



DECRETO N° 14-2017

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ,

CONSIDERANDO:

I.- Que la Constitución de la República en el Art. 203 consagra facultades de autonomía a favor de los Municipios y el ordinal quinto del Art. 204 establece dentro de esas facultades Municipales la de decretar reglamentos locales.

II.- En virtud de las funciones comprendidas en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje en sus artículos del 7 al 20 y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República en el artículo 36 y su Reglamento, la Ley Marco para la Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas, con el fin de que la población tenga acceso a la justicia, a través de la conciliación y mediación, fomentando la participación ciudadana, el dialogo, que conlleven la paz y armonía social.

III.- Que el artículo 126 del Código Municipal establece que las sanciones que imponga la Administración Municipal se entenderán sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar conforme a la ley, y el Artículo 35 del cuerpo de leyes citado establece la obligatoriedad de los habitantes en el cumplimiento de las normas que se dicten.

VI.- Que el Código Municipal establece como una de sus competencias la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general.

VII.- Que siendo la violencia un proceso que afecta el bien común, y que se caracteriza por su multiplicidad de causas, debe ser entendido y abordada integralmente, correspondiendo al municipio asumir acciones que prevengan y disminuyan la violencia, siendo necesario dictar normas que faciliten las acciones en ese sentido.

VII.- Considerando la Municipalidad que la violencia es un problema social, de género, político, de salud pública y de seguridad ciudadana y debiendo implementar todas las acciones que sean necesarias para prevenir todo tipo de violencia, el Concejo Municipal Plural en el uso de sus competencias constitucionales, legales y municipales emitirá la normativa que facilite y regule la convivencia armónica en su localidad; y por lo mismo, ordenar la vida social de aquellos aspectos que integran su campo de atribuciones y competencias.

POR TANTO, en uso de las facultades que le confieren los artículos: 203 y 207 inciso cuarto de la Constitución de la República; 1, 3 numeral 3 y 33 del Código Municipal,

DECRETA el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DELEGACIÓN CONTRAVENCIONAL Y
RESOLUCIÓN ALTERNA DE CONFLICTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE
ZACATECOLUCA**

CAPITULO I

OBJETO, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Objeto. – La Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos tiene por objeto que el Municipio de Zacatecoluca realice las acciones de prevención de violencia y la promoción de la Convivencia Ciudadana, en el cumplimiento de sus atribuciones, contribuir a través de la mediación a la solución alternativa de conflictos en las materias Patrimonial, Vecinal y Comunitarios, fomentando la cultura de diálogo y de paz, que el derecho positivo concede a través de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje y su respectivo Reglamento, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República junto a su Reglamento,

Artículo 2.- Objetivos.- Son objetivos del presente reglamento:

- a) Establecer las normas que organizan y regulan el funcionamiento de la Centro de Mediación de la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, que en adelante se denominara “Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”,

así como el procedimiento y las reglas que se aplicaran en la mediación y los procesos contravencionales.

- b) Garantizar la uniformidad, fluidez y agilidad de los trámites de mediación sometidos a conocimiento, análisis y resolución de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos, así como determinar los niveles de responsabilidad de cada uno de los miembros integrantes Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos (agregar otros objetivos si lo consideran necesario)

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación. - La Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos, prestará sus servicios en el Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz, para la resolución de conflictos que versen sobre materia transigible y contravencional, entre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, como se establece en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República en el y su Reglamento, la Ley Marco para la Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas y la Ordenanza Contravencional para la Convivencia, Seguridad Ciudadana y Contravenciones Administrativas.

CAPITULO II.

ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN CONTRAVENCIONAL Y RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

Artículo 4.- Sede. – La Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos, tendrá su sede principal en el Distrito Uno de la Alcaldía Municipal de la Ciudad de Zacatecoluca, Departamento de La Paz y ejercerá su potestad administrativa, de acuerdo a la demanda del servicio que sea solicitado.

Artículo 5.- Funciones. – la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”, tendrá las siguientes:

1. Aplicar los procesos establecidos en la Ordenanza Contravencional para la Convivencia, Seguridad Ciudadana y Contravenciones Administrativas, dentro del Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz;
2. Recibir denuncias o avisos de contravenciones cometidas, establecidas en la Ordenanza Contravencional para la Convivencia, Seguridad Ciudadana y Contravenciones Administrativas, dentro del Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz;
3. Recibir las solicitudes de ciudadanos para la resolución alternativa de conflictos.
4. Programar audiencias contravencionales en forma oral y pública;
5. Promover y difundir la cultura de paz, mediante la utilización de la mediación en materias transigibles y otros procedimientos alternativos de solución de conflictos;
6. Tramitar los procedimientos de mediación;
7. Prestar servicios de mediación en aquellos casos en los cuales las partes lo acuerden y recibir los oficios de remisión, la documentación adjunta en los mismos que sean solicitados o derivados por otras instituciones, profesionales o particulares de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas pertinentes y relacionadas a las Contravenciones;
8. Desarrollar las actividades inherentes en base a los principios que rigen la mediación y los establecidos en la Ordenanza Contravencional para la Convivencia, Seguridad Ciudadana y Contravenciones Administrativas;
9. Las demás señaladas por los ordenamientos jurídicos vigentes, directrices emanadas de la Procuraduría General de la Republica y Cooperación USAID.

Artículo 6.- Organización Administrativa. – La Delegación Contravencional y Resolución Alterna de Conflictos se organizará de la siguiente manera:

1. Consejo Municipal
2. Delegado/a Contravencional
3. Mediadores y Mediadoras
4. Personal administrativo
5. Personal Operativo, Cuerpo de Agentes Municipales

Artículo 7.- Conformación de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos. La Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos estará conformada de la siguiente manera:

1. Delegado/a Contravencional y Coordinador/a, de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos
2. Los Mediadores y Mediadoras;
3. Secretario/a de Actuaciones
4. Personal Operativo, Cuerpo de Agentes Municipales

Artículo 8. Habilitación. – El/la Delegado(a) Contravencional queda habilitado(a) para resolver las contravenciones y resolver procedimientos de mediación según la necesidad. Los Mediadores y Mediadoras que presten sus servicios en la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos, también quedan habilitados para actuar en procedimientos de mediación. El/la Secretario(a) de actuaciones según la necesidad podrá de igual forma resolver procedimientos de mediación, quedando habilitado(a) para ello.

CAPITULO III.

JEFE/A DE LA DELEGACIÓN CONTRAVENCIONAL Y RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

Artículo 9.- Del Jefe/a de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos. – será El/la Delegado (a) Contravencional de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos será el/ la responsable de la administración y control general de dicha delegación.

Artículo 10.- Requisitos para ser Jefe/a de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos. - Para ser responsable de la “Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”, se requiere:

1. de preferencia Abogado de la República y a falta de esto estudiante activo de Ciencias Jurídicas;
2. Haber aprobado los cursos de formación de mediación por instituciones autorizadas;

3. Estar acreditado por la Procuraduría General de la Republica, para ejercer la mediación.
4. Ser empleado activo de la Municipalidad.

Artículo 11.- Funciones. - El o la **Jefe/a de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos**, tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir, organizar, coordinar y administrar la “Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”, promoviendo su correcto funcionamiento;
2. Elaborar y ejecutar un Plan de Capacitación en materia Contravención y Mediación;
3. Llevar un registro de mediadores adscritos a la “Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”;
4. Llevar un Libro de Actas de Mediación.
5. Llevar registro de audiencias y contravenciones cometidas por ciudadanos, empleados y/o representantes legales de personas jurídicas, así como Estadísticas que permitan conocer el desempeño de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos, en la prestación del servicio de Conciliaciones y de Mediación.
6. resolver denuncias o avisos de contravenciones cometidas, establecidas en la Ordenanza Contravencional para la Convivencia, Seguridad Ciudadana y Contravenciones Administrativas, dentro del Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz;
7. Aplicar la Ordenanza Contravencional para la Convivencia, Seguridad Ciudadana y Contravenciones Administrativas, dentro del Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz;
8. Iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio.
9. Citar según sea el caso al denunciado o su representante legal.
10. Atender y realizar audiencias contravencionales en forma oral y pública
11. Garantizar la aplicación de los principios que rigen la mediación y los establecidos en la Ordenanza Contravencional para la Convivencia, Seguridad Ciudadana y Contravenciones Administrativas;
12. Administrar y tramitar los procedimientos de mediación,

