

“2010, Año del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución Mexicana”

LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 07-siete de Junio de 2010-dos mil diez, mediante el Acta número 25, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 26, inciso a), fracción VII, inciso c), fracción VI, 27, fracción IV, 30, fracción VI, 160, 161, 166 y 167, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado De Nuevo León, aprobó por unanimidad de la iniciativa de Reglamento del Centro de Mediación del Municipio de General Escobedo, N.L.”

REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DEL MUNICIPIO DE ESCOBEDO, NUEVO LEON.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de este reglamento es regular el servicio de la mediación y la conciliación extrajudicial, para la pronta, pacífica y eficaz solución de las controversias entre particulares, mediante la intervención de un tercero denominado mediador, o conciliador, con lo cual se busca evitar que dichos conflictos lleguen hasta instancia de tribunales o agencias del Ministerio Público, evitando así a los particulares los costos que implican dichas instancias.

La mediación y la conciliación sólo se admitirán en los asuntos que sean susceptibles de transacción, siempre que no se afecte la moral, o derechos de terceros, ni se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 2. Conceptos.

Para los efectos del presente reglamento deberá entenderse por:

I. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

II. Código de Procedimientos Civiles: el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

III. Ley de Métodos Alternos: la Ley de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Estado de Nuevo León.

IV. Métodos Alternos: Los métodos alternos para prevenir o en su caso lograr la solución de conflictos a que se refiere la Ley de la materia en el Estado.

V. Mediador: Prestador de Servicios capacitado para facilitar la comunicación entre las partes que intervienen en un conflicto sujeto al conocimiento del Centro de Mediación Municipal, con la finalidad de que éstas puedan generar opciones de solución al mismo y en su caso adoptar la más satisfactoria para las partes.

VI. Conciliador: Prestador de Servicios capacitado para facilitar la comunicación entre las partes que intervienen en un conflicto sujeto al conocimiento del Centro de Mediación Municipal, quien puede sugerir opciones de solución al mismo, siendo responsabilidad de las partes adoptar la más satisfactoria para las mismas.

VII. Parte Solicitante: Persona física o moral que solicita los servicios del Centro de Mediación Municipal.

VIII. Parte Complementaria: Persona física o moral que es señalada por quien acude a solicitar los servicios, como la otra parte involucrada en el conflicto.

XVII. Partes: Personas físicas o morales que, al estar vinculadas por un conflicto deciden someterse al procedimiento alterno de su elección en el Centro de Mediación Municipal.

IX. Mediador: Persona física o jurídica que participa en los procesos de mediación con la finalidad de solucionar una o más controversias.

X. Conciliante: Persona física o jurídica que participa en los procesos de conciliación con la finalidad de solucionar una o más controversias.

XI. Co-mediación. Proceso de mediación, o en su caso de conciliación, en el que uno o dos mediadores, o conciliadores, participan simultáneamente en el mismo, dividiendo sus funciones a solicitud de los mediados o conciliantes.

XI. Acuerdo: Convenio que resulta de un procedimiento de mediación o de conciliación, en el que se recogen aquellos aspectos de consenso entre las personas participantes para la solución total o parcial de su controversia.

XII. Expediente: registro de documentos formado en virtud de una solicitud de servicio ante el Centro de Mediación Municipal.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3. Del Centro de Mediación Municipal

El Centro de Mediación Municipal es un órgano dependiente de la Presidencia Municipal del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, que tiene como su función, brindar los servicios para la Solución de conflictos de manera gratuita, mediante la aplicación de métodos alternos.

Artículo 4. Integración de Centro Municipal

El Centro Municipal esta integrado por:

I. EL Director

II. Prestadores de Servicios suficientes para atender las necesidades de los usuarios.

III. Los notificadores y demás personal administrativo necesario y que permita el presupuesto.

Artículo 5. Funciones del Director

Son funciones del Director del Centro de Mediación Municipal:

1.- Representar al centro de Mediación Municipal

2.- Conducir el Funcionamiento del Centro de mediación y Conciliación Municipal que se pueda generar, vigilando el cumplimiento de sus objetivos.

3.- Coordinar a los mediadores, conciliadores y demás personal que labora en el Centro de Mediación y Conciliación Municipal.

4.- Informar mensualmente a la Presidencia Municipal de las Actividades del Centro de Mediación y Conciliación.

- 5.- Evaluar las solicitudes de los interesados, con el objeto de designar al mediador y determinar el método alternativo idóneo, para la solución del conflicto.
- 6.- Dar por terminado el procedimiento de mediación o conciliación cuando alguno de los participantes lo solicite.
- 7.- Vigilar el cumplimiento de este reglamento, de los manuales, oficios, circulares y acuerdos emitidos para el correcto funcionamiento del Centro de Mediación Municipal.
- 8.- Acordar las reglas para la designación de mediador o conciliador en cada caso.
- 9.- Revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que hayan llegado los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellas y autorizados por el mediador-conciliador que intervino.
- 10.- Negar el servicio o dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación, en caso de advertir alguna simulación en el trámite del medio alterno.
- 11.- Todas aquellas previstas en la ley.

CAPITULO III DEL MEDIADOR-CONCILIADOR

Obligaciones del mediador conciliador

Artículo 6. El mediador-conciliador tendrá las obligaciones siguientes.

1. Desarrollar su función imparcial y neutralmente.
2. Realizar la mediación o conciliación en la forma y términos establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.
3. Vigilar que en el trámite de mediación o conciliación no se afecten derechos de terceros o intereses de menores incapaces.
4. Cerciorarse de que los interesados tengan correcto entendimiento del proceso y alcances de la mediación o conciliación desde su inicio hasta su conclusión.
5. Cerciorarse que la voluntad de los interesados no sufra algún vicio del consentimiento.
6. Abstenerse de prestar servicios profesionales diversos al de la mediación ó conciliación en cualquier tipo de asuntos.
7. Excusarse de conocer del trámite de la mediación o conciliación en los mismos casos previstos para los jueces, conforme al Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.
8. Mantener la confidencialidad de las actuaciones.
9. Facilitar la comunicación directa de los interesados
10. Propiciar una satisfactoria composición de intereses, mediante el consentimiento informado de las partes.
11. Asistir a los cursos de capacitación o actualización que convoque el Centro de Mediación Municipal.

12. Acatar las demás disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos manuales, circulares, oficios y acuerdos relativos al servicio de la mediación o conciliación extrajudicial.

CAPITULO IV DE LOS PARTICIPANTES EN LA MEDIACION O CONCILIACION

Los participantes en la mediación o conciliación

Artículo 7. Los participantes en la mediación o conciliación, son las personas que han manifestado expresamente la voluntad de someter al Centro de Mediación Municipal, el conflicto existente entre ellas.

DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 8. Los participantes tendrán en los procedimientos de mediación y conciliación, los siguientes derechos:

1. Se les asigne un mediador-conciliador
- 2.- Recusar con causa justa al mediador-conciliador que les haya sido designado, en los casos previstos para los jueces, conforme al Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.
- 3.- Intervenir en todas y cada una de las sesiones.
- 4.- Allegarse por sus propios medios asistencia técnica o profesional que requieran.
- 5.- Renunciar o pedir que se suspenda o concluya el trámite de mediación o conciliación en cualquier tiempo. Y
- 6.- Los demás que se les confiera en las leyes, reglamentos, manuales, circulares, oficios y acuerdos correspondientes.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 9. Los participantes tendrán en los procedimientos de conciliación o mediación, las siguientes obligaciones:

- 1.- Mantener la confidencialidad de los asuntos sometidos a un trámite, no adversarial.
- 2.- Observar una conducta respetuosa, tolerante y cortés durante la mediación o conciliación.
- 3.- Cumplir con los compromisos asumidos en el convenio que pongan fin a la controversia.
- 4.- Las demás que se contengan en las leyes y reglamentos.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDIACION O CONCILIACION

Capítulo V

Disposiciones Previas

Artículo 10. De la solicitud de servicio y orientación.

Las personas que acudan a solicitar los servicios del Centro de Mediación Municipal serán atendidas por un Prestador de Servicios quien les orientará en forma sencilla y de manera verbal sobre la naturaleza y finalidades de la mediación o conciliación; así mismo sugerirá el método que estime más conveniente para la atención del conflicto cuya solución pretendan. Una vez elegido por las partes el método que corresponda, el mismo Prestador de Servicios procederá a iniciar la atención del conflicto respectivo.

Artículo 11. Del cambio de método.

La elección de un método alternativo para la atención de un conflicto no es impedimento para que, una vez iniciado el procedimiento, las partes decidan abordar el conflicto respectivo a través de un método alternativo distinto, aún y cuando el proceso no hubiere concluido, siempre que las partes estén de acuerdo en esta circunstancia, bien sea por iniciativa propia o por sugerencia del Prestador de Servicios, dejándose constancia de este hecho en el expediente respectivo.

Artículo 12. De las notificaciones.

Para efectos de dar conocer a la parte complementaria que ha sido convocada a participar en un proceso de mediación, se notificará personalmente con una invitación por escrito firmada por el Director del Centro de Mediación Municipal, o por los prestadores de servicios que éste autorice, con una copia para el expediente respectivo; si no se encuentra a la persona invitada, después de que el notificador se cerciore, con el dicho de dos vecinos, que la persona de que se trata ciertamente vive en el lugar designado, se dejará la invitación a los parientes, empleados domésticos o cualquier otra persona capaz que se encuentre en el domicilio en el que se practique la notificación, de lo que dejará constancia en el anverso de la copia de la invitación para el expediente. De no encontrarse persona alguna a quien entregar la invitación referida, se dejará la invitación en buzón u otro lugar visible del inmueble respectivo. En caso de que la parte complementaria no asista en la fecha programada, se procederá en los términos del párrafo siguiente:

Cuando la relativa dificultad para notificar a una o más personas o cuando se trate de la segunda o posteriores invitaciones, cambios de cita o avisos de fecha para sesión conjunta, la notificación podrá practicarse por mensajería privada, correo electrónico, teléfono o a través de cualquier otro medio que se estime pertinente a criterio del Director del Centro de Mediación Municipal, siempre que pueda hacerse saber a las personas relacionadas de manera fehaciente y confidencial la notificación respectiva del Centro de Mediación Municipal..

Podrá dejar de invitarse a una o más personas determinadas cuando éstas hubieren hecho caso omiso a cuando menos tres requerimientos previos de asistencia al Centro de Mediación Municipal en los términos antes descritos.

Capítulo VI Del Procedimiento de la Mediación

Artículo 13. Base general. Principios de la mediación.

Las partes que intervienen en un proceso de mediación deberán observar los siguientes principios, lo que para efectos de esta disposición incluye no solo a las personas involucradas en un conflicto, sino a todas aquellas personas vinculadas al Centro de Mediación Municipal en la actividad que a cada quien corresponda realizar:

I. Voluntariedad: Es la capacidad de los participantes libre de presión alguna para acudir, permanecer o retirarse del proceso de mediación; aportar la información que consideren pertinente; así como decidir si llegan o no a un acuerdo, construido por ellos mismos.

Los participantes tendrán la libertad de continuar o no en el proceso de mediación cuando exista una cláusula compromisoria en la que se hayan obligado a pasar por mediación antes de acudir a una instancia jurisdiccional.

II. Confidencialidad: El mediador debe mantener en sigilo la información expuesta en el proceso de mediación, haciéndose extensiva a toda aquella persona que en virtud de su trabajo se encuentre vinculada al Centro de Mediación Municipal en uno o más procesos en particular. El mediador, en términos de la Ley de Estatal de Métodos Alternos, deberá informar a los mediados sobre la importancia y alcances de la confidencialidad. Este principio implica además que las sesiones de mediación se celebrarán en privado.

III. Neutralidad: Es la obligación del mediador para abstenerse de emitir juicios u opiniones que puedan influir en las conclusiones a que puedan arribar los participantes, con excepción de aquellos casos en los que el mediador advierta la existencia de posibles hechos delictivos o de violencia doméstica, en cuyo caso deberá dar por terminada la mediación sin hacer pronunciamiento alguno.

IV. Imparcialidad: El Mediador actuará libre de favoritismos, prejuicios o rituales, tratando a los mediados con absoluta objetividad, sin hacer diferencia alguna.

V. Equidad. Es la obligación de vigilar por el mediador que los participantes entienden claramente los contenidos y alcances del acuerdo al que hubieren arribado, y de verificar que no sea contrario a derecho o producto de información falsa, de una negociación de mala fe o de imposible cumplimiento.

VI. Flexibilidad. Es la facultad del mediador y los participantes para convenir la forma en que se desarrollará el procedimiento, pudiendo obviar una o más etapas del proceso de mediación.

VII. Honestidad. Es obligación del mediador excusarse de participar en una mediación por falta de aptitudes suficientes en una materia sujeta a su conocimiento, o cuando se ubique en alguno de los supuestos que prevé el capítulo de Impedimentos y Excusas del Código de Procedimientos Civiles.

Artículo 14. Del inicio de la mediación.

La mediación podrá iniciar:

I. A petición de las partes en conflicto, de común acuerdo.

II. A instancia de una de las partes, y una vez que se obtenga la aceptación de la otra parte.

III. A petición de un tercero ajeno a la controversia, sea persona física o moral, y una vez que las partes implicadas hubieren manifestado su aceptación.

Artículo 15. Etapas de la mediación.

Sin contravenir el principio de flexibilidad establecido en el artículo 13 fracción VI de este Reglamento, en todo procedimiento de mediación se buscará el desarrollo de una etapa de introducción o premediación y otra de sesión conjunta, conclusión de la mediación y acuerdo. En las etapas del proceso el mediador deberá conducirse de manera asertiva procurando llevar el diálogo hacia términos donde los participantes enfoquen sus expresiones en forma respetuosa y clara. Las partes podrán asistir por sí solas a las sesiones de mediación, o hacerse acompañar por Licenciado en Derecho u otra persona de su confianza, quienes podrán intervenir en el procedimiento cuando lo soliciten y siempre que lo hagan con el respeto debido y con el consentimiento de las partes.

Artículo 16. Etapa introductoria.

La mediación iniciará con una etapa de introducción o premediación en la cual el mediador correspondiente, nombrado en los términos de la Ley de Métodos Alternos, evaluará la petición de incorporación de un caso concreto y determinará, en su caso con el auxilio del Director del Centro de Mediación Municipal, si el asunto es susceptible de ser mediado conforme a las disposiciones de la Ley de mérito, debiendo además verificar que el ingreso a la mediación no ponga en riesgo derechos

emanados de procesos judiciales, o administrativos seguidos en forma de juicio, formalmente instaurados por uno o más de los posibles participantes.

Si resultare que la solicitud de servicio no es susceptible de someterse a mediación, se emitirá por el Director del Centro la declaración de improcedencia a que hace alusión la citada Ley de Métodos Alternos.

En los términos de las disposiciones de la referida Ley el mediador entrevistará a la parte solicitante y a la parte complementaria, por separado, con la finalidad de recabar la información necesaria sobre la controversia planteada y explicar a las partes la naturaleza y etapas del proceso de mediación; en caso de que se acepte la mediación por las partes involucradas, se programará una sesión conjunta que podrá llevar a cabo el mismo mediador que realizó las entrevistas iniciales, u otro diverso, según lo permita la carga de trabajo, y cuya fecha de inicio no excederá a diez días hábiles siguientes a la entrevista con la parte complementaria que hubiere aceptado el proceso de mediación.

Artículo 17. Etapa de sesión conjunta, conclusión de la mediación y acuerdo.

En la segunda etapa, o de sesión conjunta, conclusión de la mediación y acuerdo, el mediador permitirá que los participantes inicien un diálogo a través de la exposición de sus puntos de vista con relación a la controversia, mediante el empleo de las técnicas propias de la mediación, como la realización de preguntas y la reformulación en términos neutrales, que buscan ubicar a las partes en sus intereses y necesidades individuales y comunes, alejándolas de posiciones que dificultan la resolución del conflicto. Desde esta etapa el proceso podrá llevarse por los mediadores en co-mediación.

El mediador deberá conducir a las partes a la búsqueda de pautas de solución factibles para el caso concreto y que puedan en un momento dado establecerse en un acuerdo. Esta etapa podrá desarrollarse en una o más sesiones, a criterio del mediador o a voluntad de las partes, según lo requiera el caso concreto.

Durante esta etapa los mediados podrán solicitar, a su costa, la intervención de terceras personas ajenas al conflicto, distintas del mediador, para efecto de que puedan asistirles en cuestiones de una ciencia, técnica, arte u oficio relacionadas con la materia objeto de la mediación, sin que dicha intervención pueda surtir más efectos que la emisión de una opinión experta que pueda facilitar la búsqueda de una posible solución a la controversia.

Artículo 18. Sesiones Privadas.

Durante el proceso de mediación, una vez que se ha iniciado la sesión conjunta, el mediador puede requerir de información adicional, o de esclarecer algún punto ya tratado, para obtener una mejor comprensión de la controversia; en este caso, o si alguno de los mediados lo solicita, se pueden llevar a cabo reuniones por separado, o sesiones privadas, entre el mediador y cada uno de los participantes, pudiendo darse a conocer o no en la sesión conjunta la información vertida según lo autoricen los participantes.

Artículo 19. De la conclusión de la mediación y acuerdo.

Si los participantes encontraron una solución mutuamente satisfactoria al conflicto, el mediador redactará el acuerdo obtenido por escrito en un documento en el cual se harán constar, de manera clara y concisa, los puntos establecidos en el artículo 30 de la Ley de Métodos Alternos. El acuerdo correspondiente se firmará por triplicado haciéndose entrega de un ejemplar a cada parte y uno más para el expediente; hecho lo anterior dará por cerrado el proceso de mediación respectivo.

Si no hubiera acuerdo sobre el objeto total o parcial de la mediación, y si uno o más de los participantes lo solicitan, se deberá extender por el mediador correspondiente un acta en la cual únicamente se hará constar que la mediación ha sido intentada y que no se arribó a acuerdo, sin emitir pronunciamiento alguno respecto al fondo del asunto ni de la actuación de las partes durante el procedimiento. Dicha acta será rubricada por el Director del Centro Municipal de Mediación.

Capítulo VII

Del Procedimiento de Conciliación

Artículo 20. Base general.

Los principios, supuestos de inicio, reglas de notificación y etapas que en este Reglamento se establecen en los artículos del 9 al 16 para el procedimiento de mediación, se entenderán hechos para el desarrollo del método alternativo de la conciliación, con excepción de lo siguiente:

I. Excepción al Principio de Neutralidad: Toda vez que, de conformidad con la Ley de Métodos Alternos, en el procedimiento de conciliación el Prestador de Servicios en funciones de conciliador tiene la facultad de emitir recomendaciones y sugerencias que ayuden a las partes a lograr una solución que ponga fin, total o parcialmente, al conflicto.

II. Distinción en el desarrollo de la sesión conjunta: En relación directa con la anterior excepción, el conciliador deberá conducir a las partes a la búsqueda de pautas de solución factibles para el caso concreto y que puedan en un momento dado establecerse en un acuerdo, pudiendo para ello proponer alternativas que considere viables para tal efecto, siendo decisión de las partes el adoptarlas o no.

III. Distinción de nomenclatura: Las menciones que en los artículos referidos se hacen respecto a los mediadores se entenderán para conciliadores; en lugar de mediados deberá emplearse el término de conciliantes.

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN INTERNA, REGISTROS E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Capítulo VIII

Clasificación y Control de Documentos

Artículo 21. Deber de vigilancia.

