



UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

PODER JUDICIAL ACUERDO DE LA COMISIÓN NOMBRADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, QUE REGULA LA OPERATIVIDAD DEL CENTRO MORELENSE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS [CEMMASC].

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 86 y 92-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en correlación con la disposición transitoria quinta del decreto número dos mil quinientos noventa, publicado el dieciséis de febrero de dos mil dieciocho, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5579, y "*Acuerdo del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, que da cumplimiento a la disposición transitoria quinta, del decreto número dos mil quinientos noventa, por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial y abroga la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia para adolescentes y juzgados especializados*", ésta comisión es la encargada de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, tiene la facultad de expedir los acuerdos para el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. Considerando que esta Comisión aprobó el Acuerdo General de la Comisión nombrada por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, por el que se crea el Centro Morelense de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias [CEMMASC], es necesario contar Lineamientos claros y precisos que regulen la operatividad del Centro, así como la mediación ejercida por facilitadores públicos y privados que les permitan realizar de manera más eficaz y eficiente su labor, dando certeza al usuario de una atención profesional y de calidad por expertos en la materia debidamente certificados.

Con este tipo de acciones logramos contribuir como Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos en la construcción de la paz, cumpliendo con el compromiso social de acercar y hacer más accesible a la ciudadanía su "derecho de justicia" a través de los diversos Mecanismos Alternativos que ellos decidan recurrir con voluntariedad.

Por lo anterior, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA COMISIÓN NOMBRADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, QUE REGULA LA OPERATIVIDAD DEL CENTRO MORELENSE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS [CEMMASC].

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento tienen por objeto establecer los lineamientos que regularán la integración y organización del Centro Morelense de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias y sus sedes distritales; su funcionamiento público y su

regulación en el ámbito privado; así como, las facultades y atribuciones del personal que integra el Centro, de conformidad con lo establecido en diversas disposiciones relativas a la resolución pacífica de conflictos en el ámbito internacional, nacional y local.

Artículo 2. Para efectos de estos lineamientos, deberá entenderse por:

- I. Administrador: Administrador de las sedes distritales del CEMMASC;
- II. Centro o CEMMASC: Centro Morelense de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos;
- III. Centros Privados: Los lugares donde se presten los servicios privados de mediación, conciliación o de justicia restaurativa, por personas físicas o jurídicas colectivas;
- IV. Comité: Comité de Evaluación y Certificación;
- V. Convenio: Acuerdo de voluntades al que lleguen las partes, como resultado de la aplicación de un mecanismo alternativo para la solución de una controversia, el cual deberá constar por escrito con firma autógrafa de los intervinientes, mismo que podrá ser digitalizado para archivo electrónico;
- VI. Criterios: Directrices, criterios e instrucciones que, en el ámbito de su competencia, determine el Director del CEMMASC;
- VII. Director: Director del CEMMASC;
- VIII. Escuela: Escuela Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos;
- IX. Estadísticas: Indicadores gráficos y numéricos, que deberán llevar, respecto de los resultados y seguimiento de los servicios prestados por el CEMMASC, las sedes distritales y los facilitadores privados de conformidad con el instrumento normativo respectivo;
- X. Facilitador: Tercero neutral ya sea público o privado, profesional de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, certificado por el Comité, que facilita la comunicación mediante el diálogo entre las partes a través del reconocimiento y comprensión de las emociones para lograr sus propios acuerdos;
- XI. Gestor: Personal del Centro y de las sedes distritales cuya función principal consiste en presentar los acuerdos o convenios atendidos por el Centro ante la autoridad judicial competente para dar cumplimiento a las formalidades legales que exige la norma; así mismo, vigilar y dar seguimiento a los mismos;
- XII. Informador: Personal del Centro y de las sedes distritales cuya función consiste en entrevistar al solicitante del servicio y valorar si la controversia que se plantea es susceptible de ser resuelta mediante los procedimientos alternos o, en caso contrario, orientar a los intervinientes sobre las instancias competentes, así como explicar las bondades y ventajas del procedimiento alternativo;
- XIII. Invitador: Personal autorizado por el Centro a fin de diligenciar las invitaciones para iniciar y dar seguimiento al procedimiento alternativo;
- XIV. Intervinientes: Personas físicas o morales con intereses particulares distintos que participan en los procedimientos alternativos;
- XV. Lineamientos: Lineamientos que regulan la organización y operatividad del CEMMASC, así como su funcionamiento público y su regulación en el ámbito privado;
- XVI. Manuales: Los de organización y de operación del CEMMASC;
- XVII. Medios Alternativos de Solución de Conflictos: Todo procedimiento autocompositivo distinto al jurisdiccional, como los son: la Negociación asistida, Mediación, Conciliación o la Justicia Restaurativa en el que las partes involucradas en una controversia solicitan de manera voluntaria la intervención de un facilitador, con



PODER JUDICIAL

- excepción de la negociación asistida para que derivado de la aplicación de un método alternativo resuelvan el conflicto planteado;
- XVIII. Mecanismos Alternativos de solución de Conflictos en Materia Penal: los regulados por la legislación competente en la materia.
 - XIX. Órgano: Órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina del Tribunal;
 - XX. Padrón: Registro de profesionistas certificados por el Comité en los mecanismos alternativos de solución de controversias públicos y privados;
 - XXI. Proceso: Expediente en el que se integran las diligencias y constancias en las que participan los intervinientes durante el desarrollo del mecanismo alternativo y su seguimiento;
 - XXII. Registros: Compilación física, gráfica y electrónica del expediente resultado de la aplicación de un procedimiento de mecanismo alternativo;
 - XXIII. Sala Lúdica: espacios lúdicos destinados a fomentar la cultura de la paz en los niñas, niños y adolescentes que asisten al Centro y sus sedes;
 - XXIV. Sede Distrital: cualquiera de las sedes del CEMMASC ubicadas en diferentes zonas del Estado de Morelos;
 - XXV. SIICEMMASC: Sistema Informático Interno del Centro Morelense de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos;
 - XXVI. SIRECOFPPC: Sistema Informático para el Registro de los Convenios de Facilitadores Públicos y Privados Certificados por el Tribunal; y
 - XXVII. Tribunal: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II

MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 3. La prestación de los servicios de Mecanismos Alternativos se someterá y registrará por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales suscritos y ratificados por México;
- II. Lo establecido en las disposiciones de carácter general que regulen Mecanismos Alternativos incluyendo los presentes lineamientos;
- III. Lo dispuesto en los códigos adjetivos y sustantivos del Estado, con respecto a las materias del orden familiar, civil, mercantil y penal; y
- IV. La jurisprudencia, los principios generales de derecho, los usos y costumbres aplicables.

Artículo 4. La aplicación de los mecanismos alternativos para la solución de controversias puede resultar en un acuerdo o convenio, mediante el cual los intervinientes, en el libre ejercicio de su autonomía, buscan, construyen y proponen alternativas de solución a la controversia planteada. Los procedimientos alternativos estarán a cargo del facilitador público y privado certificados por el Tribunal, quienes registran en turno consecutivo, las constancias del proceso, así como el acuerdo respectivo, el cual preparará para su posterior validación y aprobación ante la autoridad judicial competente, para darle valor legal propio si así resulta procedente de acuerdo con la legislación aplicable en la materia.

Artículo 5. En los mecanismos alternativos los intervinientes acuden a las diversas sedes en el Estado que así lo consideren, voluntariamente o determinado por una autoridad para que a través del diálogo asistido por un facilitador certificado privilegie la solución del conflicto, procurando en todo momento la convivencia armónica y la cultura de la paz, siempre y cuando no contravengan otras disposiciones legales y no se afecte derechos de terceros.

Artículo 6. Los mecanismos alternativos de solución de controversias son:

- I. **Negociación asistida.** Proceso no jurisdiccional basado en la autonomía de la voluntad de los intervinientes, asistidos por un experto tercero neutral e imparcial para que satisfagan los intereses de los interesados y se logre la pacificación de su conflicto.
- II. **Mediación.** Proceso colaborativo distinto a la vía de la justicia ordinaria, en el cual los intervinientes construyen voluntariamente las alternativas de solución a su conflicto con la intervención de un facilitador durante el procedimiento, que propicie la comunicación y el entendimiento mutuo;
- III. **Conciliación.** Vía colaborativa de solución de controversias en la que, auxiliados por un tercero experto, facilita la comunicación entre los intervinientes, propiciando la formulación de propuestas concretas de solución, mediante sugerencias indirectas, justas y equitativas determinadas por criterios legales objetivos; y
- IV. **Justicia restaurativa.** Tienen como propósito que las partes participen activa y personalmente en la solución del conflicto, para que a través del diálogo se establezcan las bases para la reparación integral del daño causado y el reconocimiento de las responsabilidades individuales y colectivas de las partes, así como la recomposición del tejido social para procurar satisfacer las necesidades de la comunidad. Este procedimiento proporciona una oportunidad de reunir a las partes en un escenario seguro realizando una discusión del conflicto, con la asistencia de un facilitador certificado y especializado en este tipo de procesos restaurativos. Los procesos restaurativos podrán ser mediante un círculo, conferencia o encuentro entre las partes.

Artículo 7. Los principios rectores que rigen los mecanismos alternativos de solución de controversias son los siguientes:

- I. **Voluntariedad.** Es la libertad de autodeterminación de los intervinientes para participar y permanecer en los procedimientos alternativos de solución de controversias y en su caso para la suscripción del convenio o acuerdo respectivo;
- II. **Confidencialidad.** Los intervinientes, el facilitador y en general toda persona que participe durante la tramitación de un mecanismo alternativo deberán mantener absoluto sigilo, con respecto a la información obtenida, a fin de que no sea divulgada ni utilizada en otras vías legales, salvo los casos graves que pongan en peligro la integridad física o la vida de una persona, o se acuerde en contrario por los intervinientes que se haga constar por escrito, siempre que no se contravenga alguna disposición legal y que no afecte intereses de terceros, de menores o incapaces. Los facilitadores y en general



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

toda persona encargados de la aplicación de los presentes lineamientos en función de este principio, no podrán litigar el conflicto, así como fungir como testigos en ningún tipo de procedimiento jurisdiccional, ni revelar la información obtenida en el desarrollo del procedimiento;

- III. **Neutralidad.** El facilitador observará en el desempeño de su función una postura y mentalidad de autodominio de las propias inclinaciones o preferencias con respecto del conflicto sometido al manejo; absteniéndose de emitir juicios u opiniones que puedan influir en las alternativas de solución de los intervinientes, con excepción del procedimiento de conciliación y de aquellos casos en los que éste advierta la existencia de posibles hechos delictivos o de violencia familiar, en cuyo caso deberá dar por terminado el procedimiento correspondiente, tomando las medidas que sean necesarias para proteger la integridad física y emocional de los intervinientes;
- IV. **Imparcialidad.** El facilitador deberá evitar comportamientos y actitudes de simpatía, agrado o concordancia con los intervinientes, libre de favoritismos, prejuicios, inclinaciones, preferencias y/o posturas particulares, que beneficien o perjudiquen a los intervinientes con el compromiso de apoyarlos por igual sin propiciar ventajas para alguno de ellos en el manejo de su conflicto;
- V. **Flexibilidad.** La aplicación de los mecanismos carece de toda forma rigurosa, por lo que se evitará sujetarse al cumplimiento de formas y solemnidades rígidas. Los intervinientes asistidos por los facilitadores tendrán la facultad para convenir la forma en que se desarrollará el procedimiento, pudiendo obviar de ser necesario uno o más etapas del mismo;
- VI. **Equidad.** Es obligación del facilitador encargado de desarrollar el procedimiento alternativo que los intervinientes comprendan el contenido de sus acuerdos y los alcances del convenio que surja, como resultado de la solución a su conflicto, verificando que no sean contrarios a las disposiciones legales, o de imposible cumplimiento. Cuidando siempre el equilibrio en los compromisos adquiridos para obtener acuerdos recíprocos satisfactorios, justos y duraderos;
- VII. **Legalidad.** Sólo podrán ser objeto de procedimiento alternativos de solución de controversias aquellos previstos en estos lineamientos, en las leyes generales de aplicación nacional y estatal, así como en las normas y tratados internacionales en la materia;
- VIII. **Oralidad.** El desarrollo de los procedimientos alternativos se sustanciará de forma oral, quedando constancias mínimas de las diligencias que para tal efecto sean elaboradas cuya información sea relevante en su tramitación, así como del acuerdo que surja como alternativa de solución al conflicto;
- IX. **Adhesión voluntaria.** Los intervinientes se adhieren voluntariamente a las reglas y compromisos que se fijan en la tramitación del mecanismo alternativo de solución de controversias. Asimismo, podrán formularse convenios y acuerdos por escrito ante la autoridad jurisdiccional, quién deberá señalar fecha y hora para su

ratificación, validación y posterior aprobación, según lo establecido por la legislación aplicable en la materia;

- X. **Consentimiento informado.** El facilitador está obligado a fomentar la comprensión de los principios, así como de los compromisos inherentes a su participación y el alcance de los acuerdos y convenios;
- XI. **Accesibilidad.** Cualquier persona podrá acceder a los mecanismos establecidos en estos lineamientos sin discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana;
- XII. **Honestidad.** Toda persona que interviene en la aplicación de un mecanismo de solución de conflicto deberá comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia. Es obligación del facilitador excusarse de participar en los procedimientos por falta de aptitudes y/o conocimientos, o cuando se ubique en alguno de los supuestos de impedimentos y excusas a que aluden los presentes lineamientos y las legislaciones de carácter general aplicables a cada materia; y
- XIII. **Ética profesional.** Los facilitadores y en general los operarios de la aplicación de los mecanismos alternativos deberán conducirse con rectitud, imparcialidad y profesionalismo para mantener el equilibrio entre los intervinientes durante la atención inicial y desarrollo del proceso en que intervengan, salvaguardando los derechos de éstos, bajo las mínimas y máximas de la moralidad y justicia.

CAPÍTULO III ACUERDOS Y CONVENIOS

Artículo 8. Los facilitadores públicos y privados, asistirán a los intervinientes en el conflicto, en la elaboración del convenio o acuerdo que refleje íntegra y equitativamente los pactos asumidos por éstas y les explicará los derechos y obligaciones que de él se deriven.

Artículo 9. En caso de que el Mecanismo Alternativo concluya con una solución mutuamente acordada por los intervinientes, el Facilitador público y privado, lo hará constar por escrito a través de un convenio, el cual contendrá la siguiente información:

- I. **Proemio.** Deberá contener: El número de registro del Mecanismo Alternativo y la materia.
- II. **Encabezado.** Deberá contener: El lugar y la fecha de su celebración;
 - a. El nombre y edad, información que se cotejará con un documento fehaciente;
 - b. Nacionalidad, estado civil, profesión u oficio y domicilio de cada uno de los Intervinientes; y
 - c. En caso de representante o apoderado legal, se hará constar la documentación con la que se haya acreditado dicho carácter.



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

- III. **Declaraciones.** Deberá especificar: una narrativa sucinta que motivaron la aplicación del mecanismo alternativo.
- IV. **Antecedentes del conflicto.**
- V. **Cláusulas.** Deberá contener:
 - a. Una descripción precisa de las obligaciones de dar, hacer o no hacer que hubieran acordado los intervinientes y, en su caso, los terceros obligados, así como la forma y tiempo en que éstas deban cumplirse; y
 - b. Los efectos del incumplimiento.
- VI. **Firma y huella.** Deberá contener: las firmas y huellas dactilares de quienes lo suscriban y, en su caso, el nombre de la persona o personas que hayan firmado a petición de una o ambas partes, cuando éstos no sepan o no puedan firmar.

CAPÍTULO IV FORMA Y OBJETO DEL CENTRO

Artículo 10. El CEMMASC es un auxiliar de la administración de justicia del Tribunal, dependiente del órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina, que cuenta con autonomía técnica y de gestión, instituyéndose para administrar y substanciar los mecanismos alternos de solución de controversias, como medio no jurisdiccional independiente a la vía ordinaria para que los intervinientes de manera voluntaria resuelvan a través de un procedimiento ágil y sencillo sus controversias para la gestión de los conflictos de naturaleza civil, mercantil, familiar y penal de conformidad con la legislación aplicable a cada una de ellas.

Artículo 11. El CEMMASC tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El desarrollo y la administración eficaz y eficiente de los procesos alternativos de solución de controversias;
- II. La prestación de los servicios de información al público, sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias; así como de orientación a los intervinientes, durante la substanciación de sus procedimientos;
- III. La capacitación, selección, registro y monitoreo de los facilitadores para el servicio público y privado en coordinación con el Comité, a efecto de garantizar altos índices de competencia profesional, así como la celebración de convenios de colaboración que permitan el desarrollo de proyectos en la materia en apoyo de instituciones públicas y privadas para la solución de controversias en todos los ámbitos de interacción social, tales como los mecanismos alternativos en materia escolar, comunitaria, grupos vulnerables, penitenciaria, entre otros, con la participación que corresponda al Centro;
- IV. La difusión y divulgación permanente de los servicios que presta;

- V. El fortalecimiento de sus funciones y la ampliación de sus metas, a partir de su experiencia y del intercambio permanente con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras a través de convenios;
- VI. La supervisión constante de su servicio y su retroalimentación oportuna, para mantenerlo dentro de niveles superiores de calidad;
- VII. La optimización de sus servicios a través de la aplicación de programas de investigación, planeación y modernización científica y tecnológica;
- VIII. La operación y administración del sistema automatizado de solución de controversias de los módulos de mediación virtual y comunitaria;
- IX. La supervisión, evaluación y verificación del desempeño de los facilitadores en el ámbito público y privado;
- X. La supervisión y operatividad de las salas lúdicas que auxilien al Centro y sus sedes en atención de los intervinientes que acudan a las sesiones del mecanismo alternativo aplicado, acompañados de niñas, niños y adolescentes para que, a través de los programas empleados se difunda y construya la cultura de la paz;
- XI. Administrar los archivos que podrán estar integrados por documentos, en papel o digitalizados; y
- XII. Cumplir con las disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos que emita el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina, así como otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V ESTRUCTURA ORGÁNICA

Sección Primera Del CEMMMASC

Artículo 12. Las unidades administrativas del Centro serán las siguientes:

- I. Director;
- II. Administrador de la sede Distrital;
- III. Unidad de Facilitadores;
- IV. Unidad de Gestión y Seguimiento;
- V. Unidad de Atención al Público e Información;
- VI. Unidad de Invitadores; y
- VII. Unidad de Enlace de Mecanismos Alternativos en Materia Privada.

Asimismo, contará con personal técnico y administrativo que requiera y que le sea autorizado por el órgano de administración, vigilancia y disciplina. Dicho personal estará adscrito al CEMMMASC y a las sedes distritales, conforme a la estructura orgánica que apruebe dicho órgano.

Artículo 13. Para ser Director del Centro, se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

- II. Tener residencia mínima de cinco años en el Estado de Morelos inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- III. Tener como mínimo treinta años cumplidos, el día de su designación;
- IV. Ser licenciado en derecho con título y cédula debidamente registrados;
- V. Tener estudios en la materia de mecanismos alternativos de solución de controversias y contar con su correspondiente certificación;
- VI. Tener modo honesto de vivir;
- VII. Gozar de buena reputación, prestigio profesional y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año;
- VIII. No ser ministro de algún culto religioso,
- IX. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público; y
- X. Contar con la certificación correspondiente en materia de mecanismos alternativos para la solución de controversias emitida por el Comité, así como estar inscrito en el Registro de Facilitadores del Tribunal.

Artículo 14. El Centro contará con un Director quien deberá cumplir los requisitos previstos en el presente acuerdo y será designado por el órgano, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Representar jurídicamente al Centro y sus sedes distritales en asuntos de su competencia, así como en procedimientos judiciales o administrativos;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar, evaluar y vigilar el funcionamiento del Centro, así como la correcta aplicación del marco normativo relativo a los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- III. Realizar visitas de supervisión a las sedes distritales adscritas al CEMMASC; así como a las oficinas de los facilitadores privados, autorizadas para el ejercicio de su actividad;
- IV. Asistir al personal de las sedes distritales en funciones de facilitador, cuando así lo ameriten las necesidades propias del Centro;
- V. Proponer al órgano la designación de los Administradores, del personal de las Unidades y demás personal administrativo y operativo necesario, quienes deberán aprobar los procesos de selección previstos en las disposiciones aplicables;
- VI. Llevar a cabo los mecanismos alternativos a que se refieren estos lineamientos y otras disposiciones legales vigentes en la República Mexicana y acredite fehacientemente su profesionalización.

especialización y certificación, en los procesos que así resulte pertinente;

- VII. Procurar el resguardo y actualización de los Registros y archivos;
- VIII. Proponer cursos, capacitaciones, actualizaciones al Comité, para la profesionalización del personal a su cargo, de nuevo ingreso y en algunos casos al personal adscrito al Tribunal;
- IX. Supervisar los procesos de capacitación, evaluación, selección, certificación, ratificación y renovación de certificación de los facilitadores públicos según corresponda, con la intervención del Comité;
- X. Fungir como Secretario Técnico del Comité;
- XI. Comisionar a los servidores públicos del Centro, facilitadores públicos, cuando se requiera su participación en una acción, proyecto o programa específico, en los términos dispuestos por norma vigente y aplicable;
- XII. Atender y diligenciar las quejas y/o sugerencias de los intervinientes;
- XIII. Vigilar la aplicación de las encuestas de salida relacionadas con la calidad en el servicio y revisar semestralmente el reporte;
- XIV. Establecer los mecanismos de difusión que permitan a la ciudadanía conocer las bondades y beneficios de los diversos mecanismos alternos de justicia;
- XV. Proponer y gestionar la celebración de convenios y acuerdos de coordinación o de colaboración, según corresponda, tanto de manera interna con el tribunal, así como con otros tribunales, institutos, dependencias o entidades federales o estatales, así como con instituciones públicas o privadas u organizaciones vinculadas con los servicios del Centro, para la realización de proyectos de sinergia que permitan la ampliación de coberturas de los servicios de mecanismos alternativos o para la capacitación de facilitadores y el desarrollo de proyectos para la solución de controversias en todos los ámbitos de interacción social;
- XVI. Canalizar los asuntos por derivación judicial en materia penal a las sedes distritales que por competencia le correspondan;
- XVII. Administrar los padrones, registros y autorizaciones previstas por estos lineamientos;
- XVIII. Vigilar la correcta y continua alimentación de la base de datos digitales para el registro de cada asunto, la cual almacenará toda la información de cada uno de los casos ante el área administrativa correspondiente, según las disposiciones legales en la materia;
- XIX. Proponer al órgano, la creación de nuevas sedes distritales según las necesidades del territorio;



PODER JUDICIAL

- XX. Reunirse semestralmente con los Administradores de las diversas sedes distritales a fin de diseñar estrategias que les permitan el mejoramiento continuo de su función;
- XXI. Informar semestralmente al órgano sobre las actividades del Centro con cifras y datos incluyentes; y
- XXII. Las demás que determinen las normas relativas a la materia, así como las que le encomiende el Comité y el órgano.

Artículo 15. Al frente de cada sede distrital, habrá un Administrador, quien habrá de cumplir los mismos requisitos que exige estos lineamientos, para ser Director y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las funciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos del Centro y los lineamientos que la regulan;
- II. Llevar a cabo los mecanismos alternativos a que se refieren estos lineamientos y otras disposiciones legales vigentes en la República Mexicana y acredite fehacientemente su profesionalización, especialización y certificación, en los procesos que así resulte pertinente;
- III. Informar al Director del Centro las actividades propias de su sede a cargo, de forma trimestral dentro los primeros cinco días del mes correspondiente;
- IV. Vigilar que el personal a su cargo aplique de manera correcta los métodos alternos de resolución de conflictos, previstos en los lineamientos del Centro, así como en la norma aplicable nacional e internacional;
- V. Asistir al personal en funciones de facilitador, cuando así lo ameriten las necesidades propias de la sede distrital;
- VI. Mantener en todo momento el trato amable hacia su personal;
- VII. Emitir las determinaciones necesarias en los asuntos de su competencia en razón a su sede distrital y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Plantear al Director del Centro los requerimientos del personal y demás necesidades internas en su adscripción;
- IX. Llevar a cabo las funciones y encargos encomendados por el Director del Centro en el ejercicio de su función;
- X. Informar al Director del Centro, cualquier eventualidad surgida en relación con el desempeño de sus funciones con la finalidad de mantener la unificación de criterios y servicio de calidad homogéneo;
- XI. Requisitar y vigilar la base de datos digital del registro de cada asunto tramitado en su sede distrital;
- XII. Resguardar y cuidar los asuntos bajo su estricta responsabilidad;
- XIII. Asignar un co-mediador a solicitud del facilitador;

- XIV. Vigilar el cumplimiento de los horarios establecidos para la celebración de audiencias y diligencias;
- XV. Recibir y archivar del Gestor los informes de incumplimiento;
- XVI. Llevar el control del cumplimiento de la agenda, acuerdos, y diligencias que se tramiten en los asuntos que se ventilen en su sede distrital;
- XVII. Realizar informe trimestral de los asuntos iniciados y tramitados por el personal a su cargo;
- XVIII. Revisar los convenios que resulten con motivo de la aplicación de un mecanismo alternativo, con el objetivo de que cumplan con las formalidades jurídicas y legales que le den solidez y firmeza al mismo, según la materia que corresponda, antes de que sean suscrito por los intervinientes, para su presentación ante la autoridad competente para su posterior aprobación;
- XIX. Participar activamente en las reuniones de trabajo convocadas por el Director del Centro; y
- XX. Las demás que determine el mando superior inmediato, siempre y cuando no sean contrarias a la Ley.

Artículo 16. Para ser facilitador público, se tendrá que cumplir con los mismos requisitos que exige estos lineamientos para ser Director, además de aquellos que pueda establecer el órgano, con excepción de la edad, la cual deberá tener como mínimo veinticinco años cumplidos, el día de su designación; así como título y cédula profesional de licenciatura en Derecho o carrera afín a las Ciencias Humanas, Sociales, de Salud o Administrativas.

Artículo 17. El Facilitador público tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Guardar los principios fundamentales que rigen los mecanismos alternativos de solución de controversias, manteniendo en todo momento la neutralidad, imparcialidad y confidencialidad en asuntos de su conocimiento;
- II. Llevar a cabo los mecanismos alternativos a que se refieren estos lineamientos y otras disposiciones legales vigentes en la República Mexicana y acredite fehacientemente su profesionalización, especialización y certificación, en los procesos que así resulte pertinente;
- III. Aplicar las técnicas y herramientas de los métodos alternos con el debido seguimiento del procedimiento;
- IV. Facilitar la comunicación entre los intervinientes mediante la información clara, precisa y oportuna;
- V. Excusarse en aquellos casos que afecten su neutralidad por intereses personales por lo que, no podrá litigar el conflicto ante la autoridad judicial competente después de haber sido separado de su encargo como servidor público;



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

- VI. Desarrollar a conciencia las transacciones de acuerdo con la capacidad del usuario, con el diferimiento respectivo;
- VII. Programar sesiones de mediación con los intervinientes según la necesidad de cada asunto planteado;
- VIII. Leer y explicar a las partes el contenido final de los acuerdos y convenios, clarificando el alcance legal de los mismos, los cuales serán presentados para su aprobación por parte de la autoridad judicial;
- IX. Mantener en todo momento el trato amable y respetuoso hacia los intervinientes y con el personal que labora;
- X. Respetar los tiempos establecidos para cada sesión, para evitar el desgaste emocional de los intervinientes;
- XI. Vigilar la firma y capacidad de los firmantes;
- XII. Llevar las diligencias necesarias según el caso y materia;
- XIII. Respetar la voluntad de los usuarios en los acuerdos siempre y cuando no violente la ley o la moral;
- XIV. Diagnosticar la imposibilidad del caso, por afección emocional severa, con el informe específico;
- XV. Conocer y aplicar adecuadamente los formatos preestablecidos;
- XVI. Celebrar sesiones individuales con cada parte, en los casos de intolerancia severa;
- XVII. Firmar todas las sesiones en las que intervenga, con excepción de aquellos que trasciendan a la esfera jurídica de los intervinientes en las materias distintas a la penal;
- XVIII. Equilibrar entre los intervinientes en las sesiones a fin de realizar convenios beneficiosos para ambos;
- XIX. Levantar la constancia de los avances alcanzados, cuando sea reprogramado el asunto;
- XX. Atender los casos que le sean asignados en colaboración con otras sedes distritales;
- XXI. Cumplir cabalmente las instrucciones y mandatos del superior jerárquico siempre y cuando no sean contrarias a la Ley.
- XXII. Informar al Administrador de la sede distrital ante la cual se encuentre adscrito, el resultado de las sesiones en las que intervenga;
- XXIII. Deberá de integrar un expediente, agregando las diligencias en las que intervenga, así como el acuerdo o convenio, registrando el mismo en el sistema digital diseñado;

- XXIV. Realizar un informe mensual de actividades al Administrador de la sede distrital; y
- XXV. Las demás que determinen las normas aplicables sobre la materia.

Artículo 18. No podrán actuar como facilitadores públicos, las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Ser cónyuge, concubina o concubinario, pariente dentro del cuarto grado por consanguinidad o segundo por afinidad y adopción, de alguno de los que intervengan en el procedimiento alternativo;
- II. Haber presentado querrela o denuncia el facilitador o su cónyuge o parientes en los grados que expresa la fracción I del presente artículo, en contra de alguno de los interesados o viceversa;
- III. Tener pendiente un juicio contra alguno de los interesados o su cónyuge o sus parientes en los grados a que se refiere la fracción I del presente artículo, o viceversa;
- IV. Ser deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o patrón de alguno de los interesados;
- V. Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes, por cualquier título;
- VI. Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el facilitador ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;
- VII. Ser los interesados hijos o cónyuges de cualquier deudor, fiador o acreedor del facilitador;
- VIII. Ser acreedores o fiadores de alguno de los interesados;
- IX. Mantener o haber mantenido durante los seis meses inmediatos anteriores a su designación, una relación laboral con alguna de las partes, o prestarle o haberle prestado servicios profesionales durante el mismo período, siempre que éstos impliquen subordinación;
- X. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes;
- XI. Tener interés personal en el asunto o tenerlo su cónyuge o parientes en los grados establecidos en la fracción I del presente artículo; y
- XII. Las demás que establezca esta ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los facilitadores que conduzcan un procedimiento alternativo estarán impedidos para actuar en caso de que hayan fungido como magistrados, jueces, ministerio público, secretarios de acuerdos o proyectistas, testigos, peritos, apoderados legales, abogados defensores o asesores en procedimientos jurisdiccionales relacionados con dicho asunto, quedando también legítimamente impedidos para declarar cualquier dato o



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

circunstancia que perjudique a las partes y que haya conocido por su intervención en dicho procedimiento alternativo

Artículo 19. Cuando el facilitador durante el desarrollo de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de controversias advierta circunstancias o surjan motivos que razonablemente impidan que actúe con absoluta imparcialidad y neutralidad deberá de excusarse. Por lo que, deberá solicitar al superior jerárquico la designación de otro facilitador, a quien entregará la información y documentos relacionados con la controversia.

Las partes, desde que tengan conocimiento de la existencia de un impedimento, podrán recusar al facilitador y solicitar al superior jerárquico de éste, que designe a otro facilitador en la conducción del procedimiento alternativo de que se trate.

Los supuestos de impedimentos, excusas y recusaciones también serán aplicables a todo el personal del Centro.

Los impedimentos, excusas y recusaciones del personal del Centro serán calificados de plano por su superior jerárquico. En el caso del Director será calificado por el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Tribunal.

Artículo 20. La función de inscripción, envío y archivo de cada Convenio de Mediación estará a cargo de cada facilitador, quien al respecto tendrá que realizar las siguientes acciones:

- I. Registrar y subir los convenios celebrados en el SICEMMASC;
- II. Expedir el convenio acordado por las partes interesadas y enviarlo para su revisión al Director o Administrador de la Sede Distrital que corresponda, a fin de verificar que se cumplan con las formalidades jurídicas del convenio;
- III. Remitir al gestor el convenio para realizar el trámite jurídico correspondiente; y

Artículo 21. La Unidad de Gestión y Seguimiento tendrá a su cargo el seguimiento y control de gestión; será el enlace con las diversas áreas del Tribunal para cumplir con dicho fin; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar ante la autoridad jurisdiccional el convenio que surja de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de controversias para que, por su conducto se lleven a cabo las formalidades establecidas en la legislación nacional y en los códigos adjetivos y sustantivos del Estado, con respecto a las materias del orden familiar, civil, mercantil y penal;
- II. Vigilar el cumplimiento de los convenios celebrados;
- III. Dar seguimiento a los convenios;
- IV. Mantener en todo momento el trato amable y respetuoso hacia los intervinientes;
- V. Realizar informe mensual de actividades;

- VI. Archivar el asunto cuando esté concluido e informar a su superior jerárquico; así mismo deberá de actualizar el estatus del asunto en la base de datos digitales;
- VII. Llevar el control de audiencias que con motivo del trámite judicial surjan para darle las formalidades legales al convenio;
- VIII. Registrar los convenios celebrados en la base de datos del SIRECOFPPC con fines de estadística y control, cuyo registro de los mismo, no podrá exceder los quince días hábiles después de su aprobación y autorización judicial; y
- IX. Las demás que determinen las normas aplicables sobre la materia.

Artículo 22. La Unidad de Atención al Público tendrá a su cargo la operación de una recepción ágil y eficiente de las personas que soliciten los servicios del Centro y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar la información a toda persona que esté interesada en los métodos alternos de resolución de conflictos;
- II. Clarificar dudas que se generen por la información proporcionada;
- III. Explicar ampliamente las ventajas y beneficios de los métodos alternos de resolución de conflictos, así como las consecuencias y trascendencia jurídica de los convenios que se firman ante el Centro;
- IV. Requisitar la ficha de datos generales, así como las entrevistas previas a los intervinientes;
- V. Dar inicio a la tramitación del procedimiento interno radicando el proceso, teniendo en cuenta el número consecutivo que le corresponda a la solicitud del interviniente solicitante;
- VI. Requisitar a los intervinientes la o las identificaciones oficiales y, así como los documentos relevantes que se ameriten para la tramitación del proceso;
- VII. Realizar la primera invitación a través de una llamada telefónica y/o mediante el formato que corresponda para ser enviado al domicilio del invitado;
- VIII. Agendar las sesiones de mediación y/o conciliación para que un facilitador pueda intervenir en la etapa del análisis y manejo del conflicto;
- IX. Mantener en todo momento el trato amable y respetuoso hacia los intervinientes y con el personal que labora;
- X. Informar al Administrador de la sede distrital a la cual se encuentre adscrito, el resultado de las solicitudes que realice mensualmente;
- XI. Firmar todas las diligencias en las que intervenga;
- XII. Hacer saber a los intervinientes que podrán solicitar el cambio de facilitador por causa justificada; y



- XIII. Las demás que determine el mando superior inmediato, siempre y cuando no sean contrarias a la norma aplicable.

PODER JUDICIAL Artículo 23. La Unidad de invitadores, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y diligenciar la segunda y tercera invitación;
- II. Llevar el control diario de las invitaciones a entregar;
- III. Verificar que las invitaciones contengan la firma de autorización del Director o Administrador de la sede distrital;
- IV. Informar a su superior jerárquico de la sede distrital oportunamente cualquier eventualidad particular que impida su función cotidiana;
- V. Realizar los informes correspondientes expresando las condiciones de la entrega de las invitaciones, así como las razones por las cuales no fueron entregadas;
- VI. Entregar oportunamente las invitaciones antes de la sesión respectiva;
- VII. Realizar informe diario de sus actividades;
- VIII. Verificar el domicilio y persona a invitar al Centro;
- IX. Mantener disponibilidad en el área de adscripción cuando no se encuentre diligenciando;
- X. Mantener disponibilidad durante las actividades propias de su encargo;
- XI. Tener conocimientos generales de los métodos alternos, para brindar la información que se le requiera; y
- XII. Las demás que determine el mando superior inmediato, siempre y cuando no sean contrarias a la norma aplicable.

Artículo 24. La Unidad de Enlace de Mecanismos Alternativos en Materia Privada, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. La administración de padrones, registros, monitoreos, supervisión y verificación de los facilitadores privados y sus Centros autorizados;
- II. Mantener comunicación permanente con los facilitadores privados para actualización de información, datos y seguimiento;
- III. Coordinar y ejercer las funciones de verificación, supervisión y monitoreo a los facilitadores privados, centros autorizados de mediación privada y en su caso preparar los informes que deban presentarse al órgano respecto de las posibles infracciones a los presentes lineamientos, remitiendo la documentación correspondiente;

- IV. Recepcionar los convenios celebrados por los facilitadores privados para ser ingresados en la base de datos del SIRECOFPPC;
- V. Fungir como enlace en la administración y desarrollo de cursos entre el Centro y la Escuela Judicial para proponer cursos de capacitación para facilitadores privados; y
- VI. Las demás que le encomiende el Director así como las que le correspondan de conformidad a los manuales del Centro y los presentes lineamientos.

