



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.

Administración 2018-2021

H. Ayuntamiento Constitucional
El Limón, Jalisco
R. Camacho #1 C.P. 48700
TEL. 01 321 373 00 28
Email: ellimon@jalisco.gob.mx
Página web: www.ellimon.gob.mx

RUMBO AL CENTENARIO DE
NUESTRO MUNICIPIO 1921 - 2021

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021

El Limón
Juntos hacemos historia



Lic. David Michel Camarena, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de El Limón, Jalisco, de conformidad con el artículo 42 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría General del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de El Limón, Jalisco, me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba en lo general y en lo particular, artículo por artículo el Reglamento de Organización y Operación del Centro de Mediación Municipal de El Limón, Jalisco, con fecha del día 04 del mes de diciembre del año 2020 dos mil veinte, en el acta de la Cuadragésima Sexta Sesión de Ayuntamiento; y

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del Reglamento de Organización y Operación del Centro de Mediación Municipal de El Limón, Jalisco, en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de El Limón, Jalisco, que deberá ser divulgado en la página oficial del mismo; el cual, queda bajo los siguientes términos:

REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 7 de la **Constitución Política del Estado de Jalisco**; 1, 2, 3, 4 numeral 34, fracciones IX y XX, y 38 fracciones IV y XVII de la **Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco**; 2, 12, 13, 14, 15 y 25 de la **Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco**; así como 37 fracción XII, 52 fracción XXXVIII, 72, 70 y 117 fracción VI del **Reglamento Interno del Municipio de El Limón, Jalisco**. Sus disposiciones son de orden público e interés social, aplicable a los habitantes del Municipio El Limón, Jalisco, así como para los visitantes del mismo, sean nacionales o extranjeros.

Artículo 2. El objeto del presente Reglamento es:



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL
CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.**

RUMBO AL CENTENARIO DE
NUESTRO MUNICIPIO 1921 - 2021

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021

El Limón
Juntos hacemos historia

- I. Promover y difundir la cultura de la paz a través de los métodos alternos de solución de controversias, aplicados por el Centro de Mediación Municipal, para la pronta, pacífica y eficaz solución de las mismas;
- II. Establecer los principios, bases, requisitos y las formas de acceso de las personas físicas y jurídicas a los procedimientos alternativos para la solución de controversias; y
- III. Regular los procedimientos alternos de solución de conflictos que sean aplicados por el Centro de Mediación Municipal, así como la actividad que desarrollen los prestadores y personal de dicho centro.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, además de las mencionadas en el artículo 3° de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, se entiende por:

- I. **Centro de Mediación Municipal (CPMM):** El Centro de Mediación Municipal de El Limón, Jalisco;
- II. **Conciliación:** El procedimiento voluntario por el cual dos o más personas involucradas en un conflicto logran solucionarlo, a través de la comunicación, dirigida mediante recomendaciones o sugerencias de solución facilitadas por un tercero denominado conciliador;
- III. **Conflicto:** Desavenencia entre dos o más personas que defienden intereses jurídicos contradictorios;
- IV. **Contralor Municipal:** El Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de El Limón, Jalisco;
- V. **Director:** El Director o la Directora del Centro de Mediación Municipal de El Limón, Jalisco;
- VI. **Director Jurídico:** El Director o la Directora Jurídico del Municipio de El Limón, Jalisco;
- VII. **Instituto:** El Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco;
- VIII. **Ley:** La Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco;
- IX. **Mediación:** El procedimiento voluntario, confidencial y flexible que tiene por objeto ayudar a que dos o más personas físicas o jurídicas, encuentren la solución



a un conflicto en forma no adversaria, en el cual, un tercero imparcial y previamente capacitado, denominado mediador, facilita a los involucrados en una disputa, la comunicación adecuada, con el fin de lograr una solución o acuerdo parcial o total aceptable a las partes implicadas en el conflicto;

- X. **Método Alternativo:** El trámite convencional, voluntario y auto-compositivo que permite, en su caso, solucionar conflictos sin necesidad de acudir a los órganos jurisdiccionales;
- XI. **Métodos Alternativos de Solución de Conflictos:** Los mecanismos que bajo ciertos presupuestos legales de procedencia, ponen término a un procedimiento sin necesidad que el asunto sea conocido en instancia jurisdiccional, prevaleciendo la libre voluntad de las partes para que encuentren una solución al conflicto;
- XII. **Municipio:** El Municipio de El Limón, Jalisco;
- XIII. **Negociación:** El ejercicio metódico de comunicación desarrollado por las partes, por si o a través de un legítimo representante, para obtener de la otra su consentimiento para el arreglo del conflicto;
- XIV. **Parte o participante:** Las personas en conflicto que deciden someter la desavenencia existente entre ellas a un método alternativo; y
- XV. **Prestador de Servicios:** El servidor público certificado por el Instituto, capacitado para hacer funciones de mediador, conciliador y árbitro; y
- XVI. **Reglamento:** El presente Reglamento de Organización y Operación del Centro de Mediación Municipal de El Limón, Jalisco.

Artículo 4. Las actuaciones derivadas de la mediación y la conciliación se regirán por los siguientes principios:

- I. **Voluntariedad:** La participación de los interesados en el método alternativo deberá realizarse con su consentimiento y bajo su absoluta responsabilidad;
- II. **Confidencialidad:** La información derivada de los procedimientos de los métodos alternativos no podrá ser divulgada, por lo que será intransferible e indelegable.

Sólo a petición de la autoridad ministerial y judicial se podrán entregar las actuaciones derivadas de los procedimientos de los métodos alternativos, los cuales se considerarán



reservados para efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

- III. **Flexibilidad:** El procedimiento será susceptible de cambios o variaciones según las circunstancias o necesidades de los participantes;
- IV. **Neutralidad:** El prestador del servicio alternativo deberá ser ajeno a los intereses jurídicos que sustenten las diversas partes del conflicto;
- V. **Imparcialidad:** El prestador del medio alternativo procederá con rectitud sin predisposición en favor o en contra de alguna de las partes;
- VI. **Equidad:** El prestador del servicio deberá generar condiciones de igualdad para que las partes actúen dentro del procedimiento sin ventajas indebidas;
- VII. **Legalidad:** Sólo podrán ser objeto del procedimiento previsto en esta ley, los conflictos derivados por la violación de un derecho legítimo o por incumplimiento indebido de una obligación y que no afecten el interés público;
- VIII. **Honestidad:** El prestador del medio alterno deberá excusarse de participar cuando reconozca que sus capacidades, limitaciones o intereses personales pueden afectar el procedimiento;
- IX. **Protección a los más vulnerables:** Los convenios finales se suscribirán observando adicionalmente los derechos de las niñas, niños, adolescentes, incapaces, adultos mayores e indígenas, según sea el caso;
- X. **Economía:** Los prestadores del servicio procurarán ahorrar tiempo y gastos a las partes;
- XI. **Ejecutoriedad:** Una vez sancionado y registrado el convenio, se podrá exigir su cumplimiento forzoso ante un juez de primera instancia en la vía y términos establecidos en el Código de Procedimientos Civiles del Estado;
- XII. **Inmediatez:** El prestador del servicio tendrá conocimiento directo del conflicto y de las partes;
- XIII. **Informalidad:** Estará ausente de las formas preestablecidas en los procedimientos jurisdiccionales, sujetándose únicamente a esta ley y la voluntad de las partes;



- XIV. Disciplina:** El prestador de servicio, hará del conocimiento de las partes, las reglas a seguir, para el buen funcionamiento y aplicación del método alternativo de solución de controversias, invitando a los participantes a incorporar las demás reglas que consideren necesarias para un mejor entendimiento y resolución del conflicto. Las cuales deberán de seguir hasta la conclusión y cumplimiento del procedimiento;
- XV. Profesionalismo:** El Prestador de servicio, se comportará con profesionalismo, de manera ética, responsable y respetuoso, generando con su actuar, un ambiente de confianza y buen entendimiento entre las partes;
- XVI. Accesibilidad:** Toda persona sin distinción de origen étnico, sexo, edad, condición social, religión o estado civil, tendrá derecho a los métodos alternos de justicia, por lo que se facilitará su acceso principalmente a las personas o grupos más vulnerables de la sociedad;
- XVII. Integridad:** Todos los procedimientos, deberán realizarse de manera íntegra, siguiendo de manera correcta los procedimientos y observando los principios establecidos en este Reglamento. Para efecto de no afectar los intereses de las partes involucradas en los procedimientos, respetando en todo momento sus derechos; y
- XVIII. Alternatividad:** Procurará el conciliador proponer diversas soluciones al conflicto de manera que las partes tengan opción de escoger alguna alternativa conveniente para solucionar el conflicto.

Artículo 5. El Centro de Mediación Municipal desarrollará sus funciones conforme a la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, al presente Reglamento de organización y demás disposiciones aplicables en lo conducente.

Artículo 6. Los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en este Reglamento tienen por objeto:

- I. Conservar el derecho que todo habitante y visitante del Municipio tiene de disfrutar de un ambiente social armónico y pacífico, solucionando los conflictos que surjan en la sociedad a través del diálogo adecuado, mediante procedimientos basados en la oralidad, la economía procesal y la confidencialidad; y
- II. Establecer a través de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos la prevención de controversias susceptibles de convenio o transacción, la prevención de la comisión de infracciones administrativas y la cultura cívica; todo lo anterior, con la finalidad



que entre las autoridades y los particulares se asuma la responsabilidad de conservar la armonía en las relaciones sociales.

Artículo 7.- Los métodos alternos podrán tener lugar como resultado de:

- I. Un acuerdo asumido antes o después del surgimiento del conflicto;
- II. Un acuerdo para someterse a un Método Alternativo, derivado de una remisión de autoridad judicial o a sugerencia del Ministerio Público en los términos establecidos por la Ley; o
- III. Por cláusula compromisoria.

Artículo 8.- El compromiso para someterse a un método alternativo puede comprender la atención de la totalidad del conflicto o parte de él. Si en el compromiso no se establecen puntos específicos del conflicto para su atención, se entenderá que el método alternativo elegido será aplicable a su totalidad.

Artículo 9.- La prestación de los servicios de métodos alternos se someterá y regirá por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales vigentes en la materia;
- II. La Constitución Política del Estado de Jalisco;
- III. Lo dispuesto en el presente Reglamento, y las demás disposiciones de carácter general que regulen métodos alternos;
- IV. Lo dispuesto en los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, con respecto a los asuntos del orden civil y familiar;
- V. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Jalisco;
- VI. Ley Orgánica de la Procuraduría Social;
- VII. La Jurisprudencia, los principios generales del Derecho, los usos y costumbres aplicables; y
- VIII. El acuerdo voluntario entre los participantes.



Artículo 10.- Los conflictos en los que se cuestionen derechos de niñas, niños y adolescentes, así como de incapaces, podrán someterse a los métodos alternos por conducto de quienes ejerzan la representación originaria o en suplencia, patria potestad o tutela, de conformidad a lo previsto en la legislación general y estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y en la legislación civil.

En los convenios que pongan fin al conflicto se notificará al agente de la Procuraduría Social cuando las peticiones sometidas a los métodos alternos puedan afectar intereses públicos o cuando tengan relación con los derechos o bienes de personas adultas incapaces o ausentes, a fin de que manifieste las consideraciones que estime pertinentes.

CAPÍTULO SEGUNDO.

CONFLICTOS SUSCEPTIBLES DE SOLUCIÓN.

Artículo 11. Son susceptibles de solución a través de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en este Reglamento, las controversias que a continuación se mencionan, sin limitación a las demás que puedan ser solucionadas de conformidad con lo establecido por el artículo 5° de la Ley de la materia:

- I. En materia de Convivencia Social y Prevención: Todos aquellos asuntos que por su pronta atención eviten la ejecución de actos irreparables;
- II. En materia Administrativa: Todos aquellos asuntos relativos a las faltas administrativas de comisión u omisión no flagrante;
- III. En materia Civil, Mercantil y Familiar: Todos aquellos asuntos que son susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, no contravengan alguna disposición legal o afecten derechos de terceros, menores o incapaces;
- IV. En materia Escolar: Cuando se presente algún problema entre los integrantes de un centro escolar, público o privado, que dañe la sana convivencia entre sus integrantes, quien se encuentre legítimamente facultado podrá optar por la solución del conflicto a través del Centro de Mediación Municipal.



CAPÍTULO TERCERO. DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 12. El Municipio contará con un Centro de Mediación Municipal con sede en cabecera y podrá instalar las salas de mediación que sean necesarias en las demás localidades del Municipio, en base a la disponibilidad presupuestaria, inmuebles disponibles y con la autorización del Pleno del Ayuntamiento, previo cumplimiento de los requisitos y lineamientos para la apertura más salas, de conformidad con el marco legal aplicable.

Artículo 13. El Centro de Mediación Municipal tendrá como fin organizar, desarrollar y promover la mediación y la conciliación como métodos alternos de solución de controversias jurídicas, así como dar trámite al procedimiento administrativo de conformidad a los principios de la mediación y conciliación que establece la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 14.- Son atribuciones del Centro de Mediación Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Difundir y fomentar la cultura de los Medios alternos, como solución pacífica de los conflictos;
- III. Registrar y sancionar los convenios realizados en el Centro de Mediación Municipal, para que sean considerados como sentencia ejecutoriada;
- IV. Llevar una base de datos y estadísticas de los convenios registrados en el Centro de Mediación Municipal;
- V. Promover la capacitación y actualización permanente de los Mediadores, Conciliadores y Árbitros;
- VI. Rendir anualmente un informe de sus actividades;
- VII. Difundir el resultado de sus investigaciones, Informes y actividades en general a través de los medios de comunicación en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VIII. Organizar y encargarse de la función del Centro de Mediación Municipal; y
- IX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y dispositivos aplicables.



Artículo 15.- El Centro de Mediación Municipal fungirá como auxiliar tanto del Instituto como de las sedes regionales o municipales, en la solución de los conflictos sometidos a su conocimiento y de acuerdo a los procedimientos contemplados en la ley y el presente Reglamento.

Artículo 16. El Centro de Mediación Municipal dentro de su ámbito de competencia, para el cumplimiento de su objeto, tendrán las siguientes funciones:

- I. Difundir, aplicar, promover y fomentar los medios alternativos de solución de controversias;
- II. Coordinar los procedimientos de mediación y conciliación;
- III. Prestar a las personas que lo soliciten, los servicios de información y orientación gratuita sobre los procedimientos alternativos de solución de conflictos previstos en este ordenamiento;
- IV. Vigilar que los procedimientos de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en este Reglamento se lleven a cabo en los términos establecidos y de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Determinar los casos que no son objeto de mediación ni de conciliación, por razón de la materia o competencia;
- VI. Celebrar acuerdos de cooperación con diferentes dependencias o universidades a fin de obtener asesorías y capacitación;
- VII. Fomentar la cooperación y coordinación con otros organismos públicos para cumplimentar los objetivos del presente Reglamento;
- VIII. Participar por invitación de algún organismo público, en capacitaciones, foros, conferencias, programas y proyectos; y
- IX. Las demás que le establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 17.- Son responsabilidad del Centro de Mediación Municipal, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer que las personas que prestan servicios de métodos alternos dentro del Centro de Mediación Municipal, cumplan con los requisitos y obligaciones que establece este Reglamento y la Ley;



- II. Rendir al Instituto los informes estadísticos o relacionados con su actividad que sean requeridos al Centro de Mediación Municipal; y
- III. Permitir las visitas de inspección de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el reglamento y el presente Reglamento.

Artículo 18.- Además de lo dispuesto por el presente Reglamento respecto del funcionamiento del Centro de Mediación Municipal, éste funcionará en horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, en días hábiles, a excepción del área de métodos alternos y de los prestadores de servicio del Centro de Mediación Municipal, quienes podrán actuar en un horario extendido y en días inhábiles, cuando el servicio así lo requiera y lo disponga el Director.

Artículo 19.- El Centro de Mediación Municipal contará con el número de mediadores, conciliadores y árbitros que se requieran de conformidad con el presupuesto, quienes se encargarán de la conducción de los procedimientos de métodos alternativos de solución de conflictos previstos en el presente Reglamento, quienes además podrán fungir como orientadores.

Artículo 20.- El Centro de Mediación Municipal, a través del Director, deberá dar cuenta al Instituto de los convenios que realice para su sanción y registro.

Artículo 21.- Se entienden por días de descanso, los contemplados en el Capítulo II de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. En cuanto a vacaciones y licencias, se estará a lo estipulado en el Capítulo III de la ley en cita.

CAPÍTULO CUARTO. DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL Y SUS REQUISITOS.

Artículo 22. El Centro de Mediación Municipal contará con un Director y el personal administrativo indispensable, el cual estará integrado por el personal siguiente:

- I. Un prestador de servicios;
- II. Un administrativo o capturista de datos; y
- III. Un notificador.



Además, el Centro de Mediación Municipal contará con las Salas de Mediación que sean necesarias para la prestación de servicio y que se puedan mantener de conformidad con las disposiciones presupuestarias.

Artículo 23. Para ser Director se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con residencia preferentemente en el Municipio;
- II. Tener, cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Ser Licenciado en Derecho o Abogado, con título registrado ante la autoridad correspondiente en los términos de la ley respectiva, y tener por lo menos dos años de ejercicio profesional;
- IV. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad;
- V. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y
- VI. Al momento de su nombramiento y durante el ejercicio de su cargo, contar con la certificación para ser prestador de servicio vigente, otorgada por el Instituto.

Artículo 24. Los requisitos para ser Prestador de Servicio, son los contemplado en las fracciones I, II, IV, V y V del artículo 23 del presente Reglamento, y además, tener por lo menos dos años de ejercicio profesional y contar con título profesional, cuando el prestador no sea profesional del Derecho deberá asesorarse de un abogado en la implementación de los convenios que deban suscribirse.

Artículo 25. Los requisitos para ser Administrativo o Capturista de datos son los estipulados en las fracciones I, IV y V del artículo 23 del presente Reglamento y los que se enlistan a continuación:

- I. Tener cuando menos, veintitrés años cumplidos al día de su designación; y
- II. Tener grado de licenciatura, con título registrado ante la autoridad correspondiente.



Artículo 26. Para ser Notificador, debe cumplir con los requisitos señaladas en las fracciones I, IV y V del artículo 23 del presente Reglamento, y tener cuando menos, veintitrés años cumplidos al día de su designación.

Artículo 27.- El Centro de Mediación Municipal contará con el número de notificadores que se requieran de acuerdo al presupuesto, quienes deberán hacer las notificaciones y citaciones con la debida oportunidad de las invitaciones, acuerdos, prevenciones y dictámenes, tanto de los documentos relativos al procedimiento de métodos alternos, como los que se refiere a las prevenciones y dictámenes para la sanción de los convenios, o los que le instruya el Director del área, sin dar preferencia a ninguna de las partes, devolviendo inmediatamente los expedientes a la jefatura que corresponda.

Artículo 28. El procedimiento para nombrar al Director del Centro de Mediación Municipal, será el mismo que se establece para nombrar al Órgano de Control Interno, contemplado en los artículos 15 y 36 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, quien podrá ser removido cada cinco años, pudiendo ser nombrado por un periodo igual o menor.

CAPÍTULO QUINTO.

DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 29. Son atribuciones del Director del Centro de Mediación Municipal;

- I. Representar al Centro de Mediación Municipal y ejercer las atribuciones que se le confieran en este Reglamento, así como suscribir toda clase de convenios para el cumplimiento de sus fines;
- II. Dirigir y coordinar los trabajos del personal que integra el Centro de Mediación Municipal, vigilando el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Acordar las reglas para la designación del mediador o conciliador en cada uno de los casos que se presenten;
- IV. Emitir acuerdos y determinaciones;
- V. Revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios celebrados por los prestadores de servicios con las partes, los cuales deberán ser firmados por los que participaron en dicho acto;



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL
CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.**

RUMBO AL CENTENARIO DE
NUESTRO MUNICIPIO 1921 - 2021

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2015-2018

El Limón
Juntos hacemos historia

- VI.** Tomar conocimiento e informar al Síndico de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos;
- VII.** Regirse en el desempeño de sus labores y vigilar que los personales a su cargo desempeñen sus labores bajo los principios establecidos en el presente Reglamento;
- VIII.** Gestionar, promover, supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos que le sean asignados; y
- IX.** Promover la capacitación y profesionalización del personal del Centro de Mediación Municipal.
- X.** Vigilar el cumplimiento de este Reglamento;
- XI.** Llevar el registro de desempeño de los prestadores de servicio;
- XII.** Presentar los planes y programas anuales del Centro de Mediación Municipal al Ayuntamiento, para su consideración y aprobación;
- XIII.** Proponer al Ayuntamiento el reglamento de procedimientos y de organización del Centro de Mediación Municipal;
- XIV.** Divulgar las funciones del Centro de Mediación Municipal y los beneficios sociales de los servicios de Justicia Alternativa;
- XV.** Orientar a las partes respecto de los métodos alternos de solución de conflictos y su proceso;
- XVI.** Resolver la viabilidad de la solicitud de servicio, respecto su procedencia para la solución de la situación planteada a través de un método alternativo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento;
- XVII.** Integrar la Comisión Substanciadora del Centro de Mediación Municipal, en conjunto con los encargados de las áreas jurídica y de administración, y elaborar los dictámenes de suspensión, ceses y, en general, de todo tipo de conflictos laborales que se susciten entre el Centro y sus servidores públicos, conforme a los procedimientos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y demás disposiciones aplicables;



XVIII. Autorizar la expedición de copias certificadas por el Secretario General, de los convenios elevados a categoría de sentencia ejecutoriada, previo pago de los derechos correspondientes, cuando así lo soliciten las personas que acrediten interés jurídico, y

XIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y el presente Reglamento.

Artículo 30. El Prestador de Servicios será el titular de la sala de mediación y por lo tanto el responsable del orden y la disciplina dentro de la misma, además tendrá las facultades siguientes:

- I. Facilitar la comunicación entre las partes tomando en cuenta sus emociones y sentimientos, centrándose en sus necesidades e intereses para lograr el acuerdo satisfactorio que ponga fin a su controversia de forma pacífica y duradera;
- II. Autorizar los convenios celebrados con su firma y sello;
- III. Conducir las sesiones de los métodos alternos con flexibilidad, respondiendo a las necesidades de las partes, de manera que, al propiciar una buena comunicación y comprensión entre ellos, se facilite la negociación;
- IV. Suscribir el pacto de confidencialidad;
- V. Solicitar el consentimiento de las partes para la participación de co-mediadores, auxiliares u otros especialistas externos a la mediación, cuando resulte evidente que por las características del conflicto, se requiere su intervención;
- VI. Redactar los convenios finales en estricto respeto a los acuerdos tomados por las partes;
- VII. Declarar la improcedencia del método alternativo elegido en los casos en que así corresponda haciendo saber a las partes los motivos de la misma;
- VIII. Dar por concluida la mediación en cualquiera de los supuestos previstos en el presente Reglamento; y
- IX. Resolver la viabilidad de la solicitud de servicio presentada por el particular, respecto la procedencia del método seleccionado por las partes, de conformidad con lo dispuesto por la ley, el reglamento y el presente Reglamento;

Artículo 31.- Son obligaciones de los prestadores de servicio las siguientes:



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL
CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.**



- I. Cerciorarse que las partes intervengan de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de influencia alguna, cerciorándose que no exista algún vicio del consentimiento;
- II. Orientar a las partes respecto los métodos alternos y el procedimiento de cada uno de ellos;
- III. Desarrollar el método alternativo elegido en los términos que se establezcan en el convenio o cláusula compromisoria suscrita por los participantes;
- IV. Llevar el adecuado control de las audiencias que se desahoguen en su sala;
- V. Vigilar el adecuado desarrollo de los procesos alternativos de solución de controversias, atendiendo a los principios y etapas de la mediación o conciliación, así como el acuerdo que exista entre las partes, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Vigilar que las partes tomen sus decisiones disponiendo de la información y asesoramiento suficientes, para que tengan un correcto entendimiento del proceso y de los alcances de la mediación o conciliación desde su inicio hasta la conclusión del mismo, antes de aceptar el acuerdo de amigable composición;
- VII. Cerciorarse del correcto entendimiento y comprensión que los participantes tengan del desarrollo del método alternativo elegido, desde su inicio hasta su conclusión, así como de sus alcances;
- VIII. Asegurarse que los convenios a los que lleguen las partes, estén apegados a la legalidad, no atenten contra el orden público o afecten derechos de terceros o intereses de menores o incapaces;
- IX. Dar aviso al Director cuando, en el desempeño de sus funciones, tenga indicios de amenaza para la vida o la integridad física o psíquica de alguna de las partes o cuando conozca de la concreción de hechos delictivos perseguibles de oficio, tanto para orientarlos y canalizarlos a las instituciones especializadas pertinentes o para, en su caso, hacerlo del conocimiento de las autoridades correspondientes;
- X. Exhortar y motivar a los participantes a cooperar en la solución del conflicto;
- XI. Excusarse de conocer del Método Alternativo elegido cuando se encuentre en alguno de los supuestos en que la legislación procesal aplicable al conflicto, obligue al



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL
CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.**



juzgador a excusarse, salvo cuando los participantes con pleno conocimiento y por estimar que no se afecta la imparcialidad del prestador, lo acepten por escrito;

XII. Actualizarse permanentemente en la materia;

XIII. Rendir los informes que el Director o la Directora, le requiera;

XIV. Someterse a los programas de capacitación continua y de actualización;

XV. Vigilar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento;

XVI. Acudir a las revisiones y evaluaciones del Instituto y del Centro de Mediación Municipal, así como proporcionar los informes estadísticos o relacionados con su actividad que le requiera Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables; y

XVII. Las demás que por necesidades del servicio y objetivos del Centro de Mediación Municipal le indique el Director.

Artículo 32. Son obligaciones del Administrativo o Capturista de datos:

- I.** Llevar el adecuado control y registro de los asuntos y convenios celebrados en el centro de mediación municipal;
- II.** Levantar las actas que se deriven de los procedimientos desahogados en el centro de mediación municipal;
- III.** Auxiliar al Prestador de Servicios en el desahogo de las audiencias cuando así se requiera; y
- IV.** Las demás que por necesidades del servicio y objetivos del Centro de Mediación Municipal le indique el Director.

Artículo 33. Son obligaciones del Notificador:

- I.** Entregar invitaciones o notificaciones a las partes o participantes en los términos del presente Reglamento, para lo cual el notificador se constituirá en el domicilio particular o sitio de localización de las partes para hacer entrega formal del original de la invitación o en su caso, levantar constancia de su entrega cuando, cerciorado de ser el domicilio o sitio señalado, no se encuentre persona alguna en el mismo o no quisieran firmar de recibido.



- II. Realizar las notificaciones de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII de notificaciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y en su caso, aplicar de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco;
- III. Llevar el adecuado control y registro oportuno de las notificaciones e invitaciones realizadas y de las constancias levantadas;
- IV. Entregar o recibir documentación propia del centro de mediación municipal a las autoridades u organizaciones conforme al proceso de métodos alternos de solución de conflictos o a los objetivos del mencionado centro; y
- V. Las demás que por necesidades del servicio y objetivos del Centro de Mediación Municipal le indique el Director.

CAPÍTULO SEXTO.

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 34.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencias de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- II. Preservar los principios que rigen el funcionamiento del Centro de Mediación Municipal, en el desempeño de sus labores;
- III. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y normas que determinen el manejo de los recursos económicos públicos;
- IV. Utilizar los recursos que tengan asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a la que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL
CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.**

RUMBO AL CENTENARIO DE
NUESTRO MUNICIPIO 1921 - 2021

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2015-2017

El Limón
Juntos hacemos historia

- V.** Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;
- VI.** Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación, con motivo de sus funciones;
- VII.** Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato, y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- VIII.** Observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- X.** Informar por escrito a su superior jerárquico inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento, debiendo observar las instrucciones que por escrito le sean giradas por su superior sobre su atención, tramitación o resolución;
- XI.** Abstenerse de inmiscuirse indebidamente en cuestiones que no sean de su competencia;
- XII.** Abstenerse de ejercer funciones, después de concluido el periodo para el cual se le designo, o de haber cesado, por cualquier otra causa, en sus funciones;
- XIII.** Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, a sus labores más de quince días continuos o treinta discontinuos, en un año, así como otorgar licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, sin causa justificada;
- XIV.** Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular en horarios concurrentes o que la ley prohíba;



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL
CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.**

RUMBO AL CENTENARIO DE
NUESTRO MUNICIPIO 1921 - 2021

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2015-2018

El Limón
Juntos hacemos historia

- XV.** Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación, de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente, para ocupar empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XVI.** Abstenerse de intervenir en el nombramiento, contratación, o promoción, por sí o por conducto de otro servidor público, a personas que tengan parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, para ocupar algún cargo público en el Centro de Mediación Municipal de los señalados en la Ley para los Servidores Públicos, cuando al momento que el servidor público asumió el cargo o comisión de que se trate ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública, el familiar comprendido dentro de esta restricción, no existirá responsabilidad;
- XVII.** Abstenerse de solicitar, aceptar, recibir u obtener por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio, para sí o para un tercero u ofrecer una promesa para hacer o promover algo ilegal o dejar de hacer lo legal relacionado con sus funciones, esta prevención es aplicable hasta por un año después de que haya cumplido el ejercicio de sus funciones;
- XVIII.** Atender los requerimientos y observaciones que reciba de la Contraloría del Municipio de El Limón, Jalisco;
- XIX.** Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;
- XX.** Abstenerse de realizar violaciones a los planes, programas, y presupuesto del Centro de Mediación Municipal y de los ordenamientos que determinen el manejo de los recursos económicos de éste;
- XXI.** Respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias por parte de los ciudadanos;
- XXII.** Supervisar que los servidores públicos adscritos a su área, cumplan con las disposiciones del presente ordenamiento y denunciar por escrito sin demora y bajo su estricta responsabilidad, ante el Director, los actos y omisiones que en el ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de este Reglamento;
- XXIII.** Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días



hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada;

XXIV. Recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa y solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega y recepción, de no hacerse se supondrá que no existen aclaraciones que hacer;

XXV. Abstenerse en el ejercicio de su cargo o funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicio de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien con las sociedades con las que dichas personas formen parte sin la autorización previa y específica de quien de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de El Limón, Jalisco, deba hacerlo;

XXVI. Respetar el derecho de petición de los particulares en los términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVII. Recibir las promociones, que les sean presentadas en forma escrita por los ciudadanos;

XXVIII. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en la Ley y en el presente Reglamento;

XXIX. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial, quienes estén obligados a ello en los términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

XXX. Las demás que determine la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y le impongan las leyes y reglamentos que resulten aplicables.

Artículo 35.- Cualquier persona mediante la presentación de elementos de prueba, podrá denunciar ante el Contralor del Municipio, los actos y omisiones que impliquen incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos. No se dará trámite alguno a denuncias o quejas anónimas.



El Contralor Municipal deberá remitir dentro de los 5 días hábiles siguientes, la denuncia al Director con el resultado de las investigaciones que se hubieren desprendido.

El Director una vez recibida la denuncia y la información que de ella se derive resolverá sobre la instauración del procedimiento disciplinario en los casos que corresponda.

Artículo 36.- El procedimiento para la aplicación de sanciones, estará sujeto a las reglas que establece la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, correspondiéndole el desahogo del mismo al Directo Jurídico del Municipio.

Artículo 37.- El Director una vez recibidas las actuaciones relativas al desahogo del procedimiento resolverá dentro de los treinta días naturales siguientes sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, imponiendo al infractor la sanción administrativa correspondiente.

Artículo 38.- La imposición de sanciones por parte del Director se regulará conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO SÉPTIMO.

DE LOS PARTICIPANTES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 39. Son partes dentro de los procesos de mediación o conciliación, las personas que han manifestado expresamente su voluntad de someter al Centro de Mediación Municipal el conflicto existente entre ellas, las cuales podrán asistir personalmente o a través de su representante legal o apoderado con facultades para transigir y comprometer sus intereses.

Artículo 40. Las partes tienen los siguientes derechos:

- I. A recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal del Centro de Mediación Municipal;
- II. Se le asigne por parte del Centro de Mediación Municipal, un prestador de servicios, debidamente capacitado y certificado en métodos alternos de solución de conflictos;
- III. Intervenir personalmente o a través de su representante legal en todas y cada una de las sesiones, excepto en los casos en que acepten que el otro participante celebre sesiones individuales con el prestador del servicio;



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL
CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE EL LIMÓN, JALISCO.**

RUMBO AL CENTENARIO DE
NUESTRO MUNICIPIO 1921 - 2021

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2015-2018

El Limón
Juntos hacemos historia

- IV. Allegarse por sus propios medios de la asistencia técnica o profesional que requieran;
- V. Recusar al prestador del servicio que le haya sido designado, por las mismas causas que se prevén para los jueces, conforme al Código de Procedimientos que resulte aplicable según la materia sobre la que verse el método alternativo;
- VI. Durante el procedimiento allegarse del apoyo de los auxiliares que requiera, o bien, solicitar el apoyo de instituciones públicas que dispongan de personal para su asistencia técnica o profesional;
- VII. Asistir a las sesiones acompañado de su asesor jurídico; en caso de contar con uno y de creerlo necesario;
- VIII. Solicitar al Director el cambio de Prestador de Servicios cuando el designado no cumpla con alguno de los requisitos u obligaciones establecidos en este Reglamento o cuando consideren que dicho prestador no observa los principios que rigen este procedimiento;
- IX. Conocer previamente los honorarios del prestador del servicio público;
- X. Renunciar o solicitar que se concluya el procedimiento en cualquier tiempo; y
- XI. Obtener copia simple o certificada del convenio suscrito, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 41. Los participantes tienen las siguientes obligaciones:

- I. Observar una conducta respetuosa, tolerante y cortés durante el procedimiento que se desarrolle en el Centro de Mediación Municipal;
- II. Mantener la confidencialidad de los asuntos ventilados durante su trámite y después de este;
- III. Conducirse con respeto y sin violencia al prestador del servicio o a las partes, cumplir las reglas del método alternativo y observar en general un buen comportamiento durante el desarrollo de las sesiones;
- IV. Asistir a cada una de las sesiones individuales o comunes personalmente o por su representante, según corresponda, salvo causa justificada;



V. Cumplir cabalmente los términos acordados en el convenio que se llegue a suscribir en el Centro de Mediación Municipal; y

VI. Las demás que se contemplan en la ley, el reglamento y el presente Reglamento.

Tratándose de asesores y auxiliares, les aplicará lo dispuesto en las fracciones I, II y III de este artículo.

Artículo 42. Los asesores técnicos o profesionales que participen en auxilio de las partes, limitarán su intervención en asesorar a su cliente, absteniéndose de otra clase de intervención.

CAPÍTULO OCTAVO. DEL PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA. REGLAS GENERALES.

Artículo 43. El procedimiento en materia de medios de justicia alternativa es autónomo, aunque el convenio que derive de un expediente pueda incidir en otro asunto.

Artículo 44. El procedimiento podrá iniciarse a petición de parte interesada, de su representante legal, a propuesta del Ministerio Público o por remisión de autoridad judicial, subsistiendo la permanencia en los métodos alternos conforme a la voluntad de las partes en términos de esta Ley.

Artículo 45. El interesado elevará ante el Centro de Mediación Municipal su petición verbal o escrita, debiendo expresar los antecedentes de la controversia que se pretenda resolver, el nombre y domicilio de la parte complementaria, terceros interesados, en su caso, y la declaración de someterse voluntariamente a resolver su asunto a través de alguno de los medios de justicia alternativa.

La remisión planteada por autoridad judicial sólo podrá realizarse respecto de los procesos o juicios que se encuentren bajo su jurisdicción.

Artículo 46. El procedimiento se desarrollará mediante sesiones orales, comunes o individuales, y por su confidencialidad no se levantará constancia de su contenido, ni menos aún de las aseveraciones que los participantes exponen, con excepción del acuerdo inicial y el convenio que ponga fin al conflicto o parte de este, que se asentará por escrito.



Las declaraciones y manifestaciones que se realicen con motivo del procedimiento alternativo carecerán de valor probatorio, y no podrán emplearse en un procedimiento judicial.

Si durante el procedimiento alternativo el prestador de servicios advierte la existencia de hechos delictivos, suspenderá el trámite y dará vista al Ministerio Público.

Artículo 47. Cuando algún prestador del servicio se encuentre con circunstancias que impidan su ejercicio conforme a los principios que rigen los medios alternativos deberá excusarse de conocer del asunto.

Artículo 48. En el caso en que el método elegido sea la mediación, el prestador no deberá formular sugerencias, sin embargo, orientará e informará a los mediados sobre sus derechos y alcances jurídicos de las posibles soluciones; el conciliador por su parte, sí deberá realizar propuestas de soluciones equitativas y convenientes para los conciliados.

Artículo 49. El prestador del servicio está obligado a dar por terminado un procedimiento de resolución de medio alternativo al tener conocimiento que se ventila un asunto no susceptible de ser resuelto mediante un método alternativo, expidiendo para este efecto la declaración de sobreseimiento que corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA. DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN.

Artículo 50. La mediación y conciliación pueden iniciarse a petición de la parte interesada, ya sea mediante solicitud verbal o escrita.

Tratándose de incapaces o menores de edad, deberán de comparecer por conducto de sus legítimos representantes o quienes ejerzan la patria potestad respecto de ellos, en el caso de las personas jurídicas o morales, deberán de comparecer por medio de legítimo representante con facultades para transigir y comprometer sus intereses.

Artículo 51. En la solicitud de servicio que se presente por escrito, se deben precisar los siguientes puntos:

- I. Narración del conflicto que se pretende resolver;
- II. Nombre, domicilio y demás datos que permitan localizar a la parte solicitante del servicio; y



III. Nombre, domicilio y demás datos que permitan localizar a la persona con la que se tenga la controversia.

Artículo 52. En caso que la naturaleza de la controversia no sea susceptible de ser sometida a los procesos alternos de solución de conflictos, el prestador de servicios deberá brindar la orientación conducente, en su caso, refiriendo el organismo o institución a quien corresponda la competencia del conocimiento de dicho conflicto, notificando por escrito al solicitante del servicio.

Artículo 53. Para cada una de las actuaciones que se realicen, se tendrá un libro donde se asentaran los registros correspondientes. Los libros serán de carácter público y deberá ser firmados por el Director del Centro de Mediación Municipal, quien es responsable de su contenido.

Artículo 54. Una vez que se reciba una solicitud, de encontrarla procedente se admitirá, asignándole el número consecutivo que le corresponda en el libro respectivo.

Artículo 55. Abierto el procedimiento respectivo, se realizará la invitación a la sesión de conciliación o mediación. La primera invitación se hará de manera personal en el lugar que haya sido señalado para tal efecto o en el lugar que pueda ser localizado; el notificador informara a la parte requerida los fines y alcances del procedimiento iniciado, así como los beneficios y bondades de los métodos alternos de solución de conflictos y proporcionará copia de la invitación, recabando nombre y firma de la persona con quien se entienda la visita, si ésta se negara a firmar, hará constar dicha circunstancia.

Cuando la contraparte del solicitante no acuda a la primera invitación, está se realizará nuevamente a través del notificador, quien informará nuevamente a la persona requerida sobre los fines y alcances del procedimiento iniciado, así como los beneficios y bondades de los métodos alternos de solución de conflictos.

Artículo 56. La invitación deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. Nombre y lugar o lugares de localización del destinatario;
- II. Nombre del solicitante;
- III. Fecha de la solicitud;
- IV. Indicación del día, hora y lugar para celebrar la sesión inicial;



- V. Nombre del prestador designado para el desahogo del procedimiento;
- VI. Síntesis de los hechos que motivaron la solicitud;
- VII. Nombre y firma del Director;
- VIII. Nombre y firma del responsable de realizar la invitación; y
- IX. Fecha en que se realizó la invitación.

Artículo 57. Si el solicitante del servicio no comparece el día y hora que se fije para la sesión correspondiente o retira su petición, se levantará la constancia respectiva y se ordenará el archivo correspondiente, salvo que medie solicitud en contrario de la contraparte, en cuyo caso se remitirá invitación al promoverlo inicial para que acuda a el desahogo de la audiencia de mediación.

Artículo 58. En caso que dicha inasistencia sea por causa legalmente justificada, el prestador de servicios, fijará nueva fecha y hora y citará a las partes.

Artículo 59. Se entiende que hay negativa a someterse a los procedimientos alternativos, cuando la parte contraria al solicitante del servicio no atiende dos invitaciones consecutivas a la sesión correspondiente.

Artículo 60. En las sesiones pueden participar el número de prestadores de servicios que sean necesarios, así mismo podrán ser asistidos por especialistas o peritos en la materia de que se trate.

Artículo 61. El prestador de servicios podrá convocar a los participantes a cuantas sesiones sean necesarias, siempre y cuando no exceda de dos meses, tiempo que podrá prolongarse por un mes más si el prestador lo considera conveniente y a petición de las partes.

Artículo 62. En el supuesto de que las partes o el prestador de servicios, previo a lograr un acuerdo, soliciten la intervención de algún especialista, con el fin de lograr la seguridad suficiente para alcanzar una amigable composición, se suspenderán las reuniones a efecto de dar lugar a lo anterior, con el fin de que se conjunten los esfuerzos necesarios para que los usuarios logren un acuerdo satisfactorio.

Artículo 63. Las sesiones serán orales, solo deberá dejarse constancia escrita de su realización, precisando fecha, hora, lugar, participantes y fecha de la próxima reunión, la que será firmada únicamente por el prestador de servicios.



Artículo 64. Las partes pueden anexar los medios de convicción que estimen adecuados con relación a los hechos y motivos de la controversia, documentos que deberán ser exhibidos en original y que se agregarán en copias debidamente cotejadas al procedimiento.

Artículo 65. Las citaciones o notificaciones posteriores a la primera invitación podrán realizarse por cualquier medio que haya sido previamente autorizado por las partes, debiendo de levantar y dejar constancia de dicho acto.

Artículo 66. En la entrevista inicial el prestador del servicio deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Se presentará ante los entrevistados;
- II. Agradecerá la asistencia de las partes;
- III. Explicará a los presentes:
 - a) Los objetivos de la reunión y antecedentes;
 - b) Las etapas en que consiste el procedimiento;
 - c) Los efectos del convenio;
 - d) El papel de los prestadores del servicio;
 - e) Las reglas que deben observarse durante el procedimiento;
 - f) El carácter voluntario, profesional, neutral, confidencial, imparcial, ágil y equitativo;
 - g) En que consisten los métodos de justicia alternativa a los que se pueden sujetar;
y
 - h) El carácter gratuito del procedimiento.
- IV. Invitará a las partes para que con la información proporcionada elijan el método de justicia alternativa que estimen más adecuado a su asunto; en igual forma para que se fijen las reglas y duración para el trámite elegido y lo plasmen en el acuerdo inicial.



Artículo 67. El proceso alternativo de solución de conflictos deberá ser suspendido en los casos siguientes:

- I. Por la falta de disposición de alguna de las partes para iniciar o continuar con el proceso alternativo;
- II. Si pelagra la integridad física o psíquica de cualquiera de los participantes;
- III. Si de los hechos, naturaleza del conflicto, se derivan actos que constituyan delitos considerados por la legislación penal vigente como graves o perseguibles de oficio;
- IV. Si de los hechos se deducen actos que afecten derechos de terceros o contravengan disposiciones de orden público; y
- V. Por solicitud de cualquiera de las partes o a iniciativa del prestador de servicios, cuando no se respeten los principios o los procedimientos enunciados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO NOVENO. DE LA CONCLUSIÓN DEL MÉTODO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Artículo 68. Los Métodos Alternativos de Solución de Controversias concluyen:

- I. Por la firma de un convenio final total o parcial entre las partes;
- II. Por muerte de cualquiera de las partes protagonistas de la controversia;
- III. Por desistimiento de alguna de las partes;
- IV. Por declaración escrita del Prestador de Servicios hecha después de efectuar el Método Alternativo, que justifique su conclusión, en los siguientes casos:
 - a) Cuando no sea posible establecer un diálogo respetuoso entre las partes;
 - b) Cuando alguna de las partes tiene un interés punitivo o una noción de justicia retributiva que desea ver reconocidas en una decisión emanada de un juez;
 - c) Cuando una de las partes está ausente o incapacitada;



- d) Cuando una de las partes no tiene interés de llegar a un acuerdo;
- e) Cuando una de las partes pretenda obtener de manera dolosa prestaciones excesivas;
- f) Cuando la controversia involucra un delito considerado por la legislación penal perseguible de oficio; y
- g) Cuando lesione derechos de terceros, de la colectividad o contravenga las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO DÉCIMO. DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTRO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 69.- La documentación podrá clasificarse de la siguiente forma:

- I. Documentos de servicio;
- II. Expedientes;
- III. Solicitudes de servicio no aceptadas;
- IV. Nombramiento como prestadores de servicio;
- V. Nombramiento como Centro de Mediación Municipal;

Artículo 70.- Únicamente las personas que laboren en el Centro de Mediación Municipal, estarán autorizadas para examinar o manejar los documentos a que hace alusión el artículo anterior.

El acceso a la documentación se hará en estricta observancia a la confidencialidad que como norma rige la prestación del servicio de métodos alternos de solución de conflictos.

Artículo 71.- Los documentos de servicio son todos aquellos relacionados con las actividades del Centro de Mediación Municipal, como correspondencia oficial o particular dirigida al Centro, peticiones de particulares y otros similares.

Artículo 72.- Se formará un expediente únicamente cuando se ha aceptado la solicitud de servicio de mediación o conciliación ante el Centro de Mediación Municipal, mismo



que integrará los documentos relacionados con el procedimiento y desarrollo del método alternativo elegido, además deberá contener los siguientes datos:

- I. Número de expediente y clase de método alternativo elegido;
- II. Nombre del prestador o prestadores, y
- III. Los nombres de los participantes.

Artículo 73.- Las solicitudes de servicio no aceptadas, se refieren al dictamen emitido por el Centro de Mediación Municipal en el sentido de no resultar procedente la situación planteada para su solución a través de un método alternativo, por así disponerlo la Ley, el reglamento y el presente Reglamento.

Artículo 74.- Los nombramientos de prestadores de servicio y del Centro de Mediación Municipal, se refiere a la documentación requerida para su certificación y acreditación respectiva, así como para su refrendo, evaluación y visitas realizadas por parte del Instituto.

Artículo 75.- Además de los archivos que se formen en virtud del acopio de documentos del servicio, expedientes, solicitudes de servicio no aceptadas y de nombramientos de uno o más prestadores de servicio, deberán formarse los registros escritos y electrónicos que el Director establezca como necesarios.

Artículo 76.- Para cada respaldo escrito deberá hacerse uno electrónico, en la forma que la Dirección apruebe.

Artículo 77.- Los registros, que se deberán llevar en el Centro de Mediación Municipal, con independencia de los que el Director considere, podrán ser los siguientes:

- I. Libro de Gobierno;
- II. De solicitudes de servicio no aceptadas;
- III. De las invitaciones rechazadas;
- IV. De los convenios alcanzados mediante los métodos alternos de solución de conflictos que especifican la Ley y el presente Reglamento;
- V. De solicitudes de aspirantes para el nombramiento de prestadores de servicio del Centro de Mediación Municipal; y



VI. Prestadores de servicios certificados en métodos alternos, que funge como mediadores o conciliadores del Centro de Mediación Municipal.

Artículo 78.- El Director o la Directora del Centro de Mediación Municipal, deberá dar fe de la apertura y conclusión de los registros.

Artículo 79.- La información que los diversos registros documentales arrojen, será procesada por los prestadores de servicios que el Director autorice, para efecto de integrar datos estadísticos que permitan evaluar y planear de manera eficiente y eficaz el trabajo en el Centro de Mediación Municipal, que sirva para coadyuvar a los programas de investigación que en materia de métodos alternos se desarrolle por el Centro de Mediación Municipal, universidades y en general para efecto de que sea consultada por cualquier persona interesada en los métodos alternos de solución de conflictos.

Artículo 80.- La recepción, resguardo, clasificación y manejo del acervo informativo que se genere, el que le sea proporcionado y el que se recabe, deberá administrarse conforme a los lineamientos en la materia, para garantizar su autenticidad e inalterabilidad, de conformidad a las disposiciones de la materia y conforme a la normatividad expedida para tal fin por el Centro de Mediación Municipal.

Por lo que hace al acervo general de información del Centro de Mediación Municipal, se custodiará, organizará y controlará conforme a las normas expedidas al respecto.

Artículo 81.- El Centro de Mediación Municipal automatizará sus procedimientos y dará seguimiento a los mismos, con el empleo de sistemas y tecnologías de la información actualizados.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO. DEL ACUERDO.

Artículo 82. Cuando el Prestador de Servicios obtenga las propuestas que de común acuerdo emitieron las partes respecto a la controversia que les ocupa, y constituyan elementos suficientes para la formalización del acuerdo, recontextualizará lo dicho ante las partes, con la finalidad de que expresen las observaciones que crean pertinentes, en cuyo caso procederá a la redacción del convenio final, mismo que deberá contener los siguientes requisitos:

I. Lugar y fecha de su celebración;



- II. Los nombres y generales de las partes. Tratándose de representación legal, se harán constar los documentos con los cuales se haya acreditado tal carácter, así como el documento oficial con el que se identifiquen;
- III. El nombre del Prestador de Servicios que intervino en el procedimiento de mediación o conciliación;
- IV. Apartado de Declaraciones: que contendrá una breve relación de los antecedentes que motivaron el trámite;
- V. Clausulas: Una descripción precisa, ordenada y clara de las obligaciones de dar, hacer, no hacer o tolerar, así como las obligaciones morales convenidas por los interesados, en su caso estableciendo las condiciones, términos, fecha y lugar de cumplimiento;
- VI. Las firmas o huellas dactilares de quienes los suscriben y, en su caso, el nombre de la persona o personas que hayan firmado a ruego de uno o ambos interesados, cuando éstos no sepan firmar;
- VII. La firma y datos del Prestador de Servicios que intervino; y
- VIII. La certificación del Director de haber revisado el convenio.

Artículo 83. Una vez suscrito y firmado por todas las partes, el convenio será remitido para su sanción y archivo al Instituto, en caso que sea aprobado, será registrado como convenio equiparado a sentencia ejecutoriada.

Artículo 84. En caso que el Centro de Mediación Municipal considere que el convenio suscrito no reúne los requisitos que prevé la Ley y el presente Reglamento, el prestador de servicios realizará todas las acciones tendientes para subsanar las deficiencias observadas.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS.

Artículo 85. Los Prestadores de Servicios están impedidos para intervenir en los siguientes casos:

- I. Si son parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de las partes, de sus asesores o representantes, en línea recta, sin limitación del grado; dentro del cuarto



grado en línea colateral por consanguinidad, o del segundo en línea colateral por afinidad;

- II. Si tienen interés personal en la controversia que haya motivado el procedimiento de mediación o conciliación;
- III. Si han sido o son abogados, asesores, representantes o apoderados de alguna de las partes;
- IV. Si tienen amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes, sus asesores o representantes;
- V. Si han intervenido directamente en la naturaleza de los hechos materia de la controversia; y
- VI. En cualquier otro caso análogo que pueda afectar su imparcialidad en el procedimiento de mediación o conciliación que ante él se ventile.

TRANSITORIOS.

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de El Limón, Jalisco, Administración 2018-2021, de conformidad a lo previsto en el artículo 45 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo Segundo. Se ordena su publicación en la página oficial del Municipio de El Limón, Jalisco.

Artículo Tercero. Se aprueba nombrar por única ocasión al Director o Directora del Centro de Meditación Municipal de El Limón, Jalisco.

Artículo Cuarto. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo Quinto. Se faculta al ciudadano Secretario General para que realice la correspondiente publicación, certificación y divulgación, además, de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente reglamento, y una



vez publicado este ordenamiento, remita mediante oficio un tanto del mismo, con el texto íntegro del dictamen, al Congreso del Estado, para los efectos previstos en las fracciones V, VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento
El Limón, Jalisco, a 04 de diciembre de 2020.



Mtro. Raúl López Moreno.
Secretario General del Ayuntamiento de El Limón, Jalisco.

Por lo tanto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 fracción quinta de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique y se dé el debido cumplimiento.

Dado en el Ayuntamiento Municipal, a los 21 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.



CENTENARIO
1921 - 2021

Lic. David Michel Camarena.
Presidente Municipal de El Limón, Jalisco.