Es responsabilidad de todos los servidores públicos que laboran en el Centro de Mediación Municipal, el vigilar el adecuado manejo y conservación de la documentación que se genere y procese en el mismo. Dicha documentación será de cuatro tipos:

- I. Documentos del servicio;
- II. Expedientes;
- III. Solicitudes de servicio no aceptadas; y

Artículo 22. Acceso de documentos.

Únicamente las personas que laboren en el Centro de Mediación Municipal estarán autorizadas para examinar o manejar los documentos a que hace alusión el artículo precedente. Los prestadores de servicio social tendrán acceso limitado y supervisado a la documentación antes referida. El acceso a la documentación se hará en estricta observancia de la confidencialidad que como norma rige en la prestación del servicio de mediación y conciliación.

Artículo 23. De los documentos del servicio.

Los documentos del servicio son todos aquellos relacionados con las actividades del Centro de Mediación Municipal, como correspondencia oficial o particular dirigida al Centro, peticiones de particulares y otros similares. Los lineamientos para la

clasificación de la documentación generada en virtud del servicio los establecerá el Director del Centro de Mediación Municipal, debiendo en todo caso archivarse la documentación respectiva en forma tal que permita su consulta de manera pronta, pero que a la vez se encuentre en condiciones que aseguren la salvaguarda de los documentos respectivos.

Artículo 24. De los expedientes.

Se formará expediente únicamente cuando se ha aceptado una solicitud de servicio de mediación o conciliación ante el Centro de Mediación Municipal, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Un expediente deberá contener los siguientes documentos:

- I. Notificaciones que se hubieren practicado a las partes;
- II. Copia de documentos que acrediten la representación de personas morales;
- III. El acuerdo total o parcial a que se hubiere arribado; y
- IV. La demás documentación que se indique en el presente reglamento.

Artículo 25. Orden de los expedientes.

Los expedientes se archivarán con un número consecutivo anual precedido de una letra "M" mayúscula si se trata de una mediación, o de "C" mayúscula si se trata de una conciliación. Los expedientes se ordenarán en archivos separados, dependiendo de su categoría, en la forma siguiente:

I. Casos Activos: Son aquellos que se encuentran pendientes de solución. La carpeta de un caso activo, además de la documentación que se señala en el artículo precedente, deberá contener como primer documento a la vista las anotaciones hechas por el mediador o conciliador respecto del asunto específico; podrá contener además cualquier otro documento que pueda ser útil durante el trámite respectivo, y aportado por las partes, como planos, contratos, fotografías y constancias similares, que no formarán parte del expediente, por lo que serán devueltos a aquellas una vez examinados en la sesión relativa.

II. Casos reactivados: Son aquellos en los que las mismas partes que ya habían convenido mediante acuerdo, deciden retomar el mismo asunto para arreglar nuevas diferencias. Para distinguir cada nueva intervención, se insertará una hoja de filtro en la que se anotará la fecha de la nueva intervención y el nombre de la parte que la solicitó.

III. Casos inactivos: Son aquellos que han concluido al actualizarse una o más de las hipótesis contenidas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Métodos Alternos. El primer documento a la vista con el que se archivarán será una hoja de filtro en la que se anotará la fecha en la que concluyó el proceso respectivo.

IV. Casos cerrados: Son aquellos casos inactivos en los que no se hubiere realizado petición alguna de reactivación al término de 120 días naturales contados a partir de su conclusión. El caso cerrado se mantendrá en el Centro de Mediación Municipal, hasta por un periodo de un año; una vez concluido este lapso, sin haberse reactivado, se enviará el expediente mediante oficio al Archivo Municipal, en los términos de la Ley Orgánica.

Artículo 26. De las Solicitudes de servicio no aceptadas.

De las solicitudes de servicio que no forman expediente por no haber sido aceptadas por la otra parte, se formará una carpeta en la que serán archivadas, insertando una hoja por solicitud, misma que contendrá un número consecutivo anual precedido de las letras "MNA" mayúsculas si se trata de una solicitud de mediación no aceptada, o de las letras "CNA" mayúsculas si se trata de una solicitud de conciliación no aceptada; la fecha en que hubiere sido realizada la solicitud de servicio; el nombre o nombres de la parte solicitante y el nombre o nombres de la señalada como complementaria por aquella; la materia sobre la que versare el supuesto conflicto y una breve descripción del motivo que hubiere originado la no aceptación del método de mediación o conciliación.

Capítulo IX
De los registros escritos y electrónicos e información estadística.

Artículo 27. Del respaldo escrito y electrónico.

Además de los archivos que se formen en virtud del acopio de documentos del servicio, expedientes, solicitudes de servicio no aceptadas y consultas para el nombramiento de uno o más prestadores de servicios, deberán formarse los registros escritos y electrónicos que el Director del Centro de Mediación establezca como necesarios. Para cada respaldo escrito corresponderá uno electrónico, en la forma que la Dirección del Centro de Mediación Municipal apruebe. Con independencia a los registros que en los términos antes señalados se estimen como necesarios, deberán integrarse cuando menos los siguientes:

- I. Libro de Registro.
- II. Libro de solicitudes de servicio no aceptadas.
- III. Libro de consultas para el nombramiento de uno o más prestadores de servicio.

El Director del Centro de Mediación Municipal dará fe de la apertura y conclusión de los registros escritos antes mencionados, así como del inicio y finalización de la numeración consecutiva por cambio de año, en el caso que corresponda.

Artículo 28. De Libro de Registro.

En el Libro de Registro se asentarán por el auxiliar administrativo que el Director del Centro de Mediación Municipal autorice, en hojas foliadas, los datos que identifiquen la apertura de cada expediente de mediación o de conciliación, según corresponda, que se vayan formando en los términos de los artículos 25 y 26 de este Reglamento, debiéndose registrar, en el orden que sigue, los siguientes datos:

- I. El número consecutivo anual de mediación o conciliación;
- II. La fecha en que hubiere sido aceptada la mediación o conciliación respectiva y el nombre, o identificación interna aprobada por el Director del Centro de Mediación Municipal. del o los mediadores o conciliadores que atenderán el asunto respectivo;
- III. Los nombres de los participantes.
- IV. La materia sobre la que verse el conflicto
- V. La anotación relativa a si llegaron o no a acuerdo y si este fue ratificado ante el Director del Centro de Mediación Municipal.
- VI. La anotación que corresponda según se trate de un caso activo, reactivado, inactivo o cerrado.
- VII. La fuente de derivación.

Artículo 29 De los Libros de Solicitudes de Servicio No Aceptadas.

En los Libros de Solicitudes de Servicio no Aceptadas se asentarán por el auxiliar administrativo que el Director del Centro de Mediación Municipal autorice, los datos que identifiquen las solicitudes de mediación o conciliación referidas en el Artículo 27 de este Reglamento, y que en dicho numeral se señalan, mas las observaciones que se estimen pertinentes

Artículo 30. De las Consultas para el Nombramiento de uno o mas Prestadores de Servicios.

En el Libro de Consultas para el nombramiento Prestadores de Servicios se asentarán, por el Coordinador de Área o Prestador de Servicios que el Director del Centro de Mediación Municipal autorice, los datos que identifiquen las consultas referidas en el Artículo 28 de este Reglamento, y que en dicho numeral se señalan, mas las observaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 31. De la Información estadística.

La información que los diversos registros documentales arrojen será procesada por el o los Coordinadores de Área o Prestadores de Servicios que el Director del Centro de Mediación Municipal autorice, para efecto de integrar datos estadísticos que permitan evaluar y planear de manera eficaz y eficiente el trabajo en el Centro de Mediación Municipal.

Artículo 32. Para lo no previsto por el presente reglamento, se aplicara en forma supletoria la ley de métodos alternos para la solución de conflictos del Estado de Nuevo León.

ARTICULO TRANSITORIO:

UNICO: Este Reglamento es y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Estado de Nuevo León.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 07-SIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2010-DOS MIL DIEZ.

LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES
PRESIDENTE MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO QUIROGA CHAPA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO