



GACETA MUNICIPAL

**Reglamento de la Oficialía Mediadora
Conciliadora del Municipio de Tultepec,
Estado De México**

**Manual de Organización y Procedimientos
de la Oficialía Mediadora y Conciliadora
del Municipio De Tultepec,
Estado De México.**

Gaceta Municipal. Año I Número 1, Junio 2019





Reglamento de la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado De México

Manual de Organización y Procedimientos de la Oficialía Mediadora y Conciliadora del Municipio De Tultepec, Estado De México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA MEDIADORA
Y CONCILIADORA DEL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

ÍNDICE

REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA CONCILIADORA
DEL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO	CONTENIDO	ARTÍCULOS	PÁGINA
LIBRO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES	1.1 al 1.21	7
LIBRO SEGUNDO	DE LA INTEGRACIÓN DE LA OFICIALÍA MEDIADORA - CONCILIADORA	2.1	8
	TÍTULO PRIMERO DEL OFICIAL MEDIADOR - CONCILIADOR	2.2 al 2.4	8
	TÍTULO SEGUNDO DEL SECRETARIO DE ACUERDOS	2.5 al 2.6	9
	TÍTULO TERCERO DEL NOTIFICADOR	2.7 al 2.9	10
	TÍTULO CUARTO DE LA SECRETARIA AUXILAR Y DEL AUXILAR GENERAL	2.10 al 2.15	10
LIBRO TERCERO	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN		10
	TÍTULO PRIMERO PARTE GENERAL	3.1 al 3.3	10
	TÍTULO SEGUNDO DE LOS PARTICIPANTES EN LA MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN	3.4 al 3.8	10
	TÍTULO TERCERO DE LA ETAPA DE PRE – MEDIACIÓN	3.9 al 3.28	11
	TÍTULO CUARTO DE LA ETAPA MEDIACIÓN	3.29 al 3.47	12
	TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	3.48	13
LIBRO CUARTO	DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES		13
	CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES	4.1 al 4.5	13
	CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES	4.6	14
TRANSITORIOS			15

ÍNDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA MEDIADORA Y CONCILIADORA DEL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	19
OBEJTIVO	20
MARCO JURÍDICO	20
ALCANCE	20
ESTRUCTURA ORGANICA	20
FUNCIONES	
DEL OFICIAL MEDIADOR – CONCILIADOR.	20
DEL SECRETARIO DE ACUERDOS	20
DEL NOTIFICADOR	21
POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	
POLÍTICAS	21
LINEAMIENTOS	21
PROCEDIMIENTOS	
ETAPA DE PRE – MEDIACIÓN	21
OBJETIVO	21
NORMAS DE OPERACIÓN	21
DIAGRAMA DE FLUJO ETAPA DE PRE – MEDIACIÓN	23
ETAPA DE MEDIACIÓN	22
OBJETIVO	22
NORMAS DE OPERACIÓN	22
DIAGRAMA DE FLUJO ETAPA DE MEDIACIÓN	24
ETAPA DE POST - MEDIACIÓN	22
OBJETIVO	22
NORMAS DE OPERACIÓN	25
DIAGRAMA DE FLUJO ETAPA DE POST - MEDIACIÓN	25
TRANSITORIOS	26

**Reglamento de la Oficialía Mediadora
Conciliadora del Municipio de Tultepec,
Estado De México**

ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tultepec, Estado de México, con fundamento en los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tultepec, Estado de México, en su vigésima primera sesión ordinaria de cabildo, punto 10, celebrada en fecha quince de mayo del año dos mil diecinueve, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 31, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA CONCILIADORA DEL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.1.- El presente reglamento es de interés público y tiene por objeto regular las bases de organización y funcionamiento de la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México.

ARTÍCULO 1.2.- La Oficialía Mediadora – Conciliadora, estará a cargo de los servidores públicos que designe el Ayuntamiento con el cargo de Oficial Mediador – Conciliador.

ARTÍCULO 1.3.- El presidente Municipal hará la propuesta al Ayuntamiento y éste aprobará el nombramiento de las personas que desempeñarán la función de Oficial Mediador – Conciliador, previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- b) No haber sido sancionado por delito intencional;
- c) Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;
- d) Tener cuando menos treinta años al día de su designación;
- e) Ser licenciado en derecho, en psicología, en sociología, en antropología, en trabajo social o en comunicaciones y tener acreditados los estudios en materia de mediación; y
- f) Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.

ARTÍCULO 1.4.- La mediación y conciliación son medios alternativos, auxiliares y complementarios de la función jurisdiccional.

ARTÍCULO 1.5.- Para los efectos de este reglamento se entiende por mediación, al proceso en el que el titular

de la Oficialía interviene facilitando a los mediados la comunicación, con objeto de que ellos construyan un convenio o acuerdo que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto.

ARTÍCULO 1.6.- Se entiende por conciliación al proceso en que el titular de la Oficialía asiste a los interesados facilitándoles el dialogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto.

ARTÍCULO 1.7.- La mediación y conciliación pueden llevarse a cabo antes de iniciar cualquier proceso judicial, con la única condición de que los particulares manifiesten su voluntad de hacer uso de dichos medios alternos de solución de controversias.

ARTÍCULO 1.8.- Una vez iniciado algún proceso en otra instancia las partes podrán someter su conflicto a mediación o conciliación, sujetándose a los términos previstos en las leyes adjetivas correspondientes.

ARTÍCULO 1.9.- El acuerdo para someterse a la mediación o conciliación deberá constar por escrito.

ARTÍCULO 1.10.- Pueden ser materia de mediación o conciliación, los conflictos derivados de un determinado hecho, derecho, contrato, obligación, acción o pretensión, siempre que exista disponibilidad de derecho por las partes, que no se afecte la moral, o derechos de terceros, ni se contravengan disposiciones de orden público, y que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades.

ARTÍCULO 1.11.- La mediación y la conciliación se rigen por los principios de voluntariedad, confidencialidad, neutralidad, imparcialidad, equidad, legalidad, honestidad y oralidad.

ARTÍCULO 1.12.- El principio de voluntariedad se refiere a la libre autodeterminación de las personas para sujetarse a los métodos.

ARTÍCULO 1.13.- Queda prohibido divulgarse lo ocurrido dentro de los procesos de mediación y conciliación, excepto con el consentimiento de todos los participantes o involucrados, en estricto apego al principio de confidencialidad.

ARTÍCULO 1.14.- El Oficial Mediador - Conciliador, debe mantenerse neutral y por lo tanto no debe hacer alianza de ninguna naturaleza con los interesados en los métodos de mediación y conciliación.

ARTÍCULO 1.15.- El Oficial Mediador - Conciliador, deberá mantener su imparcialidad y en consecuencia no debe actuar a favor o en contra de alguno de los participantes de los métodos de mediación y conciliación.

ARTÍCULO 1.16.- El Oficial Mediador - Conciliador, debe generar condiciones de igualdad con responsabilidad y ponderación, para llegar a un equilibrio entre las prestaciones, intereses y necesidades de los interesados;

ARTÍCULO 1.17.- Los métodos de mediación y conciliación, tienen como límites la ley, la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 1.18.- El Oficial Mediador - Conciliador, debe ser honesto y reconocer sus capacidades y limitaciones para llevar a cabo los métodos de mediación y conciliación.

ARTÍCULO 1.19.- Los procesos de mediación y de conciliación, se realizarán en sesiones orales, sin dejar constancia ni registro alguno de las declaraciones o manifestaciones de las partes; sin embargo, el Oficial Mediador - Conciliador, deberá implementar algún método para llevar control de cada conflicto expuesto para que en su momento pueda establecer los antecedentes de procedimiento del acuerdo o convenio alcanzado.

ARTÍCULO 1.20.- El principio de voluntariedad se refiere a que la mediación y conciliación son voluntarias por lo que no podrán ser impuestas a persona alguna.

ARTÍCULO 1.21.- La mediación y la conciliación es un servicio totalmente gratuito, por lo que, la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, no cobrará retribución alguna por la prestación de sus servicios, quedando prohibida toda clase de dádiva o gratificación a los empleados de la Oficialía.

LIBRO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DE LA OFICIALÍA MEDIADORA – CONCILIADORA

ARTÍCULO 2.1- La Oficialía Mediadora – Conciliadora estará integrada por:

- I. Un Oficial Mediador – Conciliador
- II. Un Secretario de Acuerdos
- III. Un Notificador
- IV. Un secretario auxiliar.

V. Un auxiliar general.

TÍTULO PRIMERO DEL OFICIAL MEDIADOR - CONCILIADOR

ARTÍCULO 2.2.- El Oficial Mediador – Conciliador es la persona con nombramiento oficial, capacitado para facilitar la comunicación y en su caso, proponer una solución a las partes que intervienen en una controversia dentro de la sala de mediación.

ARTÍCULO 2.3.- Son atribuciones del Oficial Mediador – Conciliador:

I.- Vigilar el cumplimiento de los objetivos, fines y atribuciones de la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México, Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar en el Estado de México, Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social en el Estado de México, Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México, Reglamento de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social en el Estado de México, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México, Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, Bando Municipal de Policía y Gobierno, Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal y Reglamento de la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México.

II.- Representar a la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México.

III.- Coordinar al personal que labore en la Oficialía.

IV.- Emitir acuerdos y determinaciones en los asuntos en la competencia de la Oficialía.

V.- Presentar al ejecutivo municipal en forma mensual, el informe estadístico sobre las actividades que se realizan en la Oficialía, el cual deberá contener, el número de personas atendidas, de los expedientes aperturados, de los expedientes concluidos, de las sesiones agendadas, de los convenios y acuerdos celebrados, de las constancias realizadas y de las notificaciones realizadas durante el periodo.

VI.- Celebrar puntualmente las sesiones de mediación o conciliación de los procedimientos solicitados por los usuarios.

VII.- Autorizar y sancionar los convenios o acuerdos alcanzados por los involucrados, como resultado de los procedimientos de mediación o conciliación que se haya llevado a cabo en la Oficialía.

VIII.- Cambiar el medio alternativo de solución de conflictos, cuando con acuerdo de los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido.

IX.- Levantar actas por faltas administrativas en que incurran los servidores públicos adscritos a la Oficialía, para que se inicie el procedimiento correspondiente, observando en lo conducente lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 2.4.- El Oficial Mediador – Conciliador tendrá las obligaciones siguientes:

I.- Desarrollar su función de manera neutral e imparcial.

II.- Llevar a cabo las sesiones de mediación y conciliación en la forma y términos establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

III.- Vigilar que en el procedimiento de mediación o conciliación no se afecten derechos de terceros o intereses de menores o incapaces.

IV.- Cerciorarse de que los interesados tengan correcto entendimiento de la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación y conciliación desde el inicio hasta su conclusión

V.- Cerciorarse que la voluntad de los interesados no sufra algún vicio del consentimiento.

VI.- Abstenerse de prestar servicios profesionales diversos de la mediación o conciliación en cualquier tipo de asuntos.

VII.- Excusarse de conocer el trámite de la mediación o conciliación en los mismos casos previstos para los jueces, conforme al Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México.

VIII.- Mantener la confidencialidad de las actuaciones.

IX.- Facilitar la comunicación directa de los interesados.

X.- Auxiliar al órgano jurisdiccional en los casos de mediación o conciliación que sea requerido.

XI.- Asistir a los cursos de capacitación o actualización que convoque el Poder Judicial del Estado de México.

- c) Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral.
- d) Contar con veinticinco años de edad al día de su designación.
- e) Acreditar la profesión de licenciatura en derecho.

ARTÍCULO 2.6.- Son obligaciones del Secretario de Acuerdos:

I.- Cumplir con el horario de labores fijado en el Reglamento Interno para los Trabajadores del Municipio de Tultepec, Estado de México y vigilar que sus subalternos también lo hagan y llevar las bitácoras de asistencia para su control.

II.- Recibir y evaluar las solicitudes de los interesados con objeto de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto que se trate.

III.- Dar cuenta diariamente al Oficial Mediador – Conciliador dentro de las 24 horas siguientes sobre la apertura y el envío de invitaciones, así como con los escritos, promociones y avisos presentados por los interesados, así como con los oficios y demás documentos que se reciban y tramitar la correspondencia de la Oficialía.

IV.- Asentar en los expedientes puntualmente las certificaciones, constancias y demás razones que la ley o el Oficial ordene.

V.- Expedir las copias que el Bando Municipal de Policía y Gobierno ordene previo recibo de pago o que deban darse a las partes en virtud de mandamiento judicial.

VI.- Conservar en su poder el sello de la Oficialía, sellar, foliar y rubricar en el centro cada una de las hojas de los expedientes y demás documentos al término de cada actuación.

VII.- Dar fe y autorizar los actos del Oficial Mediador Conciliador en ejercicio de sus funciones.

VIII.- Realizar las invitaciones que sean necesarias para informar a los involucrados las fechas de sesión programas y turnar al notificador para que realice las diligencias necesarias para su debida entrega. En caso de que no se encuentre el notificador adscrito, el secretario asumirá dichas funciones.

IX.- Llevar al corriente los siguientes libros: Libro de registro, Libro de mediación, Libro de mediación, Agenda, Libro de convenios y acuerdos, Libro de convenios y acuerdos, Libro de constancias, Libro de razones de notificación y constancias.

X.- Conservar bajo su custodia, previo inventario, el mobiliario de la Oficialía y cuidar su buen estado de conservación.

XI.- Cuidar el orden y el cumplimiento en el trabajo del personal a su cargo.

XII.- Negar el servicio o dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación, en caso de advertir alguna simulación en el trámite del medio alternativo.

XIII.- Sustanciar la etapa de pre mediación y post mediación.

XIV.- Desempeñar las labores que la ley o el Oficial

TÍTULO SEGUNDO

DEL SECRETARIO DE ACUERDOS

ARTÍCULO 2.5.- Para ser Secretario de Acuerdos de la Oficialía Mediadora Conciliadora, se deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- b) No haber sido condenado por delito intencional.

Mediador – Conciliador le encomiende.

TÍTULO TERCERO DEL NOTIFICADOR

ARTÍCULO 2.7.- Para ser Notificador adscrito a la Oficialía Mediadora Conciliadora, se deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- b) No haber sido condenado por delito intencional.
- c) Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral.
- d) Contar con veinticinco años de edad al día de su designación.
- e) Acreditar la profesión de licenciatura en derecho.

ARTÍCULO 2.8.- El notificador adscrito a la Oficialía, tiene fe pública en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 2.9.- El notificador adscrito a la Oficialía, desempeñará las labores que la Ley o sus superiores le encomienden.

TÍTULO CUARTO DE LA SECRETARIA AUXILIAR Y DEL AUXILIAR GENERAL

ARTÍCULO 2.10.- El secretario auxiliar de la Oficialía, sustituirá en sus faltas a Secretario de Acuerdos.

ARTÍCULO 2.11.- El Secretario auxiliar desempeñará las funciones referentes a la secretaría de Acuerdos, llevando el control de los libros en apoyo a ésta.

ARTÍCULO 2.12.- El Secretario auxiliar, llevará el control de los expedientes generados, tomando las medidas que estime convenientes para su debido resguardo en el archivo de la Oficialía.

ARTÍCULO 2.13.- Los expedientes que se generen, deberán ser registrados tanto en el libro destinado para tal efecto, como en la base de datos electrónica.

ARTÍCULO 2.14.- Por ningún motivo se podrá extraer expediente alguno de la Oficialía, salvo a petición de alguna autoridad que así lo solicite previo oficio relativo a la determinación que motiva el pedimento; su salida será autorizada por el Oficial Mediador – Conciliador.

ARTÍCULO 2.15.- El auxiliar general desempeñará las labores que la Ley o sus superiores le encomienden.

LIBRO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

TÍTULO PRIMERO PARTE GENERAL

ARTÍCULO 3.1.- La Oficialía Mediadora – Conciliadora es el órgano del Ayuntamiento que tiene a cargo la función de mediación y conciliación entre los vecinos del Municipio en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

ARTÍCULO 3.2.- El Oficial Mediador Conciliador, en el ejercicio de sus funciones tendrá una fe pública limitada consistente en que al momento de llevar a cabo los procedimientos de conciliación se pronunciará con certidumbre jurídica y de verdad en cuanto a la formulación de propuestas, las cuales serán formuladas en estricto apego a los principios de neutralidad e imparcialidad y dentro de los límites que la ley establece, así como en los acuerdos alcanzados por las partes en la sesión de mediación o conciliación, los cuales dependiendo de la naturaleza del conflicto podrán ser verbales e incluso podrán ser ejecutados en la misma sesión.

ARTÍCULO 3.3.- El secretario de acuerdos y el notificador adscrito a la Oficialía, tendrán una fe pública amplia, en la que podrán certificar la existencia de eventos y circunstancias que den lugar a hechos jurídicos o no jurídicos dentro de los procedimientos que sucedan en el ejercicio de sus funciones o cuando así lo ordene a discreción la Oficial Mediador – Conciliador.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PARTICIPANTES EN LA MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN.

ARTÍCULO 3.4.- Los participantes en la mediación o conciliación, son las personas que han manifestado expresamente su voluntad de someter el conflicto existente entre ellas a la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México.

ARTÍCULO 3.5.- Las personas jurídicas podrán acudir a esos medios a través de su representante legal, o apoderado, con facultades para transigir y comprometer sus intereses.

ARTÍCULO 3.6.- Los participantes tendrán en los procedimientos de mediación y conciliación, los siguientes derechos:

- a) Que el Oficial Mediador – Conciliador, lleve a cabo el procedimiento de mediación o conciliación en la Sala de mediación, en forma puntual y ordenada.
- b) Recusar con justa causa al mediador-conciliador en los casos previstos para los jueces, conforme el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
- c) Intervenir en todas y cada una de las sesiones.
- d) Allegarse por sus propios medios la asistencia técnica o profesional que requieran.
- e) Renunciar o pedir que se suspenda o concluya el

trámite de mediación o conciliación en cualquier tiempo.
f) Los demás que se les confieran en las leyes, reglamentos, manuales, circulares, oficios y acuerdos correspondientes.

ARTÍCULO 3.7.- Los participantes tendrán en todo tiempo el derecho para someter su controversia al conocimiento de los tribunales; sin embargo, no podrán iniciar o continuar un proceso judicial en tanto no concluya el trámite no adversarial al que se haya sometido, salvo cuando signifique la pérdida de un derecho.

ARTÍCULO 3.8.- Los participantes tendrán en los procedimientos de conciliación o mediación, las siguientes obligaciones:

- a) Mantener la confidencialidad de los asuntos sometidos a un trámite no adversarial.
- b) Observar una conducta respetuosa, tolerante y cortés durante la mediación o conciliación.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos en el convenio que pongan fin a la controversia.
- d) Las demás que se contengan en las leyes y reglamentos.

TITULO TERCERO DE LA ETAPA DE PRE – MEDIACIÓN

ARTÍCULO 3.9.- Todo asunto sometido al conocimiento de la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, deberá seguir en su totalidad el trámite que establece este reglamento, por lo que, sólo podrán autorizarse los convenios que fueren resultado de las sesiones de mediación y conciliación que se celebren en la Oficialía.

ARTÍCULO 3.10.- La apertura del trámite de la mediación o conciliación, será a solicitud de parte interesada, la cual deberá usar el formulario que se le proporcionará para ese efecto y presentarlo al Secretario de Acuerdos, a efecto de que califique el conflicto expuesto y en su caso determine el medio alterno de solución al conflicto que se llevará a cabo.

ARTÍCULO 3.11.- Abierto el trámite de la mediación o conciliación, el notificador adscrito a la Oficialía, se constituirá en el domicilio de la parte complementaria del solicitante, en el lugar donde trabaje o pudiere localizarla, para invitarla a asistir a una sesión inicial, debiendo asentar la constancia relativa.

ARTÍCULO 3.12.- La invitación deberá contener los siguientes elementos:

- a) Nombre y domicilio del destinatario.
- b) Nombre del solicitante.
- c) Indicación del día, hora y lugar de celebración de la sesión inicial.
- d) Nombre del mediador-conciliador.
- e) Síntesis de los hechos que motivan la solicitud.
- f) Nombre y firma del Oficial Mediador Conciliador.

ARTÍCULO 3.13.- A efecto de informarle a la parte

complementaria del solicitante sobre la existencia del procedimiento de mediación o conciliación solicitada, el notificador adscrito a la oficialía podrá dejar la invitación con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio.

ARTÍCULO 3.14.- En caso de que no se encuentre la parte complementaria del solicitante en días y horas hábiles de la oficialía, o se negara a recibirlo, el notificador previa razón sobre dicha circunstancia, fijará la invitación en la puerta o lugar visible del propio domicilio.

ARTÍCULO 3.15.- En los casos en que el domicilio se encontrare cerrado, la invitación se entenderá con el vecino más cercano, debiéndose fijar una invitación adicional en la puerta o lugar visible del domicilio.

ARTÍCULO 3.16.- En el momento de diligencia se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia, la invitación en original.

ARTÍCULO 3.17.- El notificador asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de notificación.

ARTÍCULO 3.18.- Las notificaciones podrán hacerse en las formas siguientes:

- I.- Personalmente.
- II.- Vía telefónica.
- III.- Por cualquier otro medio de comunicación efectivo que de constancia indubitable de recibo.

ARTÍCULO 3.19.- Las notificaciones se efectuarán dentro de los tres días siguientes al en que se genere la sesión de mediación o conciliación, a menos de que el Oficial Mediador Conciliador determine otra situación.

ARTÍCULO 3.20.- Una vez realizada la diligencia correspondiente, el notificador adscrito, deberá asentar puntualmente su razón de notificación o abstención e informar dentro de las veinticuatro horas siguientes al Secretario de acuerdos sobre el resultado de ésta, quien la analizará y dará cuenta al Oficial Mediador – Conciliador en los casos siguientes:

- I.- Cuando exista negativa del invitado para participar en el procedimiento de mediación.
- II.- Cuando el Notificador no se pueda cerciorar de que la persona que debe ser notificada, vive en la casa designada, o el domicilio es inexistente.
- III.- Cuando localizada a la persona invitada a participar en el procedimiento solicitado, ésta refiere que es su deseo participar en éste; sin embargo, solicita el cambio de hora y/o fecha para que se lleve a cabo la sesión generada.

ARTÍCULO 3.21.- Cuando el notificador tuviere sospecha fundada de que se niegue que la persona a quien se desea invitar a participar en el procedimiento vive en el domicilio, le podrá notificar en el lugar en que trabaje; o donde se encuentre si la conoce personalmente o previa identificación por cual medio.

ARTÍCULO 3.22.- El Secretario de Acuerdos, deberá

turnar todos los días al Oficial Mediador – Conciliador, los expedientes de las sesiones que se celebrarán al día siguiente, ello con la finalidad de verificar que la etapa de pre – mediación fue debidamente agotada y en su caso éste estar en condiciones de celebrar la primera sesión de mediación o conciliación, según sea el caso.

ARTÍCULO 3.23.- El expediente en la etapa de pre – mediación, deberá estar integrado de la manera siguiente:

- a) Portada con datos generales de las partes que intervendrán en el procedimiento de mediación o conciliación solicitado.
- b) El formulario debidamente llenado y firmado por el o los solicitantes del servicio de mediación o conciliación. En caso de que éstos no sepan leer y escribir, el Secretario de acuerdos asentará esta condición al momento de calificar el conflicto expuesto.
- c) La calificación de conflicto expuesto como mediable o conciliable, dependiendo la naturaleza de éste.
- d) La invitación que se haya generado, así como las diligencias practicadas para la debida entrega de las invitaciones.

ARTÍCULO 3.24.- El procedimiento de mediación o conciliación se tendrá por concluido en los siguientes casos:

- I.- Por convenio o acuerdo final.
- II.- Por decisión de los interesados o alguno de ellos.
- III.- Por inasistencia de los interesados a cualquier sesión de mediación o conciliación sin motivo justificado.
- IV.- Por negativa de los interesados o alguno de ellos a suscribir el convenio o acuerdo alcanzado.
- V.- Cuando se advierta que el conflicto expuesto, es competencia de otras autoridades.

ARTÍCULO 3.25.- Un procedimiento de mediación o conciliación se puede suspender cuando:

- I.- La Oficialía no esté en posibilidad de funcionar, por un caso de fuerza mayor.
- II.- Alguna de las partes, sin culpa alguna, se encuentre en la absoluta imposibilidad de asistir a sus sesiones de mediación o conciliación.
- III.- Cuando alguna de las partes se someta a algún tipo de terapia psicológica con la finalidad de equilibrar sus emociones o sentimientos.
- IV.- A petición de alguno de los involucrados por un periodo máximo de sesenta días naturales.

ARTÍCULO 3.26.- Cuando aparezca alguna causa de suspensión, el Secretario de acuerdos, certificará tal suspensión, expresando el día desde el que deberá contarse y en el que deba terminar.

ARTÍCULO 3.27.- Concluido el plazo de suspensión del procedimiento, si subsisten los motivos, se prorrogará prudentemente por el Secretario de acuerdos.

ARTÍCULO 3.28.- El Secretario de acuerdos, certificará de oficio los plazos de suspensión y dará cuenta. El Oficial Mediador Conciliador dictará un auto declarando terminado el procedimiento en estricto apego al principio de voluntariedad.

TITULO CUARTO DE LA ETAPA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 3.29.- En la sesión inicial el Oficial Mediador – Conciliador, explicará a los interesados la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación o conciliación, a efecto de que éstos manifiesten si es su deseo o no continuar con el procedimiento iniciado.

ARTÍCULO 3.30.- Una vez que las partes manifiesten su deseo de continuar con el procedimiento de mediación o conciliación solicitado, expondrán el motivo por el cual solicitaron los servicios que ofrece la Oficialía.

ARTÍCULO 3.31.- Agotadas técnicas y herramientas propias de la mediación, las partes formularan propuestas de solución al conflicto expuesto, propuestas que si se encuentran dentro de los límites que la ley establece y no vulneren derechos de terceros, el Oficial, elaborará el convenio alcanzado.

ARTÍCULO 3.32.- En caso de que las partes no se encuentren en posibilidad de formular propuestas de solución dada la naturaleza del conflicto a petición de éstos, se cambiará el medio alterno de solución de conflicto de mediación a conciliación.

ARTÍCULO 3.33.- Durante los procedimientos de mediación o conciliación, el Oficial Mediador – Conciliador, podrá convocar a los participantes a cuantas sesiones sean necesarias para el cumplimiento de los fines previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 3.34.- En los procedimientos de mediación y conciliación, los mediados podrán presentar al Oficial los documentos necesarios que tengan relación con el conflicto expuesto, con la finalidad de que éste conozca su situación legal y en su caso pueda determinar si existe o no disponibilidad de derechos.

ARTÍCULO 3.35.- Una vez expuesto el conflicto, los mediados podrán solicitar se invite a participar a terceros involucrados en éste, con la finalidad de que, al momento de formular propuestas de solución, no se vulneren sus derechos.

ARTÍCULO 3.36.- En los procedimientos de conciliación, hasta antes de que el Oficial formule las propuestas de solución al conflicto expuesto, las partes podrán apoyarse de expertos en la materia para que éstos brinden sugerencias para que aquellos puedan estar en condiciones de formular propuestas que atiendan a sus intereses y necesidades.

Los gastos que se originen serán cubiertos por el solicitante del servicio o en su defecto por el invitado a participar en el procedimiento solicitado, sin perjuicio de que puedan ponerse de acuerdo en cubrirlos al cincuenta por ciento.

ARTÍCULO 3.37.- Al momento que el Oficial formule

propuestas de solución al conflicto expuesto, se ajustará en todo momento a los principios de neutralidad e imparcialidad y atenderá intereses y necesidades procurando en todo momento su igualdad y justo equilibrio.

ARTÍCULO 3.38.- Una vez formuladas las propuestas de solución al conflicto expuesto, el Oficial solicitará a las partes manifiesten o no su conformidad con éstas y en su caso formularan las que consideren pertinentes, con la finalidad de construir un convenio justo y equitativo.

ARTÍCULO 3.39.- En el caso de que las partes manifiesten su conformidad con las propuestas formuladas por el Oficial, éste elaborará su convenio y lo autorizará con los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 3.40.- En materia familiar, a efecto de que el Oficial se encuentre en condiciones de formular propuestas de solución que atienda derechos de menores e incapaces, podrá realizar estudios socioeconómicos que le permitan visualizar el entorno en el que habitan éstos.

ARTÍCULO 3.41.- Para el caso de ser necesaria la escucha de menores, el Oficial deberá seguir el protocolo de actuación correspondiente.

ARTÍCULO 3.42.- El Oficial Mediador – Conciliador deberá vigilar que el convenio satisfaga los requisitos siguientes:

- a) Proemio
- b) La certificación del Poder Judicial a través del Centro de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Estado de México, del Oficial Mediador – Conciliador
- c) Antecedentes del procedimiento.
- d) Declaraciones
- e) Cláusulas
- f) Firma y huella digital de los participantes o sus representantes; en caso de que alguno de ellos no supiere firmar, otra persona lo hará a su ruego.
- g) La autorización legal del Oficial Mediador – Conciliador.

ARTÍCULO 3.43.- Una vez formuladas las propuestas de solución las partes construirán el convenio o acuerdo donde se establezca la forma en la que acordaron dar solución a su conflicto, el cual será elaborado por el Oficial dentro de los cinco días siguientes a la sesión en la que se estableció, señalándose la fecha de sesión correspondiente para la firma de convenio.

ARTÍCULO 3.44.- Una vez autorizado el convenio por el Oficial Mediador – Conciliador tendrá respecto de los interesados el carácter de sentencia ejecutoriada con efectos de cosa juzgada.

ARTÍCULO 3.45.- Cuando se incumpla el convenio se procederá a su ejecución en la vía de apremio ante el Juez competente, conforme al Código de Procedimientos Civiles.

ARTÍCULO 3.46.- Es Juez competente para la ejecución del convenio el que inicialmente haya conocido de la controversia en sede judicial, en su defecto, el señalado en el convenio y a la falta de señalamiento expreso, el del lugar del convenio.

ARTÍCULO 3.47.- En lo que no se oponga a la

naturaleza de los procedimientos de mediación y conciliación son aplicables las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México y por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

TÍTULO QUINTO DE LA ETAPA DE POST – MEDIACIÓN

ARTÍCULO 3.48.- Las partes podrán solicitar se genere fecha de sesión a efecto de modificar el convenio alcanzado en los procedimientos de mediación o conciliación, siempre y cuando se haya alterado o cambiado las circunstancias en que se encontraban al momento de celebrar el citado convenio.

LIBRO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPITULO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 4.1.- El Contralor municipal podrá practicar visitas de supervisión a la Oficialía Mediadora – Conciliadora para verificar su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 4.2.- Son faltas administrativas del Oficial Mediador – Conciliador las acciones u omisiones siguientes:

- I.- Abstenerse de revisar de oficio las actuaciones de su secretario de acuerdos y notificador en los casos que ordena la ley.
- II.- No presidir las sesiones de mediación o conciliación.
- III.- Revelar los informes, datos, comentarios, opiniones, conversaciones y acuerdos de las partes de que tengan conocimiento con motivo del trámite de mediación o conciliación en el que intervengan;
- IV.- Violar los principios de imparcialidad, neutralidad, confidencialidad y respeto a las partes en los asuntos en los que intervengan;
- V.- Tratar con descortesía a los usuarios que acudan a la Oficialía.
- VI.- Consumir alimentos o realizar compra o venta en el interior de la oficina en el horario de trabajo
- VII.- No concurrir en las horas reglamentarias al desempeño de sus labores y no asistir puntualmente a la celebración de ceremonias o actos oficiales del Ayuntamiento o cursos de capacitación, congresos, conferencias o reuniones de trabajo.
- VIII.- Incumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con las funciones de la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec.
- IX.- Incumplir con las obligaciones inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 4.3.- Son faltas administrativas del Secretario de Acuerdos, las acciones u omisiones siguientes:

- I.- Dar cuenta, fuera del término legal, con los oficios y documentos oficiales dirigidos al Oficial Mediador – Conciliador y en su caso con los escritos y promociones de las partes.
- II. Asentar en autos, las certificaciones que procedan de oficio sin sujetarse a los plazos señalados en la ley o abstenerse de hacerlas.
- III.- Retardar la entrega de los expedientes para la debida diligenciación de las notificaciones.
- IV. Abstenerse de dar cuenta al Oficial Mediador – Conciliador de las faltas u omisiones que personalmente hubieren observado en los servidores subalternos de la oficina.
- IV.- Consumir alimentos o realizar compras o ventas en el interior de la Oficialía en el horario de trabajo.
- V.- No concurrir en las horas reglamentarias al desempeño de sus labores, y no asistir puntualmente a la celebración de ceremonias o actos oficiales del Ayuntamiento o cursos de capacitación, conferencias o reuniones de trabajo.
- VI.- Incumplir las instrucciones de su superior jerárquico relacionadas con las funciones de la Oficialía.
- VII. No cumplir con los términos señalados en los ordenamientos legales.

ARTÍCULO 4.4.- Son faltas administrativas del notificador, las acciones u omisiones siguientes:

- I.- Dar preferencia a alguna de las partes en la práctica de las diligencias;
- II.- Fijar la invitación correspondiente en lugar distinto del señalado en autos, y sin cerciorarse por cualquier medio que la persona buscada tiene su domicilio en donde se efectúa la diligencia.
- III. Dejar de hacer con la debida oportunidad, las notificaciones o abstenerse de practicar las diligencias encomendadas.
- IV.- Retardar indebidamente las notificaciones o diligencias de cualquier clase que les fueren encomendadas.
- V.- Consumir alimentos o realizar compras o ventas en el interior de la Oficialía en el horario de trabajo.
- VI.- No concurrir en las horas reglamentarias al desempeño de sus labores, y no asistir puntualmente a la celebración de ceremonias o actos oficiales del Ayuntamiento o cursos de capacitación, conferencias o reuniones de trabajo.
- VII.- Incumplir las instrucciones de su superior jerárquico relacionadas con las funciones de la Oficialía.
- VIII. No cumplir con los términos señalados en los ordenamientos legales.

ARTÍCULO 4.5.- Son faltas administrativas de los demás servidores públicos que laboren en la Oficialía, las acciones u omisiones siguientes:

- I. Tratar con descortesía a los usuarios que acudan a la Oficialía.
- II. Retardar las diligencias que se les encomienden o negarse a practicarlas.
- III.- Consumir alimentos o realizar compras o ventas en el interior de la Oficialía en el horario de trabajo.
- IV.- No concurrir en las horas reglamentarias al desempeño de sus labores, y no asistir puntualmente a la celebración de ceremonias o actos oficiales del Ayuntamiento o cursos de capacitación, conferencias o reuniones de trabajo.
- V.- Incumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con las funciones de la Oficialía.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 4.6.- La responsabilidad del Oficial Mediador – Conciliador, Secretario de acuerdos, notificador adscrito y demás personal que labore en la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, por faltas administrativas, se regirá conforme en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

SEGUNDO: El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

TERCERO: Se abroga el Reglamento de la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, publicado el día dos de marzo del año dos mil dieciocho.

CUARTO: En los asuntos en trámite seguirá aplicándose el Reglamento que se abroga.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal, haciendo que se publique en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y se haga circular para su cumplimiento.

Acuerdo dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Tultepec, Estado de México, a quince de mayo del año dos mil diecinueve.

ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES
Presidente Municipal Constitucional

C. PAZ LUZ ELENA RÍOS GRANADOS
Síndico Municipal

C. GABRIEL HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
Primer Regidor

C. MAGNOLIA ARACELI MELITÓN RÍOS
Segundo Regidor

LIC. VALENTE JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ CANO
Tercer Regidor

C. MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ JIMÉNEZ
Cuarto Regidor

C. EDGAR MUÑOZ CRUZ
Quinto Regidor

C. YOLANDA ESCOBEDO VELÁZQUEZ
Sexto Regidor

C. AIMÉ SÁNCHEZ LÓPEZ
Séptimo Regidor

LIC. EMMANUEL MEZA SÁNCHEZ
Octavo Regidor

C. LAILA ZÚÑIGA URBÁN
Noveno Regidor

LIC. TERESA ADELA SANDOVAL MENESES
Décimo Regidor

Rúbricas.

LIC. EDGAR ADRIÁN HERNÁNDEZ MÁRQUEZ
Secretario del H. Ayuntamiento. Rubrica.

Por lo que mando se publique en la GACETA MUNICIPAL y se haga circular para su debida observancia y cumplimiento.

Palacio Municipal de Tultepec, Estado de México a dieciséis de mayo del año dos mil diecinueve. **ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES**, Presidente Municipal Constitucional. Rúbrica. **LIC. EDGAR ADRIÁN HERNÁNDEZ MÁRQUEZ**, secretario del H. Ayuntamiento. Rúbrica.

**Manual de Organización y
Procedimientos de la Oficialía
Mediadora y Conciliadora del Municipio
de Tultepec, Estado De México.**

ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tultepec, Estado de México, con fundamento en los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tultepec, Estado de México, en su vigésima primera sesión ordinaria de cabildo, punto 10, celebrada en fecha quince de mayo del año dos mil diecinueve, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 31, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA MEDIADORA Y CONCILIADORA DEL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

INTRODUCCIÓN

La Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, es un órgano del Ayuntamiento que tiene a cargo la función de mediación y conciliación entre los vecinos del Municipio; que, presta en forma gratuita los servicios de información, orientación, mediación y conciliación; que, una vez autorizado el convenio alcanzado por las partes, éste surte la misma eficacia que la cosa juzgada.

La mediación y la conciliación constituyen una vía de solución de conflictos que ha tomado un gran auge en nuestro país y han demostrado eficacia según lo revelan las estadísticas que se han elaborado en las entidades federativas en la que se encuentran reglamentadas. La mediación y la conciliación son formas alternativas de solución de controversias que no solo tienden a resolverlas, sino que atacan el fondo de los conflictos, permitiendo que una vez resueltas las diferencias, las partes convivan pacíficamente y con la espontánea voluntad de no generar nuevos problemas, pues asumen el pleno convencimiento de evitar mayores disputas de manera que adquieren conciencia de las consecuencias negativas de entrar en conflicto nuevamente.

Se considera que la mediación y la conciliación son propuestas útiles para transitar en la cultura de la paz, del perdón, de la legalidad y de la justicia. Del estudio de tales fórmulas dialógicas, se deriva la invaluable oportunidad de llevar a cabo una metodología que propone a los interesados el camino de solución real, efectiva y completa de sus diferencias.

Para lograr los objetivos de la mediación y conciliación, la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, cuenta con las instalaciones necesarias donde se brindan a las personas que acuden para solucionar sus conflictos, un ambiente limpio, fresco agradable y sobre todo se cuenta con personal preparado para brindar dichos servicios, además de contar con una organización definida en las que las tareas se encuentran perfectamente distribuidas e integradas.

El Reglamento de la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, se desarrolla con la mayor especificidad posible, la materia de la mediación y de la conciliación, constituida por todos los conflictos en los que se involucra un derecho renunciante, siempre que no se afecte la moral, las buenas costumbres, los derechos de terceros, ni se contravengan disposiciones de orden público, además se especifica claramente las funciones y atribuciones del personal que labora en ésta.

El Manual de Procedimientos de la Oficialía Mediadora – Conciliadora, es fundamental para la comunicación, dirección y evaluación administrativa. Contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información, sobre políticas, funciones sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la Oficialía.

Se integra de cuatro apartados:

- Marco jurídico. - Enuncia el conjunto de ordenamientos jurídicos y administrativos de los cuales se derivan las atribuciones que norman su funcionamiento y que justifican la creación de la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México.
- Catálogo de procedimientos. - Relación de cada uno de los procedimientos que se han identificado como prácticas cotidianas, para el desarrollo de las funciones atribuidas a la Oficialía Mediadora – Conciliadora.
- Normas y políticas de operación. - Presenta la serie de actividades y el orden en que deben realizarse, para alcanzar el objetivo que se persigue en el desarrollo de una función determinada.
- Diagrama de flujo. - Representación gráfica del procedimiento.

OBJETIVO

Sistematizar las actividades que se realizan en la Oficialía Mediadora – Conciliadora, para crear certidumbre a los usuarios sobre la relación oportuna del procedimiento correspondiente en estricto apego al marco legal del proceso de mediación o conciliación solicitado.

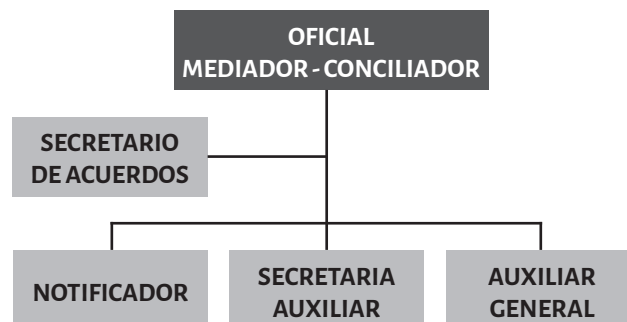
MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar en el Estado de México.
- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social en el Estado de México.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social en el Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Bando Municipal de Policía y Gobierno 2019.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.
- Reglamento de la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México.

ALCANCE.

Este manual de operación aplica al Oficial Mediador – Conciliador, Secretario de acuerdos, Notificador y todo el personal que labora en la Oficialía.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.



FUNCIONES.

DEL OFICIAL MEDIADOR – CONCILIADOR.

- 1.- Vigilar el cumplimiento de los objetivos, fines y atribuciones de la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México.
- 2.- Representar a la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México.
- 3.- Coordinar al personal que labore en la Oficialía.
- 4.- Presentar al ejecutivo municipal en forma mensual, el informe estadístico sobre las actividades que se realizan en la Oficialía, el cual deberá contener, el número de personas atendidas, de los expedientes abiertos, de los expedientes concluidos, de las sesiones agendadas, de los convenios y acuerdos celebrados, de las constancias realizadas y de las notificaciones realizadas durante el periodo.
- 5.- Celebrar puntualmente las sesiones de mediación o conciliación de los procedimientos solicitados por los usuarios.
- 6.- Levantar actas por faltas administrativas en que incurran los servidores públicos adscritos a la Oficialía, para que se inicie el procedimiento correspondiente, observando en lo conducente lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- 7.- Mantener la confidencialidad de las actuaciones.
- 8.- Auxiliar al órgano jurisdiccional en los casos de mediación o conciliación que sea requerido.
- 9.- Asistir a los cursos de capacitación o actualización que convoque el Poder Judicial del Estado de México.

DEL SECRETARIO DE ACUERDOS

- 1.- Cumplir con el horario de labores fijado en el Reglamento Interno para los Trabajadores del Municipio de Tultepec, Estado de México y vigilar que sus subalternos también lo hagan y llevar las bitácoras de asistencia para su control.

2.- Recibir y evaluar las solicitudes de los interesados con objeto de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto que se trate.

3.- Dar cuenta diariamente al Oficial Mediator–Conciliador dentro de las 24 horas siguientes sobre la apertura y el envío de invitaciones, así como con los escritos, promociones y avisos presentados por los interesados, así como con los oficios y demás documentos que se reciban y tramitar la correspondencia de la Oficialía.

4.- Asentar en los expedientes puntualmente las certificaciones, constancias y demás razones que la ley o el Oficial ordene.

5.- Expedir las copias que el Bando Municipal de Policía y Gobierno ordene previo recibo de pago o que deban darse a las partes en virtud de mandamiento judicial.

6.- Dar fe y autorizar los actos del Oficial Mediator Conciliador en ejercicio de sus funciones.

7.- Realizar las invitaciones que sean necesarias para informar a los involucrados las fechas de sesión programas y turnar al notificador para que realice las diligencias necesarias para su debida entrega. En caso de que no se encuentre el notificador adscrito, el secretario asumirá dichas funciones.

8.- Llevar al corriente los siguientes libros: Libro de registro, Libro de mediación, Libro de mediación, Agenda, Libro de convenios y acuerdos, Libro de convenios y acuerdos, Libro de constancias, Libro de razones de notificación y constancias.

9.- Conservar bajo su custodia, previo inventario, el mobiliario de la Oficialía y cuidar su buen estado de conservación.

10.- Cuidar el orden y el cumplimiento en el trabajo del personal a su cargo.

11.- Negar el servicio o dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación, en caso de advertir alguna simulación en el trámite del medio alterno.

12.- Sustanciar la etapa de pre mediación y post mediación.

DEL NOTIFICADOR

1.- Realizará la búsqueda del domicilio de las partes invitadas para establecer rutas de entrega de las invitaciones correspondientes.

2.- Generar la documentación que hagan referencia al resultado de la entrega de las invitaciones.

DE LA SECRETARIA AUXILAR Y AUXILAR GENERAL

1.- Desempeñar las funciones referentes a la secretaría de

Acuerdos, llevando el control de los libros en apoyo a ésta.

2.- Llevar el control de los expedientes generados, tomando las medidas que estime convenientes para su debido resguardo en el archivo de la Oficialía.

3.- Las labores que la Ley o sus superiores le encomienden.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

POLÍTICAS

En la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, estamos comprometidos en términos de su misión, visión y valores a brindar a los solicitantes del servicio e invitados, un servicio de mediación gratuito, enfocando todas las acciones y esfuerzos en lograr calidad en el servicio y consecuentemente la satisfacción y confianza de los usuarios.

LINEAMIENTOS

1.- El desarrollo y la administración de la Oficialía, deberán tener como norma la eficacia y la eficiencia de la mediación y conciliación como método alterno de solución a los conflictos.

2.- La prestación de los servicios de información al público sobre los métodos alternativos de solución de controversias y en particular sobre la mediación; así como de orientación jurídica a los mediados, durante la substanciación de aquella.

3.- La difusión y divulgación permanente de los servicios que ofrece.

4.- El apoyo al trabajo jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

PROCEDIMIENTOS ETAPA DE PRE – MEDIACIÓN

OBJETIVO

Calificar el conflicto expuesto por los solicitantes de los servicios de mediación o conciliación, realizar las gestiones necesarias para la debida invitación a las personas a quienes se les desea invitar a participar en los procedimientos.

NORMAS DE OPERACIÓN

1.- Cuando el usuario acude a la Oficialía para solicitar los servicios que se ofrecen en ésta para resolver un conflicto deberá llenar los formatos de apertura correspondientes.

2.- El usuario expondrá al Secretario de acuerdos su conflicto y éste lo calificará para determinar si es posible se pueda resolver a través de mediación o conciliación.

3.- Si el conflicto expuesto no es mediable ni conciliable, se realizará la calificación correspondiente y se tendrá por concluido el expediente.

4.- Si el conflicto expuesto es calificado como mediable o conciliable, se solicitan datos de la o las personas a quienes se sedean invitar a participar en el procedimiento, se genera la fecha de sesión correspondiente, se informa al Oficial dentro de las veinticuatro horas siguientes sobre la apertura del expediente y se turna la invitación con el notificador adscrito para que realice las gestiones necesarias para la debida entrega.

5.- El notificador realizará la notificación correspondiente dentro de los tres días siguientes al en que se genere la sesión de mediación o conciliación, a menos de que el Oficial determine otra situación.

6.- Una vez realizada la diligencia correspondiente, el notificador adscrito, deberá asentar puntualmente su razón de notificación o abstención e informar dentro de las veinticuatro horas siguientes al Secretario de acuerdos sobre el resultado de ésta.

7.- Llegada la fecha de sesión generada para que se lleve a cabo la primera sesión de mediación o conciliación, si acuden ambas partes, se turna el expediente con el Oficial para que dé inicio con la etapa de mediación.

8.- En caso de que acuda solo el solicitante, a petición de éste, se generaran hasta dos fechas más para que se invite a la persona a quien desea invitar a participar en el procedimiento iniciado, y en caso de que no acuda a ninguna, se tendrá por concluido el expediente, dejando a salvo sus derechos para que los hagan valer en la instancia que considere.

9.- En caso de que acuda solo el invitado, se le hará saber el motivo de la invitación y si es su deseo sujetarse al procedimiento, se generará hasta una fecha más de sesión para que acuda el solicitante y para en caso de inasistencia, se tendrá por concluido el expediente.

DIAGRAMA DE FLUJO ETAPA DE PRE – MEDIACIÓN

Veasé en la página 23...

ETAPA DE MEDIACIÓN

OBJETIVO

Aplicar técnicas y herramientas propias de la mediación, a efecto de lograr el diálogo entre las partes involucradas en un conflicto, con la finalidad de que éstas formulen propuestas de solución a éste, alcanzando un convenio que una vez autorizado por el Oficial, surtirá efectos de cosa juzgada entre las partes.

NORMAS DE OPERACIÓN

1.- Una vez que acudieron ambas partes a la primera sesión de mediación o conciliación, el expediente se turna al Oficial quien llevará a cabo puntualmente las sesiones de mediación.

2.- Agotadas técnicas y herramientas propias de la mediación para lograr el diálogo entre ellas, el Oficial pedirá a las partes que formulen propuestas de solución su conflicto.

3.- Si ambas partes coinciden con las propuestas formuladas, el Oficial elaborará su convenio, el cual una vez firmado, éste lo autorizará y entregará un original a cada uno.

4.- En caso de que las propuestas de solución no coincidan, el Oficial preguntará a las partes si es su deseo cambiar el medio alterno de solución de conflicto de mediación a conciliación.

5.- Si las partes deciden no sujetarse al procedimiento de conciliación, se tendrá por concluido el expediente, dejando a salvo sus derechos para que los hagan valer en diversa instancia.

6.- Si las partes deciden sujetarse al procedimiento de conciliación, el Oficial indicará las diligencias que sean necesarias a efecto de poder estar en condiciones de formular propuestas de solución a su conflicto.

7.- En la sesión de conciliación el Oficial pedirá a las partes manifiesten o no su conformidad con dichas propuestas.

8.- En caso de que ambas partes estén de acuerdo con las propuestas de solución formuladas, el Oficial elaborará su convenio, el cual una vez firmado, éste lo autorizará y entregará un original a cada uno.

9.- En caso de que las partes manifiesten su inconformidad, se tendrá por concluido el expediente, dejando a salvo sus derechos para que los hagan valer en diversa instancia.

DIAGRAMA DE FLUJO ETAPA DE MEDIACIÓN

Veasé en la página 24...

ETAPA DE POST - MEDIACIÓN

OBJETIVO

La post-mediación puede surgir ante el incumplimiento total o parcial del convenio suscrito por los mediados, o bien al cambiar la situación que generó la celebración de aquél.

Con la post-mediación se da pauta a retomar el expediente originario a fin de modificar de él, una o varias cláusulas o, inclusive elaborar y suscribir un nuevo convenio que responda a las actuales necesidades o circunstancias de los mediados.

DIAGRAMA DE FLUJO ETAPA DE PRE – MEDIACIÓN

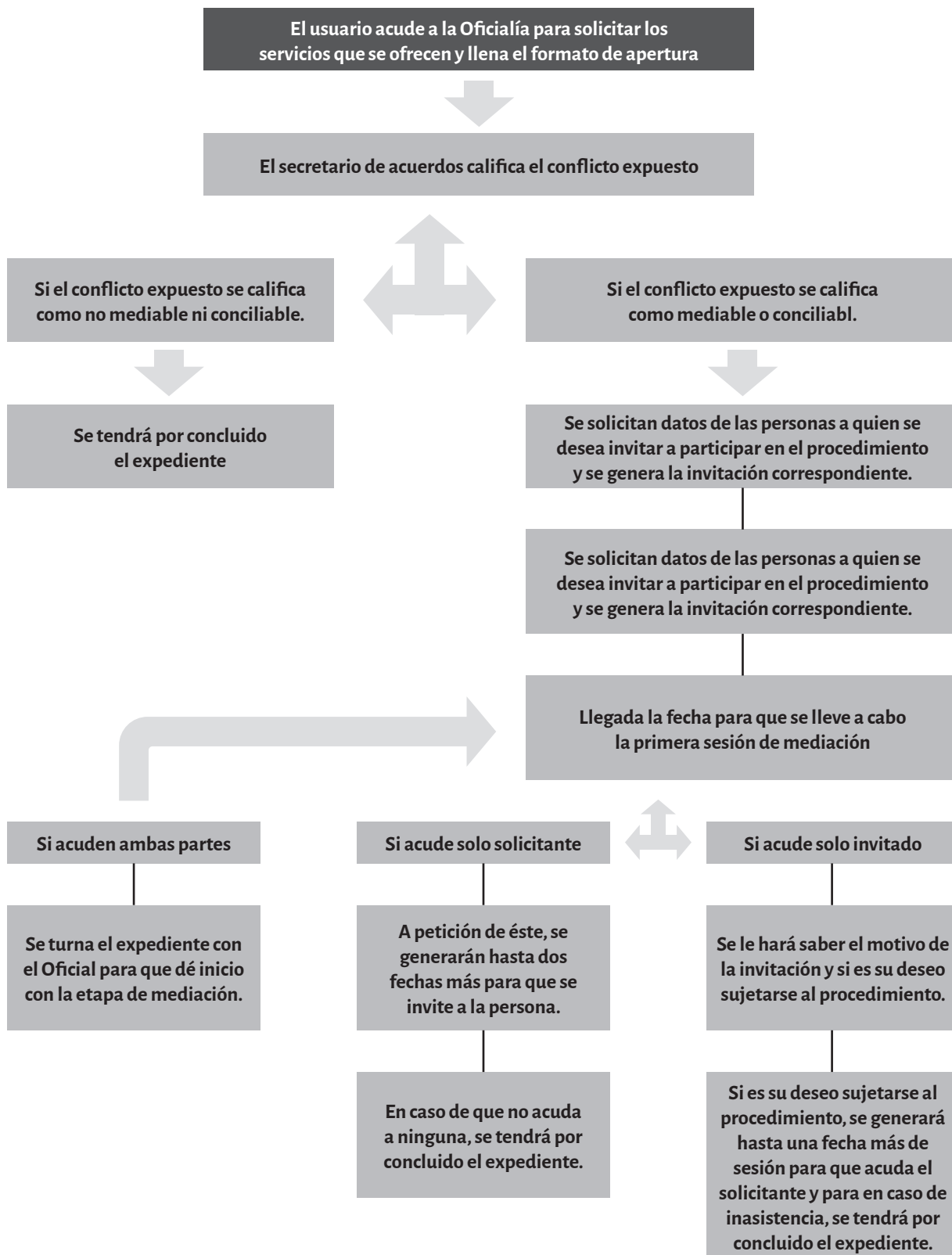
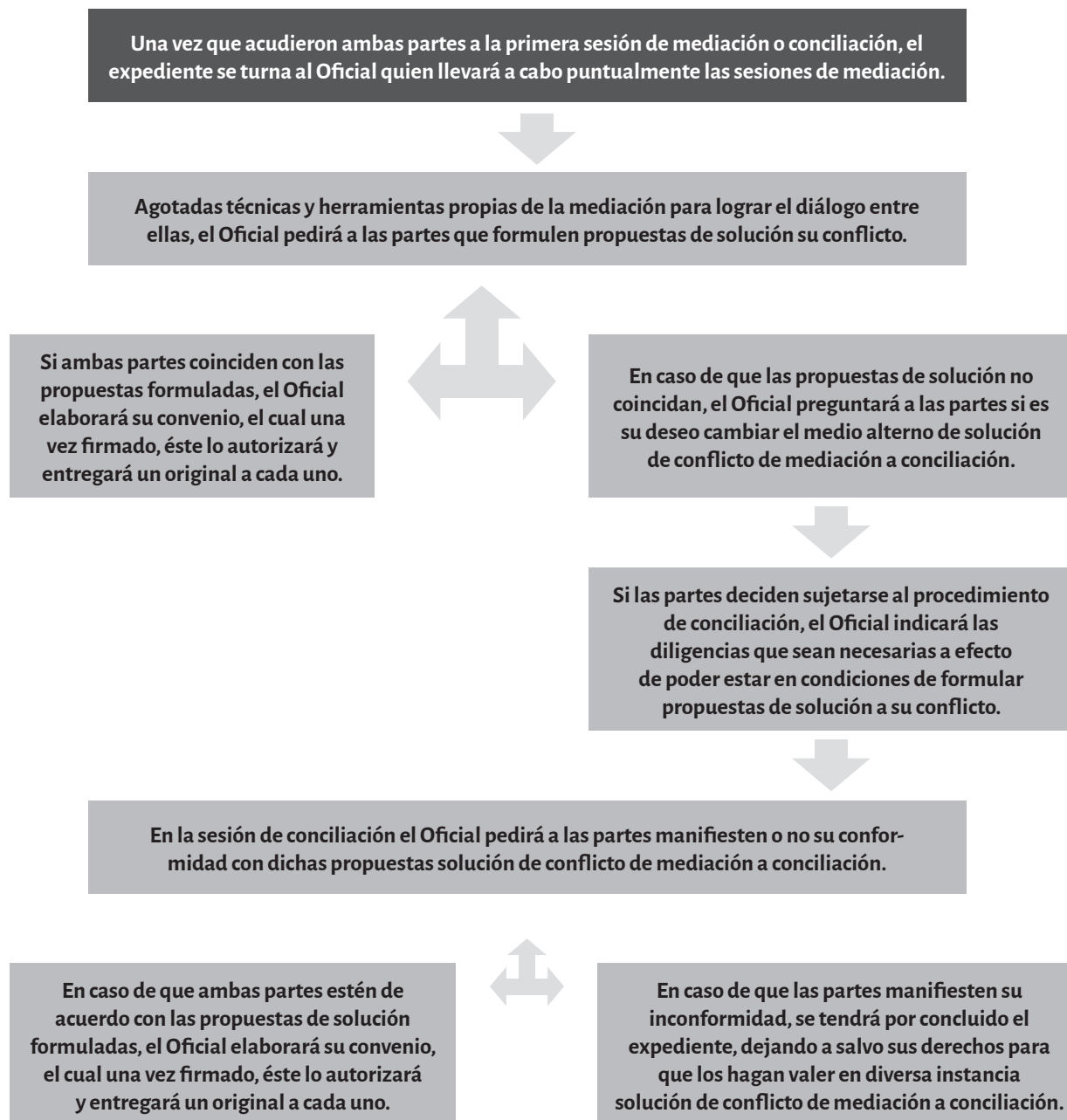


DIAGRAMA DE FLUJO ETAPA DE MEDIACIÓN



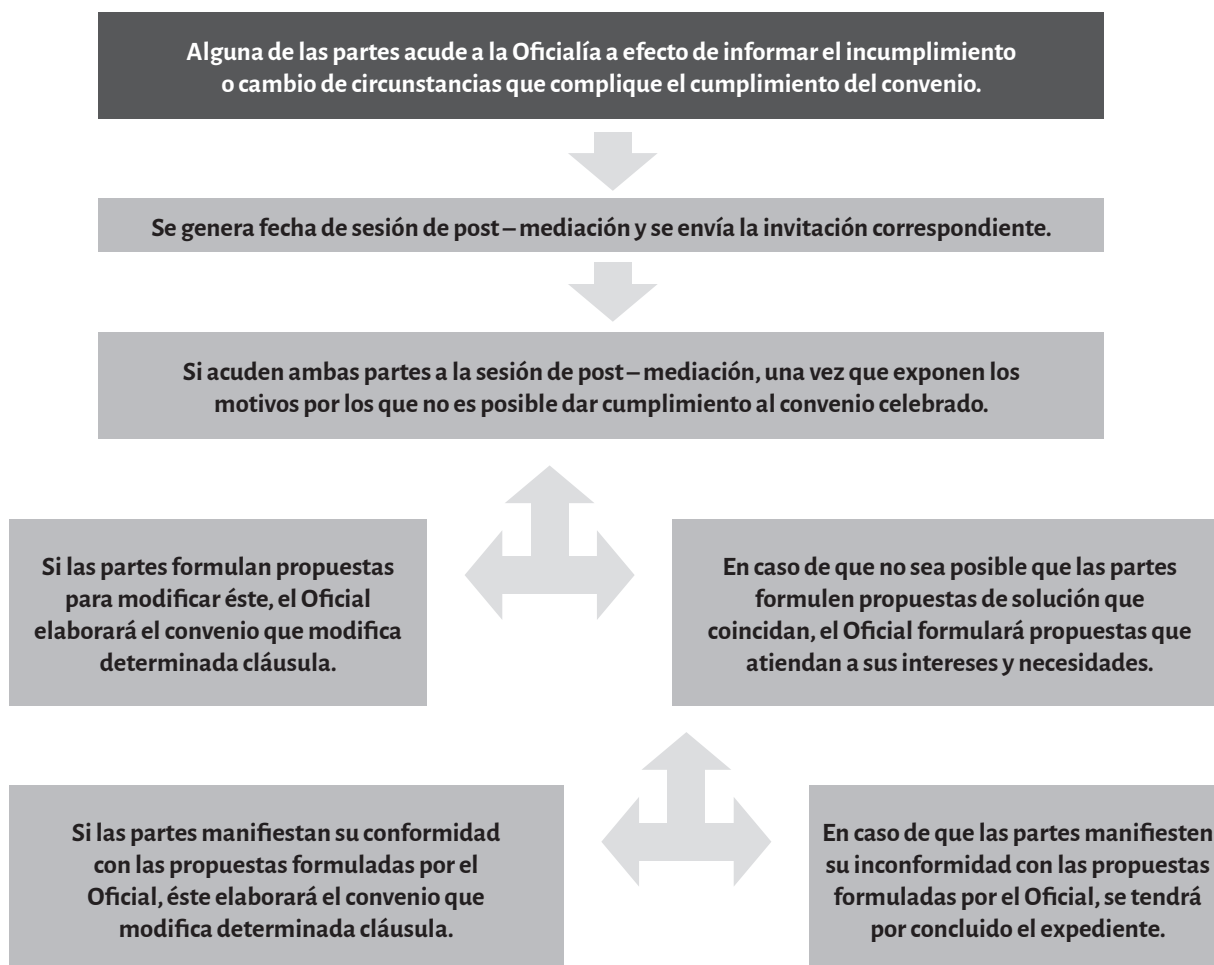
NORMAS DE OPERACIÓN

- 1.- Alguna de las partes acude a la Oficialía a efecto de informar el incumplimiento o cambio de circunstancias que complique el cumplimiento del convenio.
- 2.- Se genera fecha de sesión de post – mediación y se envía la invitación correspondiente.
- 3.- Si acuden ambas partes a la sesión de post – mediación, una vez que exponen los motivos por los que no es posible dar cumplimiento al convenio celebrado y formulan propuestas para modificar éste, el Oficial elaborará el convenio que modifica determinada cláusula.
- 4.- En caso de que no sea posible que las partes formulen propuestas de solución que coincidan, el Oficial formulará propuestas que atiendan a sus intereses y necesidades.

5.- Si las partes manifiestan su conformidad con las propuestas formuladas por el Oficial, éste elaborará el convenio que modifica determinada cláusula.

6.- En caso de que las partes manifiesten su inconformidad con las propuestas formuladas por el Oficial, se tendrá por concluido el expediente.

DIAGRAMA DE FLUJO ETAPA DE POST - MEDIACIÓN



TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente Manual de Organización y Procedimientos de la Oficialía Mediadora y Conciliadora del Municipio de Tultepec, Estado de México, en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

SEGUNDO: El presente manual entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal, haciendo que se publique en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y se haga circular para su cumplimiento.

Acuerdo dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Tultepec, Estado de México, a quince de mayo del año dos mil diecinueve.

ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES
Presidente Municipal Constitucional

C. PAZ LUZ ELENA RÍOS GRANADOS
Síndico Municipal

C. GABRIEL HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
Primer Regidor

C. MAGNOLIA ARACELI MELITÓN RÍOS
Segundo Regidor

LIC. VALENTE JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ CANO
Tercer Regidor

C. MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ JIMÉNEZ
Cuarto Regidor

C. EDGAR MUÑOZ CRUZ
Quinto Regidor

C. YOLANDA ESCOBEDO VELÁZQUEZ
Sexto Regidor

C. AIMÉ SÁNCHEZ LÓPEZ
Séptimo Regidor

LIC. EMMANUEL MEZA SÁNCHEZ
Octavo Regidor

C. LAILA ZÚÑIGA URBÁN
Noveno Regidor

LIC. TERESA ADELA SANDOVAL MENESES
Décimo Regidor

Rúbricas.

LIC. EDGAR ADRIÁN HERNÁNDEZ MÁRQUEZ
Secretario del H. Ayuntamiento. Rubrica.

Por lo que mando se publique en la GACETA MUNICIPAL y se haga circular para su debida observancia y cumplimiento.

Palacio Municipal de Tultepec, Estado de México a dieciséis de mayo del año dos mil diecinueve. **ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES**, Presidente Municipal Constitucional. Rúbrica. **LIC. EDGAR ADRIÁN HERNÁNDEZ MÁRQUEZ**, secretario del H. Ayuntamiento. Rúbrica.



EN EL CERRO DEL TULE
TULTEPEC
AYUNTAMIENTO 2019-2021

Consultalo en:
www.tultepec.gob.mx

Plaza Hidalgo No. 1, Col. Centro, Tultepec, Estado de México · Tel. 58 92 01 25