



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**Dirección del conciliador  
municipal**



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Dirección del conciliador municipal

| Elaboró   | Aprobó  | Validó   |
|---|---|--|
| <br> <p>Lic. Maribel Marroquín<br/>Martínez<br/>Asesor Jurídico</p> | <br> <p>P.D.D Gabriela Lizbeth<br/>Vera Romero<br/>Conciliador Municipal</p> | <br> <p>Lic. José Antonio<br/>Eira<br/>Hernández<br/>Secretario General<br/>Municipal</p> |



## Contenido

|       |  |    |
|-------|--|----|
| I.    | Introducción .....                         | 4  |
| II.   | Antecedentes .....                         | 5  |
| III.  | Misión .....                               | 6  |
| IV.   | Visión .....                               | 6  |
| V.    | Marco jurídico administrativo .....        | 6  |
| VI.   | Atribuciones .....                         | 7  |
| VII.  | Estructura orgánica .....                  | 10 |
| VIII. | Organigrama .....                          | 10 |
| IX.   | Descripción de objetivos y funciones ..... | 10 |
| X.    | Glosario .....                             | 13 |



## I. Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita eficientar los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.



## II. Antecedentes

La Justicia Administrativa antes denominada Justicia Municipal, surge ante la transformación de los pueblos de indios coloniales del centro de México en municipios y fue la legislación electoral y municipal que desde la Constitución de Cádiz eliminó la separación étnica e instauró la vecindad como base de la ciudadanía, permitiendo la transferencia del gobierno y la justicia ejercidos por el cabildo indígena como funciones de su jurisdiccional ayuntamiento. Estas facultades del Municipio implicaba a la vez el gobierno y la justicia, en **1812** la conciliación no era entendida como juicio y por tanto el alcalde, en atención a sus funciones de policía y buen gobierno, podía llamar a conciliación incluso a individuos con fuero.

Esta forma de gobierno prevaleció durante muchas décadas, **con la erección del Estado de Hidalgo en fecha 16 de enero de 1869**, se dividió el estado en 11 Distritos Políticos y Judiciales: Actopan, Huasca, Sayula, Huejutla, Huichapan, Tula, Tulancingo, Ixmiquilpan, Zacualtipán y Zimapan, y pese a que se integraba la estructura judicial del estado, **las ordenanzas municipales creaban la figura del Juez Conciliador para coadyuvar con la justicia local**, en asuntos civiles de menor cuantía y criminales leves, también dispuso que los conciliadores serían elegidos por el ayuntamiento.

En la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se considera el título octavo de la justicia cotidiana, en su capítulo primero de la conciliación municipal que la justicia cotidiana tiene por objeto privilegiar la solución de los conflictos sobre los formalismos procedimentales, siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos, además de que busca mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público, así como procurar el cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos y reglamentarios del Municipio, la cual se impartirá por un Conciliador Municipal.



### III. Misión

Coadyuvar en la solución integral de aquellos conflictos vecinales, comunitarios y entre particulares, que se originen dentro del Municipio de Tulancingo de Bravo Hidalgo, y que no sean constitutivos de delito. De igual manera es nuestra misión brindar certeza jurídica y un servicio de calidad a la población a través de la implementación de instrumentos que contribuyan al incremento de la eficacia de la expedición de trámites administrativos.

### IV. Visión

Impulsar la aplicación de la conciliación como un medio alternativo de solución de conflictos a través del dialogo para alcanzar una solución pacífica de los conflictos vecinales, comunitarios y entre particulares que se originen dentro del Municipiode Tulancingo de Bravo Hidalgo, logrando así un Municipio seguro, justo y en armonía a través de la conciliación y de la asesoría legal, así mismo se simplificara la expedición de trámites y servicios, estableciendo una política de buen servicio y calidad e implementando un buen manejo y transparencia de los recursos.

### V. Marco jurídico administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
- Bando de Policía y Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo;
- Reglamento del Conciliador Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.



## VI. Atribuciones

Las atribuciones que se determinan desde la **Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo** son las que se indican a continuación:

**Artículo 162.-** Son facultades del Conciliador Municipal:

- I. Conciliar a los habitantes de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;
- II. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el conciliador;
- III. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por los Ayuntamientos, excepto los de carácter fiscal;
- IV. 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 del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;
- V. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;
- VI. Expedir a petición de autoridad o de parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VII. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso; y
- VIII. Mantener informado al Presidente Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 163.-** Los Conciliadores Municipales, no podrán:

- I.- Girar órdenes de aprehensión;



II.- Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en la normatividad municipal aplicable;

III.- Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal; y

IV.- Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

III.- Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal;

IV.- Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades; y

V. No podrán aplicar procedimientos de conciliación en casos de violencia familiar o sexual, en estos casos tienen la obligación de canalizar a las víctimas ante las instancias o dependencias correspondientes.

Las competencias y atribuciones que se determinan para el Conciliador Municipal en el **Reglamento del conciliador municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo** son las siguientes:

**Artículo 2.-** Es competencia del Conciliador Municipal:

I. La justicia en el Municipio de Tulancingo Hidalgo, será de orden administrativo y se impartirá a través del Conciliador Municipal;

II. El Conciliador Municipal tendrá competencia en el territorio del Municipio de Tulancingo;

III. En los casos de que el conciliador municipal no pudiera avenirlos de conformidad, se enviarán a la autoridad competente de la jurisdicción;

VI. 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 del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente; y

VII. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que parezcan involucradas, en los casos que existan indicios de que estos sean delictuosos.

**Artículo 3.-** Son atribuciones del Conciliador Municipal:

I. El Conciliador Municipal procurará siempre del arreglo conciliatorio entre las partes



involucradas en los problemas que le hagan de su conocimiento, en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;

II. Ejercer funciones de conciliación amigable en relación con los asuntos que tenga conocimiento;

III. A solicitud de los interesados, levantar las actas informativas o administrativas, bajo protesta de decir verdad de los hechos que les conste que sucedieron;

IV. Expedir constancias a solicitud de personas con interés legítimo sobre hechos;

V. Acordar lo procedente en los asuntos de la competencia de los conciliadores municipales;

VI. En auxilio de otras autoridades el titular del conciliador municipal podrá atender despachos y cumplimentar exhortos;

VII. Corresponde al Conciliador Municipal conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo Reglamentos Municipales y demás disposiciones municipales, excepto las de carácter fiscal;

VIII. El Conciliador Municipal deberá llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso;

IX. Rendir diariamente un informe al Presidente Municipal de sus actividades y de los ingresos recibidos en su caso de las sanciones por las faltas e infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno así como los Reglamentos Municipales;

X. Rendir mensualmente un informe de actividades a la comisión del Conciliador Municipal del Ayuntamiento; y

XI. Las demás que le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

**Artículo 4.** Se encuentra impedido el Conciliador Municipal para:

I. Girar órdenes de aprehensión;

II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en la normatividad municipal aplicable;



- III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal; y
- IV.- Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

## VII. Estructura orgánica

- 1 Conciliador municipal
  - 1.1. Secretario
  - 1.2. Oficiales calificadoros
  - 1.3. Auxiliares

## VIII. Organigrama



## IX. Descripción de objetivos y funciones

### Objetivos

El Conciliador Municipal es una instancia que tiene por objeto privilegiar la solución de los conflictos sobre los formalismos procedimentales, siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos, ademásde que busca mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público a través delProcedimiento de Conciliación en conflictos no constitutivos de delito, así como procurar el cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos reglamentos y demás disposiciones generales del Ayuntamiento, excepto las de carácter fiscal.



## Funciones

|                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| <b>Puesto:</b>      | Conciliador municipal        |
| <b>Reporta a:</b>   | Secretario general municipal |
| <b>Le reportan:</b> | Secretario y auxiliares      |

### Funciones

- Conciliar los asuntos de su competencia, procurando siempre el arreglo conciliatorio entre las partes;
- Elaborar convenios que pongan fin a los conflictos suscitados;
- Levantar y expedir bajo protesta de decir verdad actas informativas y constancias;
- Brindar asesoría jurídica;
- La demás contempladas en el reglamento interno del conciliador Municipal.

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| <b>Puesto:</b>      | Secretario            |
| <b>Reporta a:</b>   | Conciliador municipal |
| <b>Le reportan:</b> | No aplica             |

### Funciones

- Asistir al Conciliador Municipal en el proceso de conciliación;
- Brindar orientación o asesorías jurídicas;
- Elaborar y autorizar de convenios y actas informativas en ausencia del conciliador municipal;
- Elaborar el libro de registro de las actas de conciliación y convenios, de donde se expedirán las copias certificadas que soliciten las partes;
- Atención del público en general en trámites y servicios que se brindan;
- Proporcionar informes de los tramites y servicios que se ofrece en el Conciliador



Municipal;

- Elaboración de registro, control y reportes de los libros de actas y convenios;
- Responder por el método de aplicación del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de este; y
- Y demás funciones que se le sean asignadas por el Conciliador Municipal.

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| <b>Puesto:</b>      | Auxiliar  |
| <b>Reporta a:</b>   | Director  |
| <b>Le reportan:</b> | No aplica |

### Funciones

- Registro de los trámites y servicios que se brindaron a la población;
- Apoyo en proporcionar informes de los tramites y servicios que ofrece el Conciliador Municipal;
- Apoyo en la elaboración de actas, constancias, oficios, requisiciones;
- Elaboración de reportes administrativo que se le solicitan; y
- Y demás funciones que se le sean asignadas por el Conciliador Municipal.

|                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| <b>Puesto:</b>      | Oficiales calificadores |
| <b>Reporta a:</b>   | Conciliador municipal   |
| <b>Le reportan:</b> | No aplica               |

### Funciones

- Conocer, calificar e imponer las sanciones por faltas e infracciones al bando de policía y gobierno del municipio de Tulancingo de Bravo, reglamentos municipales, en las dependencias municipales en las que sea necesario la presencia permanente del Conciliador Municipal, tales como policía preventiva, movilidad y



transporte, obras públicas, ecología y medio ambiente, mercados y centros de abasto, reglamentos, inspección y vigilancia, de conformidad con el presupuesto determinado por la Asamblea, así como las necesidades del servicio de las demás dependencias. Y demás funciones que se le sean asignadas por el Conciliador Municipal;

- Rendir un informe diario de sus actividades; y
- Y demás funciones que se le sean asignadas por el Conciliador Municipal.

## X. Glosario

- **Actas informativas o administrativas.** Documento expedido por el Conciliador Municipal, mediante el cual los usuarios manifiestan voluntariamente un hecho tanto familiar como vecinal, que puede afectar sus intereses, de esta manera se convierte en un precedente que puede servir como elemento legal ante alguna instancia.
- **Conflictos.** Incompatibilidad de intereses o la satisfacción de una necesidad entre dos personas que, amparadas en una norma jurídica, entran en contradicción.
- **Constancias.** Documento que tiene como fin verificar si una o un ciudadano cuenta con registros de carácter judicial.
- **Convenios.** Pacto, acuerdo o contrato establecido entre dos o más personas o entidades, con la finalidad de regular una determinada situación o poner punto final a una controversia.
- **Exhortos.** Oficio que un juez o tribunal dirige a otro recabando auxilio para realizar una diligencia procesal fuera del ámbito de su jurisdicción.
- **Proceso de conciliación.** Mecanismo alternativo para resolver conflictos entre dos o más personas, ya sean naturales o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras.