**ASUNTO: INFORME MENSUAL**

 **SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO; A 03 DE FEBRERO DE 2021**

**MTRO. OTONIEL VARAS DE VALDEZ GONZALEZ**

**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

**P R E S E N T E.**

Por medio del presente le envío un cordial saludo, ocasión que aprovecho para efecto de proporcionar la información generada y las actualizaciones correspondientes al mes de **ENERO** que haya sufrido la información pública fundamental conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del estado de Jalisco y sus municipios, tengo a bien realizar en tiempo y forma de la siguiente manera:

* Artículo 8 fracción VI inciso b) : Respecto a ésta información: **SE INFORMA LAS ACTIVIDADES GENERALES QUE REALIZA LA DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN MUNICIPAL QUE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CONSIDERA COMO SERVICIO PÚBLICO.-**

|  |
| --- |
|  |
| **Área** | Dirección de Centro de Mediación  |  |  |
| Ubicación | **No.** | **Denominación del Proceso** |  |
| **Dirección de Centro de Mediación.-**  | **01** | Aplicación de los métodos alterativos de solución de conflictos para resolverlos conflictos entre particulares y/o particulares con autoridades. |  |
| **02** | Proceso de Asesoría legal gratuita a la ciudadanía.- |  |
|  | **03** | Difusión y Promoción de los Mecanismo Alternos de Solución de Conflictos.-  |  |

**01.- Proceso de aplicación de los métodos alterativos de solución de conflictos para resolverlos conflictos entre particulares y/o particulares con autoridades.**

**Descripción:**

|  |
| --- |
| En este proceso se describen los pasos a seguir para aplicar los métodos alterativos de solución de conflictos en asuntos del orden civil, familiar, mercantil, administrativo o laboral susceptibles de convenio o transacción, por medio del Método de la mediación y/o Conciliación, para salvaguardar la armonía entre los ciudadanos. |

**Ubicación:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia**  | Secretaria del Ayuntamiento |
| **Dirección** | Centro de Mediación  |
| **Departamento** | N/A |

**Responsable del Proceso:**

|  |
| --- |
| Director |

**Desarrollo del Procedimiento Identificado:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Procedimiento** | **Descripción** | **Responsable** |
| 01 | Recibir solicitud y/o queja ciudadana | * 1. El procedimiento inicia 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.-
	2. El interesado elevará ante el Centro 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.-
	3. Se informará a la parte solicitante que 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.-
	4. Registrar formato de atención de la mediación entregada por la parte interesada, su representante legal, Ministerio Público o por remisión de autoridad judicial en el libro de gobierno del Centro para su control interno y seguimiento del procedimiento.
 | Abogado Técnico EspecializadoAuxiliar AdministrativoSecretaria |
| 02 | Determinar y evaluar proceso del Método de Mediación y/o conciliación.-  | * 1. Revisar la solicitud y determinar qué tipo de conflicto es conforme los lineamientos de los métodos alternos siempre que sean aplicables a los asuntos del orden civil susceptibles de convenio o transacción.- (comunitaria, familiar, civil, mercantil, laboral o administrativo.)
	2. Una vez estudiada la solicitud de servicios de alguno de los medios de justicia alternativa, se determinará la viabilidad del más adecuado para la solución de la situación planteada.

a).- Conciliación: Método alternativo mediante el cual uno o varios conciliadores intervienen facilitando la comunicación entre los participantes en el conflicto, proponiendo recomendaciones o sugerencias que ayuden a lograr un convenio que ponga fin al conflicto total o parcialmente.-b).- Mediación: Método alternativo para la solución de conflictos no adversarial, mediante el cual uno o más mediadores, quienes no tienen facultad de proponer soluciones, intervienen únicamente facilitando la comunicación entre los mediados en conflicto, con el propósito de que ellos acuerden voluntariamente una solución que ponga fin al mismo total o parcialmente.- | DirectorAbogado Trabajador SocialTécnico Especializado |
| 03 | Invitación para el desarrollo de la Audiencia de Mediación entre las partes.-  | * 1. Declarada procedente la solicitud, se le notificará por escrito esta determinación al solicitante y, en su caso, se invitará a los demás interesados a la entrevista inicial, invitación que deberá reunir los siguientes datos:

 I. Nombre y domicilio de las partes;II. Número de asunto e invitación girada;III. Lugar y fecha de expedición;IV. Indicación del día, hora y lugar de celebración de la entrevista inicial;V. Nombre de la persona que solicitó el servicio;VI. El apercibimiento en el que se haga saber a la parte complementaria que en caso de no acudir a la invitación a la entrevista inicial sin causa justificada;VII. Nombre del prestador con el que deberá tener contacto el invitado a la entrevista inicial, yVIII. Nombre y firma del director del Centro.* 1. Entregar invitación correspondiente en tiempo y forma: La entrega de la invitación se podrá hacer por cualquier persona o medio cuando ello facilite la aceptación de la parte complementaria a acudir a la entrevista inicial; de presentarse algún inconveniente en la entrega de la invitación en los términos del artículo que antecede, el invitador se constituirá en el domicilio particular o sitio de localización de la parte complementaria para hacer entrega formal del original de la invitación en sobre cerrado. En caso de que la invitación sea recibida por un familiar, vecino o compañero de trabajo de la persona invitada, se asentará constancia de esta circunstancia para ser anexada al legajo correspondiente; cuando alguna de las partes no concurra a la entrevista inicial, se podrá girar otra invitación a petición expresa de la parte que si asistió; si ninguna de las partes asiste a la entrevista inicial sin causa justificada, la solicitud se archivará sin mayor trámite.
	2. Realizar procedimiento conforme a los métodos alternos de solución de conflictos: 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; yg) El carácter gratuito del procedimiento, tratándose de un centro público, o la forma de fijar los honorarios si se trata de un centro o prestador privado.IV. Invitará a las partes para que con la información proporcionada por el prestador 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.* 1. Celebrar audiencia de mediación y/o conciliación con partes involucradas:

Si las partes aceptan voluntariamente alguno de los medios alternativos propuestos, se asentará constancia por escrito del acuerdo inicial y del pacto de confidencialidad.Cuando las partes acepten participar en el procedimiento, se les hará saber que el término del mismo será de hasta dos meses, pudiendo prolongarse por uno más si a juicio de las partes y del prestador se considera conveniente. Continuando el trámite correspondiente.Inmediatamente después de que hubiere acuerdo de las partes y la conformidad del prestador respecto al procedimiento, se podrá desahogar la sesión de conocimiento del conflicto o en su caso se señalará hora y fecha para el desahogo de la misma.La sesión de conocimiento del conflicto se llevará a cabo conforme a las siguientes disposiciones:I. El prestador del servicio explicará la naturaleza y origen del conflicto, sin hacer señalamientos de responsabilidad;II. Las partes deberán manifestar sus puntos de vista respecto al conflicto y las consecuencias, pudiendo solicitar las aclaraciones que consideren necesarias;III. Una vez que las partes consideren suficientemente explicada la naturaleza y origen del conflicto, si el prestador de servicios estima que existen condiciones para desahogar la fase de resolución de conflicto, ésta se llevará a cabo conforme a lo señalado en esta ley;IV. Se levantará un resumen de lo más destacado de la sesión o de los acuerdos a los que se hubieren llegado, en su caso; yV. Si fuere necesario se fijará día y hora para la siguiente sesión.Los acuerdos que se propongan deberán ser viables, equitativos, legales y convenientes y serán examinados por los participantes.  | DirectorAbogado Trabajador SocialTécnico EspecializadoSecretariaNotificadorAyudante General  |
| 04 | Seguimiento de un servicio | * 1. Informar sobre los servicios que existen en otras dependencias a fin de solucionar el conflicto.
	2. Conciliar acuerdo si se tiene la posibilidad de corregir situación que dio origen al conflicto.
 | Abogado Trabajador SocialTécnico Especializado Secretaria |
| 05 | Levantar actas de audiencia de mediación y/o convenio final | * 1. Elaborar acta de la audiencia de mediación o convenio final:

Los acuerdos que se propongan deberán ser viables, equitativos, legales y convenientes y serán examinados por los participantes.El convenio del método alternativo, parcial o total resultante, además de los requisitos establecidos en la legislación que regule la materia del conflicto, deberá cumplir con los requisitos siguientes:1. Constar por escrito;
2. Señalar hora, lugar y fecha de su celebración;
3. Señalar los generales de las partes, así como el documento oficial con el que se identifiquen;
4. Contener la firma de quienes lo suscriben, del prestador de servicio. El convenio se levantará por escrito, entregándose un ejemplar a cada una de las partes, y conservándose otro en los archivos de la entidad a la que pertenezca el prestador del servicio y otro tanto ante el Instituto que lo sancionó;
5. Especificar el contenido del acuerdo en forma clara y precisa, detallando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cumplirán con las obligaciones contraídas por cada una de las partes.-

Los prestadores del servicio vigilarán que las partes sean personas con capacidad para obligarse legalmente y que estén debidamente legitimadas o representadas en la sesión de que se trate, y se cerciorarán de que la suscripción del convenio se realiza libre de vicios en el consentimiento de las partes.En la realización del convenio y tratándose de asuntos que afecten intereses de personas adultas incapaces, o ausentes, se deberá dar vista al agente de la Procuraduría Social para efectos de su representación; en caso de niñas, niños y adolescentes, a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.El convenio sólo deberá suscribirse cuando se trate de materia objeto de algún método alternativo de solución de conflictos y no podrá contener cláusulas que atenten contra el orden público o afecten derechos de terceros.El convenio ratificado y sancionado por el Instituto de Justicia Alternativa para el Estado de Jalisco, se considerará como sentencia que hubiere causado ejecutoria, con todos los efectos que para la ejecución forzosa de la sentencias prevén las leyes.Para la ejecución forzosa del convenio sancionado, se deberá acudir al Juez de Primera Instancia en la vía y forma que así proceda. Las excepciones oponibles a la ejecución del convenio sancionado se harán valer ante la autoridad judicial en los términos que dispone el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco. 5.2 El procedimiento de métodos alternos se tendrá por concluido en los siguientes casos:I. Cumplimiento del convenio final del método alternativo;II. Por conclusión del término señalado para el desahogo del medio alterno;III. Por resolución motivada del prestador del servicio cuando alguno de los participantes incurra reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;IV. Por resolución motivada del prestador del servicio cuando tenga conocimiento de un hecho o acto ilícito que derive del conflicto que se pretende someter al método alternativo o del acuerdo que pudiera celebrarse;V. Por decisión de alguna de las partes de no continuar con el procedimiento;VI. Por la inasistencia de la parte complementaria al Instituto o centro de mediación, sin causa justificada, por dos ocasiones previa notificación correspondiente;VII. Cuando las partes hubieren aceptado participar en el procedimiento y alguno de ellos, o su representante, incurriere en desatención a tres citaciones sin causa justificada;VIII. Por negativa de los participantes a suscribir el convenio final del método alternativo;IX. Por que se haya dado fin al conflicto mediante resolución judicial; yX. Por declaración de improcedencia por no ser derechos transigibles. | DirectorAbogado Trabajador SocialTécnico EspecializadoSecretaria |
| 06 | Informe de actividades y Archivo de expediente | * 1. Generar informe de actividades y presentar a Secretaria del Ayuntamiento, así como al Instituto de Justicia Alternativa en el estado, para su control y conocimiento.
	2. Integrar al expediente los documentos de resolución y archivar.
 | DirectorAbogado Secretaria |

|  |  |
| --- | --- |
| **Entrada** | **Salida** |
| Formato de atención de queja, solicitada por ciudadano, así como autoridad administrativa o judicial para resolver prevenir o resolver un problema conforme a los Métodos Alternos de Solución de Conflictos. | Acta de mediación o convenio final entre las partes-El convenio final del método alternativo, parcial o total resultante tendrá dos vertientes:1.- De carácter administrativo cuando por la naturaleza del conflicto las partes acuerden no mandar a validar en convenio ante la instancia correspondiente;2.- De carácter legal, cuando el convenio final, sea ratificado y sancionado por el Instituto de Justicia Alternativa para el Estado de Jalisco, considerándolo como sentencia que hubiere causado ejecutoria, con todos los efectos que para la ejecución forzosa de la sentencias prevén las leyes.  |

**02.- Proceso de Asesoría legal gratuita a la ciudadanía.-**

**Descripción:**

|  |
| --- |
| En este proceso se describen los pasos a seguir para otorgar asesoría legal en asuntos del orden civil, familiar, mercantil, administrativo o laboral, para los ciudadanos en nuestro municipio. |

**Responsable del Proceso:**

|  |
| --- |
| Director |

**Desarrollo del Procedimiento Identificado:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Procedimiento** | **Descripción** | **Responsable** |
| 01 | Recibir petición de asesoría legal ciudadana | 1.1 El procedimiento inicia a petición de parte interesada.-* 1. El interesado elevará ante el Centro su petición verbal o escrita, debiendo expresar el conflicto del cual requiera la asesoría legal.-
	2. Se informará al ciudadano que solamente se le puede otorgar la asesoría legal, pero debería acudir a otra dependencia en caso de requerir la representación legal ante una autoridad administrativa o judicial.-
 | Abogado Técnico EspecializadoAuxiliar AdministrativoSecretaria |
| 02 | Realizar proceso de la Asesoría legal.-  | * 1. Recibida la solicitud se canaliza al ciudadano con un Abogado del Centro para efecto de que se le brinde la debida asesoría legal que conforme a derecho corresponda.-
 | Abogado  |
| 03 | Conclusión del servicio de Asesoría legal.-  | * 1. Realizada que es la asesoría legal por conducto del Aboga del Centro y satisfechas las dudas del ciudadano se concluye de la siguiente manera:

a).- Si es un problema que pueda resolverse conforme a los Métodos Alternos de Solución de Conflictos se le brinda el servicio principal de nuestro Centro para resolver el conflicto del ciudadano.-b).- Si el conflicto requiere la atención de una autoridad del índole administrativo o judicial se le brindan los datos de la dependencia que pueda apoyarlos con una representación legítima para resolver su situación legal. (Procuraduría Social, Fiscalía, Procuraduría de Niños, Niñas y Adolescentes en el Estado, DIF y otra más.-  | DirectorAbogado  |
| 04 | Informe de actividades | * 1. Generar informe de actividades y presentar a Secretaria del Ayuntamiento y Dirección de Políticas Públicas en el Municipio.
 | DirectorAbogado Secretaria |

|  |  |
| --- | --- |
| **Entrada** | **Salida** |
| Atención de la petición verbal o escrita del ciudadano mediante la cual expresa el conflicto del cual requiera la asesoría legal. | Asesoría legal al ciudadano, con la debida orientación para que acuda a otra dependencia en caso que requiera la atención de una autoridad del índole administrativo o judicial.-  |

**03.- Proceso de Difusión y Promoción de los Mecanismo Alternos de Solución de Conflictos.-**

**Descripción:**

|  |
| --- |
| En este proceso se realiza la difusión y promoción de los Mecanismo Alternos de Solución de Conflictos en nuestro municipio.- |

**Responsable del Proceso:**

|  |
| --- |
| Director |

**Desarrollo del Procedimiento Identificado:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Procedimiento** | **Descripción** | **Responsable** |
| 01 | Recibir invitación o petición de la ciudadanía o generar la relación para la difusión de los MASC | 1.1 El procedimiento inicia a petición de parte interesada, por invitación de autoridad o por la generación de espacios del mismo Centro para la difusión de los Métodos Alternos de Solución de Conflictos.-El interesado elevará ante el Centro su petición verbal para recibir capacitación en su colonia o barrio por parte del personal de éste Centro en relación a los Métodos Alternos de Solución de Conflictos.-La autoridad realizará mediante oficio la invitación al Centro para efecto de participar o colaborar en algún evento que requiera nuestra participación para promover los Métodos Alternos de Solución de Conflictos.- (Fiestas de Octubre, Fil, Eventos del Instituto de Justicia Alternativa, otros.- El Centro realiza gestiones para impartir capacitaciones, conferencias y diplomados en relación a los Métodos Alternos de Solución de Conflictos, dirigidos a la ciudadanía de nuestro municipio en colaboración con el Instituto de Justicia Alternativa y otras dependencias o particulares.-Se informa tanto al ciudadano como a las autoridades que las capacitaciones para la difusión de los Métodos Alternos de Solución de Conflictos, será conforme a la agenda que nuestro municipio nos permita.- | Abogado Técnico EspecializadoAuxiliar AdministrativoSecretaria |
| 02 | Realizar proceso para la difusión de los MASC.-  | * 1. Recibida la solicitud del ciudadano se canaliza al Director del Centro para efecto de que se le brinde la debida atención a las solicitudes y se programen conforme agenda las capacitaciones correspondientes.-
	2. Recibida la petición de la autoridad se canaliza al Director del Centro para efecto de que se le brinde la debida atención a las peticiones y se programen conforme agenda del Centro.-
	3. El Centro gestiona ante la autoridad municipal la autorización para impartir capacitaciones, conferencias y diplomados en relación a los Métodos Alternos de Solución de Conflictos.-
 | Abogado Técnico EspecializadoAuxiliar AdministrativoSecretaria |
| 03 | Conclusión del servicio de Asesoría legal.-  | * 1. Realizada la difusión de los Métodos Alternos de Solución de Conflictos ya sea por medio de capacitaciones, participación en eventos o generando conferencias o diplomados, se concluye con el objetivo correspondiente.-

  | DirectorAbogado  |
| 04 | Informe de actividades | * 1. Generar informe de actividades y presentar a Secretaria del Ayuntamiento y Dirección de Políticas Públicas en el Municipio.
 | DirectorAbogado Secretaria |

|  |  |
| --- | --- |
| **Entrada** | **Salida** |
| Atención de la invitación o petición de la ciudadanía, o autoridad para la difusión de los MASC. | Realización de las capacitaciones, eventos, conferencias difundiendo los Métodos Alternos de Solución de Conflictos.-  |

Sin más por el momento quedo a su disposición para cualquier aclaración o ampliación al respecto.

**"AÑO 2021, CONMEMORACIÓN DE LOS 200 AÑOS DE LA PROCLAMA DE LA INDEPENDENCIA DE LA NUEVA GALICIA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO, MÉXICO."**

**ATENTAMENTE**
 **DIRECTOR DEL CENTRO PÚBLICO DE MEDIACIÓN**

**LIC. FELIPE TORRES GUERRA**