GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Gaceta Municipal

Órgano Oficial del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.

Año 2. No. Especial 050/26 Fecha: 22 de octubre de 2026

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Licenciado Gonzalo Bojorges Conde
Presidente Municipal Constitucional
Chiautla, Estado de México.

A sus habitantes, hace saber:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30 y 31 fracción XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y los puntos V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del orden del día de la Octogésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintidós de octubre del año dos mil veintiséis, quienes integran el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México 2025-2027: Lic. Gonzalo Bojorges Conde, Presidente Municipal; Ing. Ofelia Guadalupe Aguirre Andrade, Sindica; Maximino Landon de la Vega, Primer Regidor; Lic. Carla Ivón López Robles, Segunda Regidora; Alejandro Romero Lazcano, Tercer Regidor; María Rubí Herrera Bojorges, Cuarta Regidora; Brenda Guadalupe Mora Montiel, Quinta Regidora; Alejandro Liebre Bernal, Sexto Regidor, Lic. Anel Pineda Almeraya, Séptima Regidora; y la Secretaria del Ayuntamiento, Laura Magno Martínez, publican:

Sumario:

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la modificación al Presupuesto de Ingresos para el Registro del Recurso denominado Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) potenciado, para el ejercicio fiscal 2026, en Chiautla, México.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la modificación del recurso autorizado del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales el Distrito Federal (FORTAMUN), para el ejercicio fiscal 2026, en Chiautla, México en los rubros establecidos en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de los Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de las variables de los indicadores de desempeño del Programa 01030903 Justicia Cívica Municipal.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del Juzgado Cívico del Municipio de Chiautla, Estado de México.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Programa vecinal con Participación Ciudadana del Municipio de Chiautla, Estado de México.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Programa de Supervisión formal al Juzgado Cívico y sus Integrantes.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de las reformas a los artículos 2, 46, 49, 50, 52 y 53 del Bando Municipal de Chiautla, 2026.

Informe de la designación de los CC. Daniela Ruiz Sandoval y Martin Jaime Rosales Vázquez como integrantes de Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Chiautla, Estado de México.

DIRECTORIO

Licenciado Gonzalo Bojorges Conde
Presidente Municipal Constitucional

Ingeniera Ofelia Guadalupe Aguirre Andrade
Síndica

Maximino Landon de la Vega
Primer Regidor

Licenciada Carla Ivon López Robles
Segunda Regidora

Alejandro Romero Lazcano
Tercer Regidor

María Rubí Herrera Bojorges
Cuarta Regidora

Brenda Guadalupe Mora Montiel
Quinta Regidora

Alejandro Liebre Bernal
Sexto Regidor

Licenciada Anel Pineda Almeraya
Séptima Regidora

Laura Magno Martínez
Secretaria del Ayuntamiento

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la modificación al Presupuesto de Ingresos para el Registro del Recurso denominado Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) potenciado, para el ejercicio fiscal 2026, en Chiautla, México.

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento que, el Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas es un instrumento financiero en México creado para compensar las caídas en las participaciones federales (Ramo 28) cuando la Recaudación Federal Participable (RFP) es menor a lo estimado en la Ley de Ingresos de la Federación.

Que la eventual activación del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) en 2026 constituye un factor de soporte crediticio para los estados y municipios mexicanos, ya que el mecanismo operaría conforme a su diseño y amortiguaría el rezago de las participaciones frente al calendario oficial. Asimismo, la potenciación financiera del FEIEF permitiría compensar el faltante estimado al cierre de 2026 sin agotar el saldo y reforzaría su posición de liquidez.

Que el Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) a que se refiere la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria tiene como finalidad, compensar la disminución en las Participaciones vinculadas con la Recaudación Federal Participable (RFP), a consecuencia de una reducción de ésta con respecto a lo estimado en la Ley de Ingresos de la Federación (LIF).

En razón a lo anterior, se solicita al Órgano Máximo de Gobierno del Municipio de Chiautla, Administración 2025-2027, la aprobación de la de la modificación al Presupuesto de Ingresos para el registro del Recurso denominado Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF), para el Ejercicio Fiscal 2026, en Chiautla, México, quedando la propuesta de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE CHIAUTLA, MÉXICO
PRESUPUESTO DE INGRESOS, EJERCICIO FISCAL 2026
Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)

CUENTA	CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ASIGNACION AL MUNICIPIO
4211 01 01 04 8110 Ley de Ingresos Estimada 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)	150102 Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)	$1,433,689.86

Quedando la distribución y propuesta al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) ejercicio fiscal 2026 en la obra que se menciona a continuación conforme a lo siguiente:

NOMBRE DE LA OBRA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	CUENTA POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
Construcción de Delegación de San francisco Primera Etapa, comunidad San Francisco, Chiautla México	0202010112	6121	$1,433,689.86

Una vez analizada y discutida la presente propuesta, se somete a votación y se aprueba por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su

carácter de Quinta Regidora, quien refiere que el sentido de su votación es en razón a que la documentación remitida no permite verificar plenamente el origen y la disponibilidad del recurso, ni conocer suficientemente el sustento presupuestal y el alcance de la obra a la que se propone destinar, por lo que considera necesario contar con los documentos que acrediten dichos aspectos; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XVIII, 95 fracciones I, V, y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 7, 285, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 327 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 36, 64 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad, los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, han tenido a bien aprobar por MAYORIA de votos, la modificación al Presupuesto de Ingresos para el registro del Recurso denominado Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF), para el Ejercicio Fiscal 2026, en Chiautla, México, por la cantidad de $1,433,689.86 (Un millón cuatrocientos treinta y tres mil seiscientos ochenta y nueve pesos 86/100 M.N.), de conformidad al contenido del presente punto.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la modificación del recurso autorizado del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales el Distrito Federal (FORTAMUN), para el ejercicio fiscal 2026, en Chiautla, México en los rubros establecidos en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento que, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, en sus artículos 3 fracción XVIII y 6 fracción I, con relación a lo señalado en su Anexo 22, prevé recursos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en el que está incluido el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para ser distribuidos entre las entidades federativas.

Que dichas aportaciones federales para entidades federativas y municipios, se aprobaron por el Máximo Órgano de Gobierno de Chiautla, México, Administración 2025-2027, en la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinticuatro de febrero del año dos mil veintiséis.

Y que conforme al artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal prevén que los recursos darán prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

Que, una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, el Municipio solo podrá comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado y/o podrá realizar erogaciones adicionales a las aprobadas, a través del Cabildo, una vez cumplidas algunas metas del FORTAMUN, es necesario la autorización de esas economías en otras acciones.

En razón a lo anterior, se solicita al Órgano Máximo de Gobierno del Municipio de Chiautla, Administración 2025-2027, la aprobación de la modificación del Recurso Autorizado del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), para el Ejercicio Fiscal 2026, en Chiautla, México, en los rubros establecidos en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, esto derivado de que algunas acciones previamente autorizadas han requerido un incremento por

situaciones imprevistas al gasto de las áreas de seguridad pública y protección civil, quedando la propuesta de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE CHIAUTLA, MEXICO
Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal FORTAMUN
Ejercicio Fiscal 2026

NÚMERO DE ACCIÓN	CONCEPTO	A PRESUPUESTO AUTORIZADO EJERCICIO FISCAL 2026	B AMPLIACIÓN (+)	C REDUCCION (-)	D MODIFICADO D= A+B-C
	ATENCIÓN DE NECESIDADES DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LA SEGURIDAD PÚBLICA DE SUS HABITANTES				
	Nómina del personal operativo de Seguridad Pública	11,408,688.57	-	509,110.73	10,899,577.84
	Combustible, lubricantes y aditivos para las unidades de Seguridad Pública	3,136,915.33	840,000.00	-	3,976,915.33
	Combustibles, lubricantes y aditivos para las unidades de Protección Civil	470,000.00	169,110.73	-	639,110.73
	Reparación y mantenimiento de vehículos terrestres, aéreos y lacustres Unidades de Seguridad Pública	1,815,886.45	-	500,000.00	1,315,886.45
				-	-
	TOTAL AUTORIZADO	16,831,490.35	1,009,110.73	1,009,110.73	16,831,490.35

Una vez analizada y discutida la presente propuesta, se somete a votación y se aprueba por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora, quien refiere que no se justifica suficientemente la disponibilidad de las economías propuestas en nómina operativa y mantenimiento de vehículos de seguridad pública, ni se permite descartar posibles afectaciones al servicio, requiriendo la justificación técnica y presupuestal de los incrementos y reducciones; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO PRIMERO. Con fundamento en los artículos 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 13 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 37 de la Ley de Coordinación Fiscal; 317 BIS A Sexto Párrafo, 318, 319 y 352 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 31 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, han tenido a bien aprobar por MAYORIA de votos, la modificación del Recurso Autorizado del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), para el Ejercicio Fiscal 2026, en Chiautla, México, en los rubros establecidos en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en consecuencia:

ACUERDO SEGUNDO. Se autoriza la ampliación presupuestaria de $840,000.00 (Ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) a la cuenta por objeto del gasto 2611 “Combustible, Lubricantes y aditivos”, para el área de Seguridad Pública Municipal.

ACUERDO TERCERO. Se autoriza la ampliación presupuestaria de $169,110.73 (Ciento sesenta y nueve mil ciento diez pesos 73/100 M.N.) a la cuenta por objeto del gasto 2611 “Combustible, Lubricantes y aditivos”, para el área de Protección Civil.

ACUERDO CUARTO. Se autoriza la reducción presupuestaria de $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) de la cuenta por objeto del gasto 3551 “Reparación y mantenimiento de Vehículos”, del área de Seguridad Pública.

ACUERDO QUINTO. Se autoriza la reducción presupuestaria de $509,110.73 (Quinientos nueve mil ciento diez pesos 73/100 M.N.) a la cuenta por objeto del gasto de Nómina del personal operativo de Seguridad Pública.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de los Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de las variables de los indicadores de desempeño del Programa 01030903 Justicia Cívica Municipal.

