



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 6 DE MARZO
DE 2021**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CD

27
SECCIÓN
IX



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Instituto de Justicia Alternativa.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL REFORMA EL ARTÍCULO 9 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

CONSIDERANDO:

I. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 22 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano del Poder Judicial con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa a través de los métodos alternos de solución de conflictos.

II. Que conforme a la fracción II del artículo 26 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Instituto de Justicia Alternativa contará con un órgano denominado Consejo el cual está conformado por dos representantes del Poder Ejecutivo, dos representantes del Poder Judicial, dos representantes del Poder Legislativo y el Director General, esto último establecido en el artículo 29 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

III. Que las atribuciones del Consejo son entre otras las de aprobar el Reglamento Interno y los demás Reglamentos Institucionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IX y 31 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

IV. Que resulta trascendente actualizar los medios a través de los cuales sesiona el Pleno del Consejo del Instituto, a fin de prever la utilización de Tecnologías de la Información que permitan dar continuidad y modernidad al funcionamiento del mismo para el ejercicio oportuno de sus atribuciones.

En virtud de los fundamentos y razonamientos expuestos, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se reforma el artículo 9 del Reglamento de Sesiones de Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco para quedar como sigue:

Artículo 9
Tipos de sesiones
1.
a) y b) ...

Lugar en que se celebrarán las sesiones
2.
3.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

4

En los casos a que se refiere el párrafo anterior o cuando así lo determine el Presidente del Consejo, podrán celebrarse las sesiones a través de formato de videoconferencia mediante una plataforma digital, en las que se observarán las formalidades establecidas en este Reglamento. Para este formato, la convocatoria se realizará solamente por correo electrónico, debiéndose acusar de recibida por el mismo medio o cualquier otro que las tecnologías de la información así lo permitan.

Casos de suspensión de una sesión.

4.

a. y b. ...

...

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el portal de Internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en el portal del internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

APROBADO EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2020 POR EL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X EN RELACION CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX, 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO ARTÍCULO 7 NUMERAL 1 PUNTO i del REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

DR. GUILLERMO RAÚL ZEPEDA LECUONA
PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

DR. HÉCTOR ANTONIO EMILIANO MAGALLANES RAMÍREZ
SECRETARIO TÉCNICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Instituto de Justicia Alternativa.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

CONSIDERANDO:

I. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafos primero y tercero, establece los principios constitucionales que deben observarse en la administración de los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, siendo estos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

De ahí que, como literalmente se señala en dicho precepto, las licitaciones públicas mediante convocatoria pública en la que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar el Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes es el procedimiento establecido para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra. Dentro de los cuales deben observarse los principios rectores señalados para el ejercicio del gasto público en los tres niveles de gobierno.

II.- De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 22 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco es un órgano del Poder Judicial con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa a través de los métodos alternos de solución de conflictos.

III. Que la fracción II del artículo 26 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco señala que el Instituto de Justicia Alternativa contará con un órgano denominado Consejo el cual está conformado por dos representantes del Poder Ejecutivo, dos representantes del Poder Judicial, dos representantes del Poder Legislativo y el Director General, esto último establecido en el artículo 29 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

IV. Que las atribuciones del Consejo son entre otras las de aprobar el Reglamento Interno y los demás Reglamentos Institucionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IX y 31 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

V. Que la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios señala en su artículo 1° que es un ordenamiento de orden público, interés social y cuyo objeto es regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que realicen, entre otros, el Poder Judicial del Estado de Jalisco, del cual forma parte el Instituto de Justicia Alternativa, y que mandata el que se emitan las bases generales y demás disposiciones secundarias derivadas de dicha Ley en el ámbito de la competencia correspondiente, observando lo establecido en el precepto 134 de la Carta Magna, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la normatividad secundaria que emane de ésta, la Ley del Presupuesto de Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

VI. Que de la operación y funcionamiento diario del Instituto en el rubro de compras, enajenaciones y contratación de servicios se desprende la necesidad de adecuar algunos procedimientos y actualizar otros, aprovechando el uso de las tecnologías de la información para lograr los objetivos de la gestión pública del Instituto, por lo que se hizo necesario, entre otras medidas, modificar diversos artículos del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Instituto de Justicia Alternativa, incorporándose así al orden del día de la sesión ordinaria para la consideración del Consejo del Instituto, resultando aprobado el siguiente:

ACUERDO

Único.- Se REFORMAN los artículos 2 en su párrafo quinto, 11 fracción I, 13, 14, 17, 21 fracción I, 24, 37, 39, 40, 42, 43, 44 46, 47 y 48 y se ADICIONAN los artículos 11-A, 11-B, 21-A, 21-B, 21-C, 22-A, 22-B y un último párrafo al artículo 33, todos del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 2.- Para los Efectos de este Reglamento se entiende por:

...
...
...

Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco. ...

Artículo 11.- El Comité de Adquisiciones tendrá la estructura siguiente:

I al IV...

Los vocales serán los titulares o representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguiente:

I. Órgano Interno de Control;

II al VII ...

...
...
...

