



REGLAMENTO INTERNO

2023

OFICIALÍA MEDIADORA CONCILIADORA Y CALIFICADORA

Gobierno para Todos
Administración 2022 • 2024

JULIO 2023



PROEMIO:

La Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora del Municipio de Amecameca, Estado de México, con las facultades que le confieren los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 148, 149, 150, 151 y 152 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

CONSIDERANDO:

La Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora es la encargada de velar y de promover la paz social en el Municipio, además de individualizar y de calificar las infracciones administrativas a las personas que incumplan con las disposiciones contenidas en el Bando Municipal y los Reglamentos Municipales.

En presente Reglamento, se establecen las áreas de aplicación que guiarán el actuar de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora del Municipio de Amecameca, las cuales serán con base en la normatividad jurídica, que regula su actuar en el ámbito de su competencia a través de los Medios Alternativos de Solución de Conflictos.



TITULO PRIMERO
DE LA OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, de interés social y tienen por objeto establecer la paz social a través de mecanismo alternos de solución de conflictos, mediante la mediación y la conciliación. Así mismo se define la organización y el funcionar de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora; para dar a conocer cuáles son sus atribuciones y límites dentro del marco jurídico.

ARTÍCULO 2.- DE LA NATURALEZA JURÍDICA. La Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora es la Dependencia de la administración pública municipal encargada de, promover la paz social dentro de la demarcación territorial del Municipio de Amecameca, por medio de los medios alternativos de solución de controversias, la Mediación y la Conciliación, además de sancionar las conductas infractoras que incumplan con las disposiciones generales en orden municipal.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento Interno regula la estructura, facultades y funcionamiento de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora de Amecameca como organismo público con personalidad jurídica.

CAPITULO II
DE LOS CONCEPTOS

ARTÍCULO 4.- Para los fines del presente reglamento, se entenderá por:

- I.- **Municipio.** - El Municipio de Amecameca, Estado de México.
- II.- **Ayuntamiento.** - El H. Ayuntamiento Constitucional de Amecameca, Estado de México.
- III.- **Presidente Municipal.** - La Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca, Estado de México.
- IV.- **Ley Orgánica.** - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- VI.- **Reglamento.** - El reglamento Interno de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora de Amecameca, Estado de México.
- VII.- **Oficialía.** - Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora.
- VIII.- **Oficial.** - Oficial Mediador, Conciliador y Calificador.
- IX.- **Manual de Organización.** - El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran cada una de las Dependencias, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad; y



X.- **Manual de Procedimientos.** - El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada Dependencia; mismos que contienen los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar.

CAPITULO III

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 5.- Deberá conducir sus acciones con base a lo establecido en la Ley Orgánica, el Reglamento Orgánico, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto de egresos autorizado por el H. Ayuntamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 6.- Deberá coordinarse con las demás Dependencias, para lograr fines de la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Los Oficiales que conforman esta Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora, contarán con los recursos humanos y materiales, que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño y de sus funciones de acuerdo de su presupuesto asignado.

ARTÍCULO 8.- La Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora formulara, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de actualización, adecuación o modificación a su Reglamento Interior y demás disposiciones administrativas que resulten necesarias para su eficiente desempeño en la Administración Pública Municipal.

TITULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

ATRIBUCIONES Y DELEGACIÓN DE FACULTADES

ARTÍCULO 9.- El Oficial tendrá las siguientes atribuciones mediante consideración de la Presidenta Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a esta Oficialía e informarle sobre el desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;

I. Ejercer con prioridad y diligencia las funciones que el presente ordenamiento le encomiende.

II. Ejercer el cargo con independencia, autonomía y equidad observando los principios: de confidencialidad, equidad, flexibilidad, honestidad, imparcialidad, neutralidad y voluntariedad.



- III. Tratar con respeto y diligencia a los interesados, conduciéndose ante ellos sin discriminación por cualquier motivo o condición social.
- IV. Actuar conforme a los principios y normas procedimentales que le impone la mediación y conciliación, persiguiendo conducir el procedimiento con equilibrio de intereses entre los solicitantes, e informar a los interesados la naturaleza fines el alcance y las repercusiones de un convenio.
- V. Informar y obtener el consentimiento de los interesados para solicitar la conciliación en los casos que se requieran.
- VI. Apegarse al principio de confidencialidad, absteniéndose de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros, la información que obtengan en ejercicio de sus funciones.
- VII. Dar por concluido el procedimiento en el momento en que exista falta de interés en el asunto por alguna de las partes o de observación a las reglas que lo rigen.
- VIII. Dar por terminada la mediación o la conciliación por cualquier causa previa o superviniente, que haga imposible el procedimiento, así como cuando alguno de los interesados lo solicite.
- IX. El Mediador Conciliador Calificador rendirá un informe mensual ante la Presidenta Municipal en su gestión.
- X. Brindar a Contraloría Interna toda clase de facilidades para la vigilancia y supervisión del ejercicio de sus funciones. Así como para el perfeccionamiento de las mismas.
- XI. Adherirse a los más altos estándares de integridad, imparcialidad y capacidad al prestar sus servicios profesionales.
- XII. Tener por objetivo la cultura de la paz social, a través de la legalidad y los ordenamientos jurídicos aplicables.
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier otro acto que pueda comprometer su integridad ética y profesional, imparcialidad, neutralidad.
- XIV. Fomentar la cultura de la legalidad, la convicción de que es mediante la práctica constante y cotidiana del acatamiento y respeto de las normas jurídicas, como puede lograrse mejores condiciones de convivencia social
- XV. Conciliar a los habitantes del Municipio de Amecameca en los conflictos, que no sean constitutivos de un delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades.
- XVI. Redactar, revisar y en su caso aprobar los acuerdos o convenios a los que lleguen las partes, a través de la conciliación, los cuales deben ser debidamente firmados por ellos y autorizados por el Oficial Mediador, Conciliador, Calificador.



XVII. Expedir a petición de la autoridad o de la parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que se realicen; y

Las demás que establezcan las leyes y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 10. El Oficial será el responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Oficialía. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

ARTÍCULO 11.- El Oficial podrá contar con el personal técnico necesario para el buen desempeño de su función conforme el presupuesto autorizado para la Oficialía, previo acuerdo con la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 12.- Al Oficial, le corresponde originalmente la representación, tramite y resolución de los asuntos de su competencia y para su mejor distribución y desarrollo de trabajo podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13.- La Oficialía, para el desahogo de los asuntos de su competencia se conducirá con el objeto de establecer una dinámica de servicio honesto, eficiente y eficaz, con el fin de lograr la prevalencia de las garantías individuales de los particulares en el otorgamiento de los servicios públicos que otorga el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. El Oficial tendrá dentro del ámbito de su competencia, además las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;
- II. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;



- III. Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados de las multas impuestas en términos de Ley;
- IV. Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;
- V. Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VI. Dar cuenta al presidente municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;
- VII. Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; y
- VIII. Los expresamente señalados en la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Tránsito del Estado de México y el Bando Municipal

CAPITULO III

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 15.- La Oficialía, para el desarrollo de los asuntos de su competencia se conformará de la siguiente manera:

- I. Oficial Mediador, Conciliador y Calificador y
- II. Secretaría Técnica;

ARTÍCULO 16.- Corresponde, a la Secretaría Técnica el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar la agenda y apoyar en el desarrollo de las actividades públicas de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora.
- II. Recibir y dar el mensaje de las llamadas.
- III. Clasificar la correspondencia de la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora, acordar diariamente con el Titular de Turno su despacho y trámite, así como dar el debido seguimiento y puntual cumplimiento de los acuerdos correspondientes.
- IV. Realizar oficios.
- V. Seguir indicaciones de la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora.



- VI. Recibir a la población, para que ingrese a la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora que solicita el servicio.
 - VII. Preparar los acuerdos de la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora con los Titulares de las Dependencias Municipales, Secretaría del Ayuntamiento, Síndico, Regidores y demás Servidores Públicos relacionados con la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora.
 - VIII. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el Titular de Turno de la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora, con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con Autoridades Estatales y de los Municipios para el despacho de los asuntos de la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora.
 - IX. Preparar para firmar los documentos que el Titular de Turno de la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora envía a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como las establecidas con Autoridades Federales y Municipios.
 - X. Coordinar y supervisar las actividades realizadas para la atención de los ciudadanos que solicitan cita con el Titular de la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora.
 - XI. Recibir, capturar, controlar y digitalizar los oficios de conocimiento para integrarlos al archivo.
 - XII. Realizar la digitalización de los oficios enviados por la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora, para integrarlos al archivo.
 - XIII. Organizar y controlar la entrega de los documentos al Archivo de Concentración Municipal.
 - XIV. Llevar el control del archivo de trámite del Turno correspondiente de la Oficialía Mediadora, Conciliadora Calificadora.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

TÍTULO TERCERO
DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS Y SANCIONES
CAPÍTULO I
DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS

ARTÍCULO 17.- Las faltas de los funcionarios que integran la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estados y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las condiciones generales de trabajo; en todo caso las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.



ARTÍCULO 18.- Las faltas temporales del Oficial podrán ser cubiertas por alguno de los Oficiales de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora.

ARTÍCULO 19.- Las faltas temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 20.-Corresponde a la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora.

ARTÍCULO 21.- Las violaciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

TERCERO. - El presente Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora, deberá difundirse entre el personal en activo para su conocimiento y aplicación.

PRESIDENTA MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



VALIDACIÓN



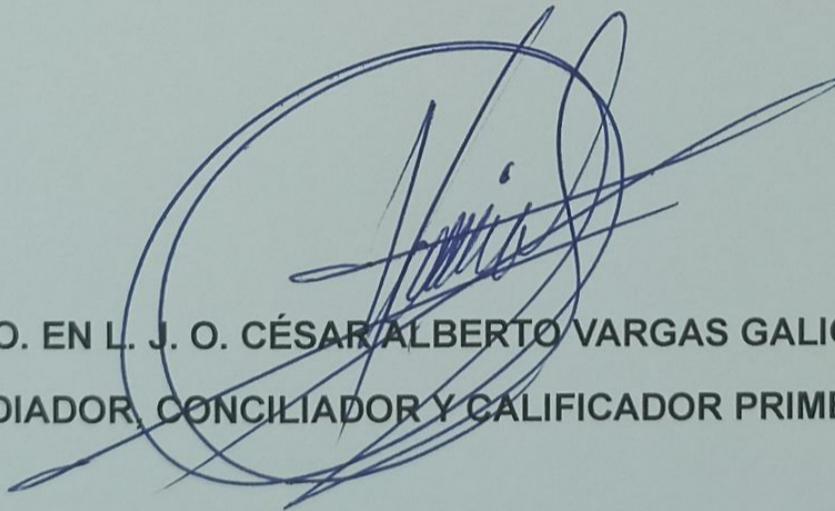
DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMECAMECA.



LIC. MA. GUADALUPE RICARDA AGUILAR RODRÍGUEZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE AMECAMECA



MTRO. EN L. J. O. CÉSAR ALBERTO VARGAS GALICIA

OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR PRIMER TURNO.