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento el contenido del oficio número CHI/UIPPE/223/2026, signado por la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de Chiautla, a través del que refiere que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 20 de su Reglamento; 35 y 36 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y derivado de la Recomendación AD-020-R-2 contenida en el Informe de Seguimiento de la Auditoria de Desempeño al Municipio de Chiautla (AD-020), de fecha cinco de octubre de 2026, practicada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es necesario poner a su consideración la aprobación de los Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de las variables de los indicadores de desempeño del Programa 01030903 Justicia Cívica Municipal, de acuerdo al proyecto siguiente:



CHIAUTLA
2025 - 2027

Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de las variables de los indicadores de desempeño del Programa 01030903 Justicia Cívica Municipal

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO
2025 – 2027

CHIAUTLA | Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño. | chiautla

Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de las variables de los indicadores de desempeño del Programa 01030903 Justicia Cívica Municipal

Lic. Gonzalo Bojorges Conde
Presidente Municipal Constitucional
Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México
Administración 2025 – 2027.

Documento elaborado por:
Lic. Verónica Ruiz Fonseca
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Domicilio:
Av. del Trabajo, S/N, C.P. 56030, Col. Centro, Chiautla, Estado de México.

Lineamientos aprobados durante la Octogésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha: 22 de octubre de 2026.

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

chiautla
Todos somos uno

Presentación 3
Bases Generales 3
Fundamento Jurídico 3
Ámbito de Aplicación 3
Responsables 4
Validación 4
Considerando 5
Título Primero. Disposiciones Generales 6
Título Segundo. De las Autoridades Competentes 8
Capítulo I. Del Juzgado Cívico Municipal 8
Capítulo II. De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación 9
Título Tercero. De las Evaluaciones e integración de Evidencias 10
Capítulo I. De las Evaluaciones a las Variables de los Indicadores de Desempeño establecidas en los Programas Anuales de Trabajo 10
Capítulo II. De la Integración de Evidencia de las Variables de los Indicadores de Desempeño 11
Capítulo III. De la Evidencia Documental y Comprobatoria por Variables de los Indicadores de Desempeño 13
Título IV. De las Sanciones y Responsabilidad Administrativas 25
Capítulo I. De las Sanciones 25
Transitorios 25

Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño.

PRESENTACIÓN

La Administración Pública Municipal tiene la responsabilidad de garantizar que el ejercicio de los recursos públicos se realice bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas. En este contexto, resulta indispensable contar con instrumentos normativos que establezcan criterios claros y uniformes para la integración, validación y resguardo de la evidencia documental que sustenta el cumplimiento de metas de actividad e indicadores de los Programas Presupuestarios.

Los presentes Lineamientos se elaboran con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control interno en el Juzgado Cívico Municipal de Chiautla, Estado de México, y garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de las variables de los indicadores estratégicos y de gestión del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal", como instrumentos fundamentales para el monitoreo y evaluación de resultados del Programa Presupuestario.

Este instrumento está dirigido al Juzgado Cívico Municipal, como responsable de la planeación, programación, ejecución y evaluación del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal", y busca mejorar la calidad de la información reportada, así como asegurar la congruencia entre el avance programático y el ejercicio del gasto público.

BASES GENERALES

Objetivo

Establecer los criterios técnicos y administrativos para la integración, validación, resguardo y seguimiento de la evidencia documental y comprobatoria que sustente el cumplimiento de las variables de los indicadores del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal" conforme a la normatividad vigente en el Estado de México.

Fundamento Jurídico

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 20 de la Ley de Planeación el Estado de México y Municipios.
Artículos 4, 20 y 75 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Artículos 327-A, 327-B y 327-D del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Artículo 1 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, Tomo CCXX No. 74 del martes 21 de octubre de 2025.
Bando Municipal 2026 de Chiautla, Estado de México

Ámbito de aplicación

El presente instrumento es de observancia obligatoria para el Juzgado Cívico Municipal como parte de la Administración Pública Municipal de Chiautla, Estado de México, y como unidad administrativa que, en el ámbito de sus atribuciones, ejerce recursos públicos y tiene a su cargo procesos de planeación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación y reporte del cumplimiento de metas de actividad e indicadores de su Programa Presupuestario.

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño.

Su cumplimiento será exigible en los términos y plazos establecidos en este ordenamiento y en la normatividad aplicable.

Responsables

Juzgado Cívico Municipal:

- Integrar, validar, emitir y remitir a la UIPPE la evidencia documental que sustente el avance y cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestarios, dentro de los plazos y conforme a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.
- Remitir a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, o el área encargada de estas funciones, la evidencia documental que sustente el avance y cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestarios, dentro de los plazos y conforme a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.
- Atender observaciones en los plazos establecidos.

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE):

- Coordinar el proceso de integración y validación de evidencias de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Emitir observaciones y requerimientos de información.
- Consolidar los informes de seguimiento con la información generada por el Juzgado Cívico Municipal.

Tesorería Municipal (cuando aplique):

- Validar la congruencia presupuestal del avance reportado.

Validación

Documento elaborado, revisado y validado por las áreas competentes de la Administración Pública Municipal de Chiautla, Estado de México; entrará en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

Participación	Nombre y Cargo
Elaboró	Lic. Verónica Ruiz Fonseca Auxiliar Administrativo de la UIPPE
Autorizó	Lic. Gonzalo Bojorges Conde Presidente Municipal Constitucional

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño.

CONSIDERANDO

Que, con fundamento en las facultades conferidas a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación por el artículo 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como por el artículo 20, fracción II, inciso d), del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, se establece como una de sus atribuciones asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública municipal sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, a fin de lograr en ellos un alto grado de confiabilidad.

Que el presente instrumento establece, de manera general, estos Lineamientos como un mecanismo de control interno para el Juzgado Cívico Municipal, orientado a fortalecer los procesos de seguimiento, control y evaluación programática, en congruencia con la Matriz de Indicadores del Programa Presupuestario, asegurando de esta manera, el cumplimiento de las atribuciones municipales contenidas en la Ley de Justicia Cívica Municipal del Estado de México y Municipios, así como en la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, vigentes.

Que, los citados Lineamientos tienen como finalidad garantizar la adecuada integración de la evidencia documental y digital que sustente el cumplimiento de cada una de las variables de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en el formato PbRM 01d "Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión" como parte de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal" establecida en el formato PbRM 01e; ambos integrados en el Programa Anual de Trabajo del Juzgado Cívico Municipal.

Que, de conformidad con el artículo 327-A del Código Financiero del Estado de México y Municipios, es responsabilidad de las personas servidoras públicas titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, en el ejercicio de su presupuesto, asegurar que los proyectos previstos en sus respectivos Programas Presupuestarios se ejecuten con oportunidad, eficiencia, eficacia y honestidad, siendo responsables de sus resultados, evaluación y del análisis de la información relativa a su desarrollo y grado de avance, ya sea que se ejecuten por cuenta propia o a través de terceros; asimismo, deberán remitir a la Secretaría o a la Contraloría, según corresponda, a través de las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación o su equivalente, los resultados de la evaluación, el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático de manera trimestral, para efectos de revisión, seguimiento y evaluación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos y metas aprobados.

Que, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, conforme a lo dispuesto en el artículo 20, fracción V, del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, es la instancia encargada de solicitar y recopilar la evidencia suficiente y competente que sustente cada meta cumplida y reportada en los formatos PbRM 08b, correspondientes al Juzgado Cívico Municipal.

Que, el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios establece que la integración de las evaluaciones trimestrales respecto de los programas, proyectos y áreas de competencia será responsabilidad de las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

Que, el propio artículo 75, en su párrafo segundo, dispone que los Ayuntamientos, en el ámbito de sus atribuciones, deberán definir los mecanismos e instrumentos para evaluar la gestión municipal, conforme a lo previsto en el artículo 19, fracción VI, de la citada Ley.

Que, el Órgano Interno de Control Municipal es la instancia competente para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación por parte de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Que, el presente instrumento se emite en atención a la Recomendación AD-020-R-2 contenida en el Informe de Seguimiento de la Auditoría de Desempeño al Municipio de Chiautla (AD-020), de fecha cinco de octubre de 2026, practicada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales aplicables, el Ayuntamiento del Municipio de Chiautla, Estado de México, en sesión de Cabildo, ha tenido a bien aprobar los siguientes:

Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de las variables de los indicadores de desempeño del Programa 01030903 Justicia Cívica Municipal

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.
Los presentes Lineamientos tienen por objeto diseñar y establecer los procedimientos para la integración de evidencias competentes, suficientes, pertinentes, relevantes, auténticas, verificables y de calidad, que sustenten las actividades y acciones realizadas por el Juzgado Cívico Municipal, en cumplimiento de las variables de los Indicadores de Desempeño y reportadas en los formatos PbRM-01d "Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2026" de manera trimestral para la integración del Informe que la Tesorería Municipal envía al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Estos lineamientos tendrán validez para cualquier otro informe emitido por el Juzgado Cívico Municipal en relación con las variables de los indicadores de desempeño del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal".

Artículo 2. Finalidad.
Los presentes Lineamientos constituyen un mecanismo de control interno orientado a:

I. Fortalecer la transparencia y confiabilidad de la información pública generada por el Juzgado Cívico Municipal;
II. Garantizar el adecuado seguimiento y evaluación programática-presupuestal de las variables de los Indicadores de Desempeño del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal";
III. Cumplir eficazmente con los reportes periódicos ante instancias estatales y fiscalizadoras;
IV. Justificar el ejercicio del gasto público en relación con el cumplimiento de metas de las variables de los Indicadores de Desempeño del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal";

V. Presentar evidencias tangibles, medibles y verificables de las metas reportadas como cumplidas, total o parcialmente, en cualquier informe solicitado al Juzgado Cívico Municipal, en la materia.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.
Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Juzgado Cívico Municipal de Chiautla, Estado de México.

