

REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA DEL MUNICIPIO DE TUZANTLA, MICHOACÁN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general y tiene por objeto regular la organización, competencia y facultades que le confieren a la Sindicatura del Municipio de Tuzantla, Michoacán, para el despacho de los asuntos, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con el Bando de Gobierno del Municipio de Tuzantla.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tuzantla, Michoacán de Ocampo;
- II. Bando: El Bando de Gobierno del Municipio de Tuzantla;
- III. Administración Pública Municipal: Las Dependencias y Entidades precisadas en el artículo 34 del Bando de Gobierno del Municipio de Tuzantla Michoacán
- IV. Dependencias: Las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Tuzantla Michoacán;
- V. Direcciones: Las Direcciones de la Administración Pública Municipal de Tuzantla, Michoacán;
- VI. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Municipio: El Municipio de Tuzantla Michoacán
- VIII. Presidente: El Presidente Municipal de Tuzantla, Michoacán;

- IX. Sindicatura: La Sindicatura Municipal de Tuzantla Michoacán;
- X. Síndica : La Síndica Municipal de Tuzantla Michoacán;
- XI. Tesorería: La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Tuzantla Michoacán;
- XII. Reglamento: El Reglamento Interno de la Sindicatura del Municipio de Tuzantla Michoacán
- XIII. Conciliación: El procedimiento en el que uno o más conciliadores, asisten a las partes en conflicto, para facilitar las vías del diálogo, aportando ideas o sugerencias que permitan a criterio de las partes en conflicto generar opciones de solución;
- XIV. Derechos humanos: El conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona y que se encuentran reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y otros ordenamientos jurídicos; atendiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- XV. Discriminación: Es todo acto u omisión que, con intención o sin ella, tenga por resultado la distinción, exclusión, menoscabo, impedimento o restricción, motivado por el origen étnico o nacional, de lengua, sexo, edad, género, identidad indígena, racial, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, apariencia física, características genéticas, embarazo, religión, opiniones, preferencias sexuales, expresión de rol de género, estado civil o cualquier otra análoga a las anteriores con base en prejuicios sociales, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos humanos y la igualdad real de oportunidades entre las personas;
- XVI. Inspección: Diligencia de carácter administrativo que realizan las Direcciones competentes para comprobar el cumplimiento de las normas aplicables, el adecuado uso de los bienes o para corroborar hechos notorios y manifestados por los interesados;

Volanda Soto B

- XVII. Legalidad: Principio básico por el cual todos los actos en el ejercicio de servicio público tienen fundamento y la atribución jurídica correspondiente para llevarse a cabo, según las Leyes y reglamentos aplicables;
- XVIII. Política pública: Las acciones y programas realizados por la Administración Pública Municipal, con el objetivo de dar respuesta y solución a las demandas de la ciudadanía para alcanzar el bien común, basadas en estudios y diagnósticos democráticos; y,
- XIX. Política social: El conjunto de objetivos, regulaciones sistemas y entidades por medio de las cuales el municipio se dirige a crear oportunidades y fortalecer instrumentos en términos de la equidad y la integración social.

Artículo 3. La Sindicatura, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades de administración, se auxiliará de los asesores, así como su Asesor Jurídico y los que están bajo su subordinación.

Artículo 4. La Sindicatura deberá prever mecanismos de difusión que permitan mantener, informados a los servidores públicos y a la sociedad en general, sobre los procedimientos, trámites y servicios que realiza el Municipio.

Artículo 5. Las áreas dependientes de la Sindicatura deberán conducir sus acciones de acuerdo con las facultades que la Ley Orgánica y el Bando confieren al Síndica, las que se contienen en el presente Reglamento, lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas que de éste se deriven, los Manuales de Organización y Procedimientos que para tal efecto se expidan y las demás disposiciones legales vigentes tendientes para el mejor logro de los fines del Ayuntamiento.

Artículo 6. Al tomar posesión de su encargo, los titulares de las Oficinas adscritas a la Sindicatura, deberán recibir y verificar el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, así como la relación de los asuntos relevantes en trámite, levantando acta por triplicado que firmarán los entrantes y salientes; en ellas se especificará la entrega de expedientes, libros, mobiliarios, valores y demás objetos pertenecientes a las oficinas respectivas. De estas actuaciones, un ejemplar se conservará en el archivo de la dirección u oficina de que se trate, otro deberá remitirse a

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]
Yolanda Soto B

la Contraloría Municipal, y el último se dará a la persona que sea sustituida, todo lo cual deberá ser supervisado por la Contraloría Municipal.

Artículo 7. La Síndica es el Representante Legal del Municipio de Tuzantla Michoacán, que para el despacho y funciones administrativas se auxiliará de asesores y personal administrativo, debidamente autorizado por el presupuesto anual adscritos a la Sindicatura.

Artículo 8. La Síndica en acciones conjuntas con el Presidente Municipal, deberá suscribir los actos contractuales que tengan por objeto la obtención de empréstitos y demás operaciones de deuda pública, así como vigilar conjuntamente con el Presidente Municipal, el debido ejercicio de las facultades que le otorga al Municipio el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 9. La Síndica podrá proponer al Ayuntamiento la modificación de la estructura interna de las Oficinas y Direcciones adscritas a la Sindicatura, previo acuerdo del Presidente y posterior

Artículo 10. La Síndica fijará o delegará facultades a los titulares de las Oficinas y Direcciones, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo.

CAPÍTULO II

DEL DESPACHO DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 11. El personal de la Dirección regirá sus actuaciones y prestará sus servicios conforme a los principios de honestidad, buena fe, concentración, rapidez, legalidad, honradez, equidad, confidencialidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, con pleno respeto a los principios rectores de los Derechos Humanos

Artículo 12. El Síndico será el interlocutor entre las Direcciones a su cargo, en relación con los demás funcionarios del Ayuntamiento y de la Administración Pública; sin embargo, para el mejor trámite de los asuntos y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica, las Direcciones podrán avocarse al conocimiento de los asuntos que les

requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a efecto de no entorpecer y dilatar los asuntos de la competencia de éstas, y que requieran la atención inmediata de alguna de las Direcciones, informando a la brevedad de todo lo anterior al Síndico.

Artículo 13. Son atribuciones del Síndico:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses y derechos del Municipio, llevando la voz en todos los asuntos en que se afecten;
- II. La representación jurídica del Municipio, en los litigios en que éste sea parte, pudiendo hacerse representar no obstante lo anterior, por el director de Asuntos Jurídicos o el personal que para tal efecto se designe;
- III. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto jurídico en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las facultades e instrucciones que en cada caso reciba del Órgano De Gobierno Municipal;
- IV. La representación jurídica del Municipio en la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal;
- V. Actuar como árbitro y dirimir los desacuerdos o controversias que se susciten entre particulares, procurando la conciliación de las partes en conflicto; a cuyo efecto se establece expresa delegación de estas facultades;
- VI. La revisión y firma de los cortes de caja de la Tesorería, para su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- VII. La vigilancia en la aplicación del presupuesto;
- VIII. Asistir a las visitas de auditoría, revisión, fiscalización e inspección que se hagan a la Tesorería;
- IX. Vigilar que se presenten con oportunidad las cuentas públicas trimestrales y la cuenta pública anualizada, por parte del Tesorero Municipal al H. Congreso del Estado, por conducto de la Auditoría Superior de Michoacán, conforme a lo previsto en los artículos 44 fracción X y 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y en la Ley Orgánica;

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

Islandi Soto B

- Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- XI. Vigilar que las multas e infracciones que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo;
- XII. Desempeñar las comisiones permanentes o transitorias que el Municipio le confiera; y presidir la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y el Bando;
- XIII. Integrarse a las comisiones del Municipio, cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a todo el Municipio;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica, el Bando, los Reglamentos Municipales, las Resoluciones, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones aprobadas y expedidas por el Municipio;
- XV. Inspeccionar las Direcciones a su cargo para cerciorarse de su buen funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus actividades;
- XVI. Solicitar autorización del Municipio para ausentarse del mismo por más de 15 quince días naturales;
- XVII. Fijar, dirigir y controlar la política de la Sindicatura, de conformidad con los Planes y Programas de Desarrollo que al efecto se dicten;
- XVIII. Expedir los Manuales de Organización de cada una de las Direcciones, así como aprobar y expedir los demás Manuales de procedimientos y de servicios al público necesarios para el mejor funcionamiento de las áreas de Sindicatura, con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XIX. Autorizar con su firma los convenios que el Ayuntamiento celebre con Dependencias y/o Entidades del Gobierno Federal y Estatal, otros Municipios, o con particulares;
- XX. Informar anualmente al Municipio sobre el resultado de las actividades que se realizaron en la Sindicatura;

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

Volanda Soto B

- XXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de este Reglamento, y, sobre los casos no previstos en el mismo, contando para ello con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXII. Compilar y mantener actualizada la reglamentación municipal, para la consulta de la ciudadanía; a cuyo efecto se establece expresa delegación de esta facultad, a cargo del Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y,
- XXIII. Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones, el H. Cabildo y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 14. La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Síndico, estará a cargo de un Director que deberá contar con Título de Licenciado en Derecho para el desempeño de su función, Administrativo- Contencioso y Coordinación Legal.

Artículo 15. Son atribuciones del Director de Asuntos Jurídicos las siguientes: I

- I. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales por parte de los servidores públicos municipales, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y sus garantías, y dictar las medidas administrativas que requiera ese cumplimiento;
- II. Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales, en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y reglamentos de dichos órdenes de Gobierno;
- III. Representar jurídicamente al Municipio y a las Dependencias de la Administración Pública por sí, en los juicios y procedimientos en que éstos sean parte, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las demás Direcciones, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y a los particulares que lo requieran respecto al ámbito municipal, sin perjuicio de las facultades que establecen las leyes referentes a la Defensoría de Oficio del Gobierno del Estado u otras instancias;

- Opinar respecto de los asuntos relativos a la Demarcación y conservación de los límites territoriales del Municipio, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes que normen el funcionamiento del Municipio y de la Administración Pública;
 - VII. Formular, revisar y someter a la consideración del Síndico los proyectos de iniciativa de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de la competencia de las Autoridades Municipales; las reformas y adecuaciones a dichos ordenamientos, a efecto de ser aprobados por el Municipio;
 - VIII. Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo del Municipio;
 - IX. Compilar, promover y difundir la normatividad vigente relacionada con las funciones del Municipio y de la Administración Pública, para el conocimiento ciudadano;
 - X. Mantener a la vista de quien lo solicite, un compendio actualizado de la Reglamentación Municipal vigente;
 - XI. Revisar y en su caso elaborar en el aspecto técnico jurídico, los convenios y contratos que suscriba el Municipio, el Síndico, las Direcciones y los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública;
 - XII. Instruir y elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos establecidos en el artículo 127 de la Constitución Política del Estado de Michoacán, los previstos en la Ley Orgánica y en los Reglamentos Municipales, sometiéndolos a la consideración del Síndico, para aprobación por el Presidente según el caso;
 - XIII. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos y medios de impugnación, interviniendo en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
 - XIV. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los convenios celebrados por el Municipio y los Gobiernos Federal, Estatal u otros Municipios;



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, including one that appears to read 'Volanda Soto B'.

- XV. En materia laboral, dictaminar sobre la procedencia de terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos y empleados de la Administración Pública, para resolución de la Secretaría de Administración del Municipio;
- XVI. Mantener actualizado este Reglamento, y coadyuvar en la actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de servicios al público de las Direcciones, así como de las Dependencias de la Administración Pública;
- XVII. Entregar al Síndico Municipal en forma bimestral un informe sobre el estado que guardan los asuntos de la Dirección a su cargo; y,
- XVIII. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico

CAPÍTULO IV

DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 16. El Patrimonio Municipal dependerá directamente del Síndico.

Artículo 17. Sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- II. Llevar a cabo el trámite administrativo, cuando un bien determinado forme parte del dominio público del Municipio, a efecto de que sea haga la declaratoria respectiva por el Municipio, en los términos de lo dispuesto en el artículo 27 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a efecto, podrá solicitar el auxilio de la Dirección de Asuntos Jurídicos para instrumentar dicho procedimiento;
- III. Emitir dictamen y opinión que procedan, a efecto de que el Municipio dicte las resoluciones pertinentes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal, de

- conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Elaborar, registrar y actualizar los inventarios de los bienes que integran el patrimonio municipal;
 - V. Solicitar al Municipio, previo estudio y dictamen, la incorporación al dominio público de un bien que forme parte del dominio privado municipal, siempre que su posesión corresponda al Municipio;
 - VI. Solicitar al Municipio, la desincorporación del dominio público de un bien que haya dejado de utilizarse para el fin respectivo, en los casos en que la Ley lo permita, previo examen y estudio del mismo, así como por acuerdo del Síndico, que así los disponga;
 - VII. Dictar las reglas a que deberán sujetarse el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, a mantener o recuperar la posesión de ellos, con el auxilio y coparticipación de la Dirección de Urbanismo y Dirección de Obras Públicas en el ámbito de sus respectivas competencias;
 - VIII. Coordinarse con la Dirección de Urbanismo y Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Municipio, a efecto de incorporar el área de donación que corresponda al Municipio, en los términos del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán;
 - IX. Participar en los procesos de entrega-recepción por cambio de titulares de Dependencias y Entidades, o por término del periodo constitucional respectivo, verificando el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, firmando las actas que al efecto se levanten y haciendo las observaciones procedentes;
 - X. Vigilar que en la compra, venta, enajenación, donación, permuta, comodato o cualesquiera otro acto jurídico en relación con los bienes municipales, se cumpla estrictamente las disposiciones normativas;
 - XI. Formular las denuncias penales ante el Ministerio Público, cuando se cometan hechos delictuosos en perjuicio de los bienes que conforman el patrimonio municipal, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;

[Handwritten signatures in blue ink, including names like Yolanda Soto B and others.]

- XII. En general, dictar las medidas administrativas que demande el cumplimiento de las disposiciones a que estén sometidos los bienes municipales; y,
- XIII. Las demás que le confieran el Reglamento del Patrimonio Municipal de Tuzantla, otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

Artículo 18. Los procedimientos en la Dirección deben ser voluntarios, confidenciales, flexibles, gratuitos y expeditos, además en todo momento deberán estar garantizados los principios de la mediación y/o conciliación.

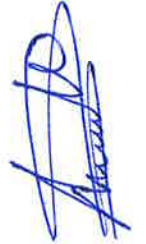
Artículo 19. La mediación y/o conciliación se iniciará:

- I. A solicitud de una o ambas partes involucradas en un conflicto, quienes deberán comparecer personalmente; y,
- II. Por referencia de alguna autoridad municipal.

Artículo 20. Son partes en el procedimiento de mediación y/o conciliación, el solicitante, que pide el servicio, y la parte complementaria, misma que será en todo caso identificada y señalada por el solicitante como la persona con quien desea llevar a cabo un procedimiento de mediación y/o conciliación.

Artículo 21. Las personas físicas que cuenten con capacidad de ejercicio, así como las personas morales debidamente reconocidas y acreditadas -estas últimas a través de su representante legal-, podrán someter sus diferencias a mediación y/o conciliación, en los casos autorizados por el presente Reglamento.

Artículo 22. En los procedimientos de mediación y/o conciliación las personas físicas, deberán comparecer personalmente y no a través de apoderado, excepto en casos



Volanda Soto B



extraordinarios a criterio y con la autorización del síndico, siempre y cuando acrediten el carácter con el que comparecen.

Artículo 23. Los abogados o representantes jurídicos de las personas físicas podrán estar disponibles en cualquier momento para que las partes les sometan a su orientación u opinión alguna duda, para lo cual se acordará un receso.

Artículo 24. El trámite de mediación y/o conciliación podrá ser iniciado a solicitud de una o ambas partes interesadas, quienes deberán comparecer personalmente a sindicatura formulando la solicitud de mediación y/o conciliación de manera verbal o por escrito.

Artículo 25. Los servidores públicos adscritos a la Dirección tendrán amplia discrecionalidad para determinar la admisibilidad y conveniencia de iniciar un procedimiento de mediación y/o conciliación, para resolver las controversias que le sean planteadas por el o los solicitantes. En caso de que no resulte conveniente llevar a cabo la mediación y/o conciliación, se explicará a los solicitantes las razones de tal determinación; si éstos no quedaran conformes, podrán acudir ante Contraloría Interna del H. Ayuntamiento, a ejercitar lo que a sus intereses convenga.

Artículo 26. Iniciado el trámite de mediación y/o conciliación, se girará una invitación a la parte complementaria, misma que será entregado por el inspector notificador en el domicilio indicado por el solicitante, pudiendo ser el domicilio particular, laboral o donde pudiere localizarse. En caso de que el solicitante no pudiera señalar algún domicilio del complementario, a criterio de la Dirección, podrá autorizar que el solicitante entregue la invitación a la parte complementaria evitando en todo momento discernir sobre el conflicto hasta la celebración de la audiencia.

Artículo 27. En los casos en que sea necesario, se realizará una Inspección, misma que servirá para corroborar hechos que sean notorios y que hayan sido manifestados por los interesados, y de la cual se obtendrán las fotografías necesarias y se levantará acta de lo observado por el inspector-notificador.

Artículo 28. Atendiendo a que la Inspección generalmente será realizada en relación a daños materiales, es importante destacar que únicamente servirá como elemento de apoyo a la mediación y/ o conciliación; sin que las partes o los mediadores-conciliadores

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

puedan atribuirle o concederle mayor alcance legal, ni la categoría de un peritaje profesional.

Artículo 29. Si llegado el día de la audiencia de mediación y/o conciliación la parte complementaria no acude, a petición del solicitante se remitirá un segundo citatorio, levantándose un acta como constancia de la imposibilidad de llevar a cabo la audiencia y solo en casos excepcionales, previa autorización del Director, se girará un tercer citatorio mismo que al no ser atendido y dada la naturaleza y voluntariedad del procedimiento, dará por concluido el trámite. En caso de que ninguna de las partes acudiera a la audiencia sin causa justificada, dará por terminado el procedimiento de mediación y/o conciliación.

Artículo 30. Llegado el día de la audiencia y estando ambas partes presentes y de acuerdo en iniciar el procedimiento, el mediador conciliador informará y explicará a los interesados los principios, medios y fines de la mediación y/o conciliación, así como las reglas que han de prevalecer durante el procedimiento.

Artículo 31. El mediador-conciliador deberá excusarse de llevar a cabo el procedimiento de mediación y/o conciliación, cuando exista parentesco, amistad, enemistad manifiesta o interés directo en el asunto.

Artículo 32. Las partes que voluntariamente acepten someter su conflicto a un proceso de mediación y/o conciliación, estarán obligadas a:

- I. Mantener la confidencialidad de los asuntos sometidos a la mediación y/o conciliación;
- II. Observar una conducta, respetuosa, tolerante y cortés durante la mediación y/o conciliación;
- III. Cumplir con las cláusulas del convenio que pone fin a la controversia; y,
- IV. Las demás que se contengan en el presente Reglamento.

Artículo 33. Durante el procedimiento el mediador conciliador podrá convocar a las partes hasta a dos audiencias o una tercera, previa autorización del Director para la realización de los fines previstos en este Reglamento, procurando que estén presentes ambas partes.

Artículo 34. Las audiencias de mediación y/o conciliación serán orales y en los convenios que sean celebrados para dejar constancia de los acuerdos que se tomen no se transcribirá todo el contenido de la audiencia, atendiendo a la confidencialidad y flexibilidad del procedimiento, dichos convenios serán firmados por el mediador conciliador que ha dirigido la audiencia y por las partes que intervinieron.

Artículo 35. Durante las audiencias el mediador-conciliador podrá recibir sin mayor formalidad, documentos o elementos que ellas mismas decidan aportar, siempre que estos puedan resultar de utilidad para la solución del conflicto y que no vayan en contra de la moral y el derecho. Dichos elementos no tendrán más finalidad que la de ser instrumentos de apoyo que coadyuven con la resolución del conflicto.

Artículo 36. El trámite de mediación y/o conciliación se dará por concluido en los casos siguientes:

- I. Por convenio o acuerdo final;
- II. Por decisión de los interesados o de alguno de ellos, cuando manifiesta su falta de voluntad para resolver el conflicto;
- III. Por inasistencia de los interesados a dos sesiones sin motivo justificado;
- IV. Por negativa de los interesados o alguno de ellos a suscribir el convenio final;
- V. Por fallecimiento del alguna de las partes; y, VI. Por decisión del mediador-conciliador, en los supuestos señalados por el presente Reglamento.

Artículo 37. El mediador-conciliador procurará que cuando las partes logren llegar a un convenio que ponga fin a su conflicto y al procedimiento, se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito indicando fecha de celebración;
- II. Datos generales de las partes: nombre, domicilio y edad;
- III. Declaraciones que deben contener la personalidad del H. Ayuntamiento y en su caso de las partes, así como la breve relación de los antecedentes del trámite;
- IV. Cláusula(s) que contengan las obligaciones y derechos convenidos por las partes;

- V. La firma de las partes o en su caso huella digital cuando alguno de ellos no supiese o no pudiese firmar;
- VI. Nombre y firma del mediador-conciliador;
- VII. Nombre y firma de los mediadores o conciliadores. En su caso; y,
- VIII. Nombre y firma de los abogados, si deciden hacerlo.

Artículo 38. A fin de que los interesados acudan a dirimir sus controversias, la Dirección, previo pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal, podrá emitir una constancia, a quienes hubiesen sido parte en una mediación y/o conciliación, en los supuestos siguientes:

- I. En caso de que se agote el procedimiento sin llegar a un acuerdo satisfactorio; y,
- II. En los casos en que no asista en dos ocasiones la parte complementaria.

Artículo 39. A los expedientes que se generen con motivo de un proceso de mediación y/o conciliación, se les asignará un número progresivo, adjuntando el año que corresponda al inicio del mismo, y se integrarán por las actas de comparecencia, citatorios, inspecciones y cualquier documento que presenten las partes, y en todos los casos la constancia de terminación del asunto, ya sea que se trate de convenio, certificación o acta.

Artículo 40. Una vez concluido un trámite de mediación y/ o conciliación y atendiendo al principio de confidencialidad del procedimiento, podrá expedirse de manera gratuita, una copia simple a los particulares de las constancias que obren en los expedientes, previa solicitud por escrito y con la aprobación del Director.

CAPÍTULO VI

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA SINDICATURA

Artículo 41. Los servidores públicos adscritos a la Sindicatura, estarán sujetos a responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios y están obligados a

observar en todo momento el Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tuzantla, Michoacán.

Artículo 42. Además de las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, son faltas administrativas de los Directores, auxiliares, Mediadores Conciliadores, notificadores, Inspectores y demás personal de la Sindicatura, las siguientes:

- I. El incumplimiento de sus funciones o negligencia en el desempeño de las mismas;
- II. Utilizar en beneficio propio o en perjuicio de otros, información confidencial, datos, opiniones y acuerdos de que tengan conocimiento en razón de sus cargos o funciones, y por motivo de los procedimientos en que intervengan;
- III. Violar los principios de los procedimientos señalados en el presente Reglamento, en los asuntos en que intervengan o tengan conocimiento; y,
- IV. No asistir sin causa justificada a los cursos de capacitación, congresos, conferencias o reuniones de trabajo, en los cuales se les encomiende participar por su superior jerárquico;

CAPÍTULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SINDICATURA

Artículo 43. Durante las ausencias temporales del Síndico, en los juicios de amparo y en las controversias constitucionales en que deba intervenir en representación del Municipio o del Presidente, será suplido por el Director de Asuntos Jurídicos. En cuanto a la atención de los asuntos del Despacho del Síndico, éste designara quien será el responsable de atender y dar trámite a los asuntos urgentes que se presenten durante su ausencia

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Volanda Sobr B.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.

SEGUNDO. - Los casos no previstos en este reglamento, serán abordados en los reglamentos correspondientes o resueltos por el H. Ayuntamiento y, en su defecto, por el Presidente Municipal, quienes quedan igualmente facultados para dictar todas las medidas que procedan para la fiel observancia del mismo.

TERCERO. - Se abrogan todas las disposiciones municipales que contravengan el presente Reglamento de Tuzantla, Michoacán. (Firmados).

[Handwritten signatures and names in blue ink, including 'Yolanda Soto B']