13. Gestionar la operatividad de la “Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”;
14. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
15. Conformar la lista de las y los mediadores previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto en el ordenamiento jurídico vigente y normativa de la Procuraduría General de la República;
16. Mantener la confidencialidad del procedimiento de mediación;
17. Proponer proyectos de normativa interna que viabilicen las labores de la “Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”;
18. Diseñar, organizar y desarrollar programas de entrenamiento o capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, conforme lo dispuesto en la normativa vigente;
19. Presentar un informe anual ante la Procuraduría General de la República;
20. Velar porque la “Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”, cuente con los elementos administrativos y técnicos necesarios para su óptimo funcionamiento;
21. Organizar y custodiar el patrimonio documental de los procedimientos de mediación;
22. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo anual;
23. Diseñar, ejecutar y hacer cumplir las estrategias de promoción y difusión de la “Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos”;
24. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo;
25. Las demás señaladas por los ordenamientos jurídicos vigentes, directrices emanadas de la Procuraduría General de la República y Cooperación USAID.

CAPITULO IV.

LA O EL MEDIADOR.

Artículo 12.- Requisitos de la o el mediador. La o el mediador deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener título universitario o estudiante activo Universitario en Carreras Humanísticas;
2. Haber aprobado cursos de mediación impartidos por instituciones autorizadas;

3. Estar acreditado por la Procuraduría General de la Republica, para ejercer la mediación;
4. Ser empleado activo de la Municipalidad.

Artículo 13.- Funciones. -La o el mediador, tiene las siguientes funciones:

- 1- Promover el uso de la mediación como procedimiento alternativo de solución de conflictos;
- 2- Facilitar la prestación del servicio de mediación en forma ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
- 3- Aplicar técnicas para generar el dialogo y facilitar la construcción de acuerdos en los procedimientos de mediación;
- 4- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos logrados en mediación;
- 5- Llevar un libro de actas;
- 6- Mantener la debida confidencialidad del procedimiento de mediación;
- 7- Participar en los programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, en especial, los que promueva la Procuraduría General de la Republica;
- 8- Elaborar y presentar al responsable o autoridad del centro de mediación, un informe mensual sobre las actividades de mediación y demás reportes que se le requiera.
- 9- Observar y velar por la correcta aplicación de las normas del ordenamiento jurídico vigente; y lineamientos de la Procuraduría General de la Republica;
- 10- Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

CAPITULO IV.

EL/LA SECRETARIA DE ACTUACIONES.

Artículo 13.- Requisitos del/la Secretario(a) de actuaciones. Él/la Secretaria de Actuaciones deberá cumplir los siguientes requisitos:

5. Estudiante activo Universitario en la Carrera de Ciencias Jurídicas;
6. Haber aprobado cursos de mediación impartidos por instituciones autorizadas;
7. Estar acreditado por la Procuraduría General de la Republica, para ejercer la mediación;

8. Ser empleado activo de la Municipalidad.

Artículo 14.- Funciones. – El/la secretario/a de actuaciones, tiene las siguientes funciones:

- 1 Dar la primera asistencia al usuario, llenado la ficha de entrevista inicial ya sea esta Contravencional o de Mediación
- 2 Promover el uso de la mediación como procedimiento alternativo de solución de conflictos;
- 3 Facilitar la prestación del servicio de mediación en forma ágil, eficaz, eficiente y de calidad:
- 4 Elaborar las convocatorias a las partes, para que asistan ya sea a la Audiencia Contravencionales o a las sesiones de mediación y motivar la asistencia de ellas;
- 5 Aplicar técnicas para generar el dialogo y facilitar la construcción de acuerdos en los procedimientos de mediación;
- 6 Elaborar las actas de los resultados de la Audiencia Contravencional y de la sesión de mediación;
- 7 Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos logrados en las audiencias contravencionales y en sesión de mediación;
- 8 Llevar un libro de actas y registro de audiencias;
- 9 Mantener la debida confidencialidad de los procesos llevados en la “Delegación Contravencional y Resolución Alterna de Conflictos”;
- 10 Participar en los programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, en especial, los que promueva la Procuraduría General de la Republica;
- 11 Elaborar y presentar al responsable o autoridad de la “Delegación Contravencional y Resolución Alterna de Conflictos”, un informe mensual sobre las actividades de Audiencias Contravencionales como de sesiones de mediación y demás reportes que se le requiera.
- 12 Elaborar correspondencia y envío de la misma, previa autorización del Jefe/a de la Delegación Contravencional y Resolución Alterna de Conflictos Municipal;
- 13 Mantener el orden y aseo de las instalaciones de la Delegación Contravencional y Resolución Alterna de Conflictos Municipal
- 14 Controlar el material fungible y solicitarlo de forma oportuna;

- 15 Participar en reuniones de trabajo;
- 16 Apoyar en todas las actividades que se requiera por el Jefe/a de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos Municipal
- 17 Elaborar y presentar al Jefe/a de la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos Municipal, un informe mensual sobre las actividades administrativas y demás reportes que se le requiera.
- 18 Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

CAPITULO VI

PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES ASIGNADOS A LA DELEGACIÓN CONTRAVENCIONAL Y RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

Artículo 15.- Funciones de los Colaboradores del Cuerpo de Agentes Municipales.

1. Entregar notificaciones y las citaciones contravencionales que el/la del Delegado (a) emita para la realización de audiencias.
2. Elaboración y entrega de la Esquela de Emplazamiento siendo este el documento mediante el cual se le hace saber al infractor que ha cometido una contravención contenida en la presente ordenanza.
3. Hacer efectivos los secuestros y decomisos de los bienes muebles de los infractores.
4. Remitir copia de esta esquela hacia el/la Delegado(a) Contravencional a través de oficio.
5. Recibir denuncias de Contravenciones y remitirlas la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos.
6. Realizar verificaciones o inspecciones a petición del/la Delegado(a) Contravencional, a fin de dar seguimiento a denuncia Ciudadana.
7. Aplicar la Ordenanza Contravencional para la Convivencia, Seguridad Ciudadana y Contravenciones Administrativas, dentro del Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz;

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Artículo 16.- Competencia y Jurisdicción.

La competencia de la Delegación Contravencional de la Municipalidad de Zacatecoluca es improrrogable. La misma se extiende al conocimiento, tramitación y sanción de conformidad a los procedimientos y garantías regulados en la presente ordenanza o ley de que se trate.

La competencia a que se refiere el presente artículo se limita únicamente a aquellas contravenciones cometidas dentro de la circunscripción territorial del municipio de Zacatecoluca, independientemente de la residencia del infractor en el mismo.

Artículo 17- Las Notificaciones Contravencionales.

Las notificaciones y las citaciones contravenciones estarán a cargo del Delegado Contravencional quien delegará dicha ejecución a su Secretario de Actuaciones o a los miembros del Cuerpo de Agentes Municipales de Zacatecoluca,

Artículo 18.- La Esquela de Emplazamiento.

La Esquela de Emplazamiento es el documento mediante el cual se le hace saber al infractor que ha cometido una contravención contenida en la presente ordenanza; que será sancionado por una multa y que deberá concurrir ante el Delegado Contravencional, dentro de un término de tres días hábiles, a manifestar si pagará la multa o solicitará una audiencia ante el mismo para ejercer su defensa.

Dicho documento contendrá:

- a) El lugar, la fecha y la hora de la comisión de la contravención.
- b) La naturaleza y circunstancia de la contravención.
- c) La disposición de esta ordenanza, presuntamente infringida.
- d) La multa que corresponde a la referida contravención.
- e) El nombre, dirección del infractor o del lugar de trabajo, así como el número de documento de identificación respectivo.
- f) La prueba en la comisión de la contravención que se hubiere recogido.
- g) El nombre, cargo y firma del Agente Municipal que levantó la esquela de emplazamiento.

h) La firma del infractor, si pudiere firmar o la razón por la que se abstuvo de hacerlo.

i) La prevención contenida en el encabezado del presente Inciso.

De la esquila de emplazamiento se levantará original y copia. La copia se le entregará al infractor y el original se remitirá al Delegado Contravencional para los efectos consiguientes. Las esquelas de emplazamiento se extenderán en formularios previamente impresos y si fueren varios los responsables de una misma o de varias contravenciones, se extenderá una esquila a cada uno de los contraventores.

Artículo 19.- VALOR PROBATORIO DE LA ESQUELA DE EMPLAZAMIENTO.

Las esquelas de emplazamiento tendrán valor probatorio, sin perjuicio de corroborarlas o desvirtuarlas con otras pruebas, no obstante, a ello si el contraventor cuestionara el contenido de las mismas durante la audiencia contravencional, el Delegado Contravencional podrá citar al agente municipal que la impuso para su declaración correspondiente, en caso que no se pueda contar con la comparecencia del agente, se suspenderá la audiencia y se señalará día y hora para su continuación.

La alteración maliciosa de los hechos o de las demás circunstancias que contenga la Esquila de Emplazamiento, o el acta que levante el Agente Municipal, hará incurrir a dicho Agente en las sanciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir, para lo cual se remitirá certificación del acta al Jefe inmediato que corresponda.

Se tendrá por identificado el agente que impuso la esquila de emplazamiento, con algún dato que esta tenga del mismo.

Artículo 20.- Desestimación de la Esquila De Emplazamiento.

Corresponderá desestimar la esquila de emplazamiento impuesta por el Cuerpo de Agentes Municipales de Zacatecoluca, en los siguientes casos:

a) Cuando no contenga todos los requisitos formales que señala esta Ordenanza.

b) Cuando los hechos en que se funde no constituyan contravención señaladas por esta Ordenanza.

- c) Cuando los medios de prueba presentados por el contraventor en la audiencia contravencional, desestimen dicha Esquela de Emplazamiento
- d) Cuando no esté individualizado el presunto autor o responsable.

Artículo 21.- Formas de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio.

El procedimiento administrativo sancionatorio podrá iniciarse de oficio o por medio de denuncia o aviso, el cual podrá ser interpuesto ante los organismos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 22.- Procedimiento contravencional iniciado por denuncia o aviso.

Recibido el Delegado Contravencional la denuncia o el aviso por parte de persona particular, o por los agentes municipales, la Procuraduría General de la Republica, la Policía Nacional Civil, la Fiscalía General de la República o por cualquiera de las instancias municipales de atención ciudadana, de la existencia, ejecución o cometimiento de una contravención; este deberá iniciar y seguir el procedimiento conforme a lo establecido por el Artículo 105 de la Ley Marco para la Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas.

Artículo 23.- Norma para la Valoración De Prueba.

Para tener por acreditada la contravención, el Delegado Contravencional valorará la prueba producida de conformidad con las reglas de la sana crítica.

Artículo 24.- Asistencia legal del Contraventor

Los contraventores de la presente Ordenanza, tendrán derecho a ser asistidos por un abogado si lo considera necesario, siempre y cuando lo acrediten legalmente conforme al derecho común, respetándose el derecho de defensa establecido en la Constitución de la República.

Artículo 25.- Presencia de peritos.

Siempre y cuando para apreciar o conocer algún hecho o circunstancia pertinente a la contravención, fueren necesarios o convenientes conocimientos técnicos o especiales, el Delegado Contravencional podrá de oficio o a petición de parte, ordenar un dictamen pericial.

En caso de nombramiento de perito, los honorarios del mismo correrán a cargo de quien lo propone, y ad-honorem si la designación es oficiosa por parte del Delegado Contravencional.

Artículo 26.- Declaratoria de Rebeldía.

Si vencido el término de emplazamiento, el contraventor no concurriere a contestarlo, el Delegado Contravencional podrá declararlo rebelde y continuar con el procedimiento, para este caso en particular el contraventor se le sancionara incamente con la multa.

Artículo 27.- Fallo o Resolución Contravencional.

Oído el presunto contraventor y según el caso, sustanciada la prueba alegada en su descargo, el Delegado Contravencional deberá resolver en el acto de forma simple, expedita y de manera oral, debiendo su resolución contener:

- 1) El lugar y fecha en que se dicte el fallo.
- 2) Constancia de haber oído a los señalados como presuntos responsables de la contravención.
- 3) Relación de las disposiciones contravenidas.
- 4) Pronunciamiento del fallo condenatorio o absolutorio respecto a cada caso.
- 5) Disposiciones en las que funda su resolución.
- 6) Constancia de la acumulación de procesos cuando así hubiere ocurrido.
- 7) Orden de la notificación de la resolución del fallo.
- 8) Firma del Delegado Contravencional y las partes intervinientes.
- 9) Orden de la emisión del mandamiento de pago por las multas impuestas.

Artículo 28.- Notificación de la resolución contravencional y su Ejecutoria.

Si la resolución fuere en Audiencia, el contraventor quedara notificado de ella debiendo el Delegado entregar copia de la resolución emitida.

Si la resolución contravencional fuere emitida con la existencia de la declaratoria de Rebeldía al contraventor, esta será notificada por Edicto en el tablero municipal.

Si pasado el termino de tres días hábiles, después de la notificación de la resolución emitida y no se recurre de la misma, quedará ejecutoriada dicho fallo contravencional y se procederá a su ejecución.

Artículo 29.- Devolución del secuestro de bienes.

Si el contraventor es absuelto por el Delegado, se le devolverá los objetos que le fueron previamente secuestrados si los hubiere; siempre y cuando sean objetos lícitos, si el contraventor ha sido condenado en audiencia procederá la devolución del secuestro de bienes, previo al cumplimiento de su sanción.

Artículo 30.- Recurso de apelación.

De la resolución condenatoria interpuesta por el Delegado Contravencional se admitirá recurso de apelación del cual conocerá el Concejo Municipal en pleno del Municipio de Zacatecoluca, conforme a lo señalado por el Art. 137 del Código Municipal.

CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTO DE MEDIACION.

Artículo 31.- El procedimiento de mediación, es un mecanismo extra judicial de solución de conflictos, el cual será a petición de parte, por apoderado, o por derivación profesional o institucional, iniciando con la solicitud de mediación, elaborando convocatoria a las partes, con fecha y hora de la realización de la sesión de mediación, designando al mediador o mediadora responsable del caso con forme lo establece la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje y el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

Artículo 32.- Normas del Procedimiento de Mediación.- Serán aplicables a procedimientos de mediación las siguientes normas:

- 1- El procedimiento será verbal, sencillo, rápido, eficaz;
- 2- Cada solicitud de servicio se apertura un expediente, y será nominado con un numero único para identificarlo;

- 3- Cumplir con el principio de confidencialidad del proceso de mediación, por lo tanto no se podrán realizar grabaciones magnetofónicas o de video, fotos, etc.;
- 4- Las convocatorias se harán por los medios más eficaces que estén al alcance de la o el mediador y de las partes;
- 5- Algunas de las partes que tengan capacidades especiales y no pueden comunicarse adecuadamente, deberán hacerse acompañar por un intérprete o traductor.
- 6- La participación de abogados estará sujeta al consentimiento de las personas, por ser un proceso autocompositivo. No es de carácter obligatorio la representación de abogada o abogado para someterse a un procedimiento de mediación.
- 7- De no atender la primera convocatoria se dará paso a una segunda, de ser reincidente la inasistencia se procederá a cerrar expediente.

Artículo 33.- Legitimación de las Partes. - Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, legalmente capaces para transigir, sin restricción alguna podrán someterse al procedimiento de mediación previsto en este reglamento.

Artículo 34.- Procedencia de la mediación. -La mediación puede proceder:

- 1- A Solicitud directa de las partes o de una de ellas;
- 2- Por Apoderado legal y
- 3- Por derivación judicial o institucional

Artículo 35.- Solicitud de Mediación. - Toda persona que se presente a la Delegación Contravencional y Resolución Alternativa de Conflictos se le realizara una entrevista, aplicando los criterios de mediabilidad, para proceder a completar el formato de la solicitud de mediación, que debe contener lo siguiente:

1. Documento de identificación personal de la parte solicitante o en su defecto del representante legal quien deberá acreditar dicha condición, su dirección exacta, número telefónico, fax, correo electrónico u otro medio que permita tener constancia de las convocatorias;
2. Nombre completo de la parte a convocar y la dirección exacta u otro medio que permita la localización territorial, telefónica o electrónica;

3. Una breve descripción del conflicto y que se espera lograr o resolver del caso, y;
4. Firma de Aceptación del servicio de la persona solicitante o su representante legal.

Artículo 36.- Recibida la solicitud de mediación, se procederá a convocar de forma inmediata al solicitante, de la fecha y hora de la primera sesión conjunta, del proceso de mediación, esta fecha debe programarse de conformidad a las fechas disponibles según agenda de convocatorias pero esta no deberá exceder las 72 horas a partir de la realización de la solicitud, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Habiéndose determinado el día y hora de la realización de la primera sesión conjunta, se deberá comunicar dentro de un lapso de 48 horas siguientes a la /el convocado, que se ha solicitado una mediación, para que se haga presente a la sesión el día y hora señalados;

Artículo 37.- Realizadas las convocatorias de mediación en los términos mencionados en el artículo anterior, el responsable o autoridad del Centro de Mediación procederá dentro de las 48 horas siguientes a designar el mediador o mediadora responsable.

Artículo 38.- Excusa.- El o la mediadora se inhibirá de participar en cualquier caso que se le asigne o que haya aceptado, de entender que pueda haber conflicto de intereses o que su intervención no sería conveniente o adecuada.

Aceptada la excusa, por quien corresponda, se asignará de inmediato a una o un nuevo mediador.

Artículo 39.- Desarrollo de la Mediación. - La sesión de mediación se rige por las siguientes reglas:

1. Se celebrará en el lugar, día y hora establecidos y se declara instalada hasta 30 minutos después de la hora fijada, con la presencia de la o el mediador correspondiente, las partes o sus representantes legales, si los hubiera.
2. De no presentarse una de las partes, se procederá a programar una nueva sesión.

3. En caso de que no pueda llevarse a cabo la sesión de mediación se registrara la inasistencia en el expediente.
4. Cuando las partes intervengan a través de apoderados o representantes legales, deben acreditar la calidad en la que comparecen, al inicio de la sesión de mediación;
5. Si en el curso de la sesión de mediación el tiempo no fuere suficiente, se fijará nueva fecha en común acuerdo entre las partes y el mediador correspondiente;
6. Podrá haber varias sesiones de mediación conforme a la complejidad del conflicto;
7. Toda persona que participe en la sesión de mediación, deberá respetar el carácter confidencial del proceso, para ello firmara un Convenio de Confidencialidad;
8. La sesión de mediación puede suspenderse, a petición de las partes y previa justificación de las mismas o por el mediador o mediadora cuando hay incumplimiento de normas de comportamiento, criterios de mediabilidad de cada caso, el mediador /a analizara a que otras instancias acudirán según el caso;
9. El idioma oficial es el castellano, de no poder entender o expresarlo con facilidad, las partes podrán ser asistidas por una o un traductor designado;
10. La o el mediador en el curso de la sesión de mediación, debe actuar de forma neutral e imparcial, a fin de facilitar la comunicación y el logro de acuerdos entre las partes;
11. Los acuerdos a los que lleguen las partes deben darse dentro de la sesión de mediación adquirida con responsabilidad y en forma comprensible, clara, concreta, sostenibles en el tiempo y por escrito, mediante el acta respectiva;
12. La finalización de la sesión de mediación, se da cuando se firma el acta de mediación con acuerdos o sin acuerdos.

Artículo 40.- Finalización de la mediación. - El procedimiento de mediación concluye con:

1. Si las partes logran un acuerdo final;
2. Las partes no logran acuerdos durante el proceso de mediación;
3. Alguna de las partes o ambas no desean continuar con el proceso;
4. Si las partes resuelven fuera de la institución;
5. Por decisión de la mediadora al valorar que el proceso no está cumpliendo con los principios de la mediación;
6. Si una o ambas partes no se presentan a las sesiones y no justifican su inasistencia.

Artículo 41.- Acta de acuerdo. -En caso de lograrse un acuerdo total o parcial entre las partes se suscribirá el acta respectiva que contendrá, los elementos siguientes:

- 1- Número de expediente de mediación;
- 2- Lugar, fecha y hora;
- 3- Identificación de los participantes;
- 4- Una breve exposición de los puntos resueltos para enmarcar los acuerdos;
- 5- Acuerdos alcanzados en términos de obligaciones, responsabilidades, compromisos de cada una de las partes o que ambas adquieren;
- 6- Fijación de nueva fecha y hora cuando se pacte una sesión de seguimiento de acuerdo;
- 7- Las firmas o impresiones digitales de las partes. Así como también la firma de la o el mediador correspondiente.

En los casos de acuerdos parciales se determinará, además, los puntos de desacuerdo.

Con la sola firma de la o el mediador respectivo se presume que el documento y las firmas contenidas en este son auténticas de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Del acta redactada en los términos contenidos en los anteriores literales se entregará una copia simple a cada una de las partes intervinientes, el acta original se agregará al expediente del proceso, y una copia simple se incorporará al Libro de actas del Centro de Mediación Municipal.

Artículo 42.- Acta de No acuerdo. - Si no hubiera acuerdos, el mediador o la mediadora levanta el acta consignando:

1. Número de expediente de mediación;
2. Lugar, fecha y hora;
3. Identificación de los participantes;
4. Una relación breve de la situación tratada;
5. Especificar el resultado de no acuerdo.

Con la sola firma de la o el mediador respectivo se presume que el documento y las firmas contenidas en este son auténticas de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Del acta redactada en los términos contenidos en los anteriores literales se entregará una copia simple a cada una de las partes intervinientes, el acta original se agregará al expediente del proceso, y una copia simple se incorporará al Libro de actas del Centro de Mediación Municipal.

Artículo 43.- Constancia de la imposibilidad de mediación. - Si la audiencia de mediación no se realiza por incomparecencia de una de las partes por dos ocasiones consecutivas, se expedirá la constancia de imposibilidad de mediación.

Artículo 44.- Inhabilitación.- Quien actué como mediadora o mediador del Centro de Mediación, queda inhabilitado para intervenir en cualquier proceso judicial o arbitral relacionado con el conflicto objeto de la mediación, ya sea como árbitro, abogado, asesor, apoderado o testigo de alguna de las partes.

Además, por ningún motivo podrá declarar en un proceso judicial o administrativo sobre el conflicto objeto de la mediación.

Artículo 45.- Otorgamiento de copias. - El centro de mediación solo conferirá copias simples o certificadas de las actas de mediación que contiene el expediente a las partes intervinientes. En su defecto por apoderado legal expresamente facultado para ello.

Artículo 46.- Sanciones. El Incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente reglamento dará inicio a los procedimientos administrativos sancionatorios disciplinarios establecidos en el reglamento interno de la Municipalidad de Zacatecoluca, departamento de La Paz y demás disposiciones de las normativas aplicables.

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo.- 47.- Si las partes convienen participar en el procedimiento de Mediación, deberán aceptar de forma incondicional las disposiciones de este reglamento y demás normas del ordenamiento jurídico y vigente.

Artículo 48.- Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su emisión.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Zacatecoluca, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.

FRANCISCO SALVADOR HIREZI MORATAYA
Alcalde Municipal

MANUEL ANTONIO DE JESÚS CARBALLO GONZÁLEZ
Síndico Municipal

ZORINA ESTHER MASFERRER ESCOBAR
Primera Regidora Propietaria

VILMA JEANNETTE HENRÍQUEZ ORANTES
Segunda Regidora Propietaria

DENNY ALEXANDER CHICAS CÁRCAMO
Tercer Regidor Propietario

REINA ISABEL REYES
Cuarta Regidora Propietaria

FRANK REYNALDO ALVARADO ALFARO
Quinto Regidor Propietario

CARLOS ARTURO ARAUJO GÓMEZ
Sexto Regidor Propietario

FRANCISCO JAVIER BERNABÉ
Séptimo Regidor Propietario

HÉCTOR ARNOLDO CRUZ RODRÍGUEZ
Octavo Regidor Propietario

ZOILA MARIA HERNANDEZ RENDEROS
Novena Regidora Propietaria

WALTER ERNESTO CORTEZ
Décimo Regidor Propietario

JUAN CARLOS MARTÍNEZ RODAS
Secretario Municipal