



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO PÚBLICO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



LAGOS
DE MORENO
PUEBLO MÁGICO
PARQUE MUSEO
NATURAL DE
LA HUMANIDAD

TELÉFONO: 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
PALACIO MUNICIPAL
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

CUADRO DE CONTROL

Elaboró: Rosa María Ramos Rodríguez	Centro Público de Mediación Municipal
Fecha de elaboración:	19 de enero de 2026
Actualización:	Versión 01
Código:	CPMM-MP-02

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	19 de enero de 2026	Todo el documento	Creación del documento.
2			
3			
4			



ÍNDICE

Contenido

CUADRO DE CONTROL	2
BITÁCORA DE REVISIONES:	2
ÍNDICE	3
PRESENTACIÓN:	4
INTRODUCCIÓN:	4
OBJETIVO DEL MANUAL:	5
MARCO JURÍDICO:	5
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:	7
DIAGRAMA DE FLUJO	9
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:	22





PRESENTACIÓN:

Se propone el **Manual de Procedimientos del CENTRO PÚBLICO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO**, como instrumento administrativo dentro de las labores de la Dependencia, que permite la identificación de las etapas de cada procedimiento y actividades que son ejecutadas por la Dependencia.

INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, se propone el presente Manual de Procedimientos del **CENTRO PÚBLICO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO** con la finalidad de armonizar y homologar la definición de sus objetivos, funciones, obligaciones y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego sus atribuciones y facultades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, motivo por el cual, el Manual de Procedimientos debe delimitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos adscritos al **CENTRO PÚBLICO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO** y que especifique claramente las distintas actividades que se realizan en el área, así como la forma de impulsar y mejorar su eficiencia.





OBJETIVO DEL MANUAL:

El Manual de Procedimientos del **CENTRO PÚBLICO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO** tiene como objeto dar a conocer de manera clara y sencilla las actividades que se deberán realizar para llevar a cabo procesos de mediación que dé como resultado un convenio, mismo que se validará y sancionara en el Instituto de Justicia alternativa del Estado de Jalisco

MARCO JURÍDICO:

Las atribuciones del Centro Público de Mediación de Lagos de Moreno se encuentran establecidas en La ley de Justicia Alternativa para el estado de Jalisco.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Ley general de mecanismos alternativos de solución de controversias
- Ley general de métodos alternos
- Ley nacional de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal.
- Código nacional de procedimientos penales
- Código nacional de procedimientos civiles

NORMA JURÍDICA ESTATAL

- constitución política del estado de Jalisco.
- Código civil para el estado de Jalisco



- Código de procedimientos civiles para el estado de Jalisco.
- Código penal del estado de Jalisco
- Ley de justicia alternativa del estado de Jalisco.
- Reglamento de métodos alternos de solución de conflictos y validación
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.
- Reglamento del Gobierno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco.
- Reglamento del centro Público de Mediación Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.



DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

DIVORCIO POR MUTUO CONSENTIMIENTO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se imprime el formato denominado "solicitud de servicios" el cual deberá contener, nombre, domicilio, número de teléfono de la parte solicitante y complementaria el cual deberá ser llenado y firmado por el usuario solicitante del servicio, al igual que deberá manifestar bajo protesta de decir verdad la controversia, así como sus antecedentes, acompañado de la copia de credencial de elector, misma que deberá ser recibida con el sello oficial, estableciendo la fecha y hora.	Mediador, y/o abogado técnico	Solicitud de servicios'
02	Una vez receptada la solicitud, se estudia el fondo recayendo con ello el acuerdo de viabilidad, es decir, se establecen las condiciones jurídicas de por qué es procedente o porque no es procedente dicha solicitud. En caso de ser procedente se señalará fecha y hora para conocer el conflicto invitando a las partes a su asistencia.	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo de viabilidad
03	Notificado el acuerdo de viabilidad a la parte solicitante del servicio se girarán invitaciones a la parte complementaria misma que puede ser notificada, mediante llamada telefónica, mensaje de texto, o por invitación entregada personalmente, bajo el principio de "flexibilidad"	Mediador, y/o abogado técnico	Constancia de entrega de invitación y/o notificación y/o acuse de recibo.
04	Ya conociendo del asunto y en presencia de ambas partes, solicitante y complementaria, se firma el acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad

Nota: se deben de adjuntar: copia de credencial de elector de las partes, actas de nacimiento, acta de matrimonio, actas de nacimiento cónyuges, actas de nacimiento de hijos (en caso de haber), certificado de ingratidez, documentos que acrediten bienes (en caso de haber) realizar en 3 juegos, toda vez que se remiten en originales al IJA,



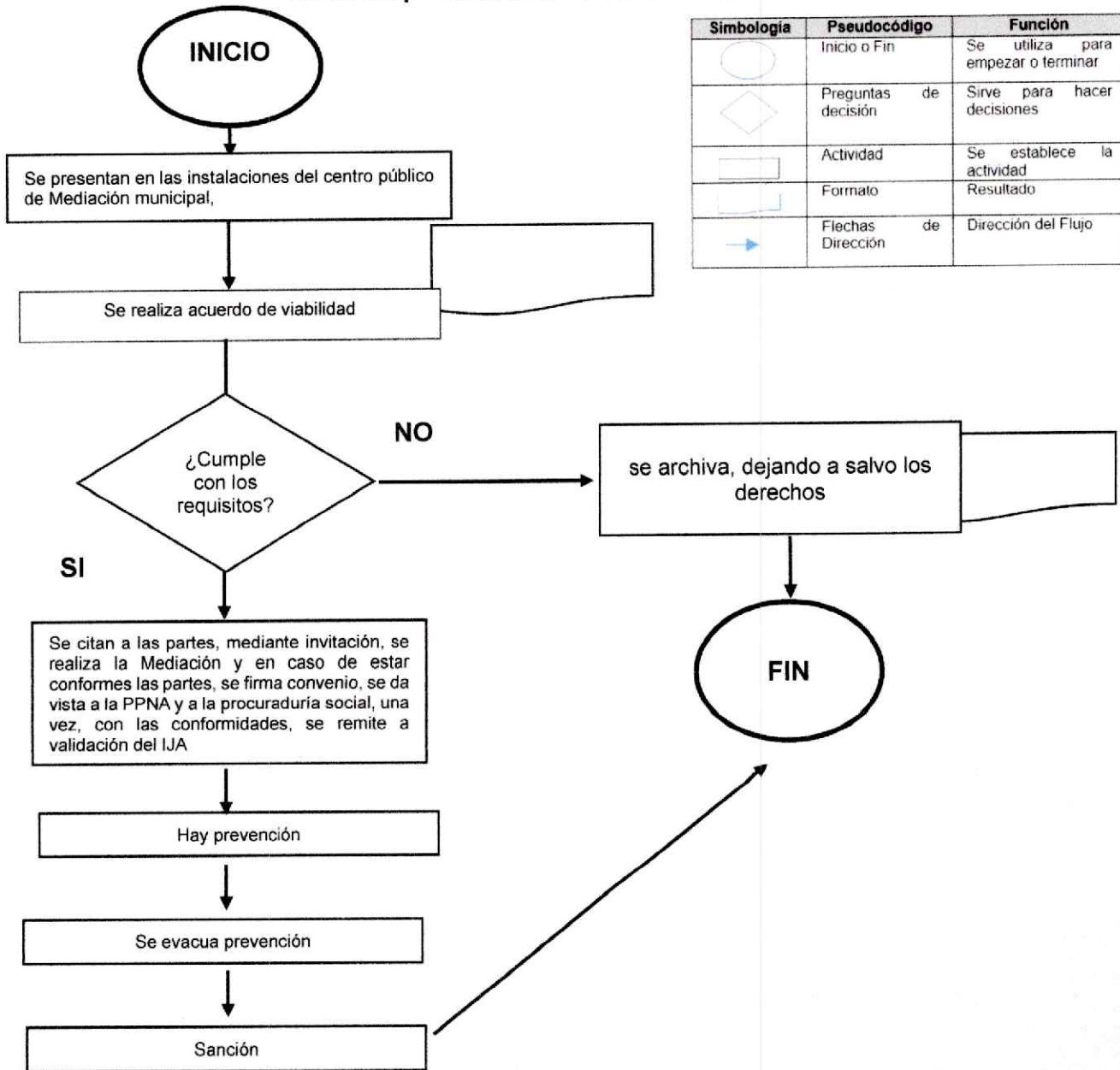


05	Si no se llega al acuerdo o si alguna de las partes ya no es su deseo continuar con el proceso de Mediación, se debe emitir constancia de conclusión al igual en caso de inasistencia	Mediador	Constancia de conclusión
06	En caso de llegar a acuerdo se debe verificar que no existan violaciones a derechos fundamentales, previendo, liquidación de sociedad legal régimen económico (en caso de haber bienes) según sea el caso.	mediador	Convenio final
07	Una vez teniendo el convenio se debe dar vista a la procuraduría social y a la P. P.N.N. A según aplique. El cual de no haber prevenciones mandaran la conformidad	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo y conformidad
08	Una vez integrado la totalidad del expediente, se realiza un oficio dirigido al IJA en el cual se solicita la validación y sanción del convenio.	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo con número de expediente
09	Una vez, que se valida, por parte del IJA remiten la sanción correspondiente		



DIAGRAMA DE FLUJO

Divorcio por mutuo consentimiento



ALIMENTOS

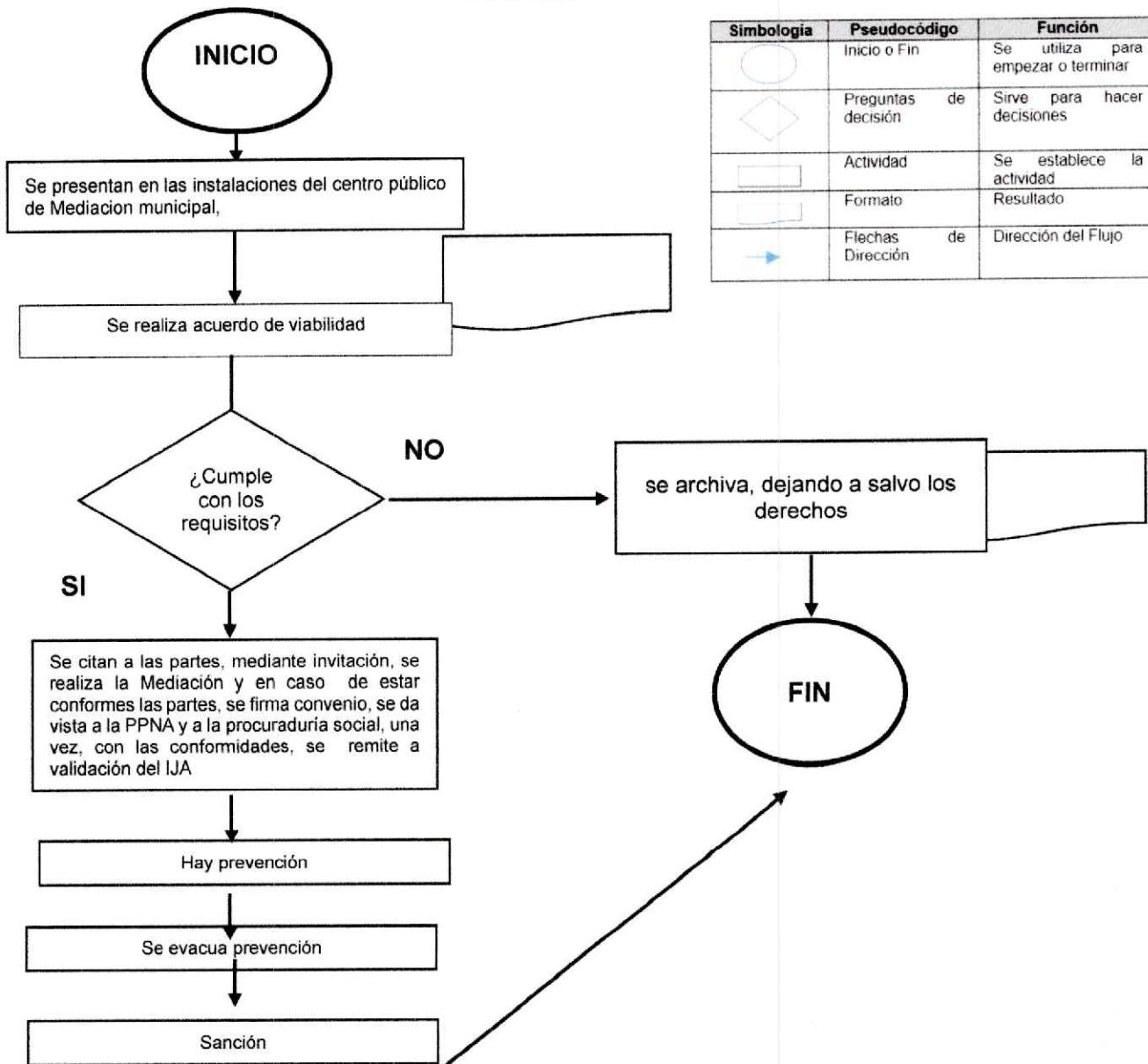
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se imprime el formato denominado "solicitud de servicios" el cual deberá contener, nombre, domicilio, número de teléfono de la parte solicitante y complementaria el cual deberá ser llenado y firmado por el usuario solicitante del servicio, al igual que deberá manifestar bajo protesta de decir verdad la controversia, así como sus antecedentes, acompañado de la copia de credencial de elector, misma que deberá ser recibida con el sello oficial, estableciendo la fecha y hora.	Mediador, y/o abogado técnico	Solicitud de servicios
02	Una vez receptada la solicitud, se estudia el fondo recayendo con ello el acuerdo de viabilidad, es decir, se establecen las condiciones jurídicas de por qué es procedente o porque no es procedente dicha solicitud. En caso de ser procedente se señalará fecha y hora para conocer el conflicto invitando a las partes a su asistencia.	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo de viabilidad
03	Notificado el acuerdo de viabilidad a la parte solicitante del servicio se girarán invitaciones a la parte complementaria misma que puede ser notificada, mediante llamada telefónica, mensaje de texto, o por invitación entregada personalmente, bajo el principio de "flexibilidad"	Mediador, y/o abogado técnico	Constancia de entrega de invitación y/o notificación y/o acuse de recibo.
04	Ya conociendo del asunto y en presencia de ambas partes, solicitante y complementaria, se firma el acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad
<p>Nota: se deben de adjuntar: copia de credencial de elector de las partes, actas de nacimiento, resolución que acredite la obligación (en caso de haber), documento que acredite el parentesco (en caso de Haber), comprobante de ingresos, así como un número de cuenta al cual se realizaran los depósitos a nombre del beneficiario. realizar en 3 juegos, toda vez que se remiten en originales al IJA,</p>			



05	Si no se llega al acuerdo o si alguna de las partes ya no es su deseo continuar con el proceso de Mediación, se debe emitir constancia de conclusión al igual en caso de inasistencia	Mediador	Constancia de conclusión
06	En caso de llegar a acuerdo se debe verificar que no existan violaciones a derechos fundamentales, previendo, liquidación de sociedad legal régimen económico (en caso de haber bienes) según sea el caso.	mediador	Convenio final
07	Una vez teniendo el convenio se debe dar vista a la procuraduría social y a la P. P.N.N. A según aplique. El cual de no haber prevenciones mandaran la conformidad	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo y conformidad
08	Una vez integrado la totalidad del expediente, se realiza un oficio dirigido al IJA en el cual se solicita la validación y sanción del convenio.	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo con número de expediente
09	Una vez, que se valida, por parte del IJA remiten la sanción correspondiente		



Alimentos



Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□	Formato	Resultado
→	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo





CHOQUES VEHICULARES

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se imprime el formato denominado "solicitud de servicios" el cual deberá contener, nombre, domicilio, número de teléfono de la parte solicitante y complementaria el cual deberá ser llenado y firmado por el usuario solicitante del servicio, al igual que deberá manifestar bajo protesta de decir verdad la controversia, así como sus antecedentes, acompañado de la copia de credencial de elector, misma que deberá ser recibida con el sello oficial, estableciendo la fecha y hora.	Mediador, y/o abogado técnico	Solicitud de servicios
02	Una vez receptada la solicitud, se estudia el fondo recayendo con ello el acuerdo de viabilidad, es decir, se establecen las condiciones jurídicas de por qué es procedente o porque no es procedente dicha solicitud. En caso de ser procedente se señalará fecha y hora para conocer el conflicto invitando a las partes a su asistencia.	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo de viabilidad
03	Notificado el acuerdo de viabilidad a la parte solicitante del servicio se girarán invitaciones a la parte complementaria misma que puede ser notificada, mediante llamada telefónica, mensaje de texto, o por invitación entregada personalmente, bajo el principio de "flexibilidad"	Mediador, y/o abogado técnico	Constancia de entrega de invitación y/o notificación y/o acuse de recibo.
04	Ya conociendo del asunto y en presencia de ambas partes, solicitante y complementaria, se firma el acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad
<p>Nota: se deben de adjuntar: copia de credencial de elector de las partes, copias de factura a nombre de las partes, o en su defecto endosadas, así como tarjeta de circulación que amparen las placas de dichos vehículos, al igual que copia de informe y planimetría de transito</p>			
05	Si no se llega al acuerdo o si alguna de las partes ya no es su deseo continuar con el proceso de Mediación, se debe	Mediador	Constancia de conclusión

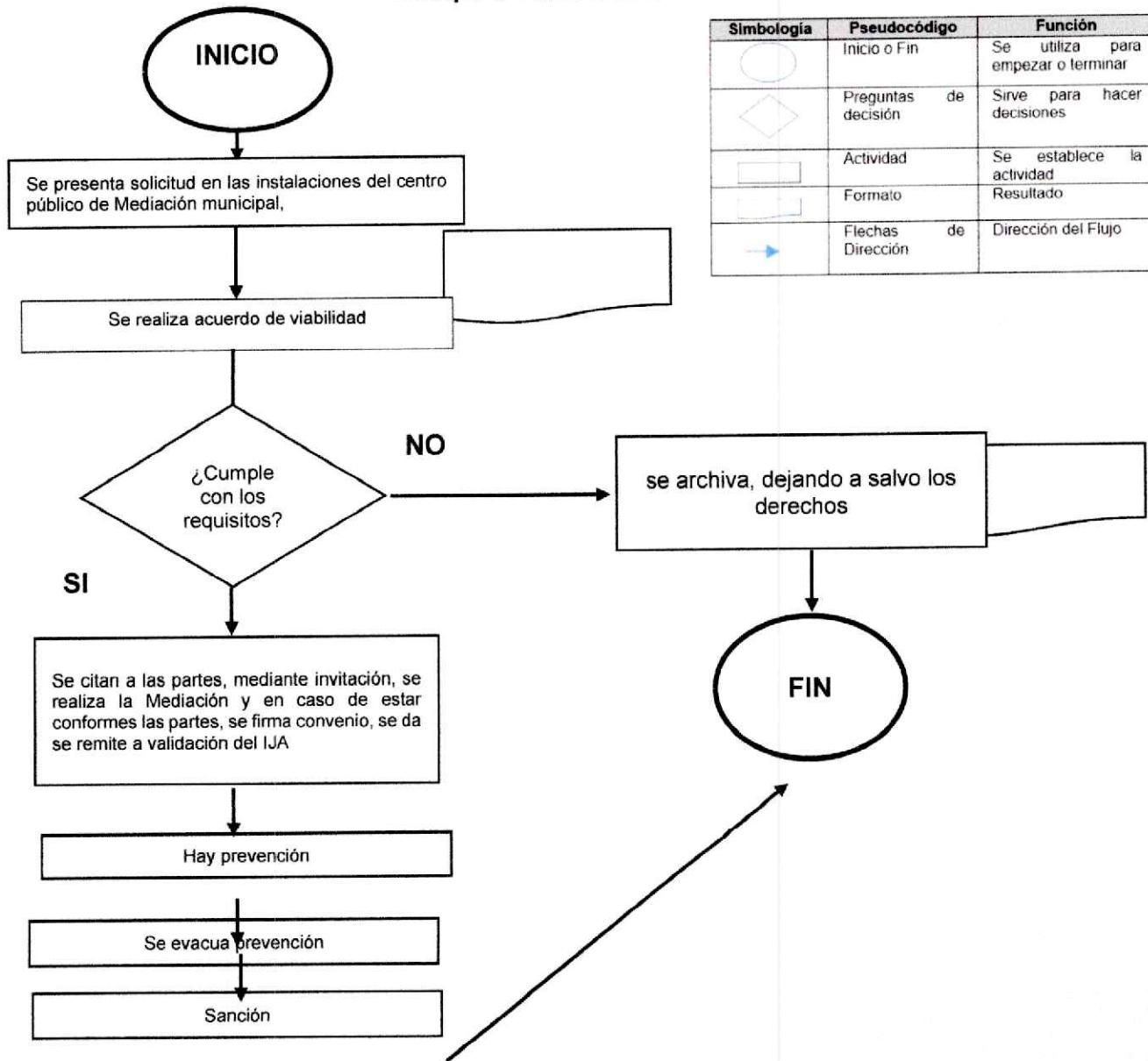




	emitir constancia de conclusión al igual en caso de inasistencia		
06	En caso de llegar a acuerdo se debe verificar que no existan violaciones a derechos fundamentales, previendo, liquidación de sociedad legal régimen económico (en caso de haber bienes) según sea el caso.	mediador	Convenio final
07	Una vez teniendo el convenio se debe dar vista a la procuraduría social y si implican derechos de discapacitados, niñas niños y adolescentes o adultos mayores. El cual de no haber prevenciones mandaran la conformidad	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo y conformidad
08	Una vez integrado la totalidad del expediente, se realiza un oficio dirigido al IJA en el cual se solicita la validación y sanción del convenio.	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo con número de expediente
09	Una vez, que se valida, por parte del IJA remiten la sanción correspondiente		
10			



Choques vehiculares



Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□	Formato	Resultado
→	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo



MEDIACION VECINAL

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se imprime el formato denominado "solicitud de servicios" el cual deberá contener, nombre, domicilio, número de teléfono de la parte solicitante y complementaria el cual deberá ser llenado y firmado por el usuario solicitante del servicio, al igual que deberá manifestar bajo protesta de decir verdad la controversia, así como sus antecedentes, acompañado de la copia de credencial de elector, misma que deberá ser recibida con el sello oficial, estableciendo la fecha y hora.	Mediador, y/o abogado técnico	Solicitud de servicios
02	Una vez receptada la solicitud, se estudia el fondo recayendo con ello el acuerdo de viabilidad, es decir, se establecen las condiciones jurídicas de por qué es procedente o porque no es procedente dicha solicitud. En caso de ser procedente se señalará fecha y hora para conocer el conflicto invitando a las partes a su asistencia.	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo de viabilidad
03	Notificado el acuerdo de viabilidad a la parte solicitante del servicio se girarán invitaciones a la parte complementaria misma que puede ser notificada, mediante llamada telefónica, mensaje de texto, o por invitación entregada personalmente, bajo el principio de "flexibilidad"	Mediador, y/o abogado técnico	Constancia de entrega de invitación y/o notificación y/o acuse de recibo.
04	Ya conociendo del asunto y en presencia de ambas partes, solicitante y complementaria, se firma el acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad
<p>Nota: se deben de adjuntar: copia de credencial de elector de las partes y documentos fundatorios según sea el caso.</p>			
05	Si no se llega al acuerdo o si alguna de las partes ya no es su deseo continuar con el proceso de Mediación, se debe	Mediador	Constancia de conclusión

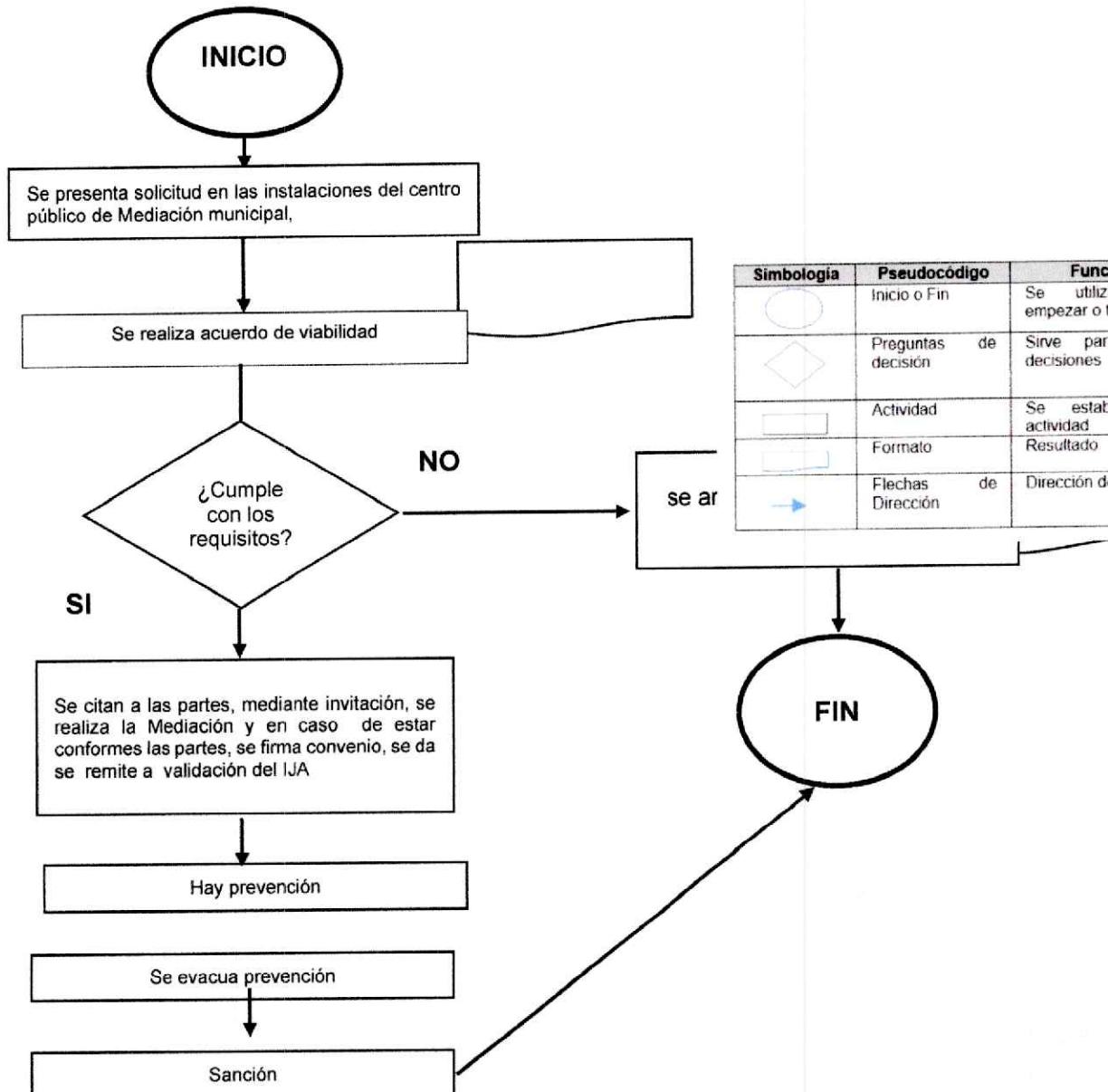




	emitir constancia de conclusión al igual en caso de inasistencia		
06	En caso de llegar a acuerdo se debe verificar que no existan violaciones a derechos fundamentales, previendo, liquidación de sociedad legal régimen económico (en caso de haber bienes) según sea el caso.	mediador	Convenio final
07	Una vez teniendo el convenio se debe dar vista a la procuraduría social en caso de ser aplicable, si implican derechos de discapacitados, niñas niños y adolescentes o adultos mayores. El cual de no haber prevenciones mandaran la conformidad	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo y conformidad
08	Una vez integrado la totalidad del expediente, se realiza un oficio dirigido al IJA en el cual se solicita la validación y sanción del convenio. En caso de ser aplicable	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo con número de expediente
09	Una vez, que se valida, por parte del IJA remiten la sanción correspondiente		
10			



MEDIACION VECINAL



Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□	Formato	Resultado
→	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo



RECONOCIMIENTO DE ADEUDO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Se imprime el formato denominado "solicitud de servicios" el cual deberá contener, nombre, domicilio, número de teléfono de la parte solicitante y complementaria el cual deberá ser llenado y firmado por el usuario solicitante del servicio, al igual que deberá manifestar bajo protesta de decir verdad la controversia, así como sus antecedentes, acompañado de la copia de credencial de elector, misma que deberá ser recibida con el sello oficial, estableciendo la fecha y hora.	Mediador, y/o abogado técnico	Solicitud de servicios
02	Una vez receptada la solicitud, se estudia el fondo recayendo con ello el acuerdo de viabilidad, es decir, se establecen las condiciones jurídicas de por qué es procedente o porque no es procedente dicha solicitud. En caso de ser procedente se señalará fecha y hora para conocer el conflicto invitando a las partes a su asistencia.	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo de viabilidad
03	Notificado el acuerdo de viabilidad a la parte solicitante del servicio se girarán invitaciones a la parte complementaria misma que puede ser notificada, mediante llamada telefónica, mensaje de texto, o por invitación entregada personalmente, bajo el principio de "flexibilidad"	Mediador, y/o abogado técnico	Constancia de entrega de invitación y/o notificación y/o acuse de recibo.
04	Ya conociendo del asunto y en presencia de ambas partes, solicitante y complementaria, se firma el acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad	Mediador, y/o abogado técnico	Acuerdo alternativo inicial y pacto de confidencialidad
<p>Nota: se deben de adjuntar: copia de credencial de elector de las partes, comprobantes de domicilio y documentos fundatorios según sea el caso.</p>			
05	Si no se llega al acuerdo o si alguna de las partes ya no es su deseo continuar con el proceso de Mediación, se debe	Mediador	Constancia de conclusión

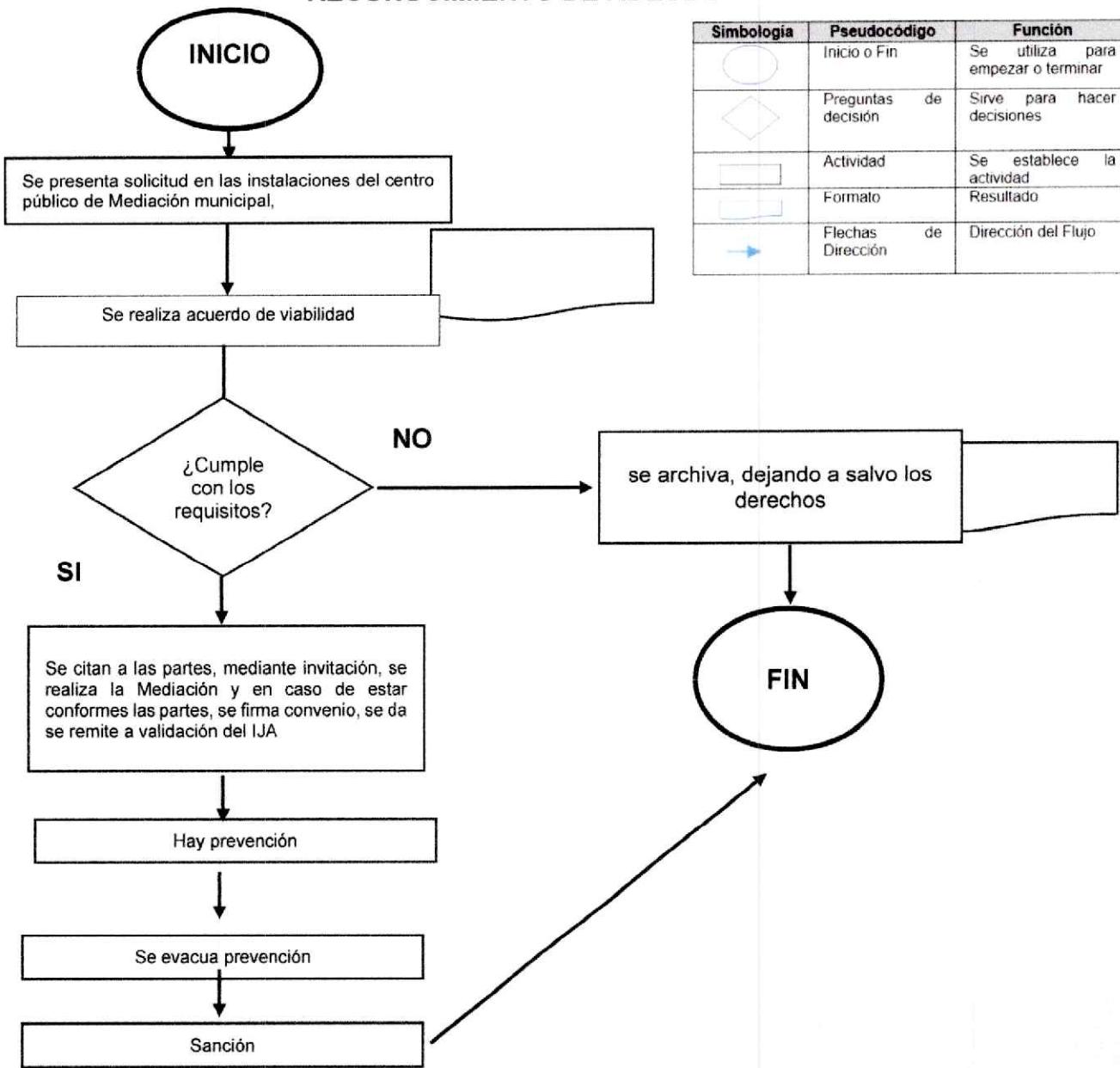




	emitir constancia de conclusión al igual en caso de inasistencia		
06	En caso de llegar a acuerdo se debe verificar que no existan violaciones a derechos fundamentales, previendo, liquidación de sociedad legal régimen económico (en caso de haber bienes) según sea el caso.	mediador	Convenio final
07	Una vez teniendo el convenio se debe dar vista a la procuraduría social en caso de ser aplicable, si implican derechos de discapacitados, niñas niños y adolescentes o adultos mayores. El cual de no haber prevenciones mandaran la conformidad	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo y conformidad
08	Una vez integrado la totalidad del expediente, se realiza un oficio dirigido al IJA en el cual se solicita la validación y sanción del convenio. En caso de ser aplicable	Mediador, y/o abogado auxiliar	Acuse de recibo con número de expediente
09	Una vez, que se valida, por parte del IJA remiten la sanción correspondiente		
10			



RECONOCIMIENTO DE ADEUDO

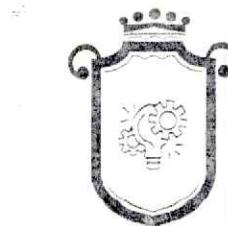


Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□	Formato	Resultado
→	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo



AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:
 <p>Lic. Rosa María Ramos Rodríguez. Encargada del Centro Público de Mediación Municipal. EN COORDINACIÓN CON EL Poder Judicial. ACREDITACIÓN N° 348</p>	 <p>Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.</p>



COORDINACIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
LAGOS DE MORENO



LAGOS DE
MORENO
PUEBLO MÉXICO

LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD