Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal", el 14 de septiembre de 2021
Última reforma POGM 29 de noviembre de 2023

REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal. Tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Oficialía Mediadora-Conciliadora, con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la de Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, el Bando Municipal vigente y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. En el Municipio de Tultitlán, operan la Oficialía Mediadora-Conciliadora con sede en Zona Centro y la Oficialía Mediadora-Conciliadora con sede en Zona Oriente, pudiendo ser creadas las que el Ayuntamiento determine, tomando en cuenta las necesidades de las distintas comunidades, así como los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, mismos que dependerán de la Primera Síndica o Primer Síndico Municipal.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. **Acta Informativa:** Documento que elabora la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador a petición de parte y bajo protesta de decir verdad en el que se informan hechos que no sean constitutivos de delito, ni que sean competencia de una autoridad judicial, que afecten a un tercero o a la Hacienda Pública Municipal;

II. **Acta de Respeto Mutuo:** Documento que la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador realiza después de concluida la sesión de mediación, mediante el cual las partes mediadas pactan de manera voluntaria obligaciones éticas y/o morales, con el compromiso de respetarse mutuamente;

III. **Acuerdo:** Documento dictado por la Oficial Mediadora-Conciliador o el Oficial Mediador-Conciliador en el que se hace constar la asistencia de las partes o la inasistencia de una de ellas;

IV. **Acuerdo de confidencialidad.-** El documento leído y explicado por la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador en la primera sesión en el que consta la voluntad de las partes de someterse al procedimiento de mediación así como la completa y clara comprensión de las partes mediadas sobre las ventajas,

principios y características de la mediación y conciliación, sus derechos y obligaciones dentro del procedimiento;

V. **Ayuntamiento.-** El órgano de gobierno colegiado del Municipio de Tultitlán, México;

VI. **Conciliación.-** Procedimiento mediante el cual la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador asiste a las interesadas o los interesados facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto planteado;

VII. **Convenio:** Documento jurídico en cuyo contenido constarán por escrito acuerdos resultados del procedimiento de mediación y/o conciliación llevado a cabo en la Oficialía, que contiene obligaciones de dar, hacer, no hacer o tolerar, el modo, tiempo lugar y forma de su ejecución o cumplimiento;

VIII. **Derogado**;

IX. **Invitación.-** Documento por medio del cual, se exhorta a la parte invitada a presentarse a la Oficialía Mediadora-Conciliadora para llevar a cabo la sesión mediación y/o conciliación correspondiente;

X. **Mediación.-** Procedimiento voluntario mediante el cual la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador interviene en una controversia entre las partes, facilitando la comunicación entre ellas, con objeto de que ellos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria a su conflicto;

XI. **Mediadas o Mediados.**- Personas físicas que aceptan voluntariamente someterse al procedimiento de mediación y/o conciliación en busca de una solución pacífica a su controversia;

XII. **Notificadora o Notificador.-** Personal encargado de constituirse en el domicilio de la invitada o el invitado, para hacer entrega del documento en el que se señala el día y hora para llevar a cabo la sesión de mediación, garantizando su entrega en tiempo y forma, llevando a cabo una pre-mediación con la parte complementaria de la solicitante o el solicitante, debiendo asentar la constancia respectiva;

XIII. **Oficial Mediadora-Conciliadora u Oficial Mediador-Conciliador.-** Profesional que interviene en los conflictos de manera asistencial facilitando la comunicación a través de las técnicas y herramientas de la mediación y en su caso, proponer soluciones a las partes que intervienen en un conflicto ante la Oficialía Mediadora-Conciliadora;

XIV. **Oficialía.** A la Oficialía Mediadora-Conciliadora, que es el área administrativa donde se prestan los servicios de Mediación y Conciliación en el Municipio de Tultitlán, México, que tiene por objeto la solución de los conflictos de su competencia, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones de la materia;

XV. Parte invitada.- Persona a la cual le será enviada la invitación respectiva, a efecto de llevar a cabo con ella una sesión de mediación y/o conciliación;

XVI. Parte solicitante.- Persona interesada en instaurar el procedimiento de mediación y/o conciliación;

XVII. Pre-mediación.- Sesión informativa previa, utilizada dentro de la Oficialía en la que la persona interesada es orientada sobre las ventajas, principios y características de la mediación y en la que se valorará si la controversia que se plantea es susceptible de ser solucionada mediante este procedimiento y en caso contrario, sugerir las instancias pertinentes. De igual forma, es el acto que la Notificadora o el Notificador realiza al momento de entregar la invitación para orientar a la parte invitada sobre los beneficios de asistir y someterse al procedimiento de la mediación y/o conciliación para la solución de un conflicto;

XVIII. Principio de Confidencialidad.- Conforme al cual no debe divulgarse lo ocurrido dentro de los procedimientos de mediación-conciliación, excepto con el consentimiento de todos los participantes o involucrados;

XIX. Principio de Equidad.-Consiste en generar condiciones de igualdad con responsabilidad y ponderación, para llegar a un equilibrio entre las pretensiones, intereses y necesidades de las mediadas o los mediados;

XX. Principio de Gratuidad.- Establece que por el servicio de mediación y/o conciliación no se deberá cobrar retribución económica alguna, por lo cual está estrictamente prohibido para las funcionarias y los funcionarios participantes, recibir dádivas o gratificación alguna;

XXI. Principio de Honestidad.- Principio en el cual la Oficial Mediadora Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador debe reconocer sus capacidades y limitación para llevar a cabo los métodos de la mediación y conciliación, y de las partes de referirse en todo momento con verdad;

XXII. Principio de Imparcialidad.- Durante el desarrollo del servicio de mediación y/o conciliación, la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador no debe actuar a favor o en contra de alguno de los participantes en conflicto;

XXIII. Principio de Legalidad.- Consiste en que la mediación y/o conciliación tienen como límites la ley, la moral y las buenas costumbres;

XXIV. Principio de Neutralidad.- La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador no debe hacer alianza de ninguna naturaleza con ninguno de los mediados;

XXV. Principio de Oralidad.- Los procedimientos de mediación y/o conciliación se deberán realizar en sesiones orales sin dejar constancia ni registro alguno de las declaraciones o manifestaciones de las partes;

XXVI. Principio de Voluntariedad.- La mediación y la conciliación son voluntarias, basadas en la libre autodeterminación de las personas;

XXVII. Secretaria de Acuerdos o Secretario de Acuerdos.- Personal adscrito a la Oficialía, que funge como auxiliar de la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador en las actuaciones que éste le encomiende, cuyo objetivo será dar fe de los actos y documentos que integren los expedientes de los procedimientos substanciados; y

XXVIII. Síndica Municipal o Síndico Municipal.- Integrante del Ayuntamiento encargada o encargado de dirigir, vigilar y supervisar el correcto funcionamiento de las Oficialías.

CAPÍTULO II

DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Derogado.

Artículo 5. Derogado.

Artículo 6. Cada Oficialía estará integrada por:

I. Una Oficial Mediadora Conciliadora o un Oficial Mediador-Conciliador, o los que se determinen en su caso;

II. Una Secretaria de Acuerdos o un Secretario de Acuerdos, o los que se determinen en su caso;

III. Una Notificadora o un Notificador; y

IV. El personal administrativo requerido y autorizado.

Artículo 7. Para ser Oficial Mediadora-Conciliadora u Oficial Mediador-Conciliador se requiere:

I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;

II. No haber sido condenada o condenado por delito intencional;

III. Gozar de buena reputación y reconocida solvencia moral;

IV. Tener cuando menos treinta años al día de su designación;

V. Contar con título y cédula profesional de las licenciaturas en Derecho, Psicología, Sociología, Antropología, Trabajo Social o Comunicación;

VI. Comprobar estudios fehacientes en materia de mediación; y

VII. Contar con certificación vigente por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.

Artículo 8. Para ser Secretaria de Acuerdos o Secretario de Acuerdos, se requiere:

I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;

II. No haber sido condenada o condeno por delito intencional;

III. Gozar de buena reputación y reconocida solvencia moral;

IV. Tener cuando menos veinticinco años al día de su designación;

V. Acreditar haber concluido la licenciatura en Derecho;

VI. Acreditar fehacientemente conocimientos y estudios en materia de mediación; y

VII. Contar con experiencia profesional en materia de mediación y conciliación.

Artículo 9. Para ser Notificadora o Notificador, se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Acreditar haber concluido la educación media superior;

III. No haber sido condenado por delito intencional; y

IV. Ser habitante del municipio de Tultitlán, México;

Artículo 10. Son funciones de la Oficialía, las siguientes:

I. Atender a las vecinas y los vecinos del Municipio, en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;

II. Promover y difundir los medios alternativos de solución de controversias;

III. Fomentar la cultura de la paz y convivencia armónica;

IV. Prestar en forma gratuita los servicios de información, orientación, mediación y/o conciliación, en los términos de este Reglamento y demás disposiciones legales;

V. Mediar y/o conciliar conflictos que se susciten entre habitantes del Municipio, en materia vecinal, comunitaria, condominal, familiar, escolar, social o política;

VI. Expedir actas informativas de hechos, bajo protesta de decir verdad, de las comparecientes o los comparecientes, siempre y cuando no sean hechos constitutivos de delito y no sean competencia de otra autoridad jurisdiccional, previo el pago de derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal; y

VII. Las demás que le determinen las disposiciones aplicables.

Artículo 11. La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador es la autoridad facultada para intervenir en los casos solicitados por las vecinas o los vecinos o por las autoridades municipales, invitando a los participantes al diálogo, y cuando el mecanismo adoptado lo permita, podrá proponer alternativas de solución al conflicto.

Artículo 12. La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador en el ejercicio de sus funciones se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, neutralidad, imparcialidad, equidad, legalidad, honestidad, oralidad y consentimiento informado.

Artículo 13. Las Oficialías tendrán un horario de servicio al público en días hábiles de nueve a dieciocho horas.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 14. Derogado.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador, las siguientes:

I. Presentar un informe mensual a la Primera Síndica Municipal o al Primer Síndico Municipal, de las actividades, trámites y procedimientos realizados, elaborado por ella o él, con el visto bueno de la Coordinadora o Coordinador;

II. Supervisar el estricto cumplimiento del personal a su cargo, de las instrucciones y criterios determinados por la Primer Síndica Municipal o Primer Síndico Municipal;

III. Evaluar las solicitudes de los participantes, con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento y solución del asunto en conflicto;

IV. Inadmitir la solicitud o dar por concluido el procedimiento de mediación y/o conciliación, en caso se advertir alguna simulación en su trámite, dejando a salvo los derechos de las partes;

V. Implementar y substanciar procedimientos de mediación y/o conciliación vecinal, comunitaria, condominal, familiar, escolar, social o política en el Municipio de Tultitlan, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;

VI. Validar con su firma y sello las actuaciones de la Oficialía;

VII. Respetar y hacer cumplir los principios que rigen los procesos de mediación y/o conciliación;

VIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que así se requiera;

IX. Atender a las vecinas y 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;

X. Desarrollar su función imparcial y neutralmente;

XI. Vigilar que en los procesos de mediación y/o conciliación en los que intervenga, no se afecten los derechos de terceros, intereses de menores o incapaces;

XII. Cerciorarse de que las interesadas o interesados tengan correcto entendimiento del proceso y alcances de la mediación y/o conciliación desde su inicio hasta su conclusión;

XIII. Cerciorarse que la voluntad de las interesadas o los interesados no sufra algún vicio del consentimiento;

XIV. Mantener la confidencialidad de las actuaciones;

XV. Facilitar la comunicación directa de las interesadas o los interesados;

XVI. Propiciar una satisfactoria composición de intereses, mediante el consentimiento informado de las partes;

XVII. Recibir asesoría y capacitación del Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México;

XVIII. Asistir y participar en congresos, diplomados, talleres y cursos de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación, con la intención de mantener vigente su certificación;

XIX. Expedir actas informativas a las ciudadanas o ciudadanos, bajo protesta de decir verdad, de hechos que no sean constitutivos de delito, que no afecten a la Hacienda Pública Municipal y no sean competencia del órgano jurisdiccional;

XX. Autorizar a la Secretaria de Acuerdos o Secretario de Acuerdos la elaboración y firma de las actas informativas que se realicen dentro de la Oficialía; y

XXI. Acatar las demás disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y acuerdos relativos al servicio de la mediación y/o conciliación.

Artículo 16. La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador no podrá:

I. Prestar servicios profesionales diversos al de la mediación y/o conciliación en cualquier tipo de asuntos;

II. Conocer asuntos que no sean de su competencia y que son exclusivas del Poder Judicial del Estado de México o en donde se pueda perjudicar a la Hacienda Pública, a las autoridades municipales o a terceros; y

III. Asentar en actas informativas hechos en los que se advierta violencia intrafamiliar o de género, debiendo canalizarlos ante las instancias competentes.

Artículo 17. Son facultades y obligaciones de la Secretaria de Acuerdos o Secretario de Acuerdos de la Oficialía, las siguientes

I. Otorgar información, orientación y en su caso, asesoría a las ciudadanas o ciudadanos que acudan a la Oficialía, respecto de la expedición de actas informativas y de los servicios de mediación y/o conciliación que prestan;

II. Aperturar el expediente respectivo al trámite de mediación y/o conciliación, según sea el caso, asignándole un número consecutivo;

III. Elaborar las invitaciones que deberán señalar fecha y hora para que se lleve a cabo la primera sesión de mediación y/o conciliación y anotarla en la agenda respectiva;

IV. Llevar los libros de registro necesarios para el eficaz desempeño de sus funciones, los cuales estarán autorizados por la Primera Síndica Municipal o Primer Síndico Municipal, los cuales son:

a) De Barandilla;

b) De Expedientes de Mediación y Conciliación; y

c) De Actas Informativas.

V. Las anotaciones en los libros deberán hacerse en forma minuciosa y ordenada, sin tachaduras ni enmendaduras;

VI. Librar las invitaciones para las o los participantes y canalizarlas a la Notificadora o al Notificador o a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, según sea el caso para los efectos conducentes;

VII. Integrar las actuaciones al expediente de mediación y/o conciliación respectivo;

VIII. Redactar, los acuerdos o convenios a que lleguen las o los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellas o ellos y aprobados por la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador;

IX. Elaborar y redactar las actas informativas, las cuales podrán ser firmados por ellas o ellos y autorizadas por la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador, así como asignarles el número consecutivo correspondiente;

X. Integrar las actas informativas en el archivo correspondiente; y

XI. Mantener en orden y al día, el archivo de todas las actuaciones llevadas a cabo en la Oficialía.

Artículo 18.-Son facultades y obligaciones de las Notificadoras o Notificadores:

I. Hacer entrega de las invitaciones a las o los participantes en el servicio de mediación y/o conciliación, en el domicilio que obre en el respectivo expediente, o bien de manera extraordinaria podrán ser entregados por conducto de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;

II. Auxiliar a la Oficial Mediadora-Conciliadora o al Oficial Mediador-Conciliador en el ejercicio de sus funciones; y

III. Las demás que determine la Oficial Mediadora Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador, atendiendo al presente reglamento;

Artículo 19. Las faltas temporales de la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador, serán cubiertas por la Secretaria de Acuerdos o el Secretario de Acuerdos respectivo.

Artículo 20. En la ausencia de la Secretaria de Acuerdos o Secretario de Acuerdos, la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador podrá firmar sus actuaciones asistido por dos testigos de asistencia.

Artículo 21. La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador, contará con un registro de acuerdos y/o convenios, que resulten de la mediación y/o conciliación.

CAPITULO IV

DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

Artículo 22. Las Oficialías dependen administrativamente de la Primer Sindicatura Municipal, en el caso de que el Cabildo se integre con dos Síndicas o Síndicos Municipales, con base en lo establecido en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Artículo 23. Le corresponde a la Primera Síndica o al Primer Síndico Municipal:

I. Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento y su interpretación en caso de duda;

II. Autorizar con su sello y firma los libros a que se refiere el artículo 17 fracción IV del presente Reglamento;

III. Practicar visitas de supervisión a las Oficialías, para verificar su correcto funcionamiento; y

IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN-CONCILIACIÓN

Artículo 24. Las Oficialías llevarán a cabo sesiones de mediación y/o conciliación promoviendo las relaciones humanas armónicas y la paz social, que tendrán como finalidad avenir a las partes, siempre y cuando lo manifiesten expresamente, para solucionar sus controversias, buscando en lo posible que el hecho generador de conflicto no trascienda al ámbito administrativo o judicial.

Artículo 25. Los procedimientos de mediación y/o conciliación, se desarrollarán en sesiones orales, conjuntas e individuales y se substanciarán de acuerdo al presente Reglamento**.**

Artículo 26. Pueden ser materia de mediación y/o conciliación los conflictos de carácter vecinal, comunitario, condominal, familiar, escolar, social o política en su Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales, dentro de la jurisdicción municipal.

Artículo 27. La apertura del trámite de la mediación y/o conciliación, será dispuesta por la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador a solicitud de parte interesada, la cual deberá usar el formulario que se le proporcionará para ese efecto, requisitándolo de manera escrita y con la firma correspondiente, acompañando copia simple de su identificación oficial.

Artículo 28. Aperturado el trámite de la mediación y/o conciliación, la Notificadora o el Notificador se constituirá en el domicilio de la parte invitada, en el lugar donde trabaje o pudiere localizarla dentro del territorio municipal, para invitarla a asistir a una sesión de mediación y/o conciliación, debiendo asentar la constancia relativa.

Artículo 29. La invitación que se envíe deberá contener los siguientes elementos:

I. Nombre y domicilio de la persona a la que se dirija la invitación, mismo que deberá estar ubicado dentro del territorio municipal;

II. Estar debidamente fundado y motivado;

III. Indicación del día, hora y lugar de celebración de la sesión inicial;

IV. Contendrá el sello de la Oficialía, nombre y firma de la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador que la atenderá;

V. Nombre de la parte solicitante y materia del conflicto; y

VI. Fecha de la expedición de la invitación.

Artículo 30. La invitación deberá ser entregada por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha y hora señalada para la sesión de mediación y/o conciliación.

Artículo 31. Las o los participantes comparecerán a las sesiones de mediación y/o conciliación, personalmente, por lo que no estará permitida la representación legal.

Artículo 32. La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador deberá preguntar a los interesados si es su voluntad someterse al procedimiento de mediación y/o conciliación debiendo leer y explicarles el acuerdo de confidencialidad respectivo, mismo que una vez entendido por las partes, lo firmarán sabedores de los fines y alcances de su contenido.

Artículo 33. Todas las manifestaciones realizadas dentro del proceso de mediación y/o conciliación que se hagan ante la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador deberán rendirse bajo protesta de decir verdad y bajo el principio de honestidad.

Artículo 34. Son derechos de las y los participantes en los procedimientos de mediación y conciliación, los siguientes:

I. Que se les asigne una Oficial Mediadora-Conciliadora o un Oficial Mediador-Conciliador para la atención de su conflicto;

II. Que se les informe sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación y/o conciliación;

III. Participar en todas las sesiones;

IV. Allegarse por sus propios medios de la asistencia técnica o profesional que requieran;

V. Solicitar en cualquier tiempo la suspensión o conclusión del trámite de mediación y/o conciliación;

VI. Obtener copia del convenio y/o acuerdo en que haya sido parte;

VII. Someter su controversia al conocimiento de las autoridades jurisdiccionales y administrativas, según sea el caso; y

VIII. Los demás que les confieran las Leyes, Reglamentos y Acuerdos correspondientes.

Artículo 35. Son obligaciones de las y los participantes en los procedimientos de mediación y/o conciliación, los siguientes:

I. Mantener la confidencialidad de los asuntos tramitados ante la Oficialía;

II. Conducirse con respeto, tolerancia y cortesía durante el proceso de mediación y/o conciliación;

III. Cumplir con los compromisos asumidos en el convenio y/o acuerdo que ponga fin a su controversia;

IV. Informar a la Oficialía antes o durante el proceso en caso de haber recurrido a la autoridad judicial a poner de conocimiento el asunto en conflicto, lo cual de manera automática concluirá la competencia de la autoridad municipal a darle seguimiento ; y

V. Las demás que se contengan en las Leyes, Reglamentos y Acuerdos correspondientes.

Artículo 36. Si a la primera sesión no asistiera la persona invitada, a petición de la parte solicitante, la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador girará otra invitación a una posterior sesión, sin exceder un máximo de tres invitaciones.

Artículo 37. Una vez iniciado el procedimiento, la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador podrá convocar a los participantes a cuantas sesiones sean necesarias para el cumplimiento de los fines previstos en las leyes de la materia y el presente Reglamento.

Artículo 38. Las sesiones de mediación y/o conciliación serán verbales; dejando constancia escrita de su realización, precisando hora, lugar, nombre de las y los participantes y fecha de la próxima sesión, en caso de que la hubiese, debiendo estar firmada por quienes en ella intervinieron.

De igual forma si alguna de las de las partes se negara a firmar, se realizará la constancia respectiva.

Artículo 39. El procedimiento de mediación y/o conciliación concluirá por las siguientes causas:

I. Convenio o acuerdo final;

II. Acta de mutuo respeto, cuando la naturaleza del conflicto así lo amerite;

III. Decisión de las o los interesados o alguno de ellas o ellos;

IV. Inasistencia de la parte interesada sin motivo justificado;

V. Inasistencia de la parte invitada en la tercera invitación;

VI. Al poner de conocimiento el asunto en conflicto ante la autoridad judicial;

VII. Desistimiento; y

VIII. Por inactividad del expediente por más de seis meses.

Artículo 40. Cuando de acuerdo a la conducta observada por las partes durante el desarrollo de la sesión de mediación y/o conciliación no permita su continuación ante la alteración del orden de la misma, la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador podrá suspender la sesión, invitando a las partes a una nueva fecha para su continuación; de reiterarse la conducta se dará por concluido el proceso, debiéndose asentar la constancia respectiva.

Artículo 41. La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador deberá vigilar que el convenio reúna los requisitos siguientes:

I. Constar por escrito, indicando lugar y fecha de celebración;

II. Nombre, edad, nacionalidad, estado civil profesión u ocupación y domicilio de las o los participantes;

III. En el caso de personas morales, describir el documento con el que acredite tal carácter, debiendo agregar copia debidamente cotejada con el mismo, devolviéndose el original de forma inmediata;

IV. Las declaraciones también deberá contener una breve relación de los antecedentes que motivaron el procedimiento;

V. Cláusulas que especifiquen de manera clara, objetiva y precisa las obligaciones de dar, hacer, no hacer, modo, tiempo, lugar y forma de su ejecución o cumplimiento; así como las obligaciones morales o éticas convenidas o reconocidas por las partes;

VI. Firma y huella digital de las mediadas o los mediados; en caso de que alguna de ellas o alguno de ellos no supiese firmar, otra persona lo hará a su ruego y suplica, dejando constancia de ello; y

VII. Nombre, firma y sello de la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador.

Artículo 42. La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador validará los convenios y/o acuerdos que realicen las partes, cuando no adolezca de vicios del consentimiento, no contravenga la moral o las disposiciones de orden público.

No se validarán convenios y/o acuerdos que no fuesen resultado de procesos de mediación y/o conciliación desarrollados en la Oficialía.

Artículo 43. En caso de incumplimiento del convenio, las y los participantes podrán hacer valer sus derechos ante la autoridad competente, como lo disponen las leyes de la materia.

CAPÍTULO VI

DE LA EXPEDICIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS

Artículo 44. La Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador tendrá la facultad de expedir actas informativas a petición de parte interesada, en las que se refieran hechos de interés para el manifestante, que no sean constitutivos de delitos o de competencia de otras autoridades que afecten a terceros o a la hacienda pública.

Artículo 45. La apertura del trámite de actas informativas será dispuesta por la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador, a solicitud de parte interesada, la cual deberá usar el formulario que se le proporcionará para ese efecto, requisitándolo de manera escrita y con la firma correspondiente.

Artículo 46. Todas las declaraciones que se hagan ante la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador en el levantamiento de actas informativas deberán rendirse bajo protesta de decir verdad.

Artículo 47. Solo se podrán levantar actas informativas a las personas que residan dentro del territorio municipal, sean mayores de edad y cumplan con los requisitos especificados para el caso correspondiente.

Artículo 48. Podrá comparecer ante la Oficialía, persona distinta a la interesada a solicitar la elaboración de acta informativa siempre y cuando se acredite con carta poder o poder notarial y cumpla con los requisitos correspondientes.

Artículo 49. Para la expedición de actas informativas se requerirá la presentación de una identificación oficial vigente, que podrá ser:

I. Pasaporte;

II. Credencial de Elector;

III. Cartilla del Servicio Militar Nacional; o

IV. Cédula Profesional.

Artículo 50. En los casos en que el solicitante no cuente con alguno de los documentos señalados en el artículo anterior, podrá exhibir cualquiera de las siguientes:

I. Licencia de conducir;

II. Credencial de servicios médicos (I.M.S.S., I.S.S.S.T.E., I.S.S.E.M.Y.M., I.S.S.S.F.A.M. o similares);

III. Credencial INAPAM; o

IV. Constancia domiciliaria con fotografía expedida por la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 51. A efecto de acreditar que su domicilio se encuentra ubicado en el territorio del Municipio, el solicitante deberá exhibir, con expedición máxima de tres meses a su solicitud cualquiera de los siguientes recibos:

I. De luz;

II. De teléfono;

III. De impuesto predial; o

IV. Del pago de derechos de agua potable.

En caso de que la identificación oficial contara con el domicilio actual, mismo que deberá encontrarse dentro del territorio del Municipio, no será necesario presentar comprobante de domicilio.

Artículo 52. De acuerdo al tipo de acta informativa que se elabore, además de los documentos establecidos en los artículos 50 y 51, deberá exhibir los que señalan para cada caso en la siguiente tabla:

TIPO DE ACTA INFORMATIVA	REQUISITOS
• Licencia de Conducir	• Pago de derechos de la licencia o copia simple de la licencia extraviada.
• Certificados de estudios	• Constancia expedida por la institución educativa que especifique los datos de registro del certificado o copia simple del documento extraviado.
• Tarjeta de Circulación o Placas de Circulación	• Factura del vehículo original a su nombre o endosada a su favor. En caso de no ser la propietaria o el propietario del vehículo, presentar carta poder simple firmada por dos testigos, acompañada de la identificación oficial de ellos y de la propietaria o propietario. Último pago de tenencia, verificación o tarjeta de circulación. **En el caso de las personas morales o jurídico colectivas:** • Exhibir original y copia simple del instrumento notarial con facultades suficientes. **En el caso de Instituciones Públicas:** • Resguardo por el que le fue asignado el vehículo oficial y • Nombramiento respectivo.
• Engomado	• Factura del vehículo original. • En caso de no ser la propietaria o el propietario del vehículo, presentar carta poder e identificación original del propietario. • Última tenencia, última verificación o tarjeta de circulación.

TIPO DE ACTA INFORMATIVA	REQUISITOS
• Certificado de nacimiento	• Constancia expedida por la institución de salud pública o privada que acredite que la interesada dió a luz a un menor y le fue expedido dicho certificado médico.
• Constancia Ejidal	• Constancia emitida por el Comisariado Ejidal respectivo que acredite que la persona interesada tiene la posesión de dicho lote, medidas, linderos, colindancias y superficie.
• Credencial laboral	• Último recibo de ingresos o en su defecto constancia laboral.
• Acta de separación de domicilio	• Acta de matrimonio, en su caso. • Acta de nacimiento de los hijos, si los hubiera. En caso de no existir hijos en común, deberán venir acompañados de dos testigos con identificación oficial.
• Dependencia Económica	• Acta de nacimiento de los dependientes económicos y del interesado en el caso de ser los padres los dependientes económicos. • Comprobante de ingresos.
• Constancia de vida en común	• Acta de nacimiento de los hijos en común y en caso de no haber hijos dos testigos con identificación oficial vigente. • En caso de existir un embarazo, la constancia de gravidez correspondiente.

TIPO DE ACTA INFORMATIVA	REQUISITOS
• Modo honesto de vida	• Oficio expedido por la corporación policiaca donde labora con los datos del servidor público. • Ultimo recibo de ingresos. • Antecedentes no penales según sea el caso.
• Registro extemporáneo	• Constancias de inexistencia de registro solicitadas por el Registro Civil • Constancias religiosas, educativas u otras.

Artículo 53. Los documentos que la interesada o el interesado presente ante la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador con el propósito de que se elabore una acta informativa según sea su naturaleza, serán exhibidos en original y copia simple para efectos del cotejo, agregando las copias simples, debidamente cotejadas al archivo de la Oficialía devolviéndosele los originales al interesado.

Artículo 54. Los requisitos para la elaboración de actas informativas deberán ser revisados periódicamente, pudiendo ser aumentados o disminuidos conforme a lo procedente.

Artículo 55. Las actas informativas y las certificaciones de hechos de las actuaciones que realice la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial-Mediador Conciliador, deberán ser firmadas con tinta azul por la solicitante o el solicitante y quedar impresa su huella digital. En caso en que se hubiese asistido de testigos, de igual forma deberán plasmar su huella digital y firmar el acta correspondiente.

Artículo 56. El costo de expedición de actas informativas será el correspondiente a una unidad de medida y actualización (UMA) conforme lo establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios; mismo que será pagado ante la Tesorería Municipal, previa expedición del recibo correspondiente, anexándolo en el expediente respectivo.

Artículo 57.- la Oficial Mediadora-Conciliadora o el Oficial Mediador-Conciliador podrá inadmitir la solicitud de expedición de un acta informativa, cuando se trate de hechos que son competencia de otros órganos jurisdiccionales, en caso de advertir alguna simulación en su trámite o exista una afectación a terceros.

CAPÍTULO VII

DE LA RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 58. La responsabilidad administrativa de las servidoras públicas y los servidores públicos que laboran en la Oficialía derivada del incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, será sancionada conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal" de Tultitlán.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal".

TERCERO. Se abroga el Reglamento de la Oficialía Mediadora-Conciliadora del Municipio de Tultitlán de Mariano Escobedo, publicado en la "Gaceta Municipal" No. EXT. IV de fecha dieciséis de Junio del año dos mil diecisiete."

Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, en la Centésima Trigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO 2019-2021

RUBRICA

LICENCIADA ELENA GARCÍA MARTÍNEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

RUBRICA

LIC. ANAY BELTRÁN REYES

APROBACIÓN: 14 de septiembre de 2021.

PROMULGACIÓN: 14 de septiembre de 2021.

PUBLICACIÓN: 14 de septiembre de 2021.

VIGENCIA: 15 de septiembre de 2021.

REFORMAS Y ADICIONES

DECRETO NÚMERO 91.- Por el que se modifica el Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora-Conciliadora del Municipio de Tultitlán, para derogar la fracción VIII del artículo 3 y los artículos 4, 5 y 14; aprobado en el PUNTO VI, de la 95ª Nonagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento Constitucional 2022-2024, del Municipio de Tultitlán, Estado de México; publicado en la Periódico Oficial "Gaceta Municipal", de fecha 29 veintinueve de noviembre del año 2023 dos mil veintitrés.