

## **REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES.**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general dentro del territorio del Municipio de Jaltenco, Estado de México, el cual tiene por objeto:

Procurar la convivencia social, pacífica y armónica entre los habitantes del Municipio, así como fomentar la cultura de la paz y de restauración de las relaciones interpersonales y sociales, a través de los medios alternos de solución de conflictos, dentro de la jurisdicción municipal.

Todo lo anterior en el ámbito del respeto de los derechos humanos, garantías de protección y tratados internacionales.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Acuerdo de mutuo respeto: Pacto entre los participantes en un procedimiento de mediación o conciliación para la solución del conflicto y la restauración de las relaciones humanas y sociales afectadas.
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México;
- III. Bando Municipal: Bando Municipal vigente de Jaltenco, Estado de México;
- IV. Centro Estatal: Centro Estatal de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México;
- V. Centro de Mediación Municipal: Al Centro de Mediación Municipal del Municipio de Jaltenco, Estado de México.
- VI. Conciliación: Proceso en el que uno o más conciliadores asisten a los interesados facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto;
- VII. Consentimiento Informado: Documento en el que se explica los fines y alcances del procedimiento de mediación conciliación a los mediados y éstos acuerdan sujetarse al procedimiento;

- VIII. Convenio: Al acto jurídico escrito en cuyo contenido consta la prevención o solución de un determinado conflicto.
- IX. Generador de procedimiento: Persona Jurídico-Colectiva que acuda al Centro de Mediación Municipal a solicitar el inicio de un procedimiento de mediación-conciliación.
- X. Invitación: Documento público emitido por el Mediador-Conciliador y/o Facilitador, mediante el cual se convoca a una persona a participar en un procedimiento de Mediación- Conciliación.
- XI. Invitado: Persona requerida por el solicitante o generador, para participar en un procedimiento de Mediación-Conciliación;
- XII. Ley de Justicia Cívica: La Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.
- XIII. Ley de Justicia Cotidiana: La Ley de Justicia Cotidiana del Estado de México.
- XIV. Ley de Mediación: Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- XV. Mediación: Proceso en el que uno o más mediadores intervienen facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que ellos celebren un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto;
- XVI. Municipio: Municipio de Jaltenco, Estado de México;
- XVII. Mediador-Conciliador y/o Facilitador: Al Titular del Centro de Mediación Municipal certificado en termino de la Ley de Mediación.
- XVIII. Presidente Municipal: A la o el Presidente Municipal de Jaltenco, Estado de México;
- XIX. Reglamento: El presente Reglamento;
- XX. Secretario: Al Secretario del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México;
- XXI. UMA: Unidad de medida y actualización.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA.**

**Artículo 3.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Al Secretario;
- IV. Al Titular
- V. Al Mediador-Conciliador y/o Facilitador;

## **TÍTULO SEGUNDO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 4.** El Centro de Mediación Municipal estará integrado por:

- I. Un Titular, a quien se le denominará Mediador-Conciliador y/o Facilitador del H. Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México.
- II. Los Mediadores-Conciliadores y/o Facilitadores que el Ayuntamiento determine.

**Artículo 5.** El Centro de Mediación Municipal, estará a cargo de un Titular, el cual aprobará con su firma los convenios y acuerdos que se celebren en los procedimientos de mediación-conciliación, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener veinticinco años el día de su designación.
- III. Ser licenciado en derecho, medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicaciones, o carrera afín, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos, un año de experiencia profesional.
- IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal.
- V. Estar certificado por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.

- VI. Acreditar los exámenes de actualización, cursos o certificaciones correspondientes a su función determinados por el Ayuntamiento.

**Artículo 6.** Los mediadores-conciliadores y/o facilitadores mencionados en la fracción II del artículo 4 del presente reglamento, deberán cumplir con los mismos requisitos del Titular.

**Artículo 7.** El centro de Medición Municipal estará ubicado en la Cabecera Municipal, el cual estará a cargo del Titular, con un horario de lunes a viernes de las 8:00 horas a las 17:00 horas.

**Artículo 8.** La comunidad de Alborada, contará con dos mediadores-conciliadores y/o facilitadores, los cuales trabajarán veinticuatro horas y descansarán veinticuatro horas, prestando el servicio los 365 días del año, y la sede estará ubicada en las oficinas administrativas de la misma comunidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 9.** El Titular y los Mediadores-Conciliadores y/o Facilitadores, además de las facultades establecidas en el artículo 21 de la Ley de Justicia Cívica, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;
- II. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, condominal, comunitaria, familiar, escolar, social o política, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- III. Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- IV. Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;
- V. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos;
- VI. Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;
- VII. Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso

de advertir alguna simulación en su trámite;

- VIII. Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;
- IX. Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;
- X. Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;
- XI. Formular y remitir los informes que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos a la autoridad competente;
- XII. Emitir y enviar invitación a las personas cuya intervención sea necesaria para la solución del conflicto;
- XIII. Abstenerse de intervenir en conciliaciones donde tengan un conflicto de interés;
- XIV. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía;
- XV. Explicar a las partes los fines y alcances del procedimiento de Mediación Conciliación, garantizando en todo momento los principios que la rigen;
- XVI. Llevar el registro de los Convenios y Acuerdos celebrados, así como de los expedientes de Mediación-Conciliación;
- XVII. Canalizar a la autoridad competente que conozca el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto que se trate;
- XVIII. Ratificar las firmas de los documentos privados mediante los cuales se traslade la propiedad y/o posesión de bienes inmuebles ubicados dentro del Municipio, misma que tendrá un costo de 2 UMAS; y
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 10.** El centro de Mediación Municipal a través del Titular y sus mediadores conciliadores y/o facilitadores, llevará a cabo sesiones de mediación conciliación con la finalidad de facilitar el diálogo, hacer propuestas equitativas entre los mediados para la solución del conflicto, lo que se asentará en convenio o acuerdo, según sea el caso, con el cual queden satisfechas las pretensiones de los mediados,

sin que se violenten derechos propios o de terceros.

**Artículo 11.** En todo momento el personal adscrito al Centro de Mediación Municipal observará los principios rectores de la mediación, conciliación, previstos en la Ley de Mediación.

**Artículo 12.** El procedimiento de mediación conciliación iniciara a solicitud de parte, quien deberá acudir personalmente al Centro de Mediación Municipal, para exponer al Titular de la Oficialía o a los mediadores conciliadores y/o facilitadores, el conflicto a mediar, quien determinara en ese momento si es competencia del Centro de Mediación Municipal, conocer del conflicto expuesto por el solicitante, de acuerdo con las materias prevista en el presente reglamento y en la Ley de Justicia Cívica.

**Artículo 13.** La competencia del Centro de Mediación Municipal será:

- I. Si el conflicto es en la materia prevista en el artículo 8 fracción II del presente reglamento y 21 fracción III de la Ley de Justicia Cívica.
- II. Si el conflicto fue en territorio municipal y de ello derive una obligación de dar, hacer o no hacer o tolerar.
- III. Si el Invitado tiene su domicilio particular o laboral dentro del territorio Municipal.

**Artículo 14.** Una vez que el Titular y/o los Mediadores Conciliadores y/o facilitadores del Centro de Medicación determine la competencia, se iniciará el procedimiento, mediante la apertura del expediente correspondiente, para lo cual se le requerirá al generador del procedimiento los siguientes requisitos:

- I. Original y copia simple de identificación oficial vigente, preferentemente credencial para votar.
- II. El nombre completo de la o las personas a las que desee invitar al procedimiento de mediación conciliación, en caso de no contar con él, se podrá señalar como invitado al “propietario, arrendatario, poseedor o representante legal de”;
- III. Domicilio completo de la o las personas que desee invitar, el cual deberá estar dentro del territorio municipal.
- IV. Croquis de localización del domicilio de él o los invitados y las características del domicilio.
- V. En caso de que el solicitante o el invitado sea una persona jurídico-colectiva, su representante legal deberá exhibir poder notarial en original y copia para su cotejo, mediante el cual se le otorgue facultades para representar a su mandante.
- VI. Breve exposición de los hechos que motivan la solicitud.

**Artículo 15.** Tratándose de procedimientos sobre derechos de niñas, niños y adolescentes, relativos a la guarda y custodia, régimen de visitas y pensión alimenticia, además de los requisitos que se establecen en el artículo que antecede, deberá presentar el generador del procedimiento:

- I. Acta de nacimiento de los padres y de los hijos.
- II. Clave Única de Registro de Población de los padres e hijos;
- III. Cartilla de vacunación con fotografía de los menores, si se cuenta con ella;
- IV. Credencial escolar con fotografía, con sello de la institución de los menores, según sea el caso;
- V. Los padres deberán exhibir el comprobante de ingresos, en el caso de que laboren; y
- VI. Comprobante de domicilio de ambos padres.

**Artículo 16.** Una vez reunidos los requisitos establecidos en el o los artículos que preceden según sea el caso, se procederá a:

- I. Llenar el formato de apertura de procedimiento de mediación-conciliación, debiéndolo firmar el o los generadores del procedimiento;
- II. Fijar la fecha y hora para la celebración de la sesión de mediación conciliación de acuerdo con la agenda del centro de Mediación Municipal, tomando en consideración ocho días hábiles anteriores a la fecha de la sesión de mediación conciliación, para la entrega de la invitación a su destinatario; y
- III. El Centro de Mediación Municipal generará la invitación o invitaciones correspondientes y las hará llegar a sus destinatarios.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS INVITACIONES**

**Artículo 17.** Las invitaciones que envíe el Titular o el Mediador-Conciliador y/o Facilitador serán entregadas en el domicilio señalado para tal efecto por el generador, las cuales podrán ser hasta tres, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Número del expediente iniciado con motivo de la solicitud del procedimiento;

- II. Número de la invitación de la que se trate;
- III. Nombre y domicilio del invitado;
- IV. Hora y fecha en que tendrá verificativo la sesión de mediación;
- V. Nombre, firma y sello del Titular o del Mediador-Conciliador y/o facilitador; y
- VI. Domicilio del Centro de Mediación Municipal o de la sede ubicada en la comunidad de Alborada.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA SESIÓN DE MEDIACIÓN-CONCILIACIÓN**

**Artículo 18.** El procedimiento de mediación conciliación se celebrará en sesiones, las cuales tendrán duración aproximada de una hora y se desahogarán de manera oral, pudiendo celebrar cuantas sesiones sean necesarias para solucionar el conflicto, participando en ellas el o los generadores, el o los invitados, el Titular o el mediador conciliador y/o facilitador.

**Artículo 19.** Una vez enviadas las tres invitaciones, si el invitado no acudiere, o en cualquiera de las invitaciones manifestara alguna de las partes no ser su deseo de continuar con el procedimiento de mediación conciliación, se dará por concluido el procedimiento dejando a salvo los derechos de las partes para que de creerlo conveniente los hagan valer en la vía que en derecho proceda, y se expedirá a solicitud de parte la constancia de conclusión de procedimiento respectivo.

**Artículo 20.** Se dará por concluido el procedimiento de mediación-conciliación:

- I. Por falta de interés, cuando el generador no acudiere a la celebración de la sesión de mediación conciliación, el día y hora señalados, sin justificar su inasistencia al día siguiente;
- II. Igualmente se dará por concluido el procedimiento por falta de interés, cuando señalada una nueva fecha para la continuación de la sesión de mediación conciliación no se presente una de las partes o ambas, o manifiesten su deseo de concluirlo;
- III. El procedimiento de mediación conciliación concluirá por negativa de los interesadoso alguno de ellos a suscribir o firmar el convenio o acuerdo; y
- IV. Cuando una de las partes manifiesta haber iniciado algún otro procedimiento ante otra autoridad de mayor jerarquía para la solución del conflicto

**Artículo 21.** Llegada la fecha y hora para que sea celebrada la sesión de mediación-conciliación, habrá una tolerancia de quince minutos a las partes para que acudan a la sesión, de no acudir:



- I. El invitado; a solicitud del generador, se señalará una nueva fecha para la sesión de mediación-conciliación, enviando la invitación correspondiente al invitado, pudiendo enviar hasta tres invitaciones, asentando por escrito la constancia correspondiente; y
- II. El generador; Se le informara al invitado de los fines y alcances del procedimiento de mediación conciliación, la persona que lo invita y el conflicto por el cual lo invita, atendiendo la voluntad del invitado de continuar o concluir el procedimiento, asentando por escrito la constancia correspondiente.

**Artículo 22.** Una vez llegada la hora de la sesión o dentro de los quince minutos de tolerancia, si ambas partes se encuentran en el Centro de Mediación Municipal, el titular o los mediadores conciliadores y/o facilitadores, los invitarán a pasar a la sala de mediación conciliación para iniciar la sesión programada, la cual se llevará a cabo de manera oral y su duración será aproximada de una hora.

**Artículo 23.** El titular y los mediadores conciliadores y/o facilitadores, explicaran a las partes los principios, fines y alcances del procedimiento de Mediación-Conciliación, así como las reglas que deberán seguir durante la sesión y les solicitarán que firmen el consentimiento informado.

**Artículo 24.** Si derivado del diálogo, las partes llegan a un convenio o acuerdo para resolver su conflicto quedará asentado por escrito en los términos que los mediados convengan, siempre que no contravenga a la ley o violente derechos de terceros, quienes lo firmarán al calce y al margen, plasmarán huella digital de los mediados, así como deberá firmar el titular o el mediador conciliador y/o facilitador, así como testigo o testigos de asistencia; entregándole a cada una de las partes un ejemplar de dicho convenio o acuerdo y quedará un ejemplar para el expediente.

**Artículo 25.** El Titular o el mediador conciliador y/o facilitador, una vez entablado el diálogo, y que de este no sea posible llegar a un acuerdo o convenio en el tiempo programado para la sesión, se suspenderá y fijara nueva fecha y hora para su continuación con consenso de las partes.

**Artículo 26.** De no acordar las partes una nueva sesión para dirimir su conflicto se dará por concluido el procedimiento, dejando a salvo los derechos de las partes para que de creerlo conveniente los hagan valer en la vía que en derecho proceda, expidiendo a petición de parte la constancia de conclusión de procedimiento de Mediación-Conciliación.

**Artículo 27.** El convenio o acuerdo que se asiente por escrito deberá contener por lo menos los datos siguientes:

- I. Número de expediente, número de convenio y fecha de celebración;

- II. Nombre, edad, nacionalidad, estado civil, ocupación, domicilio, número telefónico, documento con el que se identifican las partes;
- III. Descripción del documento con el que el apoderado o representante legal de los interesados acredite su personalidad, en su caso, debiéndose agregar copia debidamente cotejada, devolviéndose el original de manera inmediata;
- IV. Declaraciones;
- V. Clausulas, donde contenga las obligaciones de dar, hacer, o no hacer o tolerar.
- VI. El Juez Competente para el caso de incumplimiento;
- VII. Firma y huella dactilar de los mediados o sus representantes;
- VIII. Nombre, firma y sello del Titular o de los mediadores conciliadores y/o facilitadores;
- IX. Nombre y firma del o los testigos de asistencia, en su caso.

Para el caso de los convenios de derechos de niños, niñas y adolescentes en materia de guarda y custodia, régimen de visitas y pensión alimenticia, los mismos se enviarán al Centro Estatal para su revisión y reconocimiento legal, en términos del Reglamento de la Ley de Mediación.

**Artículo 28.-** Suscritos los convenios o acuerdos por el Titular o los mediadores conciliadores y/o facilitadores, surtirán entre las partes la misma eficacia que la cosa juzgada, pudiéndose ejecutar, en caso de incumplimiento, en la vía de apremio, prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, con excepción de las obligaciones de contenido ético moral, las cuales serán sancionadas en términos del artículo 21 de la Ley de Justicia Cívica. Es de aplicación supletoria en lo no previsto en el presente reglamento las disposiciones de la Ley de Mediación y su reglamento.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS ACTAS INFORMATIVAS**

**Artículo 29.** El Titular y los Mediadores-Conciliadores y/o Facilitadores, elaborará a los ciudadanos que soliciten, actas informativas, en las que se referirán hechos de interés para el manifestante, que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de otras autoridades, las cuales tendrán el costo del valor de la UMA, cantidad que será pagada directamente en la Tesorería Municipal.

Cualquier ciudadano, sin importar su lugar de residencia, podrá solicitar el servicio, siempre y cuando los hechos que motiven la elaboración del acta hayan ocurrido o exista la presunción de haber sucedido, dentro del territorio municipal y se cumpla

con la presentación de los requisitos específicos para el caso correspondiente.

**Artículo 30.** Para el caso de personas jurídico colectivas podrá comparecer cualquier persona que tenga poder notarial amplio para representarla.

**Artículo 31.** En las actas informativas se asentarán las manifestaciones que en forma unilateral realice el compareciente bajo protesta de decir verdad, apercibido de las conductas que incurren los falsos declarantes, por lo cual, sólo tendrán el valor probatorio que les confieran las disposiciones legales que, en su caso, resulten aplicables.

**Artículo 32.** Los requisitos para la elaboración de actas informativas se actualizarán de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 33.** Cuando de las manifestaciones del compareciente, el Titular o los Mediadores-Conciliadores y/o Facilitadores, prevea la existencia de hechos que podrían ser constitutivos de delitos o de la competencia de otra autoridad, se abstendrá de asentar las manifestaciones, canalizando a la autoridad competente.

**Artículo 34.** Se elaborarán actas informativas por los siguientes motivos:

- I. Extravío de factura de vehículo automotor;
- II. Extravío de tarjeta de circulación;
- III. Extravío de placa metálica de circulación, que no sea expedida por el Gobierno del Estado de México;
- IV. Extravío de tarjetón de registro federal de vehículos;
- V. Extravío de credencial o gafete de trabajo.
- VI. Extravío de licencia para conducir;
- VII. Extravío de pasaporte;
- VIII. Extravío de facturas, recibos, vales y contra recibos;
- IX. Extravío de constancias de alumbramiento, previa copia expedida por la autoridad sanitaria;
- X. Extravío de boleta de empeño;
- XI. Actas por separación de domicilio;
- XII. De dependencia económica;

- XIII. Comprobante de ingresos;
- XIV. Extravío de cualquier documento oficial;
- XV. Concubinato, siempre que lo acrediten en términos del código civil para el Estado de México;
- XVI. Las demás que no contravengan o estén expresas a otras disposiciones legales, ni afecten derechos de terceros.

**Artículo 35.** Los documentos que el interesado presente ante el Titular o los Mediadores-Conciliadores y/o Facilitadores, con el propósito de que se le elabore un acta informativa según sea su naturaleza, serán exhibidos en original y copia simple para efectos de cotejo, agregando las copias simples al archivo del Centro de Mediación Municipal, devolviéndose los originales al interesado.

**Artículo 36.** Las actas informativas que se elaboren deberán contener además de la manifestación del compareciente, los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha y hora donde se elabora;
- II. Folio consecutivo;
- III. Datos Generales del compareciente;
- IV. Declaración bajo protesta de decir verdad del compareciente;
- V. Nombre, huella digital y firma del compareciente;
- VI. Nombre, firma y sello del Titular o de los Mediadores-Conciliadores y/o Facilitadores;
- VII. Nombre y firma de testigo o testigos de asistencia

**Artículo 37.** Las actas informativas, se expedirán por duplicado, entregando una al solicitante y la otra para el archivo del Centro de Mediación Municipal.

**Artículo 38.** El Titular o los Mediadores-Conciliadores y/o Facilitadores registrarán en el libro de gobierno respectivo, las actas informativas que se realicen.