

EL C. LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 35 INCISO A) FRACCIÓN X, 222, 223, 224 FRACCIONES IV Y VII, 226 Y 227 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 31, 49, 50, 51, 52; 34, 35, 36, 39, 40, 41 DE LA LEY DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 21/2019-I, DE FECHA 16 DE AGOSTO DE 2019, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA CREACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con el fin de regular la creación y funcionamiento del Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina, 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, con fundamento en lo establecido en el artículo 33, fracción VII, inciso e) y 164 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como artículo 39, fracción III y demás relativos de la Ley de Mecanismos Alternos para la Solución de Controversias del Estado de Nuevo León.

## **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** En Sesión Ordinaria de Cabildo No.14/2019-I, de fecha 20 de mayo de 2019, nos fue turnado por el C. Presidente Municipal, el asunto relativo a la propuesta para la creación del Reglamento del Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

**SEGUNDO.-** El proyecto para la creación del referido Reglamento, fue debidamente consultado con la ciudadanía tal como lo ordena la Ley de Gobierno Municipal, según consta en la Convocatoria que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado

de Nuevo León, El Porvenir, El Horizonte y en el portal de internet de este Municipio respectivamente en fechas 14, y 15 de Junio de 2019; Sin que para tal efecto se haya recibido en la Secretaría del R. Ayuntamiento propuesta ciudadana alguna, dentro del término fijado para ello; y;

## **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** A fin de determinar sobre el Análisis de Impacto Regulatorio relativo a creación del Reglamento citado, se envió oficio No. DJ-572/2019-I, a la Dirección de Mejora Regulatoria, Economía, Procesos y Documentación, mediante el cual se turna para conocimiento de dicha dependencia el proyecto de análisis y estudio el Reglamento de referencia, recibiendo contestación y emitiéndose Visto Bueno del Análisis de Impacto Regulatorio mediante oficio OPM./DMR./024/2019, en AIR por Exención, Folio 029, a la Secretaría del R. Ayuntamiento, de conformidad con lo expuesto por los artículos 25, 26, 27, 28 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y artículos 5, 6, y demás relativos del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Santa Catarina Nuevo León;

**SEGUNDO.-** El R. Ayuntamiento en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33, Fracción I, inciso b), 35,37 fracción II inciso c), 222,228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículos 6, 8, 22, 31 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León; procedimos al estudio y análisis del asunto turnado, para lo cual se realizó la Junta de Comisión conforme a la Acta de fecha 04 de Julio del presente año, de conformidad con lo expuesto en el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, siendo parte integral del presente dictamen el documento original aprobado por la comisión de Gobierno y Reglamentación, por lo cual se emiten los siguientes:

## **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.-** Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, tenemos a bien **APROBAR la Creación del Reglamento Del Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina Nuevo León**, conforme a lo dispuesto en los considerandos Primero y Segundo del presente acuerdo, siendo parte integral del presente dictamen el documento original aprobado por la Comisión, como anexo 1.

**SEGUNDO.-** Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente dictamen para su aprobación.

**TERCERO.-** Aprobado lo anterior, se faculta al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que proceda a emitir las notificaciones y avisos de rigor correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo, envíese al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

## **REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.**

Publicado en Periódico Oficial num. 116,  
de fecha 20 de septiembre de 2019

### **TÍTULO PRIMERO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.**

#### **Capítulo I De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Objeto del Reglamento.

- I. El presente reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento del Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León;
- II. Regular los procedimientos alternativos de solución de controversias aplicados por el Centro de Mediación Municipal, para la pronta, pacífica y eficaz solución de las mismas;
- III. Establecer los principios, bases, requisitos y las formas de acceso de las personas físicas y jurídicas a los procedimientos alternativos para la solución de controversias; mismas que deberán observar los servidores públicos adscritos al Centro de Mediación de referencia.

**Artículo 2.-** Conceptos.

Para los efectos del presente reglamento deberá por entenderse:

- I. **Reglamento:** Reglamento del Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

- II. **Ley de Mecanismos Alternativos:** Ley de Mecanismos Alternativos Para la Solución de Controversias Para el Estado de Nuevo León.
- III. **Ley de Gobierno Municipal:** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- IV. **Código de Procedimientos Civiles:** Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.
- V. **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León.
- VI. **Centro de Mediación:** el Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.
- VII. **Instituto:** Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Estado.
- VIII. **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.
- IX. **Coordinador del Centro de Mediación:** Responsable directo del Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.
- X. **Cláusula compromisoria:** Manifestación de la voluntad que consta en forma escrita dentro de un documento, mediante la cual dos o más participantes se obligan a someter sus diferencias a un mecanismo alternativo. La cláusula compromisoria es independiente del documento en el cual consta, por lo que la nulidad que se le atribuya a éste no afectará la validez de aquélla.
- XI. **Co-mediación o Co-conciliación:** Proceso de mediación o, en su caso, de conciliación, en el que dos o más facilitadores participan simultáneamente en el mismo, a efecto de intercambiar e integrar habilidades, previa la diferenciación del rol de cada uno de ellos, ya sea en razón de la mayor o menor experiencia de uno u otro, de la complejidad del caso a tratar o del origen profesional de los facilitadores; siendo todo lo anterior con la finalidad de optimizar la prestación del servicio solicitado, o con fines de evaluación.
- XII. **Co-facilitador o Co-conciliador:** Facilitador certificado por el Instituto para asistir al facilitador asignado, en cualquier etapa del procedimiento de Mediación o Conciliación, con sus experiencias, conocimientos y habilidades, teniendo como finalidad la optimización de la prestación del servicio solicitado o con fines de evaluación.

- XIII. **Conciliación:** Mecanismo alternativo voluntario mediante el cual uno o más facilitadores denominados conciliadores, intervienen facilitando la comunicación entre los participantes en la controversia y proponiendo recomendaciones o sugerencias que les ayuden a lograr una solución que ponga fin al mismo, total o parcialmente.
- XIV. **Controversia:** Materia sobre la cual recae la selección de un mecanismo alternativo, en cualquier tipo de asunto que la Ley autorice para solucionarlo por esta vía.
- XV. **Intervinientes:** Personas que participan en los Mecanismos Alternativos, en su calidad de solicitante e invitado, o sus apoderados con el objeto de resolver una controversia.
- XVI. **Convenio de Mecanismo Alternativo:** Acuerdo de voluntades celebrado por escrito y de manera voluntaria entre las partes contendientes que pone fin a la controversia total o parcialmente.
- XVII. **Facilitador:** Persona física que cuenta con certificación o certificación especializada del Instituto para prestar servicios de Mecanismos Alternativos, y que podrá ejercerlos, ya sea como árbitro, conciliador o facilitador en el Instituto, en los Centros de Mecanismos Alternativos acreditados en los términos de esta Ley o en forma independiente.
- XVIII. **Mecanismos alternativos:** Procedimientos distintos a la justicia ordinaria que permite prevenir, abordar y solucionar controversias de manera voluntaria y colaborativa. Los mecanismos alternativos se implementarán en forma presencial o, en los casos en que resulte procedente, a distancia mediante el empleo de tecnologías de la información y la comunicación.
- XIX. **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 alterno, bien sea que acudan por su propia cuenta o sean derivados por un tercero ajeno a la controversia.
- XX. **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.
- XXI. **Mediado:** Persona física o moral que participa en los procesos de mediación con la finalidad de encontrar una solución a su controversia.

XXII. **Certificación:** Procedimiento mediante el cual el Instituto autoriza a las personas físicas cuenta con los conocimientos, competencias y habilidades necesarias para desempeñarse como facilitador siempre que se cumplan los requisitos previstos por la Ley de Mecanismos Alternativos, y demás disposiciones aplicables.

XXIII. **Ratificación:** Comparecencia personal de los Intervinientes de Mecanismos Alternativos ante el Instituto, a fin de confirmar la celebración del convenio y su contenido, producto de Mecanismo Alternativo, presentando la documentación que acredite su identidad y el carácter con el que lo celebraron, y demás requisitos establecidos en la Ley.

XXIV. **Registro:** Presentación y archivo, ante el Instituto, del convenio producto de Mecanismo Alternativo, cumpliendo los requisitos señalados en la Ley.

XXV. **Sancionar:** Aprobación del convenio producto de Mecanismo Alternativo, con efectos de cosa juzgada o sentencia ejecutoriada, en los términos de la Ley.

XXVI. **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 del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

El Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, es un órgano dependiente de la Secretaría del R. Ayuntamiento a través de la Dirección Jurídica del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, y el cual tiene como su principal función, la prestación del método alterno 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 alterno de antes mención; además de difundir la cultura de los métodos de mediación para la solución de conflictos.

**Artículo 4.-** Integración del Centro del Mediación.

El Centro de Mediación estará integrado por:

- I. Coordinador del Centro de Mediación;
- II. Los facilitadores suficientes para atender las necesidades de los usuarios;
- III. Los notificadores y demás personal administrativo necesaria;

- IV. Personal de otras dependencias comisionados a este Centro de Mediación, previa autorización del Director Jurídico.

**Artículo 5.-** Excepción al desempeño del cargo.

El Coordinador del Centro de Mediación y los facilitadores 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 facilitadores 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 facilitadores;
- V. Solicitar la certificación de los facilitadores adscritos, ante el Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Nuevo León; así como el refrendo de la correspondiente certificación cada tres años;
- 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 de Gobierno Municipal, 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.-** Coordinador del Centro de Mediación.

El Coordinador del Centro de Mediación, además de lo dispuesto en la Ley de Gobierno Municipal, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León y en la Ley de Mecanismos Alternativos, 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,
- 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. Revisar el contenido de los convenios a que las partes establezcan en el Centro de Mediación, solo para efectos de vigilar que no se contravengan disposiciones de orden público.
- IV. Promover entre la población el uso de los métodos de mediación de solución de conflictos;
- V. Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Centro de Mediación.
- VI. Representar al Centro de Mediación, previo aviso a la Dirección Jurídica, ante otros organismos públicos y privados, tanto locales, como nacionales e internacionales;
- VII. Realizar todas aquellas actividades que tiendan al cumplimiento de los objetivos contenidos en este ordenamiento y en la Ley de Métodos Alternos; y las demás que se desprendan de las leyes y de este Reglamento.

**Artículo 8.-** Reemplazo de ausencias.

Las faltas o licencias del coordinador del área de mediación o los facilitadores, serán cubiertas por el servidor público que la Dirección Jurídica designe. En todo caso, se estará a las disposiciones contenidas en la Ley de Gobierno Municipal y demás normas jurídicas que resulten de aplicación.

**Artículo 9.-** Requisitos para ser Facilitador:

En adición a los requisitos que la Ley de Mecanismos Alternativos establece, para ser Facilitador del Centro de Mediación se requiere:

- I. Contar con la Certificación correspondiente del Instituto en los términos de este ordenamiento; y



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

**Artículo 10.-** Facultades y obligaciones del Facilitador.

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

- I. Proporcionar a quienes acudan a solicitar los servicios de mediación la información relacionada, 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 facilitador 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 la mediación; en todo caso, en el desarrollo de las sesiones o audiencias deberán observar los lineamientos siguientes:
  - a) Mantener el orden durante el desarrollo de la mediación; y
  - b) Suspender una sesión o audiencia, a su prudente criterio, cuando uno o más de las partes presenten 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 acatar preponderantemente los principios de voluntariedad, neutralidad, imparcialidad, equidad, flexibilidad, honestidad, independencia.
- VIII. Las demás que les impongan sus superiores jerárquicos de conformidad con la presente Ley de Gobierno Municipal, su reglamento Ley de Mecanismos

Alternativos y las que resulten en los diversos ordenamientos jurídicos vigentes en el Estado.

**Artículo 11.** - 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 Y CONCILIACION**

### **Capítulo I Disposiciones Previas**

**Artículo 12.-** 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 13.-** 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 Coordinador del Centro de Mediación, o por el facilitador 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 Coordinador 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.

Si a las sesiones conjuntas que se lleven a cabo del mecanismo alternativo que se trate, uno o más de los intervinientes que hubieren sido convocados no comparecen, se señalara fecha para nueva sesión. A partir de la tercera invitación, si alguno de los intervinientes no comparece, el facilitador podrá expedir, a solicitud de las partes, la constancia de imposibilidad de celebración de mecanismo alternativo.

En ningún caso la fecha entre una sesión y otra deberá prolongarse más de quince días naturales, a no ser que ambas partes interesadas en el mecanismo alternativo así lo convinieren.

## **Capítulo II**

### **Del Procedimiento de la Mediación**

**Artículo 14.-** 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 facilitador 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 facilitador, en términos de la Ley de Mecanismos Alternativos, 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 facilitador 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 facilitador 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 Facilitador 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 facilitador, 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 facilitador 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 facilitador 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.
- VIII. **Independencia:** La persona propuesta como facilitador debe dar a conocer a las partes cualesquiera hechos o circunstancias susceptibles, desde el punto de vista de las partes, de poner en duda su independencia, así como cualquier circunstancia que pudiere dar a lugar a dudas razonables sobre su imparcialidad. El facilitador de que se trate será confirmado en su encargo cuando las declaraciones que haya manifestado no contengan ninguna reserva respecto de su imparcialidad e independencia o, si la contiene, ésta no haya provocado alguna objeción de las partes;

#### **Artículo 15.-** 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 controversia, de común acuerdo;
- III. A instancia de una de las partes, y una vez que se obtenga la aceptación de la otra parte;
- IV. Por la existencia de una cláusula compromisoria a los mecanismos alternativos, antes del surgimiento de la controversia, o después del surgimiento del mismo.

#### **Artículo 16.-** Etapas de la mediación.

Sin contravenir el principio de flexibilidad establecido en el artículo 14 fracción VI de este Reglamento, en todo procedimiento de mediación se buscará el desarrollo de una etapa de introducción o pre mediación y otra de sesión conjunta, conclusión de la mediación y acuerdo. En las etapas del proceso el facilitador 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 17.-** Etapa introductoria.

La mediación iniciará con una etapa de introducción o pre mediación en la cual el facilitador correspondiente, nombrado en los términos de la Ley de Mecanismos Alternativos, evaluará la petición de incorporación de un caso concreto y determinará, en su caso con el auxilio del coordinador 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 Coordinador del Centro de Mediación la declaración de improcedencia a que hace alusión la citada Ley de Mecanismos Alternativos.

En los términos de las disposiciones de la referida Ley, el presente reglamento, el facilitador 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 facilitador 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 18.-** 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 facilitador 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 facilitadores en co-mediación.

El facilitador 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 facilitador 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 facilitador, 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 19.-** Sesiones privadas.

Durante el proceso de mediación, una vez que se ha iniciado la sesión conjunta, el facilitador 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 facilitador 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 20.-** De la conclusión de la mediación y acuerdo.

Si los mediados encontraron una solución mutuamente satisfactoria al conflicto, el facilitador 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 26

de la Ley de Mecanismos Alternativos. 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. Mediante la suscripción del convenio resultante se entenderá que el proceso de mediación respectivo ha concluido formalmente.

En todo caso, el contenido del acuerdo podrá ratificarse ante el Director del Centro de Mediación Estatal o demás autoridades competentes en términos del numeral 30 de la Ley de Mecanismos Alternativos, 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 facilitador 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 Coordinador del Centro de Mediación.

## **TÍTULO TERCERO CONTROL DE DOCUMENTACIÓN INTERNA, REGISTROS E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

### **Capítulo I Clasificación y Control de Documentos**

**Artículo 21.-** 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.

**Artículo 22.-** 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 23.-** 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, declaratoria de improcedencia, peticiones de particulares y otros similares. Los lineamientos para la clasificación de la documentación generada en virtud del servicio los establecerá el Coordinador 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 24.-** 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 25.-** Orden de los expedientes.

Los expedientes se ordenarán en archivos separados, dependiendo de su categoría, en la forma siguiente:

- a) **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 facilitador 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.

- b) **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.
- c) **Casos inactivos:** Son aquellos que han concluido al actualizarse una o más de las hipótesis contenidas en el artículo 23 y relativos de la Ley de Mecanismos Alternativos. 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.
- d) **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 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; 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.

#### **Artículo 27.-** 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 28.-** De la Información estadística.

La información que los diversos registros documentales arrojen será procesada por el o los facilitadores que el Coordinador 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.

## **TÍTULO CUARTO DE LA CONCLUSIÓN DE LA MEDIACIÓN**

**Artículo 29.-** La mediación concluirá formalmente en los siguientes casos:

- I. Por decisión del facilitador, si a su criterio la mediación, se ha dilatado por conducta irresponsable de los mediados;
- II. Por decisión del facilitador, cuando alguno de los mediados o sus representantes incurran reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;
- III. Por decisión del facilitador, 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. Por convenio que establezca la solución parcial o total de la controversia;
- VIII. Por la emisión de un laudo arbitral que ponga fin a la controversia;
- IX. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO QUINTO RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 30.-** El recurso de inconformidad procederá en contra de cualquier acto emitido por los integrantes del Centro de Mediación, cuando el particular estime que no se hizo en el acto reclamado una exacta aplicación del presente ordenamiento.

**Artículo 31.-** El trámite del recurso estará a cargo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento, a quien corresponderá también decretar lo conducente respecto de la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del recurso será emitida por el propio Secretario del R. Ayuntamiento. El procedimiento será el que en la especie establece la Ley de Gobierno Municipal.

### **TRANSITORIOS**

**UNICO.-** El presente Reglamento del Centro de Mediación del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y se tendrá un plazo de 60 días para la implementación del Centro de Mediación del Municipio.

**Dado en el Recinto Oficial de Sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León a los 16-diesciseis días del mes de Agosto del 2019-dos mil diecinueve, por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.**

**LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. ROBERTO CARLOS FARÍAS  
GARCÍA  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

**LIC. ELIZABETH GALICIA RUIZ  
SINDICO SEGUNDO**