Artículo 11-A.- Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Instituto, salvo que por causas justificadas, en la convocatoria correspondiente, se señale un lugar o medio distinto para su celebración; por lo que, en consecuencia, se podrán celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias en alguna sede alterna o a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas por fuerza mayor, caso fortuito, causas graves, emergencias o cuando así lo convoque el Presidente del Comité.

En dichos casos se citará a los integrantes del Comité por escrito y correo electrónico de la siguiente forma:

- a. Con por lo menos 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación en el caso de las sesiones ordinarias, y
- b. Con un mínimo de 24 (veinticuatro) horas de anticipación

- c. En el supuesto de que concurra una causa fortuita o fuerza mayor o emergencia, la convocatoria se enviará por correo electrónico verificando, por cualquier medio, la recepción del mismo.

En la convocatoria, se establecerán la fecha, hora y lugar para su celebración, conforme al orden del día que al efecto se acompañen en el cual se precisará los asuntos que serán abordados, y se adjuntará la documentación soporte que sustente los puntos del orden del día a tratar.

En el caso de las sesiones vía remota, mediante el uso de herramientas electrónica, se proporcionará toda la información y enlaces requeridos para llevar a cabo las mismas.

Artículo 11-B.- Las sesiones del Comité celebradas a distancia o vía remota a través del uso de herramientas tecnológicas, deberán ser grabadas, lo anterior con el propósito de que en cuanto sea superada la eventualidad que originó la celebración de la sesión por dicho medio, se proceda a la firma del Acta correspondiente en los términos establecidos en la Ley.

Artículo 13.- ...

Los testigos sociales participarán en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública y de las adjudicaciones directas que determine el Órgano Interno de Control, atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Instituto.

Los testigos sociales participarán con voz y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones, el cual se publicará en la página electrónica del Instituto y en la página que el Órgano Interno de Control implemente para tal efecto, integrándose al expediente respectivo.

Artículo 14.- El Órgano Interno de Control será competente para emitir los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales.

Artículo 17.- ...

Para la adquisición de bienes o servicios a través del fondo revolvente, se autoriza la adquisición cuando el monto por evento no exceda del importe correspondiente al 50% del monto máximo autorizado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del año correspondiente por concepto de fondo revolvente publicado en Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 21.- ...

- I. Licitación Pública, bajo la conducción de la Dirección de Administración y Planeación, sin la concurrencia del Comité, cuando el monto sea mayor al 50% del monto máximo autorizado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del año correspondiente por concepto de fondo revolvente y hasta el importe que corresponda al 50% del monto máximo autorizado para la Licitación sin Concurrencia del Comité publicado en Periódico Oficial "El Estado de Jalisco";

II al III ...

Artículo 21-A.- Para las Licitaciones Sin Concurrencia del Comité consideradas en el artículo 72 de la Ley, deberán observarse los plazos mínimos siguientes:

I. Entre la publicación de la convocatoria, y la Junta de Aclaraciones deberán transcurrir por lo menos 4 días naturales.

II. Entre la última Junta de Aclaraciones, y el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, deberán transcurrir 3 días naturales, por lo menos; y,

III. Entre la Apertura de Propuestas y el Fallo, deberán transcurrir 3 días naturales, por lo menos.

Los plazos señalados con anterioridad podrán modificarse en los términos de la fracción III del numeral 1 del artículo 72 de la Ley, siempre y cuando se justifiquen las circunstancias que motiven el hecho, y la modificación tenga por objeto limitar el número de participantes

Artículo 21-B.- Los procedimientos de Licitación Sin Concurrencia del Comité, deberán considerar lo siguiente:

I. Una etapa para responder los cuestionamientos que tengan los interesados respecto de la convocatoria o de las especificaciones de los bienes o servicios requeridos. No será necesario que se convoque a junta para emitir las respuestas correspondientes, ya que bastará con que la unidad centralizada de compras publique en la Página Web del Instituto las respuestas correspondientes.

II. Deberá contarse con un mínimo de 2 propuestas según lo dispuesto en la fracción VI del artículo 72 de la Ley.

III. Para el caso de que el criterio de evaluación sea binario, para la elaboración del fallo será suficiente que en el mismo se evalúen los aspectos técnicos de las propuestas presentadas por los participantes que hayan ofertado el precio más bajo, hasta llegar a aquel que cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, y uno más con la finalidad de cumplir con el mínimo requerido mediante la fracción VI del numeral 1 del artículo 72 de la Ley. Para el resto de los participantes, bastará con que se establezca el monto de su propuesta económica y que se señale que la misma no se toma en cuenta por ser superior a la del adjudicado.

IV. En el Fallo deberá señalarse expresamente el nombre y cargo de quien haya llevado a cabo la evaluación técnica de las proposiciones. Para efecto de la firma del Fallo por parte del representante del área requirente, bastará con que ésta se señale en el dictamen técnico que se genere; y

V. La celebración de los contratos que se deriven de las Licitaciones en las que no concurra el Comité, se sujetarán a lo que para tal efecto dispongan el Titular del Instituto o a quien éste autorice para dichos efectos.

Artículo 21-C.- En caso de que ninguna de las propuestas sea susceptible de ser adjudicada, se convocará de nueva cuenta a los interesados para que presenten sus proposiciones, y si ninguna de ellas es susceptible de ser analizada técnicamente, se procederá en los términos de la fracción VIII del numeral 1 del artículo 72 de la Ley.

Artículo 22-A.- El Comité podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de Adquisición, de acuerdo a las causales que se precisan en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley, en los supuestos que a continuación se señala:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se detecte que las Bases difieren de las especificaciones de los bienes que se pretenden a adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e. Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Instituto las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los bienes materia de este proceso adquisición, por resultar superiores a los del mercado.
- f. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por el Órgano Interno de Control con motivo de inconformidades; así como por el Comité, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- g. A petición de la Convocante, debido a alguna causa superviniente posterior al inicio del procedimiento de adquisición y antes de que el comité emita el fallo del proceso.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los Participantes.

Artículo 22-B.- El Comité podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de Adquisición de conformidad con el artículo 71 de la Ley:

- a. Cuando ningún Participante se registre o no se reciba ninguna propuesta.
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas Bases.
- c. Si a criterio del Comité ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Instituto las mejores condiciones.
- d. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.
- e. Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Instituto las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los bienes materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores, no aceptable, ser inferiores o no conveniente a los del mercado a tal grado que la Convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.

Artículo 24.- Las Adjudicaciones Directas cuando se fundamenten en el artículo anterior, serán autorizadas por el Comité del Instituto. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción II del artículo que antecede, podrán ser autorizadas por el Titular del Instituto, quién deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado bajo esta

modalidad, en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva.

...
...

Las adjudicaciones directas deberán fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, para obtener las mejores condiciones. La acreditación del o los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente su ejercicio deberán constar en el oficio que al efecto suscriba el área requirente de los bienes o servicios.

En estos casos, el titular de la Dirección de Administración y Planeación, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano Interno de Control y al Comité, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del oficio aludido anteriormente y de un dictamen en el que se hará constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y las razones para la adjudicación del contrato.

Artículo 33.- Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera:

I y II ...

(párrafos del cuarto al noveno ...)

El titular de la unidad centralizada de Compras, bajo su más estricta responsabilidad podrá eximir de la presentación de Garantía a cualquier con quien haya de celebrarse un contrato.

Artículo 37.- Los contratos podrán rescindirse, por las siguientes causas:

I al VI ...

...
...

Los contratos podrán darse por terminados en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor. Si por caso fortuito o fuerza mayor los proveedores o contratistas optan por la terminación anticipada del contrato, con la documentación comprobatoria solicitarán por escrito al Instituto su aprobación, el cual deberá dar respuesta dentro de un plazo de quince días hábiles; al respecto, la Dirección de Administración y Planeación efectuará el análisis correspondiente y emitirán un informe que deberá contener la opinión del Órgano Interno de Control del Instituto, la cual presentarán al titular del Instituto para su aprobación. Cuando la terminación del contrato sea con motivo de caso fortuito o fuerza mayor, el Instituto no deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

...
...

Artículo 39.- El Órgano Interno de Control será competente para conocer y tramitar el recurso de inconformidad en los supuestos y procedimientos que dispone la Ley.

Artículo 40.- En cualquier momento los proveedores o el Instituto por conducto del titular de la unidad centralizada de compras, podrán presentar ante el Órgano Interno de Control solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

La presentación de la solicitud de conciliación y su atención por el Órgano Interno de Control, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo. No obstante, por acuerdo de las partes se podrán diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de conciliación.

Una vez recibida la solicitud respectiva, el Órgano Interno de Control señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

...

Artículo 42.- Las audiencias de conciliación se desarrollarán por el servidor público designado por el Órgano Interno de Control, quien tomará en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciera valer la otra parte, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses conforme a las disposiciones del presente Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 43.- ...

El convenio obligará a las partes, y si cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. El Órgano Interno de Control dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual el titular de la unidad centralizada de compras deberá remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo.

...

Artículo 44.- La unidad centralizada de compras y el área requirente deberá remitir la información relativa a los pedidos o contratos que regule este Reglamento cuando el Órgano Interno de Control lo solicite.

El Órgano Interno de Control podrá verificar en cualquier tiempo que las operaciones se realicen conforme al Reglamento, programas y presupuesto autorizado.

...

...

...

Artículo 46.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán sancionados por el Órgano Interno de Control, previa audiencia en la que se otorguen el derecho de defensa, continuando su procedimiento conforme a la Ley.

Artículo 47.- El Órgano Interno de Control deberá emitir las normas relativas a las reglas de contacto o de actuación de los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y enajenación de bienes y avalúos conforme a la Ley.

Artículo 48.- El Órgano Interno de Control será competente para diseñar, implementar y dar seguimiento a un sistema relativo a los manifiestos de vínculos y relaciones que deberán formular los particulares que tengan interés en participar en los procedimientos de contrataciones públicas y enajenación de bienes y avalúos.

TRANSITORIOS DEL REGLAMENTO:

PRIMERO.- Se reforman y adicionan los artículos como ha quedado señalado, todos del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco publicado inicialmente en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 2 de agosto de 2018.

SEGUNDO.- Las reformas y adiciones aprobadas entrarán en vigor una vez aprobadas por el Consejo del Instituto para los nuevos procedimientos.

TERCERO.- Todos los actos derivados del Reglamento publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" del día 2 de agosto de 2018 pendientes de concluir a la fecha de aprobación del presente, seguirán sustanciándose en los términos de aquél Reglamento hasta su conclusión.

CUARTO.- El Comité de Adquisiciones continuará con el trámite de los procedimientos pendientes de concluir al comienzo de la vigencia del presente de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio; lo anterior sin perjuicio de llevar al cabo sus sesiones a través de lo dispuesto en los artículos 11-A y 11-B de las reformas aprobadas.

QUINTO.- En tanto comience la operación del SECG, el Instituto publicará en su página Web oficial las convocatorias y los procedimientos de adquisiciones se realizarán de manera presencial por las partes que intervienen.

SEXTO.- En tanto el RUPC no esté en funcionamiento, el Instituto continuará usando los padrones de proveedores del Gobierno del Estado y del Poder Judicial.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación, por lo que las modificaciones efectuadas entrarán en vigor una vez aprobadas por el Consejo del Instituto.

SEGUNDO. Publíquese el siguiente acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco y en el Portal de Internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

APROBADO EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2020 POR EL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X EN RELACION CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX, 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO ARTÍCULO 7 NUMERAL 1 PUNTO i del REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

DR. GUILLERMO RAÚL ZEPEDA LECUONA
PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

DR. HÉCTOR ANTONIO EMILIANO MAGALLANES RAMÍREZ
SECRETARIO TÉCNICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Instituto de Justicia Alternativa.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL MANUAL Y TABULADOR DE VIÁTICOS DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

CONSIDERANDO:

I. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafos primero y tercero, establece los principios constitucionales que deben observarse en la administración de los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, siendo estos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 22 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano del Poder Judicial con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa a través de los métodos alternos de solución de conflictos.

III. Que la fracción II del artículo 26 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco señala que el Instituto de Justicia Alternativa contará con un órgano denominado Consejo el cual está conformado por dos representantes del Poder Ejecutivo, dos representantes del Poder Judicial, dos representantes del Poder Legislativo y el Director General, esto último establecido en el artículo 29 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

IV. Que las atribuciones del Consejo son entre otras las de aprobar el Reglamento Interno y los demás Reglamentos Institucionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IX y 31 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

V. Que la La Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco establece en su artículo 7, que por lo que respecta al Poder Judicial en el ámbito de su competencia, podrá establecer los lineamientos que se requieran a efecto de ser congruentes con lo establecido por dicha Ley en su sistema administrativo de presupuestación y de control de gasto.

VI. Que de conformidad con lo dispuesto por el arábigo 30 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco cuenta con un Tabulador de Viáticos, el cual, derivado de la operación diaria del Instituto, se ha hecho necesaria su reforma, entre otros aspectos para modificar su denominación que refiera el verdadero alcance del mismo y en lo sucesivo se identifique como Manual y Tabulador de Viáticos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado, actualizar el contenido de los diversos artículos que se precisan acorde con las necesidades operativas del Instituto, disposiciones fiscales y de los Anexos que lo integran adicionando 4 de acuerdo a los requerimientos vigentes, resultando aprobado el siguiente:

ACUERDO

Único.- Se reforman los artículos 1, 3, 4, 5, 6 inciso c), 10 al 45, y Anexos del 1 al 6; se adicionan los artículos del 46 al 51; y los Anexos del 7 al 10; todos del Tabulador de Viáticos para quedar como sigue:

MANUAL Y TABULADOR DE VIÁTICOS DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

OBJETO DEL MANUAL

1. El presente Manual tiene como objetivo establecer los lineamientos a través de los cuales se establecen las políticas de operación y mecanismo para la solicitud, otorgamiento y comprobación de pasajes y viáticos por parte del personal del Instituto, que permitan garantizar el ejercicio transparente de los recursos presupuestales que se destinen al desempeño de sus funciones derivadas de comisiones oficiales dentro y fuera de la entidad federativa.

3. Para los fines de estos lineamientos se entenderá por:

I. **Comisión:** Encargo o servicio conferido a un servidor público fuera de las instalaciones del Instituto, a población distinta al de su lugar de adscripción, respecto de actividades relacionadas con el desempeño de sus funciones. Las comisiones pueden ser:

- i. Al interior del Estado
- ii. Al Interior de la República
- iii. Al Extranjero

II. **Comisionado:** Servidor Público autorizado por el Instituto para realizar una comisión al interior del Estado, así como a nivel Nacional o Internacional.

III. **Consejeros.** Integrantes del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

IV. **Directores:** Las Direcciones de Área que conforman la estructura organizacional del Instituto

V. **Instituto:** El Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

VI. **Lugar de adscripción:** Es la zona geográfica donde un servidor público está asignado para el desempeño de su trabajo ordinario

VII. **Manual.** El presente Manual y Tabulador de Viáticos que regirá para el manejo del ejercicio y control de pasajes y viáticos del Instituto.

VIII. **Partida:** Es la codificación terminal que, mediante los cuatro últimos dígitos de la clave presupuestal, identifica de manera concreta el concepto del que se trate y se define en el clasificador por objeto del gasto

IX. **Presupuesto:** El presupuesto de egresos autorizado para el Instituto

X. **Secretario Técnico.** El Titular de la Secretaría Técnica del Instituto.

XI. **Tabulador de Viáticos.** Al documento que forma parte del presente Manual, y que está integrado por los Anexos necesarios para la solicitud, comprobación y cálculo de los viáticos.

XII. **Titular del Instituto:** El Director General del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

XIII. **Viáticos.** Los gastos realizados por el comisionado, principalmente por concepto de pasajes, alimentación y hospedaje, así como de manera excepcional y conforme a lo señalado en el presente Manual cualquier otro que se llegare a generar en el desempeño de las comisiones encomendadas.

SUJETOS DE APLICACIÓN

4. Este Manual es aplicable a todos los servidores públicos del Instituto que se encuentren en servicio activo que, en razón de su trabajo, les sea conferida una comisión oficial al interior o fuera del país

5. En los casos de personas contratadas bajo el régimen de honorarios y/o servicios personales asimilables a salarios, en caso de que se requiera considerar gastos equivalentes a viáticos, se podrá pactar el pago de gastos equivalentes a viáticos, siempre y cuando así se estipule en el contrato correspondiente. El gasto se sujetará a lo establecido en el presente Manual.

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN

6...

a) y b) ...

c) Solicitar a los servidores públicos comisionados, los comprobantes de gasto y asegurarse de que cumplan los requisitos fiscales y administrativos **vigentes**.

d) al g) ...

10. En casos debidamente justificados, el comisionado podrá viajar el día anterior al inicio de las actividades derivadas de la comisión, a solicitud del titular del área de adscripción del comisionado, acto que deberá constar en el oficio de comisión.

11. En caso de que el comisionado utilice su propio vehículo, se deberá justificar plenamente su uso, quedando bajo su responsabilidad la reparación de cualquier desperfecto que sufra el automotor durante la comisión, debiendo autorizar este medio de transporte el titular de su área de adscripción, cubriéndose únicamente por el Instituto el costo del combustible. Los peajes se cubrirán siempre y cuando se presenten los comprobantes respectivos. Solo en casos excepcionales y plenamente justificados, el Director General podrá autorizar la reparación de cualquier desperfecto mecánico que pudiera sufrir el automotor durante la comisión.

DE LOS VIÁTICOS

12. Los viáticos se clasifican de la siguiente manera:

- I. En el Interior del Estado (Vida Media y Vida Cara)
- II. En la República Mexicana (Vida Media y Vida Cara)
- III. En el extranjero

13. El pago de viáticos se hará de conformidad con las Tarifas vigentes autorizadas por el Instituto.

14. Cuando sean comisionados dos o más servidores públicos a un mismo lugar y en la misma fecha, los viáticos por lo que ve a hospedaje y alimentos, se podrá autorizar la tarifa del servidor público de mayor jerarquía para el de menor jerarquía, cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.

15. Se excluyen del pago de viáticos los gastos de llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, propinas, así como de todos los gastos que no sean relativos al desempeño de la comisión y los que excedan de los límites máximos permitidos por las disposiciones vigentes en la materia.

16. Aquellos gastos necesarios para el óptimo desempeño de la comisión y que no se encuentren considerados en los rubros de pasajes y viáticos, tales como fotocopias y material de oficina, se reembolsarán cuando se entreguen comprobantes con requisitos fiscales y/o administrativos, y cuenten con la autorización del Titular del área de adscripción del comisionado, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para ello.

17. Los viáticos que no sean erogados por los comisionados, deberán reintegrarse mediante depósito bancario, entregando la ficha correspondiente a la Dirección de Administración y Planeación, al momento de la comprobación de gastos.

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECURSOS PARA PASAJES Y VIÁTICOS

18. El Titular de la Dirección de Administración y Planeación, otorgará los recursos que requieran los comisionados para realizar actividades fuera de su área de adscripción siempre que se cuente con suficiencia presupuestal.

19. Para que se otorguen los recursos será requisito indispensable que se presente a la Dirección de Administración y Planeación, oficio de comisión firmado por el Titular del área de adscripción del comisionado, que deberá de contener, cuando menos, lo siguiente:

- i. Número de oficio
- ii. Fecha de elaboración
- iii. Nombre y puesto del comisionado
- iv. Descripción específica de la comisión
- v. Lugar y fecha de la comisión
- vi. Fecha y hora de salida y regreso
- vii. Medio de transporte a utilizar. Cuando se autorice el uso del vehículo oficial o particular se deberán señalar las siguientes características del Vehículo: marca, tipo, modelo, número de placas y cilindraje. (*ver Anexo 1*)
- viii. Nombre, cargo y firma del funcionario quien autoriza la comisión.
- ix. Solicitud de viáticos, pasajes desglosados de acuerdo a los tabuladores vigentes y las metas pretendidas.

20. El oficio de comisión deberá ser entregado cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la comisión. En el caso de los directores, el oficio de comisión deberá ir firmado por el Titular del instituto.

21. En ningún caso se podrán transferir los montos entregados por concepto de transportación, hospedaje, alimentación y combustible, a fines distintos a los autorizados.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PAGO DE LOS PASAJES Y VIÁTICOS

22. La integración de los pagos de los gastos de pasajes y viáticos, a que se sujetarán los comisionados que realicen comisiones oficiales fuera del lugar de adscripción, estará compuesta por los conceptos de alimentación, hospedaje, y transportación, los cuales se apegarán a las siguientes especificaciones:

- a. En las comisiones oficiales asignadas a los servidores públicos, cuya estancia sea mayor a un periodo de 30 treinta días continuos, los importes de los viáticos serán liquidados de conformidad con los tabuladores de costo de vida media.
- b. Para obtener el importe de recursos económicos y poder dar cumplimiento al desempeño de la comisión, además de observar los requisitos señalados en el punto 18, se elaborará el recibo de viáticos correspondiente, tomando como base los tabuladores anexos a estos lineamientos, para la cual se detallarán las características de la comisión en el oficio respectivo según el Anexo 1, esto con la finalidad de unificar criterios.
- c. En comisiones mayores a ocho días, se cubrirán los gastos de lavandería y servicio telefónico, siempre y cuando se presenten las facturas que sustenten los gastos respectivos. Por lo que se refiere al servicio telefónico, únicamente se autorizan los gastos por llamadas oficiales realizadas en el desempeño de las actividades objeto de la comisión.

23. Los viáticos deben asignarse únicamente cuando el traslado del comisionado exceda los 50 Kilómetros del lugar de adscripción.

24. No podrán otorgarse viáticos cuando el comisionado tenga pendiente alguna comprobación de recursos de comisiones anteriores, de conformidad con los plazos establecidos en el presente Manual.

25. Las autorizaciones para otorgar alimentación y hospedaje se sujetarán a los tabuladores de viáticos incluidos en los anexos, donde los montos contemplados para el Interior de la República Mexicana y el Estado de Jalisco se establecen en Pesos Mexicanos y Vida Cara y Vida Media; y para el extranjero en dólares de los Estados Unidos (USD).

26. Los montos contemplados para el Interior de la República Mexicana y el Estado de Jalisco podrán incrementarse anualmente en el porcentaje que incrementa el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), de conformidad al comunicado que para tal efecto emita el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Historia al inicio de cada ejercicio fiscal.

27. El titular de la Dirección de Administración y Planeación otorgará anticipadamente el 100% del monto de los viáticos, pasajes o combustible, según sea el medio de transporte utilizado, tomando como referencia el lugar, los días de comisión, el medio de transporte a utilizar, calculándose éste de conformidad a los importes señalados en los tabuladores y la clasificación de las ciudades o localidades anexas a los presentes lineamientos, expidiendo en cada caso el recibo por el importe otorgado.

28. No se autorizarán comisiones en los supuestos siguientes:

- a. Cuando la persona a comisionar se encuentre disfrutando de su periodo vacacional, de cualquier tipo de licencia o esté suspendido en virtud de sanciones administrativas.
- b. Cuando se tenga pendiente la comprobación de viáticos o exista un adeudo por reintegrar.
- c. Cuando el objeto de la comisión tienda a realizar tareas o funciones que pueden ser efectuadas por el personal de las oficinas con representación local o regional que se tengan en el lugar de la comisión.

29. Queda estrictamente prohibido extender los viajes para propósitos personales. Cuando por cualquier motivo la estancia del comisionado se extienda más allá del día y hora de la duración de la comisión, se deberá contar con oficio de autorización del Titular del área que comisiona.

PARA EL PAGO DE LOS GASTOS CUANDO SE UTILICE TRANSPORTACIÓN AÉREA O TERRESTRE

30. El comisionado utilizará el medio de transporte indicado en el oficio de comisión respectivo, cuya comprobación se efectuará de la siguiente manera:

- a. Cuando se utilice el servicio de transporte terrestre, se comprobará con los boletos de pasaje respectivos o con la impresión de la confirmación de la clave asignada en el caso de boletos electrónicos.
- b. Cuando se utilice el servicio de transporte aéreo se comprobarán con el boleto utilizado, o con la impresión del boleto electrónico, el cual deberá estar a nombre del comisionado.
- c. La comprobación de los gastos erogados por concepto de pasajes nacionales e internacionales, se debe realizar mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales necesarios que expidan las empresas de servicio de transporte, siendo objeto de verificación que las fechas de boletos de viaje coincidan con las fechas o periodos de las funciones o comisión que los motivan.
- d. En el caso en que no sean utilizados los boletos de transportación aérea o terrestre, estos se deberán entregar íntegros previo a la fecha del viaje a la Dirección de Administración y Planeación para que ésta gestione las devoluciones que puedan aplicar dependiendo el caso particular.

31. Es facultad exclusiva del titular de la Dirección de Administración y Planeación, autorizar el medio de transporte aéreo.

32. En aquellos casos en que se asignen comisiones oficiales al extranjero, invariablemente el Director General del Instituto, será el facultado para autorizarlas.

33. Cuando los comisionados utilicen vehículo oficial o particular, se pagará la cantidad de litros de gasolina señalada por kilómetro recorrido (ver anexo No. 6), lo anterior de acuerdo con el kilometraje marcado por el vehículo al finalizar la comisión, debiéndose señalar las características del vehículo oficial o particular que se utilice, como son: marca, modelo, número de placas y cilindraje.

34. La Dirección de Administración y Planeación, podrá suministrar vales de gasolina a los servidores públicos para la ejecución de comisiones oficiales.

TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN

35. El pago de los gastos de alimentación, se calculará de conformidad con lo estipulado en los tabuladores correspondientes (ver anexos 5, 6, 7 y 8), atendiendo a la zona de vida cara o media según corresponda.

36. El pago de alimentación, se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Si la salida es antes de las 8:00 horas, se pagará desayuno.
- b) Cuando la duración de la comisión es mayor a 5 horas dentro de horario de las 9:00 y las 17:00 horas, se pagará la comida.
- c) Si la salida es después de las 17:00 horas, se pagará la cena.

En caso de que la comisión se extienda a más de un día, para la fecha del día del regreso, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Si el regreso es antes de las 14:00 horas, se pagará el desayuno.
- b) Si el regreso es antes de las 19:00 horas, adicionalmente se pagará la comida.
- c) Si el regreso es después de las 20:00 horas, además se pagará la cena.

37. Los horarios descritos en este punto, se establecen con el propósito de transparentar y eficientar el uso de los recursos asignados, quedando bajo la estricta responsabilidad del Titular de la Dirección de Administración y Planeación del Instituto, autorizar recursos por concepto de alimentos en horarios diferentes a los señalados, debiendo justificar plenamente este hecho por escrito.

TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE HOSPEDAJE

38. Los pagos por concepto de hospedaje se liquidarán sin exceder lo establecido en los tabuladores correspondientes (ver Anexos 5, 6, 7 y 8), los cuales se dividen en dos categorías: Hospedaje en Zona de Vida Cara y Zona de Vida Media.

39. Los gastos generados por este concepto deberán ser comprobados mediante la presentación del recibo o factura expedida por el establecimiento en el cual el comisionado se hospedó, y en el caso en el que el importe comprobado sea menor que el importe otorgado de conformidad con el tabulador correspondiente. La diferencia deberá ser reintegrada mediante depósito bancario a la cuenta del Instituto.

40. El pago de los gastos de hospedaje, será únicamente para la estancia por noche, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Para aquellas comisiones que se llevan a cabo en poblaciones del interior del Estado, que concluyan en el mismo día y cuya distancia de la ciudad de partida sea menor de 150 kilómetros, no se pagará hospedaje.

En el caso de lo dispuesto en el párrafo anterior no sea observado, el titular del área de adscripción del comisionado, deberá hacer constar, mediante oficio, el motivo que dio origen a este hecho y será facultad de la Dirección de Administración y Planeación, autorizar dicho concepto, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

- b) Cuando por razones de las actividades encomendadas de la propia comisión, los comisionados que requieran permanecer en las poblaciones después del horario normal de trabajo y/o el servicio de transporte se suspenda antes de la culminación de esta, se les pagará hospedaje, siempre y cuando no se les haya proporcionado vehículo oficial o utilicen el vehículo de su propiedad para el cumplimiento de la misma.
- c) No se pagará hospedaje en aquellas comisiones con destino a poblaciones comprendidas dentro de la distancia de 150 kilómetros de la ciudad de partida, los días sábados o domingos, así como los días festivos, salvo que el oficio de comisión así lo especifique y se cuente con la autorización del titular de la Dirección de Administración y Planeación.
- d) En aquellas comisiones que duren varios días y que se lleven a cabo en poblaciones que se encuentren comprendidas dentro de una distancia menor de 50 kilómetros de la ciudad de partida y que cuente con servicio de transporte adecuado, no se pagará hospedaje, debiendo el comisionado de ir y volver durante el tiempo que dure la comisión.
- e) Para efectos de cubrir gastos de pasaje y viáticos a aquellos servidores públicos que presten sus servicios en el interior del Estado y que sean comisionados a lugares distintos al de su adscripción, se deberán apegar a lo estipulado en los lineamientos del presente Manual y Tabulador de Viáticos.

DE LA COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

41. Para la comprobación de gastos de pasajes y viáticos, sea cual fuere el lugar de comisión, los comisionados deberán presentar ante la Dirección de Administración y Planeación, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes al término de la comisión, la siguiente documentación:

- a) Copia del oficio de comisión.
- b) Facturas y comprobantes originales de los gastos de hospedaje y pasajes erogados durante la comisión, así como relación de los gastos efectuados por concepto de alimentos.
- c) Ficha de depósito en las cuentas del Instituto de los recursos que no fueron erogados.
- d) Boletos de transportación utilizada.
- e) Comprobantes de peajes.
- f) Comprobante de cambio de divisas; e
- g) Informe en el que se especifique el objetivo del viaje y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados en concepto de viáticos y transportación, nombre y puesto de quienes realizaron el viaje, fecha y hora de salida y regreso.

42. Será responsabilidad del comisionado, asegurarse de que todas las facturas cumplan con los requisitos fiscales vigentes. En caso contrario no se podrá dar trámite a la comprobación de dichos gastos, debiendo reintegrar el saldo no comprobado.