Sección Segunda De la Suplencia de los servidores públicos del Centro

Artículo 25. El Director será suplido en sus ausencias por el Administrador de alguna sede distrital quien será designado por el órgano. El Administrador de la sede distrital asumirá las responsabilidades del cargo de Director sin dejar de realizar sus funciones establecidas en el presente lineamiento.

Artículo 26. Los Administradores de las sedes distritales, serán suplidos en sus ausencias por el facilitador que determine el Director.

Artículo 27. La ausencia y/o falta del demás personal adscrito al Centro y sus sedes distritales, serán suplidos por el personal que determine el Director para la Sede Principal y para el caso de las demás sedes será a cargo de cada Administrador previo informe y autorización del Director.

Sección Tercera De las Sedes Distritales

Artículo 28. El Centro contará con Sedes Distritales, establecidas estratégicamente en el territorio, atendiendo la situación geográfica y poblacional, territorialmente para proporcionar servicios establecidos en el presente Acuerdo, el cual tendrá como objetivo, auxiliar al Centro en la promoción de los servicios que ofrece, así como proporcionar información, orientación y atención a la comunidad.

Artículo 29. Las Sedes Distritales se regirán por la estrategia, ruta, calendario y horario que autorice el órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina del Tribunal, a propuesta del Director.

CAPÍTULO VI LA MEDIACIÓN PRIVADA

Artículo 30. Para ser facilitador privado, se tendrá que cumplir con los mismos requisitos que exige este Acuerdo al Facilitador Público, además de aquellos que exijan las leyes, reglamentos, lineamientos y criterios de certificación, así como las reglas de mediación privada que existan.

Artículo 31. Los facilitadores privados certificados estarán registrados en el padrón de facilitadores del Tribunal y podrán aplicar cualquier Mecanismo Alternativo de Solución de Controversias a que se refiere el presente Acuerdo, en aquellos asuntos que según su naturaleza sean susceptibles de resolverse por ésta vía, reservándose los asuntos de materia penal para el CEMMASC y el Centro de Justicia de la Fiscalía General del Estado, en atención y cumplimiento del artículo 188 del Código Nacional de Procedimientos Penal.



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

Artículo 32. Los Facilitadores Privados con Certificación y Registro vigente deberán contar con un libro protocolario autorizado por el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina, donde registrarán anualmente los procedimientos, iniciando con el libro número uno y asentando igualmente el número uno para el primer convenio que se asiente en dicho libro, y deberán ponerlo a la vista del CEMMASC con el respectivo informe que se elabore, en el mes de diciembre de cada año para efectos de control de estadística y supervisión.

Artículo 33. El Facilitador privado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los mecanismos alternativos a que se refiere este Acuerdo y otras disposiciones legales vigentes en la República Mexicana y acredite fehacientemente su profesionalización, especialización y certificación, en los procesos que así resulte pertinente;
- II. Guardar los principios fundamentales que rigen los procesos de mecanismos alternativos para la solución de controversias;
- III. Aplicar las técnicas y herramientas de los métodos alternos con el debido seguimiento del procedimiento;
- IV. Facilitar la comunicación entre los intervinientes mediante la información clara, precisa y oportuna;
- V. Excusarse en aquellos casos que afecten su neutralidad por intereses personales;
- VI. Desarrollar a conciencia las transacciones de acuerdo con la capacidad del usuario, con el diferimiento respectivo;
- VII. Programar las sesiones del mecanismo alternativo de solución de controversias que elijan los intervinientes según la necesidad de cada asunto planteado;
- VIII. Leer y explicar a las partes el contenido final de los acuerdos y convenios, clarificando el alcance legal de los mismos, los cuales a solicitud de los intervinientes podrán ser presentados a la autoridad judicial correspondiente para dar cumplimiento a las formalidades legales exigidas en los códigos sustantivos y adjetivos vigentes en los estados y en la legislación nacional aplicable en la materia, para ser cumplidos por la vía de apremio en caso de ser necesario durante su tramitación y seguimiento;
- IX. Mantener en todo momento el trato amable y respetuoso hacia los usuarios y con el personal que labora;
- X. Respetar los tiempos establecidos para cada sesión, para evitar el desgaste emocional de los intervinientes;
- XI. Vigilar la firma y capacidad de los firmantes;
- XII. Llevar las diligencias necesarias según el caso y materia;

- XIII. Respetar la voluntad de los usuarios en los acuerdos siempre y cuando no violente la ley o la moral;
- XIV. Diagnosticar la imposibilidad del caso, por afección emocional severa, con el informe específico;
- XV. Celebrar sesiones individuales con cada parte, en los casos de intolerancia severa;
- XVI. Firmar todas las sesiones en las que intervenga;
- XVII. Equilibrar entre los intervinientes sus intereses en las sesiones a fin de realizar convenios beneficiosos para ambos;
- XVIII. Levantar la constancia de los avances alcanzados, cuando sea reprogramado el asunto;
- XIX. Contar con los espacios dignos e idóneos en sus áreas de trabajo en las cuales realizarán la atención y aplicación de algún mecanismo alternativo de solución de controversias, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y el marco normativo correspondiente;
- XX. Presentar ante la Unidad de Enlace los convenios celebrados quien los registrará debidamente en el SIRECOFPPC con fines de estadística y control, cuya presentación no podrá exceder los quince días hábiles después de su aprobación y autorización judicial; y
- XXI. Las demás que determinen las normas aplicables sobre la materia.

Artículo 34. No podrán actuar como facilitadores privados, las personas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 18 del presente Acuerdo. Así mismo, cuando existan o surjan motivos que razonablemente impidan a los facilitadores actuar con absoluta imparcialidad, deberán excusarse.

Artículo 35. El facilitador privado de conformidad con los principios que rigen el presente Acuerdo no podrá litigar los procesos en que intervenga y que haya sido designado por los intervinientes para facilitar un mecanismo alternativo.

Artículo 36. El facilitador privado deberá de registrar los convenios que realice en la plataforma digital SIRECOFPPC, la cual dependerá de la Unidad de Enlace de Mecanismos Alternativos en Materia Privada; asimismo, cada facilitador privado deberá de contar con un libro de registro.

Artículo 37. Es responsabilidad del facilitador privado revisar la legalidad de los convenios celebrados, verificando que éstos se sujeten al marco jurídico correspondiente según la materia, adecuándose así mismo, a las formalidades de los procedimientos establecidos en los códigos adjetivos y sustantivos vigentes en el Estado y las leyes nacionales que así lo prevean.

Artículo 38. Los facilitadores privados y los Centros Privados Acreditados contarán con espacios físicos, los cuales serán supervisados semestralmente por la Unidad de Enlace de Mecanismos Alternativos en Materia Privada. En dichos espacios, se observarán salas de mediación que cumplan con los siguientes requisitos:



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

- I. Espacio adecuado para preservar la confidencialidad, así como salas de reuniones que faciliten los procesos, ponderando el trabajo en equipo y el intercambio de posturas con la señalética correspondiente;
- II. Mesa redonda;
- III. Rotafolio;
- IV. A la vista documento que acredite la certificación y autorización del facilitador;
- V. Así como la tarifa que por la prestación del servicio se genere.

En caso de no contar con espacio alguno que cumpla con las características establecidas en el párrafo anterior, los facilitadores privados podrán auxiliarse de los Centros de Mecanismos Alternativos en Materia Privada, con la finalidad de brindar la correcta atención a los intervinientes en apego a los principios que regulan los mecanismos alternativos de solución de controversias, lo anterior previo acuerdo independiente que establezca el facilitador con el titular del Centro Privado Acreditado.

Artículo 39. El Tribunal a través del órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina, podrá autorizar y acreditar la operatividad de los Centros de Mecanismos Alternativos en Materia Privada, misma que será refrendada cada tres años, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Enviar solicitud previa al órgano a través del cual se solicite la acreditación con la exposición de motivos pertinente;
- II. Contar con espacios físicos que cumplan las formalidades establecidas en el artículo 38 del presente Acuerdo, asimismo dichos espacios deberán de haber sido supervisados previamente por la Unidad de Enlace, quién emitirá el dictamen respectivo para la integración del expediente, el cual se acompañará con fotografías y otro tipo de documentos que prueben su idoneidad, en cumplimiento de lo que establece la presente norma;
- III. Contar con el dictamen y/o autorización por parte de la autoridad de Protección Civil correspondiente;
- IV. Contar con un reglamento interno de operatividad acorde a lo establecido en el presente ordenamiento;
- V. Contar con el libro protocolario al que se refiere el artículo 32 del presente ordenamiento;
- VI. Contar con un registro de los operadores del Centro Privado certificados;
- VII. Contar con clave y usuario para subir los convenios celebrados a la base de datos correspondiente de la Unidad de Enlace, a fin de que sean revisados por ésta, quien los registrará debidamente en el

SIRECOFPPC. La clave y usuario será solicitado con anticipación a dicha Unidad.

- VIII. Carta compromiso a través de la cual, el Centro Privado facilite por lo menos dos procesos de mecanismos alternativos de solución de controversias anualmente de manera gratuita;
- IX. Las demás que determinen las directrices emitidas por el órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina.

Artículo 40. Una vez recibida la solicitud ante el órgano, se verificará que se reúnan los requisitos señalados en el artículo anterior a través de la correspondiente supervisión física y en su caso, resolverá respecto a la autorización.

Artículo 41. Los Centros de Mecanismos Alternativos en Materia Privada serán supervisados por el CEMMASC, a través la Unidad de Enlace, con la finalidad de garantizar altos índices de competencia profesional, misma que se realizará de manera semestral en el domicilio autorizado del facilitador y/o Centro Privado.

La supervisión verificará lo siguiente:

- I. Que se cumplan con las formalidades de los espacios físicos que establece el artículo 38 del presente Acuerdo.
- II. Que los facilitadores privados que han participado en algún proceso en el Centro cuenten con certificación y registro vigente;
- III. Que los convenios realizados se encuentren inscritos en el libro protocolario establecido en el artículo 32 del presente Acuerdo, así como debidamente registrados en la plataforma digital del SIRECOFPPC;
- IV. La revisión del libro de registro de usuarios que llegan al Centro y alguna de las carpetas que integran sus archivos relativos a los procesos efectuados para verificar el exacto cumplimiento del presente Acuerdo, relacionados en el ejercicio de su función;
- V. La revisión de cumplimiento establecido en la fracción VIII del artículo 39 del presente Acuerdo; y
- VI. Las demás que determinen las directrices emitidas por el órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina.

Artículo 42. En caso de incumplimiento de alguna de las fracciones anteriores, el órgano revocará la autorización del Centro Privado y el certificado del titular o responsable de dicho Centro, quien podrá solicitarla nuevamente al tercer año de su cancelación ante el órgano de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.

CAPÍTULO VII EL PROCEDIMIENTO

Sección Primera Disposiciones Generales



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

Artículo 43. Los habitantes y visitantes del Estado podrán solicitar los servicios establecidos en el presente Acuerdo; los cuales, deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos y tener capacidad y legitimación en los procedimientos alternativos.

Para el supuesto de las personas morales, se harán acompañar de los documentos legales que acrediten su personalidad de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 44. Los intervinientes podrán gozar de las siguientes prerrogativas:

- I. Solicitar los servicios que presta el Centro de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo a través de sus sedes distritales;
- II. Para el supuesto de que se actualice alguno de los impedimentos previstos en el artículo 18 del presente Acuerdo, podrá solicitar el reemplazo del facilitador ante el titular de la sede en el cual inició su proceso;
- III. Contar con la asistencia técnico legal a través de representantes jurídicos particulares con respecto a los alcances de los compromisos adquiridos en caso de celebrarse un convenio, el cual solo participará como oyente y orientador atendiendo en todo momento el principio de confidencialidad; y
- IV. Los demás que establezcan estos lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 45. Son obligaciones de los intervinientes:

- I. Cumplir con los principios rectores del procedimiento de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo;
- II. Participar activamente en el proceso, respetando las reglas preestablecidas en los manuales operativos, realizando propuestas que permitan en todo momento un ambiente de diálogo, comunicación, tolerancia, cooperación y respeto;
- III. Procurar firmar las diligencias en las que intervengan reguladas mediante los formularios preestablecidos y autorizados, a fin de a través de ese medio se haga constar su voluntad de participación en el desarrollo del proceso del mecanismo seleccionado;
- IV. Asistir puntualmente a las sesiones en las que participen y en caso contrario, hacer del conocimiento al facilitador asignado cualquier circunstancia relacionada con la disponibilidad de su tiempo;
- V. Respetar y cumplir los compromisos establecidos en el acuerdo o convenio que suscriban como resultado de la solución de su conflicto; y
- VI. Apegarse a las directrices de orden y respeto en sus comparencias ante el Centro y sus sedes, que emita el órgano o el Director del Centro.

Sección Segunda

Del Procedimiento de Mecanismos Alternativos

Artículo 46. Por determinación de la autoridad judicial que rige la materia y/o a solicitud de parte interesada interviniente con capacidad para obligarse, se podrá iniciar el procedimiento alternativo.

Artículo 47. Ante la comparecencia de la persona interesada se abrirá y registrará el proceso, dejándose constancias digitales y escritas en las plataformas y documentos autorizados para tal efecto. Los intervinientes deberán manifestar fehacientemente su voluntad de participar en el mismo, mediante la suscripción de los formatos que para tal efecto se lleven a cabo, en el área de información y recepción del Centro y sus sedes.

Artículo 48. Una vez recepcionado y registrado el proceso, el Centro realizará la primera invitación vía telefónica en caso de contar con los datos suficientes que así lo posibiliten, sí, obtiene resultados positivos fijará día y hora para la primera audiencia conjunta, si el invitado no contesta, entonces se agotará la opción electrónica con el mismo procedimiento. Si no es posible contactarlo por ninguno de estos dos medios, lo turnará al Director o al Administrador quién ordenará al invitador la entrega de la invitación escrita correspondiente, pudiendo realizar hasta tres invitaciones como máximo. Dicha invitación se enviará dentro de los cinco días hábiles, de que se proporcionó la información, al domicilio y/o al correo electrónico, asegurándose el Centro de su recepción para lo cual, por lo menos la invitación escrita deberá contener la siguiente información:

- I. Identificación del proceso;
- II. Identificación del método seleccionado;
- III. Explicación sucinta de los alcances y beneficios de someterse a la vía alterna;
- IV. Nombre y domicilio del invitado;
- V. Nombre del interviniente solicitante;
- VI. Motivo de la invitación;
- VII. Lugar y fecha;
- VIII. Día, hora y lugar de la celebración de las sesiones respectivas; y
- IX. Nombre y firma de la persona que elaboró la invitación.

Sección Tercera

De la audiencia y sus efectos

Artículo 49. Ante la comparecencia conjunta de los intervinientes, estos serán turnados al facilitador para el esclarecimiento y manejo del conflicto, quien les hará de su conocimiento los beneficios de someterse a la vía alterna y, explicará con un lenguaje común y accesible, los principios y reglas del procedimiento, recabando su firma en los formatos autorizados en los que, se asentará fehacientemente su voluntad de participar en el proceso; asimismo, expondrá su función como facilitador, indicando las obligaciones que tiene que observar bajo los principios de imparcialidad, equidad,



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

neutralidad, confidencialidad y los demás que determinen el presente Acuerdo, y los derechos y obligaciones de los intervinientes. Posteriormente, se les hará de su conocimiento los servicios que presta el Centro explicando las diferencias de los métodos a elegir, clarificando las dudas que surjan con motivo de su intervención e información proporcionada, asentando en el formato respectivo, el método que regirá el procedimiento.

Artículo 50. Ante la comparecencia simultánea del solicitante e invitado se llevará a cabo lo establecido a manera de trámite lo establecido en los artículos 47 y 49 del presente Acuerdo.

Artículo 51. Las sesiones en las que participan los intervinientes quedarán resguardadas dentro del proceso en original cuyo contenido no será revelado por el personal del Centro, bajo el principio de confidencialidad y secreto profesional; a excepción del convenio que se suscriba a razón de que sea presentado ante la autoridad competente para dar cumplimiento con las formalidades legales a que haya lugar.

Artículo 52. El facilitador archivará y dará por concluido un proceso, bajo los siguientes supuestos:

- I. Inasistencia de alguno de los intervinientes en su carácter de solicitante o invitado;
- II. Ante la negativa de alguno de ellos, de participar en el procedimiento alternativo; o
- III. Ante la incomparecencia simultánea de las partes.

Artículo 53. En atención a las canalizaciones que se hagan por parte de la autoridad jurisdiccional de forma oficial, serán registrados por el Director o el Administrador de las sedes, quién le asignará el número de proceso que por turno le corresponda, haciéndole del conocimiento al facilitador en turno para la tramitación del procedimiento alterno; para el caso de que acudan por la orientación respectiva que haga la autoridad judicial ante la tramitación de un juicio, mediante la asistencia de uno de los interesados al Centro, pasarán con el informador para los efectos señalados en los artículos 47, 48 y 49 de éste ordenamiento, agotándose las etapas respectivas conforme a lo dispuesto en las secciones que se señalan en los presentes lineamientos.

Artículo 54. Una vez agotada la etapa de la premediación se continuará con la etapa de la narrativa del conflicto, para después formular la etapa de la clarificación e identificación de intereses y temas, en la que posteriormente se identificará y evaluará las opciones y alternativas propuestas, mediante las técnicas especializadas, para concluir con el cierre completando los detalles y acciones evaluadas y elegidas por los intervinientes en forma de acuerdo. En cada una de las etapas mencionadas se observará las habilidades y herramientas de comunicación del facilitador en las que podrá utilizar esquemas y formularios preestablecidos, que le permitan identificar posiciones, necesidades e intereses de los intervinientes.

Artículo 55. Las sesiones a que se refiere el artículo anterior tendrán una duración de hasta dos horas de tiempo máximo y atendiendo a las circunstancias que señalen los intervinientes u observe el facilitador, podrán

reagendarse hasta por un máximo de tres sesiones más, salvo que a petición de alguno de los interesados fueren necesarias más reuniones.

Artículo 56. Durante el desarrollo del proceso, deberá privilegiarse la comparecencia simultánea de los interesados en las sesiones que, para tal efecto se establezcan y excepcionalmente podrán llevarse a cabo mediante sesiones individuales por determinación de los intervinientes o por valoración del facilitador a cargo ante las circunstancias planteadas, bajo el principio de flexibilidad del que gozan los mecanismos alternativos de solución de controversias por lo cual, se llevará un registro de los avances del mismo, pudiendo el facilitador cuando así lo estime pertinente y previa anuencia de los intervinientes, participar en las sesiones en mediación a cargo de un facilitador designado por el Director o el Administrador.

Artículo 57. Cuando los intervinientes estén de acuerdo en asumir compromisos que resuelvan el conflicto planteado en beneficio mutuo, el facilitador elaborará el documento a que se refiere el Capítulo III de estos lineamientos denominado Acuerdos y Convenios, realizando las gestiones a que hubiere lugar para dar cumplimiento, asimismo para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de este ordenamiento.

Artículo 58. El Acuerdo podrá versar sobre la solución total o parcial de la controversia. En el segundo supuesto se dejarán a salvo los derechos de los intervinientes respecto de lo no resuelto en el Acuerdo. El Acuerdo deberá ser validado y aprobado por la autoridad judicial competente en la materia, si procede legalmente, en cumplimiento de la legislación aplicable, para su ulterior homologación a cosa juzgada. Se entregará un ejemplar del Acuerdo a cada uno de los Intervinientes, conservándose uno, en los archivos que corresponda.

Artículo 59. Los intervinientes podrán hacer uso de la remediación ante el cambio posterior de circunstancias del acuerdo o convenio celebrado previamente, planteando la modificación, adhesión o la elaboración de un nuevo convenio ante el Centro, respetando las mismas reglas y compromisos que establece este ordenamiento.

Artículo 60. Cuando el procedimiento tenga como resultado un acuerdo o convenio el facilitador deberá hacer un informe al Director o Administrador que contenga el resultado del mismo, quien turnará a la Unidad de Gestión el proceso para el seguimiento del mismo para su total conclusión, exhortando a los intervinientes en todo momento al cumplimiento total de los compromisos pactados y dicha unidad dejará registro dentro del proceso de todas las diligencias efectuadas. En caso de que exista una negativa para conciliar, el facilitador archivará el expediente pudiendo reabrirlo ante el cambio de postura que se pueda dar en lo sucesivo.

Sección Cuarta Del Archivo

Artículo 61. La Unidad de Facilitadores, Gestores y en su caso el Director o Administrador del Centro podrán archivar el proceso en la amplitud de criterio y de flexibilidad del procedimiento alternativo, sujetándose a las siguientes consideraciones:

- I. Ante la presunción de que el acuerdo o convenio fue cumplido satisfactoriamente;



PODER JUDICIAL

- II. Cuando del planteamiento del conflicto el facilitar advierta que no es susceptible de resolverse por la vía alternativa por no ser función del Centro;
- III. Cuando el solicitante interesado manifieste abiertamente el desistimiento de la vía voluntariamente ante el Centro;
- IV. Si en desarrollo del procedimiento los intervinientes insistieran en su ánimo ríjoso observando comportamientos claramente irrespetuosos, agresivos o que pongan en riesgo la integridad física de las personas que se encuentren en el Centro, contrarios a la naturaleza pacífica que persiguen los mecanismos alternativos de solución de controversias, se archivará por negativa del servicio;
- V. Cuando del resultado del acuerdo o convenio se advierta que los intervinientes han cumplido satisfactoriamente con los compromisos pactados, se archivará por dicha causa;
- VI. Por la negativa de los intervinientes o alguno de ellos;
- VII. Ante la inasistencia de los intervinientes a las sesiones que para tal efecto se programen por falta de interés para someterse a los mecanismos alternativos de solución de controversias; o
- VIII. Si se advierte dentro de las constancias del proceso que el domicilio proporcionado por el solicitante resultare incorrecto o de imposible localización al invitado, se archivará por dicha causa.

CAPÍTULO VIII CAPACITACIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO, CERTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTENCIÓN DE LOS FACILITADORES

Sección Primera De la Capacitación

Artículo 62. La capacitación, profesionalización y actualización de los facilitadores para el servicio público y privado, estará a cargo de la Escuela Judicial quien desarrollará y ejecutará los programas que, para tal efecto, en coordinación con el Centro a través del Director diseñará la propuesta de acuerdo a los programas previamente autorizados por el Comité atendiendo la Norma y/o lineamientos Nacionales que se establezcan para tal efecto.

Artículo 63. La capacitación en materia de mecanismos alternativos para la solución de controversias tendrá los siguientes objetivos rectores:

- I. El ingreso de nuevos facilitadores al servicio público y la formación de facilitadores para el servicio privado;
- II. La profesionalización y fortalecimiento de las competencias humanas y laborales de los facilitadores público y privados y del personal que opera el Centro; y
- III. La certificación y refrendo de facilitadores públicos y privados.

Sección Segunda De la Selección de facilitadores para el Centro

Artículo 64. El ingreso de los facilitadores al Centro deberá hacerse mediante un proceso de selección con competencias humanas y profesionales, buscando impulsar la carrera judicial, así como también el aprovechamiento de la experiencia y conocimiento de los profesionistas e iniciativa privada, basado siempre en los principios de pertinencia, competencia, objetividad, honorabilidad, equidad y eficiencia.

La celebración de concursos para la selección de facilitadores y del personal que laborará en el Centro, será propuesta por el Director al órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina, para su aprobación, cuando las necesidades del servicio requieran cubrir plazas que permitan el mejor desempeño operativo del Centro y sus sedes.

Artículo 65. El concurso de selección a que se refiere el artículo anterior se ejecutará mediante convocatoria que para tal efecto se publique en los medios escritos y electrónicos oficiales del Tribunal, los cuales dictarán las bases del concurso, la mecánica de preselección, los requisitos que deberán cubrirse para participar, la información sobre sitio, horarios y calendario para los trámites, cursos, exámenes, entrevistas y demás requisitos necesarios, así como la fecha y medios para publicar los resultados.

Sección Tercera Del Registro de los Facilitadores

Artículo 66. En el libro de registro y en la página oficial del Tribunal de los facilitadores públicos y privados, se hará constar el nombre del facilitador certificado, los datos generales de contacto, la matrícula de registro asignada, la fecha de certificación, el periodo de su vigencia, el número de refrendos, área de adscripción en caso de ser facilitador público y los demás requisitos que señalen las normas y estos lineamientos.

Sección Cuarta De la certificación y refrendo de los facilitadores y auxiliares.

Artículo 67. Las certificaciones de facilitador público y privado que el Tribunal otorga, serán emitidas por el Comité y tendrán una vigencia de tres años, pudiendo realizar los refrendos al término de ésta, de conformidad con las formalidades establecidas en los lineamientos emitidos por el Comité.

Artículo 68. Los mínimos previstos para la capacitación, la certificación su refrendo, y las evaluaciones continuas, de los facilitadores y auxiliares, así como de la actualización de su registro en las plataformas digitales autorizadas para tal efecto deberán:

- I. Diseñar y publicar los programas de capacitación y estándares de desempeño para la capacitación, certificación y su refrendo;
- II. Describir los estándares de evaluación mediante los instrumentos correspondientes y sus efectos; e
- III. Identificar las necesidades de capacitación constante y de mejora continua de los operarios del procedimiento alternativo.

Sección Quinta De la Evaluación



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

Artículo 69. Con el objeto de garantizar altos índices de competencia laboral y profesional el Centro supervisará, evaluará y monitoreará a los facilitadores y auxiliares en lo práctico, coordinándose con la Escuela Judicial para la evaluación teórica, por lo que la Dirección ejercerá las siguientes tareas de conformidad con los lineamientos que señale el Comité para tal efecto en los que deberá considerar lo siguiente de manera general:

- I. Vigilar la aplicación del procedimiento alternativo y la conducción del servicio;
- II. Observar la aplicación de técnicas mediante las habilidades y conocimientos de los operarios del servicio;
- III. Verificar la práctica y aprovechamiento de los programas de capacitación continua y de actualización;
- IV. Identificar mediante los instrumentos psicológicos, sociales y de salud laboral, inclusive mediante el apoyo especializado del personal técnico a que haya lugar para el manejo de contención de crisis del personal del Centro cuando por su permanente contacto con el conflicto humano así lo requieran para su estabilidad emocional; y
- V. Determinar las propuestas de retroalimentación que se estimen necesarias.

Artículo 70. La evaluación aplicada al facilitador considerará de manera particular:

- I. Resultados obtenidos en el desempeño de su función:
 - a. Calidad del desenvolvimiento individual, apego a los ordenamientos jurídicos y éticos, así como observación de los manuales del Centro;
 - b. Reconocimientos por participación en tareas de investigación, difusión, divulgación y enseñanza respecto de la mediación, dentro y fuera del Tribunal;
 - c. Índice de convenios de mediación en los que hubiere participado el mediador de que se trate, que se hayan presentado ante juzgados para solicitar su ejecución por la vía de apremio; y,
 - d. Número de estímulos, incentivos y sanciones a que se haya hecho acreedor.
- II. Los resultados del reporte obtenido de la evaluación aplicada al concluir los procesos en los que participe;
- III. El trato y comportamiento con los usuarios del servicio, y
- IV. Las demás que consideren los presentes lineamientos.

Artículo 71. En caso de que los facilitadores y auxiliares no aprueben su evaluación, se le hará de conocimiento al órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina para que determine lo conducente.

Artículo 72. La supervisión, evaluación y monitoreo se regirán por los principios de pertinencia, competencia laboral, objetividad, honorabilidad, equidad y eficiencia.

Artículo 73. La supervisión a las sedes Distritales del Centro por parte del Director, considerará lo siguientes aspectos:

- I. Deberá realizarse cuando menos dos veces al año y tendrá como propósito analizar las técnicas utilizadas en la gestión de conflictos, identificar sus conductas y comprobar que se apeguen a los principios que rigen los mecanismos alternativos, revisar que las actividades registradas correspondan a las realizadas y determinar si las acciones del facilitador y demás personal que opere el centro cumplen con los lineamientos establecidos;
- II. Respecto del desahogo de los procedimientos alternativos de solución de controversias será a propósito de un caso o expediente en particular y deberá incluir cuando menos el desahogo de una sesión de mediación y una de premediación;
- III. Respecto de los convenios y demás documentos propios de cada procedimiento de mecanismo alternativo del que se trate, incluirá un examen y análisis de cuando menos tres de los expedientes en los que el facilitador de que se trate hubiere participado, en cuyo caso el funcionario del Centro designado para tal efecto, levantará un acta circunstanciada donde relacionará por cada expediente las irregularidades o anomalías que fundadamente considere que pueda implicar irregularidades a los presentes lineamientos; y
- IV. Revisar la aplicación de las encuestas de salida a los usuarios del servicio.

Al final de la supervisión, el Director levantará el acta circunstanciada con las observaciones correspondientes, agregando las documentales pertinentes a que haya lugar.

Sección Sexta

De la Contención de los Facilitadores públicos y personal del Centro

Artículo 74. Los servicios de contención se proporcionarán a los facilitadores privados y demás personal operario del Centro por expertos externos, con el objeto de abatir el posible estado de decaimiento físico, emocional y mental cuya causa pueda ser la tensión derivada de las situaciones emocionalmente intensas que ocasionalmente atiendan en los procesos de mediación a su cargo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- I. Deberá realizarse cuando menos una vez al año;
- II. Se diagnosticará a cada facilitador público o personal del Centro; y
- III. Se atenderá en caso de que el diagnóstico así lo amerite.



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

Los servicios de contención se brindarán al menos una vez al año, serán de carácter confidencial y el Director realizará las gestiones necesarias para proponer al órgano un convenio de colaboración con alguna institución que pueda prestar el servicio.

CAPITULO IX REVOCACIÓN Y SANCIONES

Sección Primera Del Facilitador Privado

Artículo 75. Son causas de revocación definitivas de la certificación como Facilitador Privado otorgado por el Tribunal, las siguientes:

- I. El hecho de que el facilitador certificado deje de reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 13 del presente Acuerdo;
- II. Que en los resultados obtenidos en la aplicación del procedimiento se redacten convenios contradictorios a lo establecido en el marco normativo vigente en el Estado según la materia correspondiente;
- III. No cumplir a cabalidad los principios que rigen el mecanismo alternativo de solución de controversias señalados en el presente Acuerdo en perjuicio de parte interesada;
- IV. El ejercicio indebido de sus funciones;
- V. La falta de actualización y capacitación periódica en un periodo no mayor a tres años, impartidas por las instituciones reconocidas por su experticia en la materia;
- VI. Cuando por el ejercicio de su participación como facilitador, se afecten derechos de los intervinientes o de terceros; y
- VII. La actualización del supuesto que establece el artículo 35 del presente Acuerdo.

Artículo 76. En caso de actualizarse alguna de las causas de revocación de la certificación del facilitador privado, el Comité cancelará el registro y revocará la certificación; así mismo informará al departamento de informática del Tribunal, a fin de que sea dado de baja de la plataforma digital del Registro de Facilitadores Certificados.

Sección Segunda Del Facilitador Público

Artículo 77. Son causas de revocación definitiva de la certificación como Facilitador público otorgada por el Tribunal, las siguientes:

- I. El hecho de que el facilitador certificado deje de reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 13 del presente Acuerdo;
- II. Que en los resultados obtenidos en la aplicación del procedimiento se redacten convenios contradictorios a lo establecido en el marco normativo vigente en el Estado según la materia correspondiente;

- III. No cumplir a cabalidad los principios que rigen el mecanismo alternativo de solución de controversias señalados en el presente Acuerdo en perjuicio de parte interesada;
- IV. La falta de actualización y capacitación periódica en un periodo no mayor a tres años, impartidas por las instituciones reconocidas por su experticia en la materia;
- V. Cuando por el ejercicio de su participación como facilitador, se afecten derechos de los intervinientes o de terceros; y
- VI. La actualización del supuesto que establece el artículo 35 del presente Acuerdo.

Artículo 78. En caso de actualizarse alguna de las causas de revocación de la certificación del facilitador público, el Comité cancelará el registro y revocará la certificación; así mismo informará al departamento de informática del Tribunal, a fin de que sea dado de baja de la plataforma digital del Registro de Facilitadores Certificados.

Sección Tercera Del Personal que opera el Centro y sus sedes

Artículo 79. El incumplimiento de las funciones establecidas en el presente acuerdo para el personal que opera el Centro y sus sedes, se sujetarán al procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

CAPÍTULO X EL COMITÉ

Artículo 80. El Comité estará integrado de manera tripartita: por el Magistrado Presidente del Tribunal, el Director de la Escuela Judicial y el Director del Centro.

Artículo 81. El Comité será competente además de lo establecido en los lineamientos correspondientes para revisar las evidencias de evaluación de los facilitadores para efectos de certificación y su refrendo, según corresponda.

CAPÍTULO XI MÓDULOS DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO

Artículo 82. El Centro podrá proporcionar mediante módulos de información y difusión a la comunidad en general sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias y los servicios de presta.

El mismo personal del Centro serán los promotores, actividades que tendrán como objetivo fundamental y permanente la difusión y divulgación, a efecto de fomentar la resolución pacífica de conflictos mediante la Justicia Alternativa.

Artículo 83. Así mismo, el personal del Centro tendrá como objetivo la difusión y sensibilización a la sociedad en general, mediante la impartición de cursos y conferencias; participación en foros, congresos, entrevistas y reportajes; distribución de material impreso, colocación de propaganda y



PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

campañas de promoción en coordinación con el área de Comunicación Social del Tribunal.

CAPÍTULO XII

ADMINISTRACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 84. La recepción, resguardo, clasificación y el manejo del acervo informativo que genere el Centro, el que le sea proporcionado y el que recabe, deberá administrarse de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos y Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Morelos.

Artículo 85. El SIICEMMASC, Sistema Informático Interno del Centro Morelense de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos, consiste en la base de datos electrónica en la que se captura la información relativa a los solicitantes de los servicios a que se refiere el presente acuerdo, así como los datos que permiten procesar la información estadística, será operado por los servidores públicos del Centro autorizados para tal efecto.

Artículo 86. El SIRECOFPPC, Sistema Informático para el Registro de los Convenios de Facilitadores Públicos y Privados Certificados por el Tribunal, consiste en la en la base de datos electrónica en la que se captura la información relativa de los convenios con el objeto de generar archivo y estadística, será operado por el Centro y su unidad de enlace autorizados para tal efecto.

Artículo 87. El Centro automatizará sus procedimientos y dará seguimiento a los mismos, con el empleo de sistemas y tecnologías de la información actualizados con la intervención que corresponda al Departamento de Informática del Tribunal.

Artículo 88. El Centro, con el apoyo del Departamento de Informática del Tribunal, podrá implementar la solución electrónica de controversias, utilizando medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología como herramienta auxiliar y complementaria con el propósito de aumentar su eficiencia y su capacidad de respuesta, diseñando e implementando así mismo el sistema de registro electrónico de convenios.

Artículo 89. El Centro estará obligado a conservar una base de datos de los asuntos que tramite de acuerdo con su competencia, la cual contendrá el número de asuntos que ingresaron, el estatus en que se encuentran y su resultado final, misma que en atención al principio de confidencialidad no podrá ser divulgada o ser dominio público. La Unidad de Gestión y Seguimiento mantendrá actualizada la base de datos y llevará a cabo estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, aplicando en los usuarios encuestas de valoración sobre el servicio prestado, asimismo llevará el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento de los Acuerdos y los casos de reiteración de las controversias entre los intervinientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente hábil en que entre en funciones el Centro Morelense de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Portal de Internet del órgano encargado de la Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos.

MAGISTRADA PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DE LA COMISIÓN

LICENCIADA MARÍA DEL CARMEN VERÓNICA CUEVAS LÓPEZ

MAGISTRADO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

MAGISTRADO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

DR. RUBÉN JASSO DÍAZ

DR. MIGUEL ÁNGEL FALCÓN VEGA

LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN

LICENCIADA MAYRA ROMÁN ORTIZ

LA LICENCIADA MAYRA ROMÁN ORTIZ, SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN, NOMBRADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO EN CUMPLIMIENTO A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA, DEL DECRETO NÚMERO DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA, PUBLICADO EL DIECISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 5579. -----

----- CERTIFICA -----

--- QUE ESTE ACUERDO DE LA COMISIÓN NOMBRADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, QUE REGULA LA OPERATIVIDAD DEL CENTRO MORELENSE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS [CEMMASC], FUE APROBADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EN SESIÓN ORDINARIA DE VEINTICUATRO DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS SEÑORES MAGISTRADOS: PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DE LA COMISIÓN LICENCIADA MARÍA DEL CARMEN VERÓNICA CUEVAS LÓPEZ, MAGISTRADO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DR. RUBÉN JASSO DÍAZ Y MAGISTRADO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DR. MIGUEL ÁNGEL FALCÓN VEGA. CUERNAVACA, MORELOS A VEINTICUATRO DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE.- CONSTE.---



COMISIÓN
H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
SECRETARIA GENERAL