



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**Bufete Jurídico Gratuito**  
**Facultad de Derecho**  
**Campus Mexicali**  
**Descripción de Procedimientos**

**No. Revisión :** 0  
**Efectividad:** Noviembre del 2014  
**Página:** 1 de 3

**Título: Desarrollo de actividades del Bufete Jurídico Gratuito**

**Código:** 2-211-FDM

**Revisión histórica:**

No. de revisión	Fecha de efectividad	Descripción del cambio:
01	Noviembre 2014	Actualización del Manual de Organización de la Facultad de Derecho Mexicali

**Objetivo.** Llevar un control de los usuarios que asisten diariamente al Bufete Jurídico Gratuito.

Unidad Ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Usuario	Acude al Bufete y solicita asesoría legal	
Encargado de Área de Bufete Jurídico Gratuito	Atiende en forma directa a los usuarios que solicitan asesoría jurídica, quien a su vez instruye al prestador de servicio para su aprendizaje. Recibe y realiza entrevista inicial a los usuarios, instruyendo a los prestadores de servicio para su aprendizaje.	-Formato de asesorías y canalización.
Jefe del Bufete Jurídico Gratuito	Implementa un formato de estudio socioeconómico para determinar la solvencia económica del posible usuario.	-Formato de estudio socio-económico
Usuario	Proporciona la información necesaria para el llenado del estudio socio-económico	
Encargado de Área de Bufete Jurídico Gratuito	Recaba del usuario los datos para el formato de estudio socio-económico.	Formato de estudio socioeconómico.
Jefe del Bufete Jurídico Gratuito	Analiza la información del usuario y el formato de estudio socioeconómico verificando su imposibilidad económica, y lo turna al encargado de área del bufete. Acuerda con los encargados de área el trámite que corresponda. Asigna al prestador de servicio social para que realice las prácticas de aprendizaje correspondientes	-Formato de control de juicio. -Formato de asignación de juicio
Encargado de Área de Bufete Jurídico Gratuito	Consulta y toma decisiones con el Responsable del Bufete Jurídico de los asuntos jurídicos. Cita oportunamente al usuario para el servicio.	-Formato de citatorio a usuarios.
Usuario	Acude de manera cumplida a las citas que acuerde con el encargado de área.	
Jefe del Bufete Jurídico Gratuito	Implementa un sistema de control y registro de cada asunto atendido.	-Formato de control de asesorías y canalización.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**Bufete Jurídico Gratuito**  
**Facultad de Derecho**  
**Campus Mexicali**  
**Descripción de Procedimientos**

**No. Revisión :** 0  
**Efectividad:** Noviembre del 2014  
**Página:** 2 de 3

**Título: Desarrollo de actividades del Bufete Jurídico Gratuito**

**Código:** 2-211-FDM

Encargado de Área de Bufete Jurídico Gratuito	Registra cada asunto atendido en el formato de asesorías. Revisa y actualiza las promociones judiciales que se les encomienden a los prestadores del servicio social o prácticas profesionales.	-Formato de asesorías y canalización
Jefe del Bufete Jurídico Gratuito	Autoriza con su firma todos los documentos que por su naturaleza así lo requiera. Verifica que en cada juicio aparezcan el responsable y encargados de área como abogado patrono.	
Encargado de Área de Bufete Jurídico Gratuito	Revisa periódicamente los asuntos jurídicos en trámite para su actualización.	-Formato de control en el uso de expedientes.
Jefe del Bufete Jurídico Gratuito	Supervisa que se celebren las audiencias de los juicios en trámite. Supervisa que el encargado de área realice las actividades encomendadas conforme al estado procesal de los juicios en trámite.	-Formato de control de juicio. -Formato de control de audiencias
Usuario	Acude de manera cumplida a las audiencias que correspondan a su asunto jurídico.	
Encargado de Área de Bufete Jurídico Gratuito	Conserva la fácil consulta de los asuntos jurídicos concluidos que se encuentren en el archivo.  Rinde un informe semestral al Responsable del Bufete Jurídico sobre las actividades realizadas de su área.	-Formato de control en el uso de expedientes.
Jefe del Bufete Jurídico Gratuito	Rinde un informe semestral al director de la unidad académica, de todas las actividades que se realicen en el Bufete Jurídico, respecto a las asesorías jurídicas y al estado procesal de los juicios tramitados.	-Formato de control de asesorías y canalización.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**Bufete Jurídico Gratuito**  
**Facultad de Derecho**  
**Campus Mexicali**  
**Descripción de Procedimientos**

**No. Revisión :** 0  
**Efectividad:** Noviembre del 2014  
**Página:** 3 de 3

**Título: Desarrollo de actividades del Bufete Jurídico Gratuito**

**Código:** 2-211-FDM

**Revisión y aprobación:**

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Mtra. Beatriz Juárez Marmolejo	Jefe del Bufete Jurídico Gratuito	
Revisó:	Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo	Director	
Aprobó:	Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo	Director	