

Publicado en Periódico Oficial de fecha 02 de julio de 2010.

LA C. LIC. IVONNE LILIANA ÁLVAREZ GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN VIGOR, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA JUEVES 24 –VEINTICUATRO - DE JUNIO DEL AÑO 2010 –DOS MIL DIEZ-, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, en cumplimiento de los requisitos de certificación establecidos en la Ley de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Estado para los Centros de Mediación municipales aprueba la expedición del Reglamento del Centro de Mediación de Guadalupe, Nuevo León, al tenor siguiente:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE GUADALUPE, NUEVO LEON.

TITULO PRIMERO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE GUADALUPE, NUEVO LEON.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento del Centro de Mediación de Guadalupe, Nuevo León; las normas procesales para la mediación, mismas que deberán observar los servidores públicos adscritos al Centro de Mediación de referencia; y las normas para el control administrativo del mismo.

Artículo 2.- Conceptos.

Para los efectos del presente reglamento deberá por entenderse:

I.- Ley Orgánica: la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal 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 Método de mediación para la Solución de Conflictos del Estado de Nuevo León.

IV. Centro de Mediación: el Centro de Mediación de Guadalupe, Nuevo León.

V. Centro de Mediación Estatal: el Centro de Mediación Estatal de Método Alternos para la Solución de Conflictos a que se refiere la Ley Orgánica.

VI.- Consejo de la Judicatura: es el órgano Administrativo encargado de la administración, vigilancia, disciplina del Poder Judicial, que se establece en el artículo 94 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.

VII.- Jefe del Centro de Mediación: Es el titular responsable de la Centro de Mediación de Guadalupe, N.L.

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

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

IX. Solicitud de Servicio: Petición que uno o más particulares realizan para la incorporación de un caso al Centro de Mediación, a efecto de procurar la solución del mismo en ejercicio de un método alternativo, bien sea que acudan por su propia cuenta o sean derivados por un tercero ajeno a la controversia.

X.- Fuente de Derivación: Persona física o moral, en este caso de carácter público o privado, que recomienda a uno o más particulares acudir al Centro de Mediación para procurar la solución de un conflicto presente o futuro.

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

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

XIII.- Partes. Personas físicas o morales que, al estar vinculadas por un conflicto deciden someterse al procedimiento alternativo de su elección en el Centro de Mediación.

XIV.- Mediado: Persona física o moral que participa en los procesos de mediación con la finalidad de solucionar una o más controversias.

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

XVI. - Co-mediación. Proceso de mediación, o en su caso de conciliación, en el que dos mediadores, o conciliadores, participan simultáneamente en el mismo, dividiendo sus funciones, ya sea en razón de la mayor o menor experiencia de uno u otro mediador o conciliador, de la complejidad del caso a tratar, del origen profesional de los prestadores de servicios, a solicitud de los mediados o conciliantes, o con fines de evaluación para mediadores o conciliadores.

XVII.- Certificación: Procedimiento mediante el cual el Centro Estatal autoriza a las personas físicas que los soliciten el ejercicio en el Estado de los Métodos Alternos, siempre que se cumplan los requisitos previstos por la Ley de Métodos Alternos, y demás disposiciones aplicables.

XVIII.- Certificación de Acuerdos: Procedimiento que la Ley de Método de mediación regula para que lo convenido por las partes en el trámite de un método alternativo pueda ser ratificado por éstas ante el Director del Centro Estatal de Métodos Alternos para la solución de conflictos del Estado de Nuevo León, la autoridad competente de la Procuraduría General de Justicia, o el Notario Público que los participantes de común acuerdo designen.

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

XX. Expediente: Cuadernillo o registro documental formado en virtud de una solicitud de servicio ante el Centro de Mediación.

Capítulo II De la Organización y Funcionamiento.

Artículo 3. Del Centro de Mediación de Guadalupe, Nuevo León.

El Centro de Mediación de Guadalupe, Nuevo León, es un órgano dependiente de la Dirección de Participación Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, y el cual tiene como su principal función, la prestación

del método alternativo de solución de conflictos denominado Mediación, para la solución de todas las controversias que aquejen a los ciudadanos de este municipio, y que sean susceptibles de dirimirse mediante el método alternativo de antes mencionados; además de difundir la cultura del método de mediación para la solución de conflictos.

Artículo 4.- Integración del Centro de Mediación.

El Centro de Mediación estará integrado por:

- I.- El Jefe del Centro de Mediación;
- II.- Los Mediadores suficientes para atender las necesidades de los usuarios.
- III.- Los notificadores y demás personal administrativo necesario;
- IV.- Personal de otras dependencias comisionados a este Centro de Mediación, previa autorización del Director de Participación Ciudadana y del Jefe del Centro de Mediación.

Artículo 5. Excepción al desempeño del cargo.

El Jefe del Centro de Mediación y los Mediadores que dependan del Centro de Mediación, no podrán, en ningún caso, aceptar ni desempeñar otro empleo, cargo o comisión, salvo la docencia.

Artículo 6. Atribuciones del Centro de Mediación.

Son atribuciones del Centro de Mediación las siguientes:

I.- Instrumentar, operar, prestar, ejecutar y administrar el sistema de método de mediación para solución de conflictos, de naturaleza pública y gratuita;

II.- Proporcionar a las personas que lo soliciten, servicios de información y orientación gratuita sobre los procedimientos de mediación de solución de conflictos a que se refiere este reglamento;

III.- Facilitar a las personas que lo soliciten la designación de uno o más mediadores que podrán intervenir, de manera neutral, en la búsqueda de soluciones a un conflicto, asistiéndolos en ejercicio del método alternativo de mediación;

IV.- Formar, capacitar, y evaluar a los mediadores.

V.- Solicitar la certificación de los mediadores adscritos, ante el Centro Estatal de Métodos Alternos, así como el refrendo de la correspondiente certificación anual.

VI- Mantener un Libro de Gobierno para el registro y control de los asuntos de mediación, iniciados y tramitados ante el Centro de Mediación;

VII. Llevar los registros y archivos documentales que deban formarse de conformidad con las disposiciones de este reglamento y demás normas aplicables;

VIII. Las demás que establezcan este Reglamento, la Ley Orgánica, la Ley de Métodos Alternos y cualquier otra disposición aplicable, así como aquellas que se establezcan por acuerdo del Consejo de la Judicatura.

Artículo 7. Del Jefe del Centro.

El Jefe del Centro de Mediación, además de lo dispuesto en la Ley Orgánica, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León y en la Ley de Métodos Alternos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar y supervisar el trabajo de los servidores públicos adscritos al Centro de Mediación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, debiendo en todo caso proceder conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interior del Consejo de la Judicatura del Estado con relación a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, para el caso de incumplimiento de las obligaciones generales de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones;

II. Tener bajo a su encargo los libros de gobierno para el registro y control de los asuntos iniciados y tramitados ante el Centro de Mediación;

III. Atender solicitudes de servicio mediante la aplicación del método de mediación, cuando la carga de trabajo lo permita;

IV. Revisar el contenido de los convenios o acuerdos a que las partes arriben en un método alternativo en el Centro de Mediación, solo para efectos de vigilar que no se contravengan disposiciones de orden público.

V. Promover entre la población el uso de los métodos de mediación de solución de conflictos;

VI. Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Centro de Mediación.

VII. Representar al Centro de Mediación, previo aviso a la Dirección de Participación Ciudadana, ante otros organismos públicos y privados, tanto locales, como nacionales e internacionales;

VIII. Realizar todas aquellas actividades que tiendan al cumplimiento de los objetivos contenidos en este ordenamiento y en la Ley de Métodos Alternos; y

IX. Las demás que se desprendan de las leyes y de este Reglamento.

Artículo 8. Reemplazo de ausencias.

Las faltas o licencias del Jefe del Centro de Mediación, serán cubiertas por el servidor público que la Dirección de Participación Ciudadana designe. En todo caso, se estará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica y demás normas jurídicas que resulten de aplicación.

Artículo 9. De los Mediadores.

Para el ejercicio de las atribuciones contenidas en la Ley Orgánica, la Ley de Métodos Alternos, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos de aplicación, el Centro de Mediación contará con los Prestadores de Servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento del mismo.

Los Mediadores ejercerán el método de mediación, siempre y cuando cumplan con todos y cada uno de los requisitos que señala el presente reglamento y la Ley de Métodos Alternos para la práctica de los mismos.

Artículo 10. Requisitos para ser Mediador.

En adición a los requisitos que la Ley de Métodos de Alternos establece, para ser Mediador del Centro de Mediación se requiere:

I.- Contar con la Certificación correspondiente del Centro Estatal en el Método de Mediación en los términos de este ordenamiento; y

II.- Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral.

Artículo 11. Facultades y obligaciones del Mediador.

Los mediadores del Centro de Mediación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proporcionar a quienes acudan a solicitar los servicios de método de mediación la información relacionada con cada uno de éstos, exponiendo de

manera clara su naturaleza, objetivo, alcances y una explicación clara y completa del proceso a seguir;

II. Evaluar las peticiones de incorporación de casos a los servicios que ofrece el Centro de Mediación;

III. Recabar, en su caso, la información necesaria para el planteamiento del asunto al Mediador que fuere a ocuparse del mismo;

IV. Proporcionar los apoyos propios del método de mediación para la atención de un caso y para la búsqueda de soluciones a los conflictos que les sean planteados;

V. Programar y facilitar las sesiones o audiencias que sean requeridas, bien sea por disposición de la Ley, conforme a su prudente criterio o a la voluntad de las partes, según el método mediación; en todo caso, en el desarrollo de las sesiones o audiencias deberán observar los lineamientos siguientes:

a) Mantener el orden durante el desarrollo del método mediación; y

b) Suspender una sesión o audiencia, a su prudente criterio, cuando uno o más de las partes presente síntomas evidentes de intoxicación por alcohol u otras drogas enervantes, o claros síntomas de algún trastorno o padecimiento mental.

VI. Ejercer bajo su responsabilidad, o de sus subalternos, la vigilancia que sea necesaria para evitar la pérdida de expedientes;

VII. Observar en todo tiempo el deber de confidencialidad respecto a todo lo visto, escuchado o sabido respecto de los asuntos que se lleven a cabo en el Centro de Mediación; y

VIII. Las demás que les impongan sus superiores jerárquicos de conformidad con la presente Ley Orgánica, su reglamento, Ley de Métodos Alternos para el Estado y las que resulten en los diversos ordenamientos jurídicos vigentes en el Estado.

Artículo 12. De los notificadores y auxiliares administrativos.

Los notificadores y demás personal que funja funciones auxiliares administrativas, así como los prestadores de servicio social, desempeñarán las labores que en este ordenamiento, otras disposiciones jurídicas que resulten de aplicación y sus superiores jerárquicos les impongan. Para el adecuado desarrollo de sus funciones el personal de referencia deberá tener un conocimiento mínimo del método de mediación, para lo cual serán adiestrados

por los propios funcionarios del Centro de Mediación. En cualquier caso, el personal administrativo tiene el deber de confidencialidad respecto a todo lo visto, escuchado o sabido con relación a los asuntos que se ventilen en el Centro de Mediación.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MÉTODO DE MEDIACIÓN

Capítulo I Disposiciones Previas

Artículo 13. De la solicitud de servicio y orientación.

Las personas que acudan a solicitar los servicios del Centro de Mediación serán atendidas por el personal adscrito al Centro de Mediación, quien les orientará en forma sencilla y de manera verbal sobre la naturaleza y finalidades del método de mediación; para la atención del conflicto cuya solución pretendan.

Artículo 14. 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 Jefe del Centro de Mediación , o por el Mediador 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 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 Jefe del Centro de Mediación, siempre que pueda hacerse saber a las personas relacionadas de manera fehaciente y confidencial la notificación respectiva del Centro de Mediación.

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 en los términos antes descritos.

Capítulo II Del Procedimiento de la Mediación

Artículo 15. Bases generales. 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 en la actividad que a cada quien corresponda realizar:

I. Voluntariedad: Es la capacidad de los mediados 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 mediados 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 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 abstenerse de emitir juicios u opiniones que puedan influir en las conclusiones a que puedan arribar los mediados, 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 discriminación alguna, tratando a los mediados con absoluta objetividad, sin hacer diferencia alguna.

V. Equidad. Es la obligación de vigilar por el mediador, que los mediados 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 mediados 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 de 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 16. Del inicio de la mediación.

La mediación podrá iniciar:

- I. Por derivación de una autoridad judicial o administrativa.
- II. A petición de las partes en conflicto, de común acuerdo.
- III. A instancia de una de las partes, y una vez que se obtenga la aceptación de la otra parte.
- IV. 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 17. Etapas de la mediación.

Sin contravenir el principio de flexibilidad establecido en el artículo 15 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 mediados 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 18. 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 Jefe del Centro de Mediación, si el asunto es susceptible de ser mediado conforme a las disposiciones de la Ley de mérito, debiendo además verificar que el ingreso a 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 mediados.

Si resultare que la solicitud de servicio no es susceptible de someterse a mediación, se emitirá por el Jefe del Centro de Mediación 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 presente reglamento, 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 firmará un convenio de confidencialidad y aceptación del método de mediación, y 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 19. 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 mediados 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 20. 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 mediados, pudiendo darse a conocer o no en la sesión conjunta la información vertida según lo autoricen los mediados.

Artículo 21. De la conclusión de la mediación y acuerdo.

Si los mediados 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.

En todo caso, el contenido del acuerdo podrá ratificarse ante el Director del Centro de Mediación Estatal, en los términos de la Ley de Métodos Alternos, para efectos de que emita la certificación correspondiente.

Si no hubiera acuerdo sobre el objeto total o parcial de la mediación, y si uno o más de los mediados 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 Jefe del Centro de Mediación.

TÍTULO TERCERO CONTROL DE DOCUMENTACIÓN INTERNA, REGISTROS E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Capítulo I Clasificación y Control de Documentos

Artículo 22. Deber de vigilancia; clases de documentos.

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

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

Artículo 23. Acceso de documentos.

Únicamente las personas que laboren en el Centro de Mediación 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 del método de mediación.

Artículo 24. De los documentos del servicio.

Los documentos del servicio son todos aquellos relacionados con las actividades del Centro de Mediación, como correspondencia oficial o particular dirigida al Centro de Mediación, declaratorias de improcedencia, peticiones de particulares y otros similares. Los lineamientos para la clasificación de la documentación generada en virtud del servicio los establecerá el Jefe del Centro de Mediación, 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 25. De los expedientes.

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

- I. Convenio de confidencialidad y de aceptación del método de mediación;
- II. Notificaciones que se hubieren practicado a las partes;
- III. Copia de documentos que acrediten la representación de personas morales;

IV. El acuerdo total o parcial a que se hubiere arribado; y

V. La demás documentación que se indique en el presente reglamento.

Artículo 26. Orden de los expedientes.

Los expedientes se archivarán con un número consecutivo anual precedido de una letra "M" mayúscula. 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 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 hasta por un periodo de un año; una vez concluido este lapso, sin haberse reactivado, se enviará el expediente mediante oficio al Archivo, en los términos del ordenamiento respectivo.

Artículo 27. 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; 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 mediación.

Capítulo II

De los registros escritos y electrónicos e información estadística.

Artículo 28. 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 mediador, deberán formarse los registros escritos y electrónicos que el Jefe del Centro de Mediación establezca como necesarios. Para cada respaldo escrito corresponderá uno electrónico, en la forma que la Jefatura del Centro de Mediación 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 Gobierno.
- II. Libro de solicitudes de servicio no aceptadas.

El Jefe del Centro de Mediación 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 29. De Libro de Gobierno.

En el Libro de Gobierno se asentarán por el auxiliar administrativo que el Jefe del Centro de Mediación autorice, en hojas foliadas, los datos que identifiquen la apertura de cada expediente de mediación, que se vayan formando en los términos de los artículos 26 y 27 de este Reglamento, debiéndose registrar, en el orden que sigue, los siguientes datos:

- I. El número consecutivo anual de mediación;
- II. La fecha en que hubiere sido aceptada la mediación y el nombre, o identificación interna aprobada por el Jefe del Centro de Mediación, del o los mediadores que atenderán el asunto respectivo;
- III. Los nombres de los mediados o conciliantes;
- 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;

VI. La anotación que corresponda según se trate de un caso activo, reactivado, inactivo o cerrado; y

VII. La fuente de derivación.

Artículo 30. 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 Jefe del Centro de Mediación autorice, los datos que identifiquen las solicitudes de mediación, más 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 mediadores que el Jefe del Centro de Mediación autorice, para efecto de integrar datos estadísticos que permitan evaluar y planear de manera eficaz y eficiente el trabajo en el Centro de Mediación; que coadyuven a la investigación que en materia de Método de mediación se desarrolle por estudiantes, académicos, practicantes o por el propio Centro de Mediación; y, en general, para efecto de que sea consultada por cualquier persona interesada en los método de mediación para la solución de conflictos.

TITULO CUARTO DE LA CONCLUSIÓN DE LA MEDIACIÓN

Artículo 32. La mediación concluirá en los siguientes casos:

I.- Por decisión del mediador, si a su criterio la mediación, se ha dilatado por conducta irresponsable de los mediados;

II.- Por decisión del mediador, cuando alguno de los mediados o sus representantes incurran reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;

III.- Por decisión del mediador, cuando tenga conocimiento de un hecho o acto ilícito que derive del conflicto de mediación, salvo los casos en que conforme a la legislación penal sea posible mediarlo;

IV.- Por decisión de alguno de los mediados o de sus representantes, cuando así lo crea conveniente;

V.- Por inasistencia de los mediados o de sus representantes a más tardar de tres sesiones consecutivas sin causa justificada;

VI.- Por negativa de los mediados o de sus representantes para la suscripción del convenio que contenga la solución parcial o total del conflicto; o

VII.- Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. La mediación concluirá por las siguientes causas:

I.- Por convenio que establezca la solución total del conflicto; o

II.- Por convenio que establezca la solución parcial del conflicto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento del Centro de Mediación de Guadalupe, Nuevo León, entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Dado en el Recinto Oficial de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León a los 24 –veinticuatro - días del mes de junio del 2010 -dos mil diez- , por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Atentamente

Guadalupe, Nuevo León a 24 de junio de 2010

Lic. Ivonne Liliana Álvarez García

Presidente Municipal

Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú

Secretario del R. Ayuntamiento