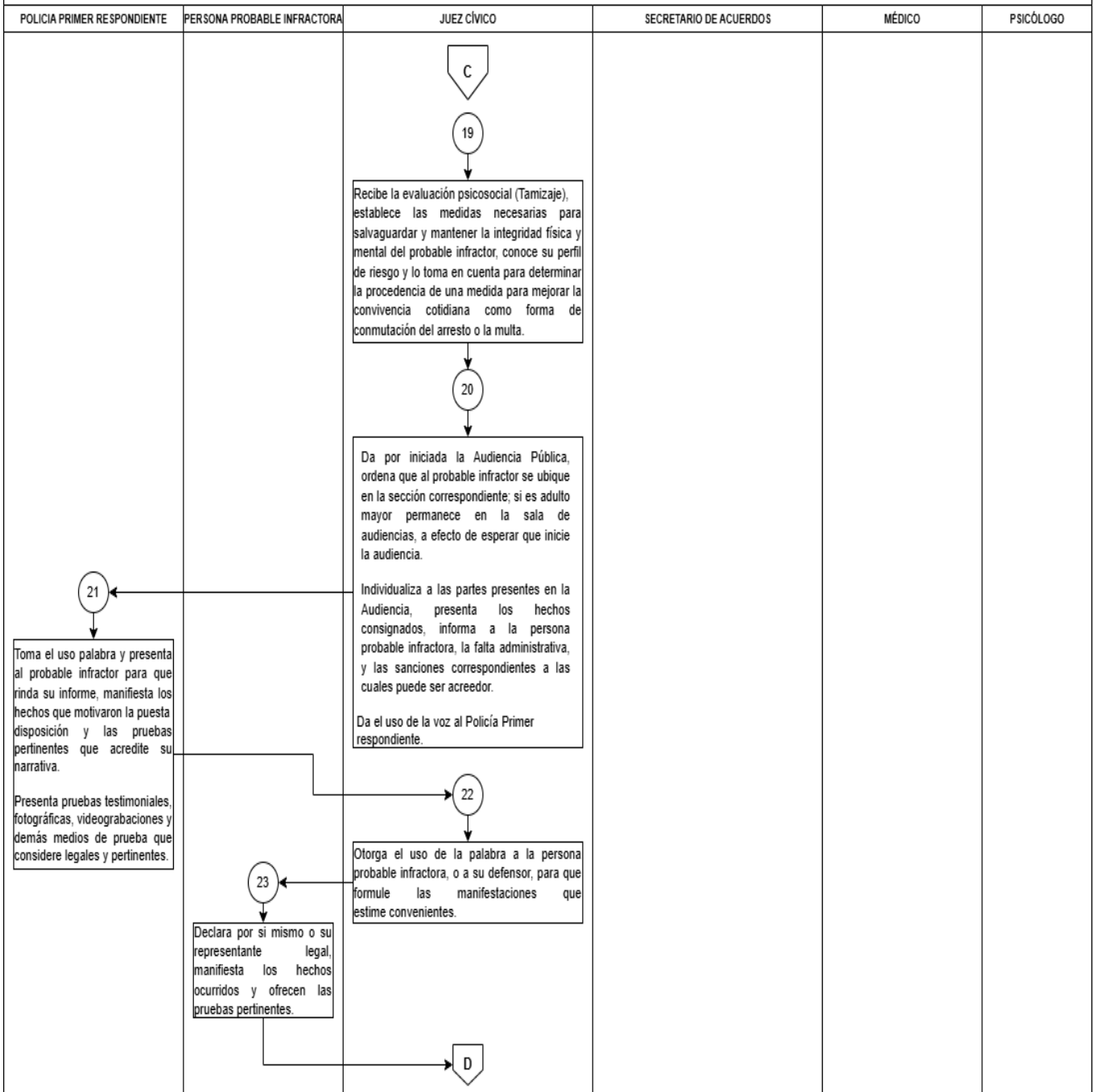
SANCIONES PROCEDENTES DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CONTEMPLADAS Y CALIFICADAS EN EL BANDO MUNICIPAL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

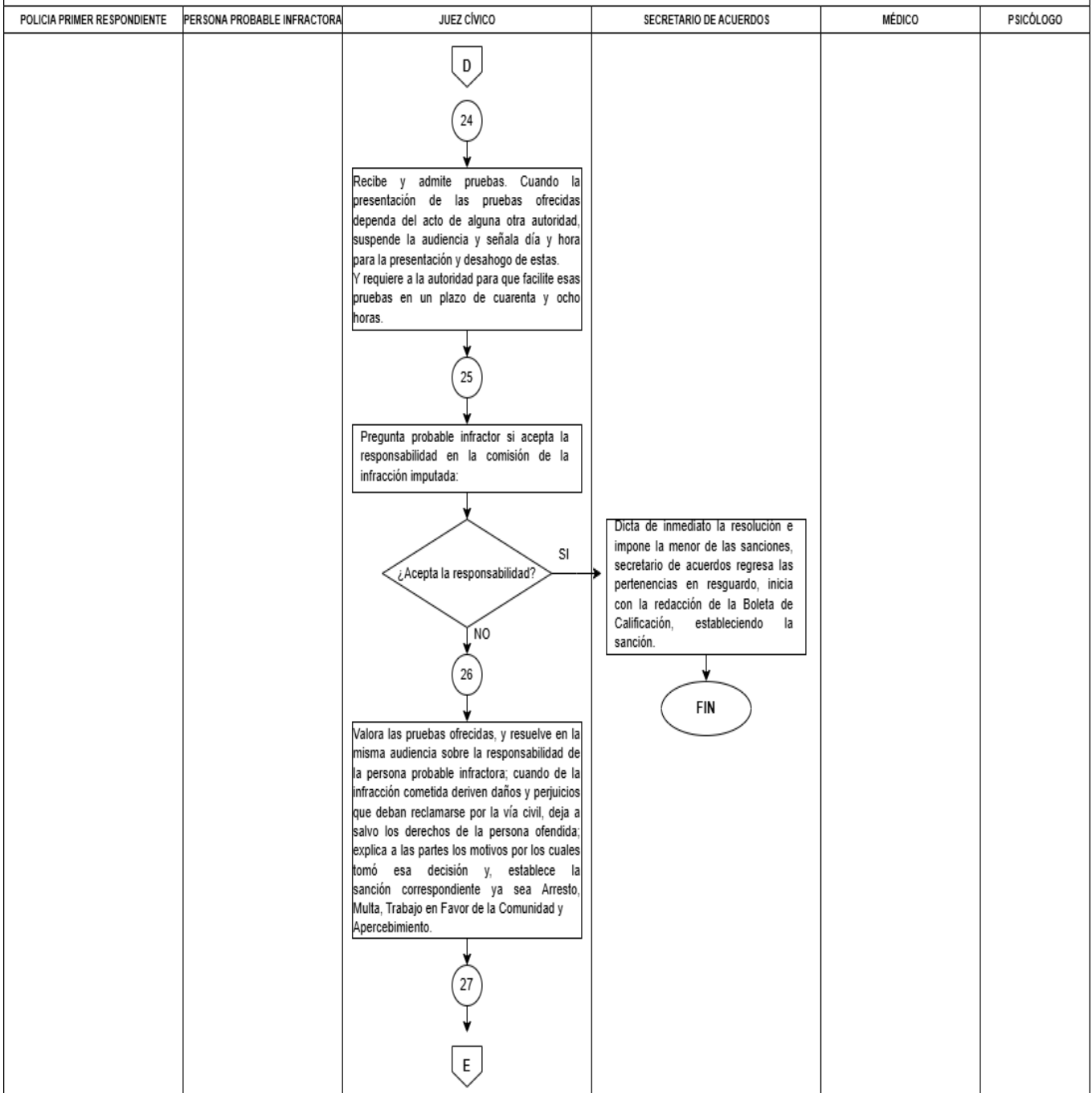
SANCIONES PROCEDENTES DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CONTEMPLADAS Y CALIFICADAS EN EL BANDO MUNICIPAL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

SANCIONES PROCEDENTES DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CONTEMPLADAS Y CALIFICADAS EN EL BANDO MUNICIPAL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

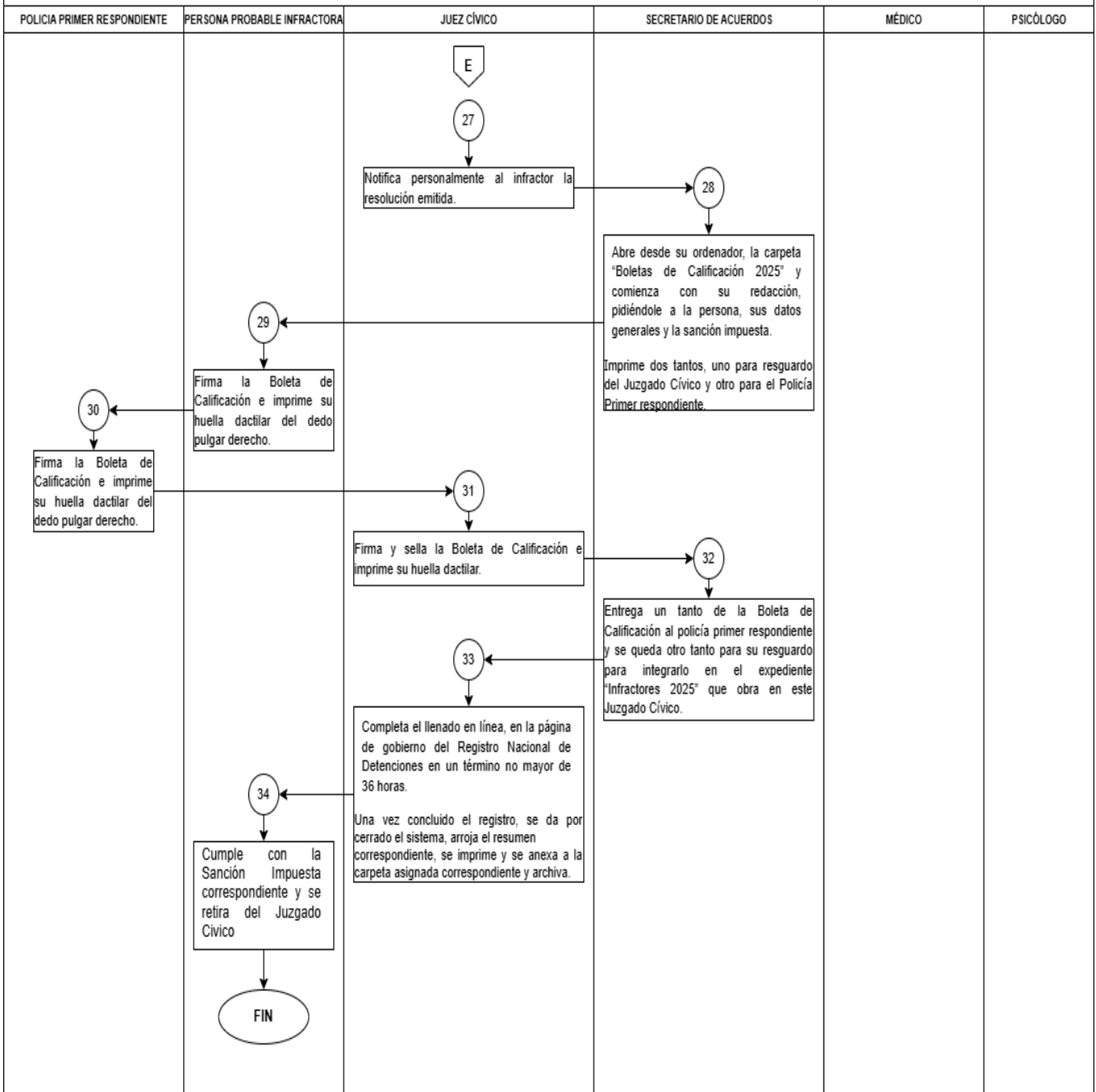
Edición: Primera

Fecha: Junio de 2025

Código de la dependencia general: **D00**

Código de la dependencia auxiliar: **108**

SANCIONES PROCEDENTES DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CONTEMPLADAS Y CALIFICADAS EN EL BANDO MUNICIPAL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

"2025 BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

JUZGADO CIVICO.
San Felipe del Progreso, México a 23 de marzo 2025.
FOLIO: SFP/JC/011/2025.

BOLETA DE CALIFICACION

C. ANGEL CONTRERAS ALANIS
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO
PRESENTE:

RECIBIDO
22 MAR 2025
DIRECCION DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL
18:20 pm

El suscrito Juez Cívico de San Felipe del Progreso, Mtro. en Derecho **JOSÉ JESÚS FAUSTINO MAYA**, informa a Usted, que por parte de este Juzgado Cívico, se puso a disposición a quien dijo llamarse [REDACTED] de veintinueve años de edad, estado civil soltero, ocupación obrero, con instrucción escolar primaria, religión evangélico, nacionalidad mexicana, con vicios al alcohol, sin antecedentes penales, originario y vecino de El Calvario del Carmen, San Felipe del Progreso, México; infractor que transgredió el Artículo 215 fracción II del Bando Municipal, relativo al Artículo 60 Fracción VI de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; siendo asegurado por Elementos de Seguridad Pública Municipal en la localidad de el Calvario del Carmen, San Felipe del Progreso, México, como referencia a un costado de la Escuela Primaria Benito Juárez García, frente a una carnicería, **a las dieciséis horas con veinticinco minutos y puesto a disposición de este Juzgado Cívico de San Felipe del Progreso, México a las dieciocho horas con cero minutos;** Al infractor se le hace de su conocimiento de sus derechos que tiene y que son los siguientes: a) A declarar o guardar silencio, b) A comunicarse con sus familiares vía telefónica, c) Que se le informe el hecho que se le atribuye con todas las circunstancias de tiempo, lugar y modo, d) El derecho a defenderse por sí mismo o nombrar a un abogado o persona de confianza que lo defienda; enterado de ello, el presentado solicita se le conceda el uso de la palabra por lo que se procede a concedérselo y manifiesta: Que va a declarar y que se asiste por sí mismo, por así convenir a sus intereses y en todo su perjuicio, refiriendo que acepta haber cometido la falta que se le atribuye; así mismo, al infractor se le hace saber el contenido de las disposiciones que vulnera, siendo el Artículo 215 fracción II del Bando Municipal Vigente que a la letra dice... queda prohibido a las y los vecinos, habitantes y transeúntes del municipio; fracción II.- Alterar el Orden Público, relativo al **Artículo 60.- Son infracciones al bienestar colectivo; Fracción VI.- Causar escándalos en lugares públicos o privados que alteren la tranquilidad de las personas; de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;** una vez enterado de lo anterior, el infractor manifiesta haber cometido la falta administrativa y se compromete a no volver a infringir el Bando Municipal Vigente así como la Ley de Justicia Cívica, así como también refiere que en todo momento se le respetó su dignidad física, psicológica y moral, y deslinda de toda responsabilidad a personal del Juzgado Cívico de este municipio de San Felipe del Progreso, de igual forma se le hacen valer sus garantías constitucionales a que tiene derecho, siendo todo lo que desea manifestar, previa lectura del contenido de sus declaraciones, quien manifiesta que la ratifica en todas y cada una de sus partes para todos los efectos legales a que hayan a lugar; **UNA VEZ AGOTADA SU**

Plaza Posada y Garduño S/N. Colonia Centro, San Felipe del Progreso México.

"2025 BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

GARANTÍA DE AUDIENCIA, se procede a calificar su falta administrativa con **ARRESTO;** iniciando a las dieciocho horas con cero minutos del veintitres de marzo de dos mil veinticinco y fenece a las seis horas con cero minutos del día veinticuatro de marzo del año dos mil veinticinco; **en términos de los Artículos 36 Fracción I, 38 fracción II de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, en fecha veintitres de marzo del año dos mil veinticinco, siendo las dieciocho horas con veinte minutos.**

ATENTAMENTE
JUEZ CÍVICO
JUEZ CÍVICO
MTR. EN DERECHO JOSÉ JESÚS FAUSTINO MAYA
2025 - 2027

INFRACTOR
[REDACTED]

POLICIA QUE PONE A DISPOSICION
LA ESPERANZA LLEGO A SERVIR

Plaza Posada y Garduño S/N. Colonia Centro, San Felipe del Progreso México.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo: Calificar las Faltas Administrativas y sancionar, dejándolo establecido en una Boleta de Calificación.

Distribución y Destinatario: Juez Cívico, conserva la Boleta de Calificación y otorga copia simple a el Policía Primer Respondiente.

Ca	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	INSTITUCIÓN	Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso.
2	FECHA	De la elaboración de la Boleta de Calificación.
3	FOLIO	Número Consecutivo de Expediente y de Infractores.
4	AUTORIDAD	A quien se le informa sobre la puesta a disposición y calificación.
5	NOMBRE	De la o el infractor
6	GENERALES	De la o el infractor; edad, estado civil, ocupación, instrucción escolar, religión, nacionalidad, vicios, antecedentes penales, localidad.
7	ARTICULOS	Que transgredió el infractor
8	ELEMENTOS QUE INTERVINIERON	Policía Municipal, Estatal o Guardia Nacional quien pone a disposición.
9	LUGAR Y HORA	De donde fue detenido y puesto a disposición.
10	LECTURA	De a lo que tiene derecho.
11	CONTENIDO	De los artículos que transgredió.
12	SANCIÓN	Multa, arresto y/o trabajo en favor de la comunidad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

13	FUNDAMENTO	De la determinación que considero el Juez Cívico.
14	FECHA	En la que se concluye la Boleta de Calificación.
15	INTERVINIENTES	Nombre, firma, y huella dactilar.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

PROCEDIMIENTO:

Expedición de recibos oficiales por concepto de multas conforme al marco jurídico aplicable. SFP/DJC/005/2025 – 5 de 6

OBJETIVO:

En que la persona infractora, realice el pago correspondiente a la falta administrativa cometida, de acuerdo con los ordenamientos jurídicos aplicables y entregue a este Juzgado Cívico, el recibo de pago correspondiente y una vez entregado, el Juez Cívico, pueda estar en posibilidad de liberar a la persona infractora y cerrar el expediente.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 14, 16 y 21.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sus Municipios, artículo 166.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Octavo, artículo 8.18.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, artículos 1, fracción III, 7 fracción V y VI, 17 fracción I, II, VII, XIX, 36 fracción II, 37, 38, 66, 67, 69, 72 y 74.
- Bando Municipal Vigente artículos 181, 182, 183 fracción IX, 185 y 211.

DEFINICIONES:

Expedir: Despachar, extender por escrito, con las formalidades acostumbradas, bulas, privilegios, reales órdenes, etc.

Infractor: Persona física o jurídica o ente sin personalidad jurídica, entre otros, que realice las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las leyes.

Multa: Un tipo de sanción administrativa o penal consistente en un pago en dinero, que se aplica cuando una persona o empresa infringe alguna normativa legal. En el ámbito jurídico son denominadas sanciones o penas pecuniarias. Las multas son de tipo coercitivo, es decir, que, si no se pagan en el plazo previsto, su importe se incrementa imponiendo multa reiteradas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

Pago: La acción mediante la cual se salda una obligación o deuda ya sea con dinero o mediante otra forma de compensación aceptada por ambas partes.

INSUMOS:

- Boleta de Calificación, emitida por el Juzgado Cívico.
- Dinero en efectivo o tarjeta de débito.
- Recibo de Pago.

RESULTADOS:

- **RECIBO DE PAGO**

POLÍTICAS:

- El Pago de la Multa, solo se puede realizar en un horario de lunes a viernes de 09:00 horas a 17:00 horas.
- Si las infracciones se suscitan en fines de semana, el infractor dejara el dinero concepto de la multa en el Juzgado Cívico, y posteriormente al siguiente día hábil laboral, el secretario de acuerdos ingresara el dinero a la Tesorería Municipal, y posteriormente, entregara el recibo a la persona.
- Solo se podrá recibir en la Tesorería Municipal, pagos en efectivos y en tarjeta de débito.
- El Juez Cívico conservara en su respectivo expediente, el recibo de pago.
- Se le entregara al infractor, copia del recibo de pago.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: SFP/DJC/005/2025

Expedición de Recibos Oficiales por concepto de Multas conforme al marco jurídico aplicable.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Juez Cívico	En la Boleta de Calificación, si se establece que la sanción impuesta al infractor será consistente en el Pago de una Multa Administrativa, monto establecido, a consideración de la gravedad y ordenamiento jurídico que infringió.
2.	Secretario de Acuerdos	Realiza el llenado y entrega la orden de pago a la Persona Infractora 1 original y 2 copias por concepto de Multa Administrativa.
3.	Persona Infractora	Se dirige hacia la caja de la Tesorería Municipal, a realizar el pago de la Multa Administrativa.
4.	Tesorería Municipal	Recibe la orden de pago, correspondiente a de la Multa Administrativa. ¿Cumple con los datos de orden de pago? SI: Continúa con el procedimiento. NO: Regresa al paso número 2.
5.	Persona Infractora	Realiza su pago correspondiente por concepto de Multa Administrativa.
6.	Tesorería Municipal	Recibe el pago por concepto de Multa Administrativa y regresa el comprobante de pago con sello y factura original (2 copias de orden de pago).

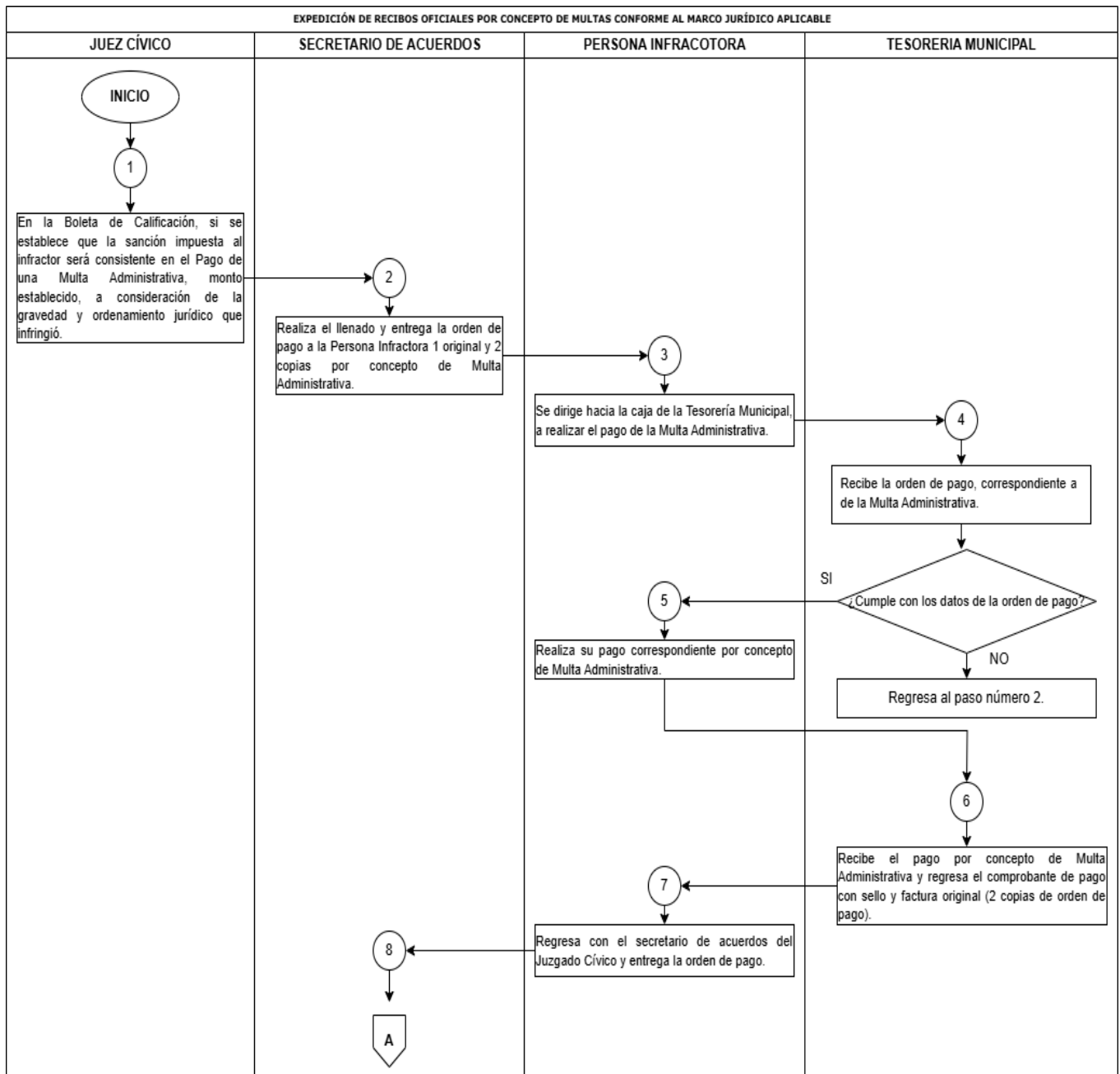
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7.	Persona Infractora	Regresa con el secretario de acuerdos del Juzgado Cívico y entrega la orden de pago.
8.	Secretario de Acuerdos	Recibe la orden de pago. ¿El pago es correcto? SI: Continúa el procedimiento. NO: Regresa al paso número 5.
9.	Secretario de Acuerdos	Entrega una copia a la persona infractora, y otro tanto lo anexa al expediente físico correspondiente que obra en las oficinas del Juzgado Cívico. FIN

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

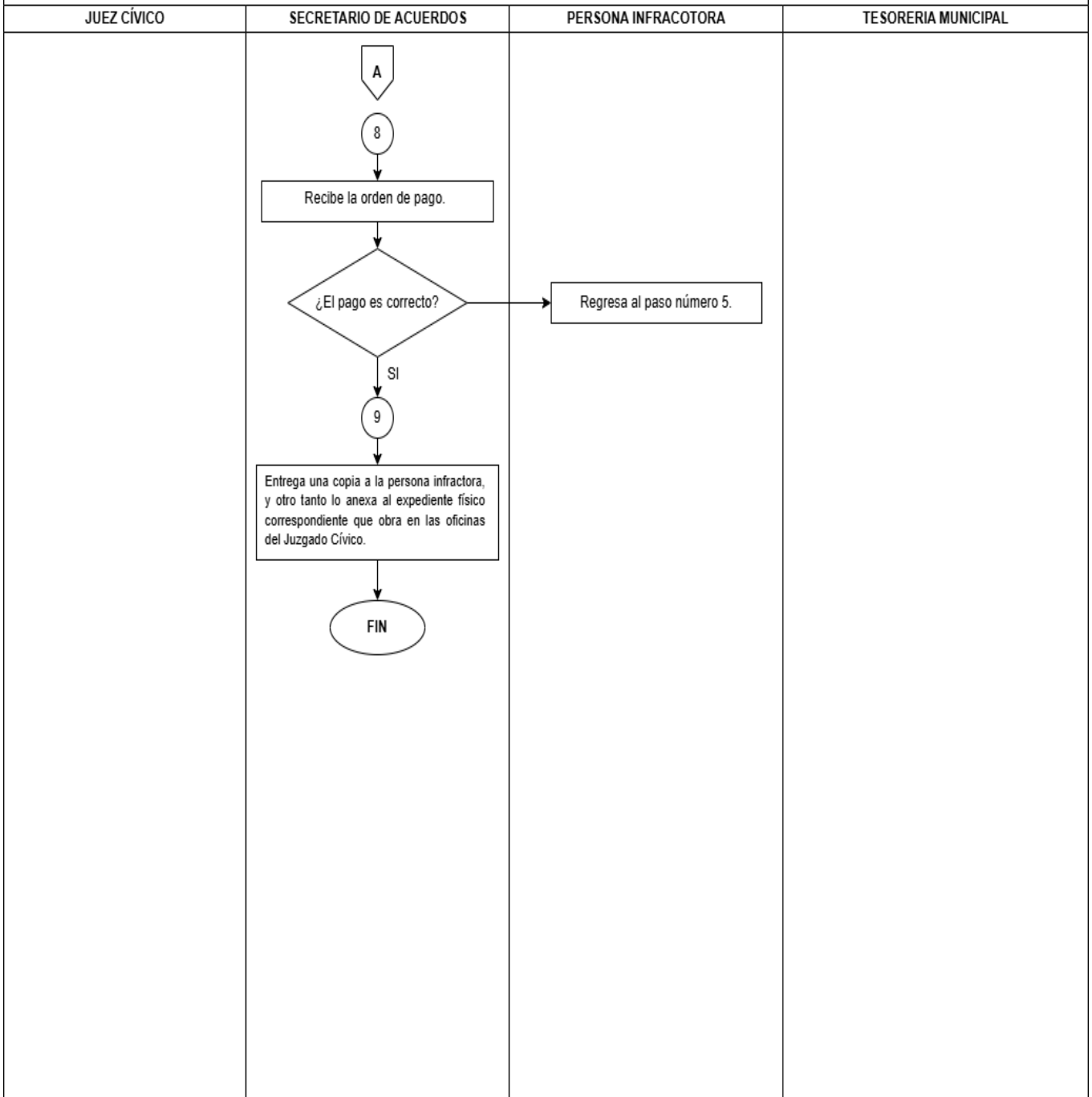
DIAGRAMACIÓN:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

EXPEDICIÓN DE RECIBOS OFICIALES POR CONCEPTO DE MULTAS CONFORME AL MARCO JURÍDICO APLICABLE



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2025

Código de la dependencia general: **D00**

Código de la dependencia auxiliar: **108**

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

 		ORDEN DE PAGO		FOLIO	
TITULAR RESPONSABLE Jazgato Civico		FECHA DE ELABORACIÓN DÍA MES AÑO 27 01 25		Nº 2175 FO 002170	
AL C. TESORERO [Redacted]		RBR. OF. NÚMERO		DE FECHA DÍA MES AÑO	
AL C.		Nº DE CTA.		PERIODO DE PAGO DEL DÍA MES AÑO AL DÍA MES AÑO	
ENTERADA LA TESORERÍA MUNICIPAL LA CANTIDAD QUE SE DETALLA POR EL CONCEPTO ESPECIFICADO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO CON EL C. DICO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS		CON DOMICILIO EN		[Redacted]	
CONCEPTO		INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		IMPORTE	
Multa Administrativa		[Redacted]		\$1,351.125	
ELABORÓ [Redacted]		AUTORIZÓ [Redacted]		RECIBIÓ INTERESADO [Redacted]	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	
ESTA ORDEN DE PAGO, NO ES UN RECIBO OFICIAL DE INGRESOS TODA VEZ QUE EL MISMO SERÁ EXPEDIDO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL, ATENDIENDO A LOS DISUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 4º Y 6º DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019 Y 93º DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.					

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: RECIBO OFICIAL DE PAGO

Objetivo: Establecer el Monto del Pago de la Multa Administrativa, para que Tesorería Municipal lo reciba y selle y se entregue en el Juzgado Cívico.

Distribución y Destinatario: Juez Cívico, conserva el Recibo de Pago y otorga copia simple a la persona infractora.

Ca	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	TITULAR RESPONSABLE	Que realiza el llenado de la orden de pago.
2	FECHA DE ELABORACIÓN	Que es expedido la orden de pago.
3	FOLIO	Número Consecutivo de orden de pago.
4	NOMBRE	De la o el infractor
5	CONCEPTO	Multa Administrativa.
6	IMPORTE	Cantidad Monetaria que debe pagar la o el infractor.
7	ELABORO	Nombre y firma de quien elabora la orden de pago.
8	TESORERIA	Sello y firma de la Tesorería Municipal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

PROCEDIMIENTO:

Otorgamiento de boletas de libertad. SFP/DJC/006/2025 – 6 de 6

OBJETIVO:

El Juzgado Cívico, otorga las boletas de libertad oportunamente a las personas que han cumplido con la sanción impuesta por la falta administrativa cometida, siendo la sanción multa o arresto. Con la finalidad de dar en libertad a la persona infractora, apercibiéndolo que, si vuelve a cometer una infracción, será más severa la sanción, por ser persona recurrente.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 14, 16 y 21.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sus Municipios, artículo 166.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Octavo, artículo 8.18.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, artículos 1 fracción II, 7 fracción V, 17 fracción I, II y XIX, 34, 36, 37, 38, 66, 67, 69, 72 y 74.
- Bando Municipal Vigente, artículos 181, 182, 183, 185 y 211.

DEFINICIONES:

Falta Administrativa: Una falta administrativa es una acción u omisión que va en contra de las normas jurídicas y que puede ser sancionada con una multa u otra sanción administrativa.

Libertad: Facultad natural que tiene el hombre de obrar de una manera o de otra, y de no obrar, por lo que es responsable de sus actos.

Otorgar: Consentir, condescender o conceder algo que se pide o se pregunta.

Recurrente: Que vuelve a ocurrir o a aparecer, especialmente después de un intervalo.

Sanción: Pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

INSUMOS:

- Recibo de Pago, sellado por la Tesorería Municipal.
- En caso de arresto, haber cumplido las horas impuestas establecidas.
- Boleta de liberación.

RESULTADOS:

- **BOLETA DE LIBERTAD.**

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

POLÍTICAS:

- La boleta de libertad se entregará inmediatamente a el elemento de seguridad pública municipal que haya estado custodiado a la persona infractora.
- El Elemento de Seguridad Pública dejara en libertad a la persona infractora de forma inmediata.
- Una vez cumpliendo su sanción, se le entregaran sus pertenencias que le fueron aseguradas al momento de su detención a la persona infractora.
- Por ningún motivo, la persona infractora, podrá estar detenido por más de 36 horas.
- La persona infractora, en todo momento, tiene el derecho de ser tratado dignamente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: SFP/DJC/006/2025

Otorgamiento de boletas de libertad.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Juez Cívico	Una vez cumpliendo la sanción impuesta correspondiente a la persona infractora, ordena al secretario de acuerdos a realizar la boleta de liberación correspondiente.
2.	Secretario de Acuerdos	En su ordenador, en el escritorio, abre la carpeta de “Boletas de Liberación” y comienza a redactarla, imprime dos tantos, uno para el resguardo del Juzgado Cívico y otro se le entrega al policía Primer Respondiente.
3.	Juez Cívico	Revisa la boleta de liberación ¿Es correcta? SI: Continúa con el procedimiento. NO: Regresa al paso número 2.
4.	Juez Cívico	Firma y sella los dos tantos de la Boleta de Liberación y entrega los dos tantos al secretario de Acuerdos.
5.	Secretario de Acuerdos	Entrega los dos tantos al policía Primer respondiente para que se me entregue un acuse de recibido y entrega las pertenencias aseguradas a la persona infractora.
6.	Policía Primer Respondiente	Firma y acusa la boleta de liberación, se la regresa al secretario de acuerdos del Juzgado Cívico y pone en libertad a la persona infractora.

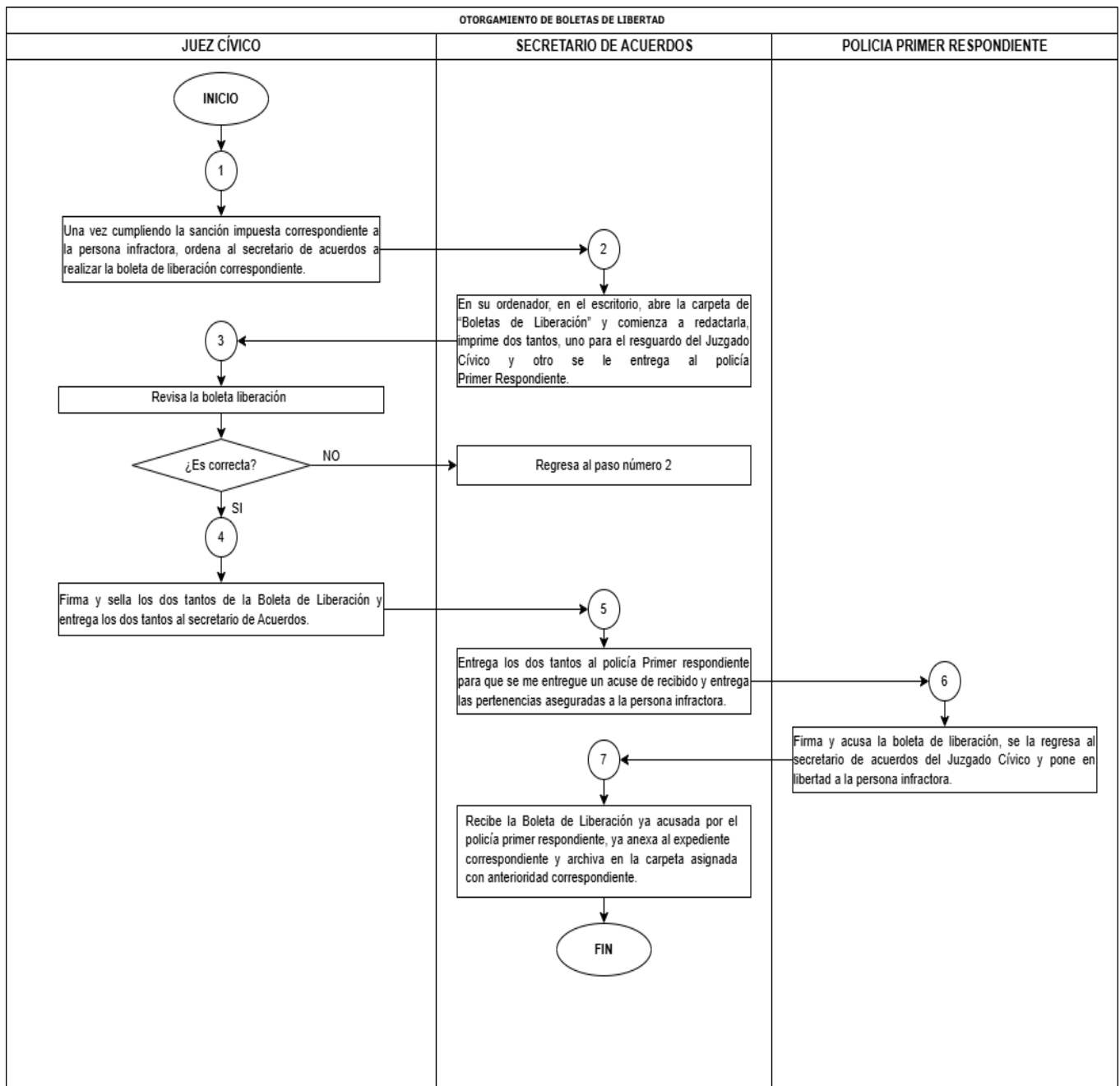
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7.	Secretario de Acuerdos	Recibe la Boleta de Liberación ya acusada por el policía primer respondiente, ya anexa al expediente correspondiente y archiva en la carpeta asignada con anterioridad correspondiente. FIN

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

DIAGRAMACIÓN:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:


 "2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"
 

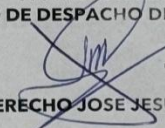
JUZGADO CÍVICO.
San Felipe del Progreso, México a 27 de enero 2025.

BOLETA DE LIBERACIÓN

**C. ANGEL CONTRERAS ALANIS
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO
P R E S E N T E:**

El suscrito **C. Encargado de Despacho del Juzgado Cívico de San Felipe del Progreso, Mtro. en Derecho JOSE JESUS FAUSTINO MAYA**, me permito hacer de su conocimiento, que a las diez horas con diez minutos del día veintiséis de enero de dos mil veinticinco ponga en libertad al [REDACTED], toda vez que ha cumplido con la sanción administrativa determinada por el suscrito, consistente en **MULTA ADMINISTRATIVA**, debiendo exhortarle para que no vuelva a incurrir en la infracción que cometió, ya que para el caso de reincidencia se aplicara lo conducente, misma que la firma a su entera y completa satisfacción, retirándose de esta oficina sin presentar lesión alguna visible en el cuerpo, por lo que no se reserva alguna acción contra de este Juzgado Cívico y de la Seguridad Pública Municipal, ya sea de tipo penal, civil o administrativo o de cualquier otra índole.

Sin mas por el momento agradezco a usted la atención presente.

ATENTAMENTE
ENCARGADO DE DESPACHO DEL JUZGADO CÍVICO

MTRO. EN DERECHO JOSE JESUS FAUSTINO MAYA



Plaza Posada y Garduño S/N. Colonia Centro, San Felipe del Progreso México.

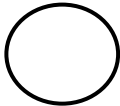
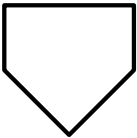
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: BOLETA DE LIBERTAD		
Objetivo: Dejar en libertad a o las personas infractoras, que hayan cumplido la sanción correspondiente.		
Distribución y Destinatario: Juez Cívico, entrega la boleta de libertad al Elemento de Seguridad Pública Municipal y se queda con el Acuse de Recibido.		
Ca	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	AREA	Que realiza la boleta de liberación.
2	FECHA DE ELABORACIÓN	De la boleta de liberación.
3	AUTORIDAD	A quien va dirigida.
4	NOMBRE	Del Juez Cívico Municipal de San Felipe del Progreso.
5	HORA	Establecida en la que se deja en libertad a la persona infractora.
6	NOMBRE	De la persona infractora.
7	SANCIÓN	Que cumplió para que se le dejara en libertad.
8	APERCEBIMIENTO	En caso de volver a reincidir, se le hace de su conocimiento de que la sanción puede ser mayor.
9	NOMBRE, SELLO Y FIRMA	De la autoridad de conoció y califico la falta administrativa, en este caso, el Juez Cívico.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

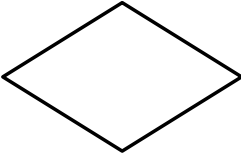
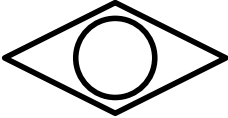
Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.

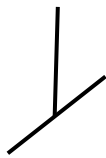
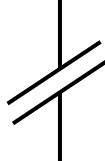
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

Símbolo	Representa
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha)

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

Símbolo	Representa
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición junio 2025 Elaboración del manual de procedimientos del Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso.

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado “Manual de Procedimientos del Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso” fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número SFP/JC/0146/2025 de fecha 30 de junio de 2025.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL
PROGRESO**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Código de la dependencia auxiliar:	108

VALIDACIÓN

Aprobó _____ C. Jaime Torres Marín Presidente Municipal Constitucional Adm. 2025-2027 (Rúbrica)	Aprobó _____ C. Hernán Hernández López Secretario del Ayuntamiento Adm. 2025-2027 (Rúbrica)
Elaboró _____ Lic. En. D. José Marino Moreno Contreras (Rúbrica)	Revisó _____ C. Héctor Daniel Guadarrama Coordinador de Mejora Regulatoria (Rúbrica)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Edición:	Primera
	Fecha:	Junio de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Código de la dependencia auxiliar:	108

CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos del Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, fue elaborado por personal del Juzgado Cívico Municipal, con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Innovación y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual de Procedimientos del Juzgado Cívico del Municipio de San Felipe del Progreso.

Juez Cívico
Mtro. En. D. José Jesús Faustino Maya

Secretario de Acuerdos del Juzgado Cívico
Lic. En D. José Marino Moreno Contreras

Revisión y Dictaminación

Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
ING. Héctor Daniel Eduardo Guadarrama Marcos