

# ESCOBEDO

## SERVICIOS

- 1) Brindar asesoría sobre el proceder legal de los ciudadanos que sufren de alguna problemática relacionada con este ámbito (tanto en situaciones de delito como de prevención).
- 2) Brindar el servicio de Mediación, citando a las partes a una junta conciliatoria por la vía extrajudicial.
- 3) Brindar asesoría legal en los procedimientos ante el Ministerio Público.
- 5) Testamentos y regularización de escrituras a bajo costo

## PROGRAMAS

### ASESORÍAS LEGALES Y/O MEDIACION

1. El coordinador (a) revisa que los ciudadanos que acudan a este Centro de Mediación Municipal reciban la atención adecuada.
2. El ciudadano acude al Centro de Mediación Municipal y solicita la asesoría jurídica según la problemática que presente.
3. La Secretaria del Centro de Mediación Municipal solicita los datos necesarios al ciudadano y le asigna un número de expediente, posteriormente, le asigna el caso a un asesor jurídico buscando la equidad en los casos atendidos entre los asesores.
4. El asesor brinda la asesoría inicial al ciudadano quien expone a detalle la problemática que presenta.
5. En caso de que el ciudadano requiera solamente la asesoría, el asesor anota sus comentarios en el expediente del ciudadano y lo entrega a la Secretaria de la Dirección para su archivo.



**GOBIERNO MUNICIPAL 2009/2012**

6. En caso de tratarse de una problemática susceptible a ser mediada, el asesor jurídico invita a la otra parte a una junta conciliatoria (\* Ver Lineamientos de Fechas de invitaciones). la primera invitación se entrega a través de Conducto Propio o bien, del Juez Auxiliar de la colonia del citado.
7. Si el día de la junta conciliatoria no se presenta la parte citada, el asesor jurídico expedirá una segunda invitación (\* Ver Lineamientos de Fechas de invitaciones) el cuál será entregado por el personal de Seguridad Pública del Municipio (siempre y cuando el solicitante proporcione los datos completos del citado, es decir, nombre completo y dirección).
8. En la junta conciliatoria, el asesor jurídico interviene como mediador con el fin de que ambas partes lleguen a un acuerdo.
9. Cuando las partes llegan a un acuerdo, el asesor elabora un convenio por escrito el cuál expresa dichos acuerdos y es firmado por ambas partes (se firman tres convenios, cada parte se lleva un original firmado y el tercero es anexado por el asesor jurídico en el expediente del ciudadano dentro de este Centro de Mediación Municipal, En este caso y preferentemente, el asesor jurídico debe anexar al convenio copia de identificación oficial con fotografía de ambas partes.
10. Cuando el citado no se presentó en ninguna de las dos ocasiones, el asesor jurídico contactará vía telefónica al citado con el fin de programar una tercera invitación de acuerdo a la disponibilidad de ambas partes (esto lo realizará en presencia del solicitante y siempre y cuando éste proporcione los datos telefónicos al asesor jurídico).
  
11. Cuando una ó ambas partes rechazan un acuerdo conciliatorio o bien, si el citado no se presentó en ninguna de las dos ocasiones y se han agotado los recursos de la llamada telefónica sin éxito, el asesor jurídico canaliza al ciudadano solicitante al lugar correspondiente según sea el caso.

#### **Lineamientos de Fechas de Invitaciones:**

- Cita por medio de Juez Auxiliar: se pueden programar con 24 horas de anticipación a la fecha de la asesoría según disponibilidad de horarios tanto del asesor jurídico como del ciudadano solicitante.
- Cita por medio de Seguridad Pública: siempre y cuando sea en el área del Municipio de Escobedo, se pueden programar con 48 horas de anticipación a la fecha de la asesoría siempre y cuando la persona sea atendida antes de las 14:00 horas. A partir de las 14:00 horas, los citatorios por Seguridad Pública se programarán con 72 horas de anticipación.



**GOBIERNO MUNICIPAL 2009/2012**

## **TESTAMENTOS Y REGULARIZACION DE ESCRITURAS A BAJO COSTO**

1.) El ciudadano acude al centro de Mediación municipal a solicitar los requisitos del tramite de **TESTAMENTO y/o ESCRITURA A BAJO COSTO**, los cuales le son proporcionados por el personal del centro de mediación municipal.

2.) El ciudadano llenará en el Centro de Mediación Municipal una solicitud para testamento y/o escritura, entregará la papelería necesaria. Se establecerá un filtro para conocer la situación socioeconómica del ciudadano y validar que éste sea prospecto para la tarifa especial.

3.) El centro de Mediación Municipal enviara a la notaria la documentación requerida y gestionará con la Notaria una cita para el ciudadano interesado:

1. El ciudadano atenderá la cita en la Notaria.
2. Se definirá y se comunicará al ciudadano una fecha para la entrega del testamento y/o escritura.

Dichos programas van dirigidos a los habitantes del municipio de Escobedo, Nuevo León.

RESPONSABLE: **LIC. RAMIRO GONZALEZ GALVAN**  
FECHA DE ACTUALIZACION: **15 DE JULIO DEL 2010**

## **CENTRO DE MEDIACION MUNICIPAL**



**GOBIERNO MUNICIPAL 2009/2012**