Artículo 4. Definiciones.
Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Auténtica: Conserva sus características originales y garantiza su integridad en el tiempo.
II. Avance Programático: Reporte de metas alcanzadas dentro de un programa o proyecto a una fecha determinada.
III. Competente: Evidencia válida y confiable.
IV. Evaluación: Proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia, eficiencia y resultados obtenidos en el cumplimiento de objetivos, conforme al artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
V. Evidencia: Documento o medio de verificación que acredita una acción realizada.
VI. Formatos PbRM: Instrumentos oficiales para el registro programático y presupuestal.
VII. Indicador: Parámetro cualitativo o cuantitativo para medir el cumplimiento de objetivos. Pueden definirse en indicadores estratégicos, de proyectos, de gestión y de calidad en el servicio.
VIII. Indicador de Gestión. Instrumento de medición de carácter operativo que evalúa el desempeño en la ejecución de procesos, actividades y metas programadas por las dependencias y unidades administrativas, permitiendo verificar el grado de cumplimiento en términos de eficiencia y control interno, dentro del ámbito de sus atribuciones.
IX. Indicador Estratégico. Parámetro cualitativo y/o cuantitativo orientado a medir el logro de los objetivos y resultados sustantivos de los programas presupuestarios, evaluando su contribución al cumplimiento de las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en términos de eficacia, impacto y calidad del gasto público.
X. Información Programática: información relativa al seguimiento de metas y programas.
XI. Metas de indicador: Valor numérico establecido para medir el desempeño.
XII. Pertinente. Característica de la evidencia que la hace apropiada y congruente con la meta, indicador o acción que se pretende acreditar.
XIII. Relevante. Cualidad de la evidencia que la convierte en significativa y sustancial para demostrar el cumplimiento de la meta o resultado evaluado.
XIV. Reglamento. Al Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
XV. Suficiente. Característica cuantitativa de la evidencia que implica que la cantidad y alcance de los elementos presentados sean adecuados para sustentar, de manera razonable, el cumplimiento de la meta o acción evaluada.
XVI. UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
XVII. Unidad Administrativa: Área de la Administración Pública Municipal con atribuciones específicas.
XVIII. Veracidad. Principio conforme al cual los datos e información reportados deben reflejar de manera fiel, objetiva y comprobable las acciones y/o actividades efectivamente realizadas.

XIX. Verificable. Característica de la evidencia que permite su comprobación mediante la revisión de datos y supuestos objetivos, de tal manera que dos o más personas puedan arribar, de forma independiente, a las mismas conclusiones.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

CAPÍTULO I
DEL JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL

Artículo 5. Del Juzgado Cívico Municipal.
De acuerdo con el artículo 46 del Bando Municipal 2026 de Chiautla Estado de México, "*El Juzgado Cívico es la unidad administrativa en la que se implementa la justicia cívica y cultura de legalidad, así como la prevención y restauración de la paz social, cuenta con autonomía técnica y operativa y está adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento…*"

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, son atribuciones de la o el Juez Cívico:

I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en la presente Ley; en los reglamentos municipales de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables;
II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;
III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;
IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;
V. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico. No se podrán devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
VI. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;
VII. Expedir recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal;
VIII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;
IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 6. De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es la instancia responsable de coordinar los procesos de seguimiento y evaluación programático-presupuestal, conforme a la normatividad aplicable. Para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

I. Conducirse de acuerdo con lo establecido en la Ley, su Reglamento y este ordenamiento, así como observar los lineamientos, criterios y metodologías aplicables en la materia.
II. En materia de planeación:
   a) Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando su congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
III. En materia de información:
   a) Realizar las acciones necesarias para la recopilación, integración, análisis, generación, resguardo y custodia de la información estadística, geográfica y administrativa generada por las unidades administrativas del Ayuntamiento en el ámbito de su competencia;
IV. En materia de programación:
   a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que se integren al proyecto de presupuesto por programas mantengan vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y
   b) Definir las estrategias que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal y en los programas regionales en los que participe el Municipio.
V. En materia de presupuestación:
   a) Integrar, en coordinación con la Tesorería Municipal y las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
   b) Verificar y validar la calendarización anual del ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de programas y proyectos;
   c) Verificar, en coordinación con el Órgano Interno de Control, que la asignación y ejercicio de los recursos se realicen en apego a los objetivos, metas y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
   d) Informar al Órgano Interno de Control cuando se detecten acciones u omisiones que contravengan la Ley y su Reglamento en materia de presupuestación.
VI. En materia de seguimiento y control:
   a) Revisar y validar que las áreas administrativas registren el avance del ejercicio del gasto y el cumplimiento de metas conforme a la programación aprobada;
   b) Dar seguimiento, en coordinación con la Tesorería Municipal, al avance presupuestal y al cumplimiento de metas del programa anual autorizado;
   c) Consolidar, juntamente con la Tesorería Municipal, el informe mensual del avance del ejercicio de los recursos financieros que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización;
   d) Vigilar que las actividades de planeación de las dependencias y organismos municipales se conduzcan conforme a la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable; y

e) Notificar al Órgano Interno de Control, las desviaciones detectadas en el cumplimiento de objetivos, metas y en el ejercicio de los recursos asignados.

VII. En materia de evaluación:

a) Diseñar, instrumentar e implementar un sistema integral de seguimiento y evaluación del desempeño de la Administración Pública Municipal, con base en los resultados obtenidos respecto de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
b) Integrar y presentar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que se determine, informes sobre el comportamiento de los principales indicadores, así como del avance programático y presupuestal;
c) Integrar, en coordinación con las dependencias y organismos municipales, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, mismo que deberá remitirse al Órgano Superior de Fiscalización como anexo a la Cuenta Pública Municipal;
d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo municipal cuando proceda la actualización de programas o existan elementos para cancelar, modificar o adecuar programas y proyectos conforme a la Ley; y
e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinda el Presidente Municipal ante el Cabildo.

TÍTULO TERCERO
DE LAS EVALUACIONES E INTEGRACIÓN DE EVIDENCIAS

CAPÍTULO I
DE LAS EVALUACIONES A LAS VARIABLES DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO

Artículo 6. Evaluación Trimestral.
De conformidad con el artículo 74 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Programa Anual de Actividades autorizado al Juzgado Cívico Municipal, vinculado al Presupuesto basado en Resultados Municipal, será objeto de evaluación trimestral por las dependencias competentes, en función de sus resultados y avances cuantitativos y cualitativos.

Dicha evaluación se realizará a través del área designada que tenga a su cargo las funciones de información, planeación, programación, y evaluación; recopilando e integrando la información generada por el Juzgado Cívico Municipal durante el periodo evaluado, en relación al cumplimiento de cada una de las variables de los Indicadores de Desempeño inherentes al Programa Presupuestario ejecutado el mismo Juzgado Cívico.

Artículo 7. Integración de Evaluaciones.
En términos del artículo 75 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, las evaluaciones trimestrales en cuanto a su integración, será responsabilidad de las Unidades Administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación, respecto de los programas, proyectos y áreas de su competencia.

El Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones, establecerá los mecanismos e instrumentos complementarios para la evaluación de la gestión municipal, conforme a lo previsto en la fracción VI del artículo 19 de la Ley.

Artículo 8. Responsabilidad del Juzgado Cívico Municipal
De conformidad con el artículo 327-A del Código Financiero del Estado de México y Municipios, las personas titulares de las dependencias y unidades administrativas, en el ejercicio de su presupuesto, serán responsables de la ejecución oportuna, eficiente, eficaz y honesta de los proyectos previstos en sus respectivos programas presupuestarios. Además, serán responsables del resultado, evaluación y análisis del desarrollo y grado de avance de dichos proyectos, ya sea que se ejecuten por cuenta propia o a través de terceros.

Deberán remitir a la Tesorería Municipal, por conducto de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los resultados obtenidos de las evaluaciones, así como el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático, con periodicidad trimestral, para efectos de su revisión, seguimiento y evaluación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los proyectos aprobados, en congruencia con el presupuesto autorizado.

Artículo 9. Congruencia de la información

El juzgado Cívico Municipal como área generadora de la información derivada de sus facultades y atribuciones establecidas en la normatividad aplicable y vigente, será responsable de la congruencia de la información generada con respecto a la información reportada en sus informes trimestrales o de cualquier otra índole, en los que se describan las actividades realizadas por el área, en un tiempo determinado.

El Juzgado Cívico Municipal realizará sus evaluaciones en materia de indicadores, tomando como punto de partida lo establecido en los formatos PbRM-01d integrados en la planeación anual del Juzgado Cívico Municipio, del ejercicio fiscal correspondiente; observando claramente el texto de cada variable, la unidad de medida utilizada, el tipo de operación, así como el valor planeado de acuerdo a la temporalidad del indicador.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DE EVIDENCIA DE LAS VARIABLES DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

Artículo 10. Requisitos Generales de la Evidencia.
Los informes de avance y/o de actividades que presente el Juzgado Cívico Municipal ante la instancia solicitante, deberán acompañarse de la evidencia que sustente los avances reportados, la cual deberá reunir las siguientes características:

I. Competente, en términos de validez y confiabilidad;
II. Suficiente, en cantidad adecuada para acreditar la meta o acción reportada;
III. Pertinente, en relación directa con la meta o indicador que se informa;
IV. Relevante, por su importancia para demostrar el cumplimiento;
V. Verificable, susceptible de comprobación objetiva;
VI. Auténtica, garantizando su integridad y origen;
VII. De calidad, en cuanto a claridad, congruencia y confiabilidad.

Artículo 11. Vinculación de la evidencia con la información entregada
Las metas de las variables de los indicadores de desempeño reportadas como cumplidas total o parcialmente, deberán sustentarse con la evidencia correspondiente, de acuerdo con las características del artículo 10 de estos Lineamientos.

Artículo 12. Presentación de Evidencia.
Las evidencias generadas por el Juzgado Cívico Municipal, para cada variable de los diferentes Indicadores de Desempeño, deben entregarse de manera ordenada, clasificada, identificada, y vinculada a los avances trimestrales, semestrales o anuales, según corresponda al área solicitante mediante los formatos PbRM 08b "Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de Gestión o Estratégico; o cualquier otro medio indicado por el área requiriente.

Las evidencias deberán presentarse, por cada meta cumplida total o parcialmente, junto con los formatos PbRM 08b, en la fecha establecida en el oficio de solicitud emitido por la unidad administrativa solicitante.

Artículo 13. Tipos de Evidencia.
Para la verificación de las metas alcanzadas total o parcialmente de cada una de las variables de los indicadores de desempeño del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal", la información se sustentará en evidencia documental, en sus tres vertientes, la cuales actuarán como medios de verificación oficiales del proceso de evaluación; la evidencia documental podrá ser:

I. Física
II. Del medio tecnológico

Artículo 14. Evidencia Física
La evidencia Física que soporte el cumplimiento de las metas programadas, deberá cumplir con las siguientes características:

I. Cumplir con lo establecido en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;
II. Describir de manera clara y concreta la acción y/o actividad realizada, especificando la cantidad realizada, el lugar, fecha e impacto de la actividad en la población y territorio municipal.
III. Corresponder al periodo que se evalúa, identificando fecha y temporalidad;
IV. Presentarse en hoja institucional, debidamente firmada y sellada por el área ejecutora y por quien remite la información.
V. El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada, en el en el periodo correspondiente.
VI. En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno.
VII. Pueden ser: Actas, Convenios, Registros administrativo, Documentos Oficiales, Formatos Oficiales, copias fieles del Libro de Gobierno.

Artículo 15. Evidencia Documental del medio tecnológico

La evidencia digital deberá garantizar su integridad y autenticidad mediante la extracción directa de plataformas, archivos o bases de datos oficiales, asegurando la inalterabilidad de sus datos y el registro claro de su fecha de generación y obtención.

I. La evidencia documental del medio tecnológico, considerando que el medio tecnológico puede ser: correo electrónico institucional, repositorios institucionales, archivos digitales, bases de datos digitales.
II. La evidencia documental, podrá ser captura de pantalla o impresión del medio tecnológico, que identifique al mismo, debidamente identificada con la fecha de obtención de la información, el nombre del archivo y/o link de la página web; y descripción detallada del contenido.
III. Quedar debidamente resguarda de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales.
IV. En su caso, la Impresión de la base de datos, deberá estar debidamente firmada y sellada por el Titular del Juzgado Cívico Municipal.

Artículo 16. Resguardo de Evidencias

El Juzgado Cívico Municipal como responsable de la información generada, será el responsable de resguardar ordenada y sistemáticamente, la información generada por el área, de forma física y/o digital, además de acuerdo con el artículo 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, *"Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión. Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por esta Ley en los casos de interés público".*

El Juzgado Cívico como Unidad Administrativa, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, debe:

I. Integrar y organizar los Expedientes que cada área o unidad, produzca, use y reciba;
II. Asegurar la localización y consulta de los Expedientes mediante la elaboración de los Inventarios Documentales;
III. Resguardar los Archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter; entre otros.

CAPÍTULO III
DE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL Y COMPROBATORIA DE LAS VARIABLES DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

Artículo 17. De la evidencia documental y comprobatoria por variable de los indicadores de desempeño

Las evidencias comprobatorias atenderán en todo momento a lo establecido en la Matriz de Indicadores del Programa Presupuestal 01030903 "Justicia Cívica Municipal", en su columna de "Medios de verificación", publicada anualmente en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, anua
Las evidencias, además de atender lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de los presentes Lineamientos, atenderán por cada variable de los indicadores de Gestión del Programa Presupuestario 01030903 "Justicia Cívica Municipal", las siguientes características y requisitos.

INDICADOR (FIN): **Tasa de variación de convenios y faltas administrativas registradas en el Juzgado Cívico.**
Frecuencia de medición: **Anual**
Tipo de indicador: **Estratégico**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año actual.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico. Convenios celebrados entre las partes en conflicto y las actas levantadas por faltas administrativas, ante el Juzgado Cívico Municipal. Información correspondiente al año actual. Registro físico y digital de los convenios y actas por faltas administrativas realizadas al Bando Municipal de Gobierno vigente. La información debe corresponder al año en curso.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se informe, donde se especifique la cantidad de convenios realizados y actas levantadas, en el año en curso, por las faltas administrativas de acuerdo a lo señalado en el Bando Municipal de Gobierno, adjuntando al menos 3 evidencias que demuestren la veracidad y la correspondencia con el avance reportado para esta variable.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. • El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales.
Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año inmediato anterior.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico. Convenios celebrados entre las partes en conflicto y las actas levantadas por faltas administrativas, ante el Juzgado Cívico Municipal. Información correspondiente al año actual. Registro físico y digital de los convenios y actas por faltas administrativas realizadas al Bando Municipal de Gobierno vigente. La información debe corresponder al año inmediato anterior.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique la cantidad de convenios realizados y actas levantadas, en el año inmediato anterior, por las faltas administrativas, de acuerdo a lo señalado en el Bando Municipal de Gobierno, adjuntando al menos 3 evidencias que demuestren la veracidad y la correspondencia con el avance reportado para esta variable.	

INDICADOR (PROPÓSITO): **Tasa de variación de la población atendida a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa.**
Frecuencia de medición: **Anual**
Tipo de indicador: **Estratégico**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año actual.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Registros Administrativos, que muestren las Personas atendidas a través de las funciones de mediación conciliación o la justicia restaurativa derivados de la presentación de quejas y diferendos vecinales, en el año en curso.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique la población atendida durante el periodo que corresponda, a través de las funciones de mediación, conciliación y calificación, en el año en curso, por las faltas administrativas al Bando Municipal de Gobierno; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La Impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. • El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales.
Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año anterior.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Registros Administrativos del Juzgado Cívico, que muestren, el número de Personas atendidas a través de las funciones de mediación conciliación o la justicia restaurativa derivados de la presentación de quejas y diferendos vecinales, en el inmediato anterior.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique la población atendida durante el periodo que corresponda, a través de las funciones de mediación, conciliación y calificación, en el año inmediato anterior, por las faltas administrativas al Bando Municipal de Gobierno; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

INDICADOR (COMPONENTE): **Porcentaje de quejas vecinales atendidas.**
Frecuencia de medición: **Semestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Quejas vecinales atendidas.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Bitácora de atención a la recepción directa de quejas y diferendos vecinales; así como su debido seguimiento hasta la conclusión del procedimiento.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de quejas vecinales atendidas durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La Impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. • El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia debidamente firmada y sellada.
Quejas vecinales recibidas.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Bitácora de atención a la recepción directa de quejas y diferendos vecinales; así como su debido seguimiento hasta la conclusión del procedimiento.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de quejas vecinales recibidas durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

INDICADOR (COMPONENTE): **Porcentaje de conflictos y controversias dirimidas.**
Frecuencia de medición: **Semestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Conflictos y controversias dirimidas.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico a) Libro de registro de expedientes de mediación-conciliación del Juzgado Cívico. b) Convenios celebrados en el Juzgado Cívico, entre las partes involucradas. c) Base de datos donde se identifique el proceso relacionado con la solución de conflictos y controversias.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de conflictos y controversias registrados y dirimidas durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La Impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. • El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia.
Total de conflictos y controversias registrados.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico a) Libro de registro de expedientes de mediación-conciliación del Juzgado Cívico. b) Convenios celebrados en el Juzgado Cívico, entre las partes involucradas. c) Base de datos donde se identifique el proceso relacionado con el registro y solución de conflictos y controversias.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de conflictos y controversias registrados y dirimidas durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada. .	

INDICADOR (COMPONENTE): **Porcentaje de actas circunstanciadas de hechos concluidas.**
Frecuencia de medición: **Semestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Actas circunstanciadas concluidas.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Actas circunstanciadas de hechos, del Juzgado Cívico Municipal, debidamente concluidas. Evidencia Digital Las actas circunstanciadas concluidas, deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de actas circunstanciadas concluidas, con relación a los casos presentados durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La Impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia
Total de casos para calificar presentados.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Registro de los casos para calificar que la ciudadanía presenta ante las autoridades del Juzgado Cívico Municipal. Evidencia Digital El total de casos para calificar, deberán quedar registrados en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de casos para calificar durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

CHIAUTLA | Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño. | chiautla

INDICADOR (ACTIVIDADES): **Porcentaje en la citación a las partes vecinales en conflicto.**
Frecuencia de medición: **Trimestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Citas atendidas de las partes vecinales en conflicto.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Registro físico y/o digital de las citas atendidas, de acuerdo con las citas emitidas a las partes vecinales en conflicto.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de citas atendidas en relación con las citas emitidas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La Impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. • El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia Protección de Datos Personales.
Citas emitidas a partes vecinales en conflicto.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Acuses de recibo de las citas vecinales entregadas a las partes en conflicto, por el Juzgado Cívico Municipal, las cuales quedan registradas en los medios físicos y/o digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de citas emitidas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

CHIAUTLA | Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño. | chiautla

INDICADOR (ACTIVIDADES): **Porcentaje de audiencias entre las partes en conflicto desahogadas.**
Frecuencia de medición: **Trimestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Audiencias de las partes vecinales en Conflicto.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Libro de actas de conciliación arbitrada del Juzgado Cívico Municipal. Evidencia Digital Las audiencias deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de audiencias realizadas en relación con las citas emitidas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La Impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia
Citatorios enviados a las partes vecinales en conflicto.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Acuses de recibo de los citatorios emitidos por el Juzgado Cívico Municipal, los cuales quedan registradas en los medios físicos y/o digitales. Evidencia Digital Los citatorios con su debido acuse de recibo, deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de citas emitidas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

CHIAUTLA | Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño. | chiautla

INDICADOR (ACTIVIDADES): **Porcentaje de actas informativas expedidas a la ciudadanía.**
Frecuencia de medición: **Trimestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Actas informativas expedidas a la Ciudadanía.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Actas informativas del Juzgado Cívico Municipal. Evidencia Digital Las actas informativas expedidas, deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de actas informativas emitidas en relación a las solicitudes recibidas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La Impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia
Total de solicitudes Recibidas.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Registro de las Solicitudes de Actas Informativas que se reciben en el Juzgado Cívico Municipal. Evidencia Digital Las solicitudes de las actas informativas recibidas deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de solicitudes de actas informativas recibidas durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

INDICADOR (ACTIVIDADES): **Porcentaje de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas.**
Frecuencia de medición: **Trimestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Número de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Registros administrativos del Juzgado Cívico donde se registren las sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas. Evidencia Digital Las sanciones deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas, en relación con el total de faltas administrativas registradas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia
Total de faltas administrativas calificadas	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Registros administrativos del Juzgado Cívico donde se registren las faltas administrativas calificadas. Evidencia Digital Las faltas administrativas deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el total de faltas administrativas registradas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

CHIAUTLA Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño. chiautla

INDICADOR (ACTIVIDADES): **Porcentaje de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas.**
Frecuencia de medición: **Trimestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Recibos oficiales expedidos	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Recibos oficiales expedidos del Juzgado Cívico Municipal. Evidencia Digital Los recibos oficiales expedidos, deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de recibos oficiales expedidos, en relación con el total de recibos presentados ante la Tesorería Municipal, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia
Recibos oficiales presentados ante la Tesorería Municipal.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Recibos oficiales expedidos del Juzgado Cívico Municipal. Evidencia Digital Los recibos oficiales expedidos y que se presentan ante la Tesorería Municipal, deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará informe, donde se especifique el número de recibos oficiales expedidos, en relación con el total de recibos presentados ante la Tesorería Municipal, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

CHIAUTLA Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño. chiautla

INDICADOR (ACTIVIDADES): **Porcentaje de boletas de libertad otorgadas.**
Frecuencia de medición: **Trimestral**
Tipo de indicador: **Gestión**

VARIABLES	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Boletas de libertad otorgadas.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Boletas de libertad otorgadas por el Juzgado Cívico Municipal. Evidencia Digital Las boletas de libertad otorgadas, deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el número de boletas de libertad otorgadas, en relación con el total de infracciones calificadas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	• Documento Institucional (En hoja membretada, firmado y sellado por el (la) Titular del Juzgado Cívico Municipal. • El número de los folios deberá ser congruente con la meta reportada como alcanzada en el año actual. • La impresión de la evidencia documental del medio tecnológico, debe estar debidamente firmada y sellada. • En caso de utilizar Libro Florete, deberá aperturarse y cerrarse por cada ejercicio fiscal, dándole la formalidad de Libro de Gobierno. El registro digital deberá quedar debidamente resguardo de acuerdo a la normatividad aplicable en materia
Total de infracciones calificadas.	Evidencia documental física y/o documental del medio tecnológico Registro de las infracciones calificadas Evidencia Digital Las infracciones calificadas, deberán quedar registradas en medios digitales.	Se entregará el registro administrativo físico, donde se especifique el total de infracciones calificadas, durante el periodo que corresponda; adjuntando al menos 3 documentos que demuestren la veracidad de la información entregada.	

Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

CHIAUTLA Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de variables de los Indicadores de Desempeño. chiautla

TÍTULO CUARTO
DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES

Artículo 18. De la responsabilidad por incumplimiento.
El Juzgado Cívico Municipal que, por acción u omisión, incumpla las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos, incurrirá en responsabilidad administrativa en términos de la legislación aplicable.

Para tal efecto, se dará vista al Órgano Interno de Control, a fin de que, en el ámbito de su competencia, inicie el procedimiento correspondiente y determine lo que en derecho proceda.

Artículo 19. Aplicación de Sanciones.
La imposición de las sanciones administrativas se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 20. De la concurrencia de responsabilidades.
Las responsabilidades administrativas que se generen con motivo del incumplimiento de los presentes Lineamientos serán independientes de aquellas de carácter civil, penal o de cualquier otra índole que resulten procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal*.

SEGUNDO. - Los presentes Lineamientos serán aplicables en los ejercicios fiscales subsecuentes, en términos del marco jurídico vigente, en tanto no contravengan disposiciones legales posteriores ni se emitan nuevos Lineamientos que los sustituyan.

Aprobados durante **la Octogésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día veintidós de octubre de 2026**, los "Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de las variables de los indicadores de Desempeño del Programa Presupuestario 01030903 Justicia Cívica Municipal".

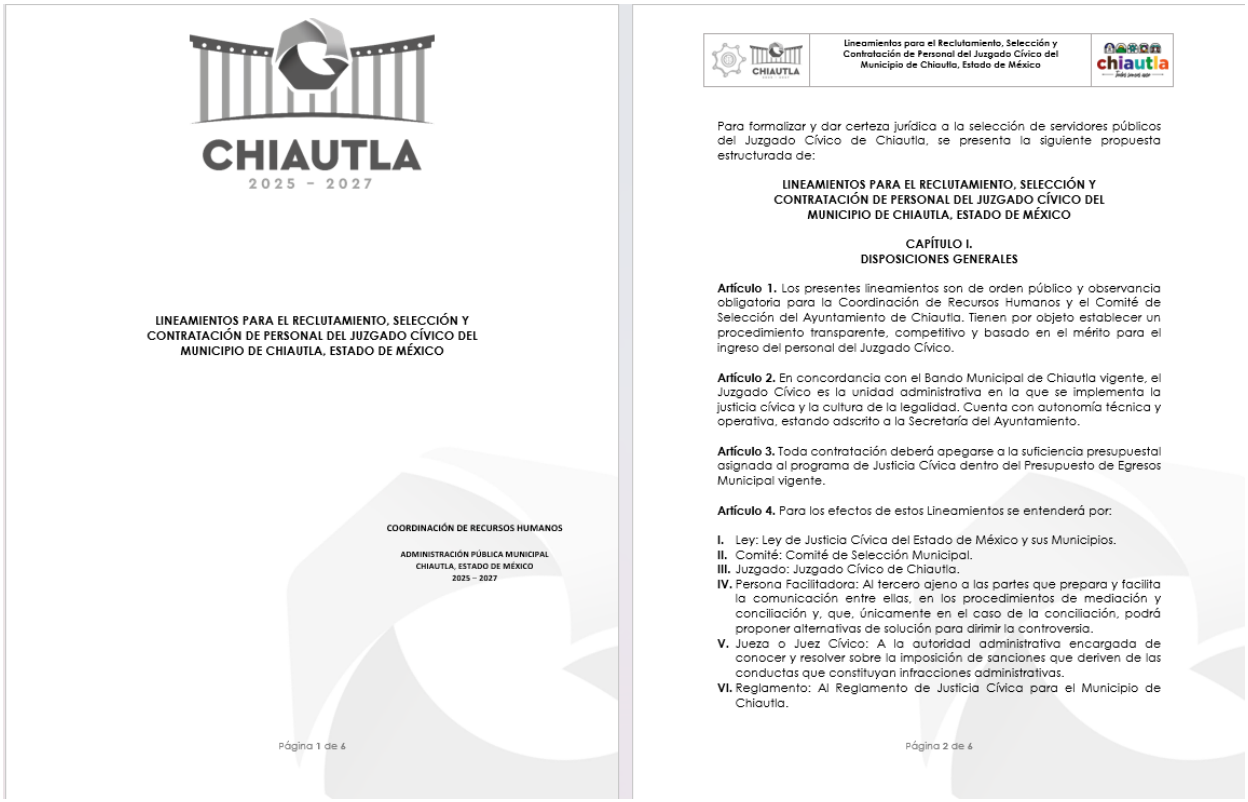
Clave de identificación: CHI/UIPPE/LIEDyC_JC/2026
Versión: 01 - Inicio de Vigencia: 22 de Octubre de 2026

Una vez analizada y discutida la presente propuesta, se somete a votación y se aprueba por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora, quien refiere que el sentido se su votación es debido a que el documento presenta inconsistencias en los datos de aprobación, vigencia y paginación, por lo que considera necesario que se aclaren y se remita una versión definitiva que otorgue certeza documental; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, ha tenido a bien aprobar por Mayoría de votos, los Lineamientos para la integración de la evidencia documental y comprobatoria del seguimiento de las variables de los indicadores de desempeño del Programa 01030903 Justicia Cívica Municipal, de conformidad al contenido del presente punto.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del Juzgado Cívico del Municipio de Chiautla, Estado de México.

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento el contenido del oficio número CHI/TRH/2026/223, signado por la Titular de la Coordinación de Recursos Humanos del Municipio de Chiautla, a través del que refiere que derivado de la Recomendación AD-020-R-12 contenida en el Informe de Seguimiento de la Auditoria de Desempeño al Municipio de Chiautla (AD-020), de fecha cinco de octubre de 2026, practicada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es necesario poner a su consideración la aprobación de los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del Juzgado Cívico del Municipio de Chiautla, Estado de México, de acuerdo al proyecto siguiente:



CHIAUTLA
2025 – 2027

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO
2025 – 2027

Página 1 de 6

CHIAUTLA | Lineamientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del Juzgado Cívico del Municipio de Chiautla, Estado de México | chiautla

Para formalizar y dar certeza jurídica a la selección de servidores públicos del Juzgado Cívico de Chiautla, se presenta la siguiente propuesta estructurada de:

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de orden público y observancia obligatoria para la Coordinación de Recursos Humanos y el Comité de Selección del Ayuntamiento de Chiautla. Tienen por objeto establecer un procedimiento transparente, competitivo y basado en el mérito para el ingreso del personal del Juzgado Cívico.

Artículo 2. En concordancia con el Bando Municipal de Chiautla vigente, el Juzgado Cívico es la unidad administrativa en la que se implementa la justicia cívica y la cultura de la legalidad. Cuenta con autonomía técnica y operativa, estando adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 3. Toda contratación deberá apegarse a la suficiencia presupuestal asignada al programa de Justicia Cívica dentro del Presupuesto de Egresos Municipal vigente.

Artículo 4. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I. Ley: Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.
II. Comité: Comité de Selección Municipal.
III. Juzgado: Juzgado Cívico de Chiautla.
IV. Persona Facilitadora: Al tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia.
V. Jueza o Juez Cívico: A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas.
VI. Reglamento: Al Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Chiautla.

Página 2 de 6

chiautla
Todos somos uno

CAPÍTULO II. DE LOS PERFILES Y REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 5. Para la conformación de la estructura del Juzgado Cívico de Chiautla, los aspirantes deberán cumplir rigurosamente con los requisitos establecidos en la Ley y con los siguientes perfiles de idoneidad:

I. Jueza o Juez Cívico:
- **a)** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- **b)** Tener al menos 28 años de edad cumplidos.
- **c)** Contar con Título y Cédula Profesional de Licenciatura en Derecho, acreditando un mínimo de tres años de experiencia profesional.
- **d)** No contar con inhabilitación vigente ni antecedentes penales por delitos dolosos.
- **e)** No ser deudora o deudor alimentario.
- **f)** Acreditar las facultades de mediación y cumplimiento normativo instruidas en el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Chiautla.

II. Secretario o Secretaria del Juzgado Cívico:
- **a)** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- **b)** Tener al menos 28 años de edad cumplidos.
- **c)** Contar con Título y Cédula Profesional de Licenciatura en Derecho.
- **d)** No contar con inhabilitación vigente ni antecedentes penales por delitos dolosos.
- **e)** No ser deudora o deudor alimentario.
- **f)** Demostrar conocimientos técnicos en redacción jurídica, manejo de archivos digitales y soporte de actas administrativas.

III. Persona Facilitadora:
- **a)** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- **b)** Tener una edad mínima de 25 años cumplidos.
- **c)** Contar con Título Profesional en las áreas de Derecho, Medios Alternos de Solución de Conflictos, Psicología, Trabajo Social, Sociología, o carrera afín, con cédula profesional, y tener, al menos, un año de experiencia profesional.
- **d)** No contar con inhabilitación vigente ni antecedentes penales por delitos dolosos.
- **e)** No ser deudora o deudor alimentario.

- **f)** Contar con certificación oficial vigente expedida por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Estado de México.

IV. Médica o Médico:
- **a)** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- **b)** Tener al menos 25 años de edad cumplidos.
- **c)** Contar con título en Medicina General con cédula profesional vigente para la certificación de estados psicofísicos de los presentados, y tener por lo menos un año de ejercicio profesional.
- **d)** No contar antecedentes penales por delitos dolosos.
- **e)** Acreditar las facultades instruidas en el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Chiautla.

V. Psicóloga o Psicólogo:
- **f)** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- **g)** Tener al menos 25 años de edad cumplidos.
- **h)** Contar con título en Psicología con cédula profesional y tener por lo menos un año de ejercicio profesional.
- **i)** No contar antecedentes penales por delitos dolosos.
- **j)** Acreditar las facultades instruidas en el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Chiautla.

VI. Personal administrativo:
- **a)** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- **b)** No contar con inhabilitación vigente ni antecedentes penales por delitos dolosos.
- **c)** No ser deudora o deudor alimentario.
- **d)** Demostrar conocimientos técnicos en redacción jurídica, manejo de archivos digitales y soporte de actas administrativas.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Artículo 6. El proceso de selección se regirá bajo los principios de legalidad, igualdad de género y no discriminación, para ello, el Ayuntamiento conformará un Comité de Selección y publicará la convocatoria abierta y pública, considerando los requisitos establecidos en la Ley, dividiéndose en las siguientes etapas consecutivas:

I. Convocatoria Pública
El Ayuntamiento emitirá la convocatoria correspondiente, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento deberá ser publicada en la Gaceta Municipal de Chiautla, en el portal web oficial del gobierno local y en los estrados físicos del Palacio Municipal de Chiautla (ubicado en Avenida del Trabajo s/n, Colonia Centro, Chiautla).

II. Filtros de Idoneidad y Control de Confianza (Esquema de Integridad)
- **a)** Verificación de Antecedentes: Es requisito indispensable el cotejo en el Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas del Estado de México. Se exigirá la presentación de la Constancia de No Inhabilitación emitida por la Secretará de la Contraloría del Estado de México.
- **b)** Declaración de Intereses: Los aspirantes firmarán una manifestación bajo protesta de decir verdad para evitar prácticas de nepotismo o conflictos de interés con los integrantes del Cabildo.

III. Examen Teórico-Práctico de Oposición
Los participantes admitidos serán sometidos a una evaluación de conocimientos técnicos coordinada con el Órgano Interno de Control, que evaluará el dominio sobre:
- **a)** La Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.
- **b)** El Bando Municipal de Chiautla vigente (en particular las faltas e infracciones administrativas contempladas).
- **c)** El Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Chiautla.
- **d)** Derechos Humanos, legalidad y perspectiva de género.

CAPÍTULO IV. DE LA DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN FORMAL

Artículo 7. Una vez concluidas las evaluaciones, el Comité de Selección integrará los expedientes seleccionados y los turnará a la persona titular de la Presidencia Municipal de Chiautla.

Artículo 8. De conformidad con las leyes estatales aplicables, las propuestas para ocupar los cargos de Juez Cívico, Secretario del Juzgado y Persona Facilitadora serán presentadas por el Presidente Municipal ante el cuerpo edilicio y deberán ser aprobadas por mayoría de votos en Sesión de Cabildo.

Artículo 9. Los servidores públicos designados rendirán la protesta de ley ante el Cabildo e iniciarán formalmente su relación laboral bajo el régimen de personal de confianza del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V. DE LA PERMANENCIA Y CAPACITACIÓN

Artículo 10. Con la finalidad de elevar la tasa de variación de convenios y la solución pacífica de controversias del municipio, el personal del Juzgado Cívico estará sujeto a una evaluación anual de desempeño a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 12. Es obligación del personal adscrito participar activamente en los programas de actualización sobre justicia restaurativa y proximidad social que promueva la administración municipal.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

Segundo. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

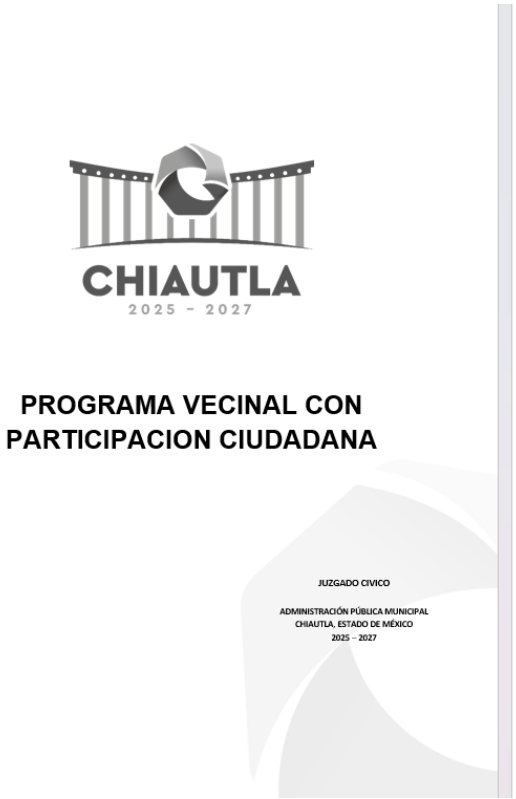
En Chiautla, Estado de México, a los veintidós días del mes de octubre de dos mil veintiséis.

Una vez analizada y discutida la presente propuesta, se somete a votación y se aprueba por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora, quien refiere que el sentido de su votación es en razón a que, se requieren precisiones sobre la congruencia de los requisitos de los cargos con la legislación aplicable, así como sobre el procedimiento de selección y contratación, a fin de brindar legalidad y certeza jurídica; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, ha tenido a bien aprobar por Mayoría de votos, los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del Juzgado Cívico del Municipio de Chiautla, Estado de México, de conformidad al contenido del presente punto.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Programa vecinal con Participación Ciudadana del Municipio de Chiautla, Estado de México.

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento que, derivado de la Recomendación AD-020-R-6 contenida en el Informe de Seguimiento de la Auditoria de Desempeño al Municipio de Chiautla (AD-020), de fecha cinco de octubre de 2026, practicada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es necesario poner a su consideración la aprobación del Programa vecinal con Participación Ciudadana del Municipio de Chiautla, Estado de México, de acuerdo al proyecto siguiente, presentado por el Juzgado Cívico:

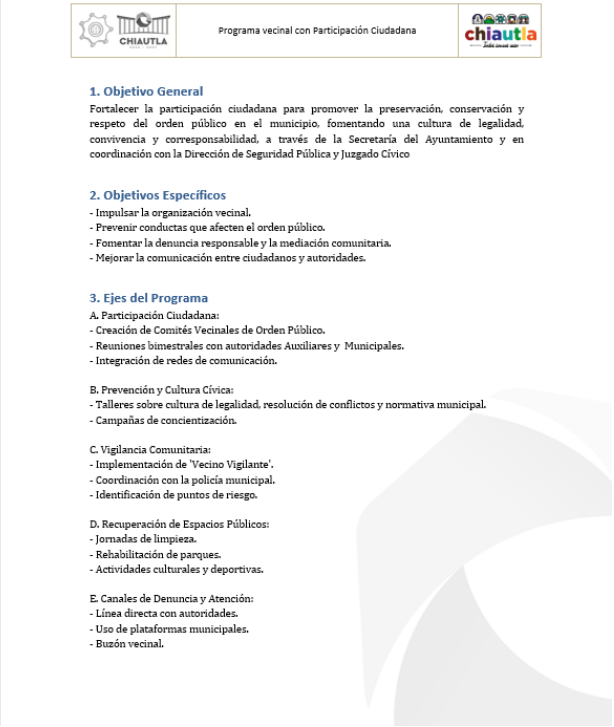


CHIAUTLA
2025 - 2027

PROGRAMA VECINAL CON PARTICIPACION CIUDADANA

JUZGADO CIVICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO
2025 – 2027



Programa vecinal con Participación Ciudadana

1. Objetivo General

Fortalecer la participación ciudadana para promover la preservación, conservación y respeto del orden público en el municipio, fomentando una cultura de legalidad, convivencia y corresponsabilidad, a través de la Secretaría del Ayuntamiento y en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Juzgado Cívico

2. Objetivos Específicos

- Impulsar la organización vecinal.
- Prevenir conductas que afecten el orden público.
- Fomentar la denuncia responsable y la mediación comunitaria.
- Mejorar la comunicación entre ciudadanos y autoridades.

3. Ejes del Programa

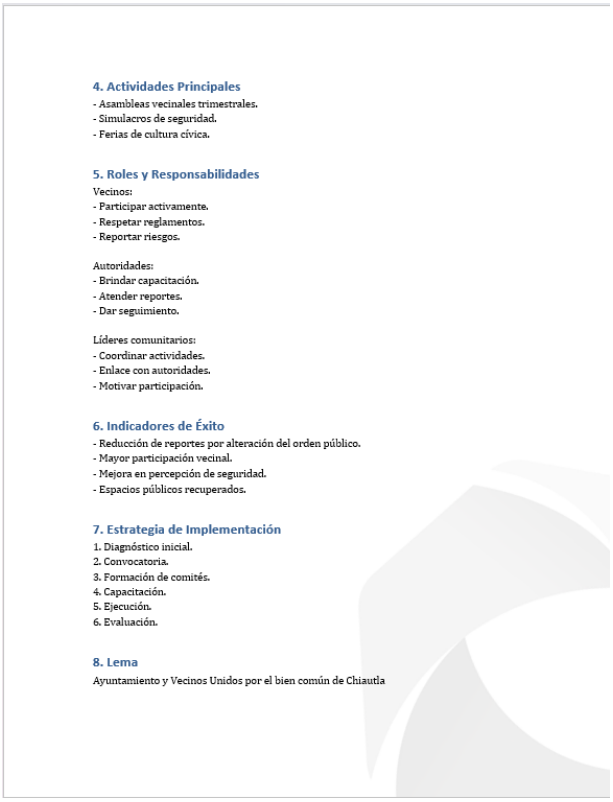
A. Participación Ciudadana:
- Creación de Comités Vecinales de Orden Público.
- Reuniones bimestrales con autoridades Auxiliares y Municipales.
- Integración de redes de comunicación.

B. Prevención y Cultura Cívica:
- Talleres sobre cultura de legalidad, resolución de conflictos y normativa municipal.
- Campañas de concientización.

C. Vigilancia Comunitaria:
- Implementación de 'Vecino Vigilante'.
- Coordinación con la policía municipal.
- Identificación de puntos de riesgo.

D. Recuperación de Espacios Públicos:
- Jornadas de limpieza.
- Rehabilitación de parques.
- Actividades culturales y deportivas.

E. Canales de Denuncia y Atención:
- Línea directa con autoridades.
- Uso de plataformas municipales.
- Buzón vecinal.



4. Actividades Principales
- Asambleas vecinales trimestrales.
- Simulacros de seguridad.
- Ferias de cultura cívica.

5. Roles y Responsabilidades

Vecinos:
- Participar activamente.
- Respetar reglamentos.
- Reportar riesgos.

Autoridades:
- Brindar capacitación.
- Atender reportes.
- Dar seguimiento.

Líderes comunitarios:
- Coordinar actividades.
- Enlace con autoridades.
- Motivar participación.

6. Indicadores de Éxito
- Reducción de reportes por alteración del orden público.
- Mayor participación vecinal.
- Mejora en percepción de seguridad.
- Espacios públicos recuperados.

7. Estrategia de Implementación
1. Diagnóstico inicial.
2. Convocatoria.
3. Formación de comités.
4. Capacitación.
5. Ejecución.
6. Evaluación.

8. Lema

Ayuntamiento y Vecinos Unidos por el bien común de Chiautla

Una vez analizada y discutida la presente propuesta, se somete a votación y se aprueba por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora, quien refiere que el sentido de su votación es en razón a que, el programa plantea objetivos generales, pero no precisa suficientemente el calendario de ejecución, los recursos disponibles, las responsabilidades especificas ni las metas e indicadores para evaluar sus resultados; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, ha tenido a bien aprobar por Mayoría de votos, el Programa vecinal con Participación Ciudadana del Municipio de Chiautla, Estado de México, de conformidad al contenido del presente punto.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Programa de Supervisión formal al Juzgado Cívico y sus Integrantes.

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento que, tal como lo establece el artículo 11 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, es facultad de la Secretaria del Ayuntamiento supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico y sus integrantes de manera periódica y constante, a fin de que realicen sus funciones conforme a lo que establece dicha Ley, el Reglamento respectivo y demás disposiciones jurídicas aplicables; no obstante a lo anterior dicha disposición, no establece la manera de acreditar dicha supervisión, por lo que a fin de atender la Recomendación AD-020-R8, emitida en la Auditoria de Desempeño número AD – 020, practicada al Municipio de Chiautla, es necesario poner a su consideración la aprobación del Programa de Supervisión formal al Juzgado Cívico

y sus Integrantes, mismo que tiene como objetivo establecer la manera de acreditar dicha actividad a cargo de la Secretaria del Ayuntamiento, de acuerdo al proyecto siguiente:

CHIAUTLA
2025 – 2027

PROGRAMA DE SUPERVISION FORMAL AL JUZGADO CIVICO Y SUS INTEGRANTES

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO
2025 – 2027

1. JUSTIFICACIÓN

En atención al marco normativo vigente y en estricto cumplimiento al artículo 11, fracción II y fracción V de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, la Secretaría del Ayuntamiento establece el presente Programa de Supervisión Formal. El objetivo primordial es verificar el correcto funcionamiento del Juzgado Cívico y el desempeño operativo de sus integrantes mediante visitas mensuales programadas.

Este programa atiende directamente a la Recomendación AD-020-R-8 derivada de la Auditoría de Desempeño (Expediente OSFEM/US/AD24/092/2026) formulada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM). Con ello, se institucionaliza un instrumento estructurado que contempla acciones organizadas de monitoreo, evaluación, retroalimentación, indicadores de rendimiento y un plan de seguimiento integral que garantiza el cumplimiento material de las atribuciones cívicas municipales.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

2.1 Objetivo General

Supervisar, monitorear y evaluar mensualmente el funcionamiento administrativo, legal y operativo del Juzgado Cívico del Municipio de Chiautla y de sus integrantes durante el Ejercicio Fiscal 2026, asegurando la debida observancia del debido proceso, la legalidad y el cumplimiento de las metas institucionales.

2.2 Objetivos Específicos

- Realizar visitas de inspección y supervisión mensual a las instalaciones del Juzgado Cívico.
- Verificar la correcta integración, resguardo y seguimiento de las boletas de infracción, expedientes y registros procedimentales.
- Evaluar el desempeño del personal del Juzgado Cívico (Jueces Cívicos, Secretarios, Medios Alternativos y personal de apoyo) mediante indicadores de rendimiento medibles.
- Proporcionar retroalimentación continua al personal para optimizar la impartición de la justicia cívica local.

3. ACCIONES ORGANIZADAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

El programa de supervisión se articula a través de tres fases clave interrelacionadas:

a) Fase de Inspección y Monitoreo Directo: Visitas presenciales mensuales por el personal de la Secretaría del Ayuntamiento para la revisión física de instalaciones, registros de detención, libros de gobierno y expedientes de audiencias.

b) Fase de Retroalimentación y Seguimiento: Emisión de informes mensuales de supervisión, notificación de hallazgos a la titular del Juzgado Cívico y elaboración de planes de corrección de desviaciones.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (EJERCICIO FISCAL 2026)

Programación anual de visitas de supervisión:

Actividad / Fase	Periodicidad	Responsable	Calendario / Meses
Visitas Mensuales de Supervisión In Situ	Mensual	Personal de la secretaria del Ayuntamiento	Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic
Emisión de Informe Mensual de Hallazgos	Mensual	Secretaría del Ayuntamiento	Último día hábil de cada mes
Reuniones de Retroalimentación	Trimestral	Secretaría / Juzgado Cívico	Primeros 5 días de cada 3 meses
Informe Anual Consolidado de Desempeño	Anual	Secretaría del Ayuntamiento	Diciembre 2026 - Enero 2027

5. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

Indicador	Fórmula / Criterio de Medición	Meta Esperada	Frecuencia
Cumplimiento de Visitas de Supervisión	(Visitas realizadas / Visitas programadas) * 100	100%	Mensual
Eficiencia Procedimental y Debido Proceso	(Expedientes sin observaciones / Total expedientes revisados) * 100	100%	Mensual
Oportunidad en Presentación de Informes	(Informes remitidos en tiempo / Total informes requeridos) * 100	100%	Mensual

6. PLAN DE SEGUIMIENTO PARA CORREGIR DESVIACIONES

Para garantizar la solventación efectiva de inconsistencias detectadas durante las visitas mensuales, se establece la siguiente metodología de seguimiento:

1. Cédula de Hallazgos:
   Al término de cada supervisión, el grupo auditor entregará un acta/cédula conteniendo los hallazgos u observaciones.
2. Escalamiento y Cumplimiento:
   En caso de reincidencia o desacato, se informará a la Contraloría Municipal para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

7. FIRMAS DE APROBACIÓN Y VALIDACIÓN

ELABORÓ	VALIDÓ
LAURA MAGNO MARTINEZ Secretaría del Ayuntamiento Chiautla, México	LIC. GONZALO BOJORGES CONDE Presiente Municipal Constitucional de Chiautla, México

Una vez analizada y discutida la presente propuesta, se somete a votación y se aprueba por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora; quien refiere que el motivo de su votación es en razón a que, se requieren precisiones sobre las fases de supervisión, las personas responsables, los plazos para atender y verificar observaciones y la documentación de las actividades programadas para los menses transcurridos de 2026; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, ha tenido a bien aprobar por Mayoría de votos, el Programa de Supervisión formal al Juzgado Cívico y sus Integrantes, de conformidad al contenido del presente punto.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de las adiciones y reformas a los artículos 2, 46, 49, 50, 52 y 53 del Bando Municipal de Chiautla, 2026.

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento que, a fin de atender la Recomendación AD-020-R3, emitida en la Auditoria de Desempeño número AD – 020, practicada al Municipio de Chiautla, es necesario poner a su consideración la aprobación de las adiciones y reformas a los artículos 2, 46, 49, 50, 52 y 53 del Bando Municipal de Chiautla, 2026, lo anterior a fin de armonizar su contenido con el señalado en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, de acuerdo al proyecto siguiente:

BANDO MUNICIPAL 2026 DICE:	**BANDO MUNICIPAL 2026 DEBE DECIR:**
Artículo 2. Para los efectos del presente Bando se entenderá por: … … **Bando:** Bando Municipal de Chiautla 2025. … …	**Artículo 2**. Para los efectos del presente Bando se entenderá por: … … **Bando:** Bando Municipal de Chiautla 2026. … … **Justicia Cívica:** Al conjunto de procedimientos orientados a fomentar la cultura cívica y de la legalidad a fin de dar solución de forma pronta, transparente y expedita a conflictos cotidianos, que tiene como objetivo facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia; **Cultura Cívica:** A las reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre los ciudadanos, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad pública y la protección del entorno urbano; **Cultura de Legalidad:** Al conocimiento que tiene una sociedad de su sistema jurídico, su respeto y acatamiento, así como el compromiso de las personas por cuidarlo, defenderlo y participar en su evolución para consolidar un sistema de mayor justicia; **Conciliación:** Al proceso confidencial y voluntario en el que uno o más conciliadores asisten a las personas interesadas, facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto; **Convenio:** Al acto jurídico escrito en cuyo contenido consta la prevención o solución de un determinado conflicto; **Jueza o Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas; **Facilitador:** Al tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia; **Mediación:** Al proceso confidencial y voluntario en el que un tercero, denominado Facilitador, de forma neutral e imparcial, interviene facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que ellos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto; **Mecanismos** Alternativos de Solución de Controversias: A todo procedimiento autocompositivo distinto al jurisdiccional, como la conciliación y mediación, en el que las partes involucradas en una controversia solicitan, de manera voluntaria, la asistencia de un tercero, integrante del juzgado, para llegar a una solución; **Apercibimiento:** A la advertencia que la o el Juez hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones; **Persona Infractora:** A la persona responsable de la comisión de una infracción;

	Persona Probable Infractora: A la persona a quien se le imputa la probable comisión de una infracción; **Quejosa o Quejoso:** A la persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico, por considerar que este último cometió una infracción; **Adolescente:** A toda persona cuya edad esté comprendida entre más de doce años de edad y menos de dieciocho años de edad cumplidos; **Registro Municipal de Personas Infractoras:** Al registro para llevar un control de las detenciones por la comisión de infracciones en materia de Justicia Cívica, así como del procedimiento hasta su conclusión;
Artículo 46. …	**Artículo 46. …** Por ende, conducirá el debido procedimiento (inicio, audiencia, resolución, recursos) en base a lo establecido en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios en el Título Séptimo, Capítulo Primero, del Procedimiento Ordinario ante los Juzgados Cívicos, del artículo 79 al 102, y demás disposiciones aplicables en la materia. De los derechos de los quejosos y de las personas probables infractoras, se procederá conforme al Título Tercero Capítulo Único, de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia. El juzgado cívico debe en todo momento, fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa.
Artículo 49. Corresponde a la o el Facilitador del Juzgado Cívico las siguientes atribuciones, en los términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México: I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial; II. Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa; III. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales. Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente; IV. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna; V. Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes; VI. Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación; VII.Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; VIII.Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias; IX. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad; X. Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables; XI. Proporcionar copia certificada del convenio generado; y XII.Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.	**Artículo 49.** Corresponde a la o al Secretario del Juzgado Cívico las siguientes atribuciones, en los términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México: I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones; II. Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida; III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes; IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico; V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras; VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras; VII.Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo; y VIII. Las demás que le confiere la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables
Artículo 50. Corresponde a la o al Secretario del Juzgado Cívico las siguientes atribuciones, en los términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México: I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones; II. Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida; III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes; IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico; V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras; VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras; VII.Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo; y VIII. Las demás que le confiere la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables	**Artículo 50.** Corresponde a la o el Facilitador del Juzgado Cívico las siguientes atribuciones, en los términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México: I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial; II. Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa; III. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales. Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente; IV. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna; V. Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes; VI. Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación; VII.Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; VIII.Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias; IX. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad; X. Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables; XI. Proporcionar copia certificada del convenio generado; y XII.Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables. **El texto anterior pasa al artículo 54 para que el articulo 52 quede como sigue:**

Artículo 52. La Secretaría del Ayuntamiento en colaboración con la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) pone al servicio de la comunidad el trámite de Cartilla de Identidad Militar. Las personas interesadas en obtener este documento oficial y que cumplan con los requisitos establecidos, deberán registrarse personalmente en la oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento.	**Artículo 52.** El Juez Cívico conocerá, mediará, conciliará y será arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso, lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México, una vez que tenga conocimiento del hecho en presencia de los conductores exhortará a conciliar y lograr un acuerdo reparatorio; agotado el término para conciliar sin que haya habido acuerdo, inmediatamente iniciará el procedimiento de arbitraje de acuerdo a la Ley en la materia y se dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de: identificación vehicular, valuación de daños automotrices, tránsito terrestre, ingeniería civil, criminalística, medicina legal y fotografía. El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado. El Juez Cívico ordenará el aseguramiento de los vehículos involucrados, el retiro de vehículos al depósito será mediante el uso del servicio de grúas de su elección autorizadas para el Municipio y, solamente se levantará el mismo, si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del juez cívico, para garantizar el pago de la reparación de los daños. **El texto anterior pasa al artículo 55 para que el articulo 53 quede como sigue:**
Artículo 53. El Órgano Interno de Control, es el cuerpo colegiado encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, su titular es denominado Contralor o Contralora, es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos y para el ejercicio de sus funciones, se auxiliará de: I. Autoridad investigadora. Es responsable de la investigación de las faltas administrativas en los términos de la legislación aplicable; II. Autoridad substanciadora. Dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial para su remisión a la autoridad resolutora, según sea el caso y en los términos de la legislación aplicable; y III. Autoridad resolutora. Es encargada de resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves.	**Artículo 53.** El Acuerdo Reparatorio es el mecanismo de justicia restaurativa celebrado entre la persona ofendida y el infractor, mediante el cual las partes dan por terminada una controversia de forma pacífica y efectiva. Para su validez y cumplimiento, este instrumento deberá observar las siguientes disposiciones: **I. Aprobación:** El acuerdo deberá ser sancionado y aprobado por el Juez Cívico o el Secretario del Juzgado, quienes darán fe de que el pacto se ha alcanzado de manera libre y voluntaria. **II. Alcance:** Una vez aprobado y cumplimentado en sus términos, el acuerdo tendrá el efecto de extinguir la acción administrativa, poniendo fin definitivo al procedimiento. **III. Objeto:** El contenido del acuerdo deberá centrarse en la reparación del daño o la compensación del agravio, priorizando la sana convivencia y la paz social dentro del Municipio. **IV. Incumplimiento:** En caso de que el infractor no cumpla con lo estipulado en el acuerdo, la autoridad cívica reanudará el procedimiento correspondiente para aplicar las sanciones previstas en este Bando. **Recorriéndose la numeración de los subsecuentes artículos.**

Una vez analizada y discutida la presente propuesta, se somete a votación y se aprueba por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora, quien refiere que el sentido de su votación es en razón a que, las reformas requieren mayor presión y revisión jurídica, particularmente respecto del procedimiento aplicable a accidentes de tránsito, el aseguramiento y liberación de vehículos, los alcances de los acuerdos reparatorios y su congruencia con la legislación estatal, asimismo, la Ing. Ofelia Guadalupe Aguirre Andrade, Sindica Municipal, solicita se le pueda informar por escrito el motivo de la modificación de los artículos 49 y 50; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, ha tenido a bien aprobar por Mayoría de votos, las adiciones y reformas a los artículos 2, 46, 49, 50, 52 y 53 del Bando Municipal de Chiautla, 2026, de conformidad al contenido del presente punto.

Informe de la designación de los CC. Daniela Ruiz Sandoval y Martin Jaime Rosales Vázquez como integrantes de Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Chiautla, Estado de México.

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento que, tal como es de su conocimiento en la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 19 de febrero del año 2026, se designó a los integrantes de la Comisión de Selección Municipal, para garantizar que conforme a lo que dispone el artículo 69 de la Ley del Sistema

Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el Comité de Participación Ciudadana Municipal se encontrara integrado por tres ciudadanos, en consecuencia la Comisión de Selección Municipal, emitió la Convocatoria para cubrir una vacante del Comité de Participación Ciudadana Municipal de Chiautla, Estado de México, dicho procedimiento fue desarrollado durante los meses de abril y mayo del año en curso, resultando la designación de la Daniela Ruiz Sandoval, que se integró a partir del 01 de junio de 2026 al Comité de Participación Ciudadana.

Asimismo, considerando que el Presidente del Comité de Participación Ciudadana terminaba su gestión en el mes de agosto de 2026, la Comisión de Selección Municipal, emitió la Convocatoria para cubrir dicha vacante del Comité de Participación Ciudadana Municipal de Chiautla, Estado de México, dicho procedimiento fue desarrollado durante el mes de septiembre del año en curso, resultando del mismo la designación del C. Martin Jaime Rosales Vázquez, quien se integró a partir del 01 de octubre de 2026 al Comité de Participación Ciudadana, quedando cubiertas todas las vacantes, conforme a lo que dispone el artículo 69 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, a la fecha el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Chiautla, Estado de México, se encuentra debidamente conformado por tres ciudadanos.

Bajo los argumentos expuestos, con fundamento en lo establecido por el artículo 72, fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y para dar cumplimiento a la Base Séptima de las Convocatorias para cubrir las vacantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal de Chiautla, Estado de México, se informa en este acto al Cabildo, para los efectos administrativos a que haya lugar.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La Secretaria del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Laura Magno Martínez, en el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 91 fracciones VII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certifica y ordena la publicación de esta Gaceta Municipal.