43. Los requisitos fiscales mínimos que deberá de contener la documentación que soporta los gastos de hospedaje y transportación, y que se actualizarán conforme así lo dicte la normatividad correspondiente, son:

- a) Denominación: **Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.**
- b) RFC: **IJA 101202 FW2.**
- c) Domicilio: **Av. Enrique Díaz de León # 316, Col. Villaseñor, CP 44600, Guadalajara, Jal.**
- d) Clave del RFC de quien los expida
- e) Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR
- f) Número de folio
- g) Sello digital del contribuyente que lo expide
- h) Lugar y fecha de expedición
- i) Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen
- j) Valor unitario consignado en número
- k) Importe total en número o en letra
- l) Forma de pago: una sola exhibición o en parcialidades.
- m) Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- n) Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativos o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- o) La Validación impresa del CFDI

44. Cuando por alguna razón justificada no sea posible comprobar con documentación que reúna requisitos fiscales el importe por concepto de hospedaje, transportación local, o fotocopias por parte del servidor público comisionado, como es el caso de la estadía en comunidades rurales o municipios en las que no exista infraestructura de servicios de esta índole que permita la comprobación fiscal, se deberá elaborar recibo en papel membretado donde se haga constar dicha situación, debiendo incluir el desglose de los gastos, firma de autorización del titular del área de adscripción del comisionado y del titular de la Dirección de Administración y Planeación.

45. Para la acreditación de los gastos en concepto de alimentación, será mediante el informe de actividades.

46. El recibo que avale los gastos por concepto de taxis, deberá de contener adicionalmente una bitácora detallada de traslados (origen y destino) y montos de cada uno.

47. La Dirección de Administración y Planeación, deberá de exigir en el lapso de cuatro días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados a los comisionados; no debiendo dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma los requisitos y disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, debiendo abstenerse de proporcionar nuevamente recursos por estos conceptos de gasto a los servidores públicos que no los comprueben o reintegren oportunamente.

48. No se podrá dar trámite al pago de viáticos en cuya comprobación no se incluya los justificantes.

49. La Dirección de Administración y Planeación cuando entregue viáticos para comisiones internacionales las efectuará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 9.

50. En caso de comisiones internacionales, será responsabilidad del comisionado, realizar los cambios monetarios y comprobar la divisa del país a donde viaja, se tomarán en cuenta los tipos de cambio establecidos en los recibos de compra y venta a efectos de ajustar, registrar o recuperar la diferencia cambiaria.

51. En caso de que el comisionado deba hacer algún reembolso, está deberá ser en moneda nacional.

Tabulador de Viáticos

ANEXOS
TABULADOR DE VIÁTICOS

- ANEXO 1. Oficio de Comisión.
- ANEXO 2. Informe de la Comisión
- ANEXO 3. Relación de Comisionados
- ANEXO 4. Cálculo de Viáticos.
- ANEXO 5. Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos para comisiones Oficiales en el Interior del Estado (Montos para Vida Cara y Vida Media).
- ANEXO 6. Poblaciones del Interior del Estado de Jalisco consideradas como de Vida Cara
- ANEXO 7. Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos para comisiones Oficiales en la República Mexicana (Montos para Vida Cara y Vida Media).
- ANEXO 8. Poblaciones del Interior de la República Mexicana consideradas como de Vida Cara
- ANEXO 9. Tabuladores de Viáticos por Niveles Jerárquicos para las comisiones Oficiales en el Extranjero
- ANEXO 10. Tabulador para el pago de Gasolina.

Anexo 1
OFICIO DE COMISIÓN

OF-XXXX/XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

XXXXXXXXXXXX,

PRESENTE.

Por este conducto me permito comunicarle que se les confiere la siguiente comisión:

Lugar Destino:

XXXXXXX, XXXXXXX

Comisionados:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Descripción de la Actividad a Desarrollar:

- XXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXX.

Fecha de la Comisión:

XX al XX de XXXXXXX de XXXXX

Cuenta o Clabe Bancaria a Depositar:

XXXXXXXXXX XXXXXX

Medio de Transporte:

Vehículo Marca XXXXXX XXXXX Modelo XXXXXX Placas XXXXXX.

Hora de Salida:

X:00 hrs

Ruta de Traslado:

XXXXXXX

Hora estimada del regreso:

XX:00 hrs

Observaciones:

XX.

ATENTAMENTE.

(Lugar), Jalisco, XX de XXXXXX de XXXXXX.

"20XX, AÑO DE XXXXXXXXXXXXXXX".

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del IJA

Ccp. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Jefe de Programación, Presupuestación, Control y Contabilidad – para su seguimiento
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Jefe de Recursos Humanos – para su conocimiento
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Jefe de Recursos Materiales – para su seguimiento

Anexo 2
INFORME DE LA COMISIÓN

Oficio XXX/XXXX.

XXXXXX,

XXXXXXXXXX..... (Anotar el cargo del Jefe Inmediato Superior o quien comisionó)

PRESENTE.

Con relación al oficio XXXXXX, de fecha XXXXXXXXXXXX, emito el Informe relativo a la comisión encomendada:

Lugar Destino y Fecha de la Comisión:

XXXXXXX, Jalisco - XX de XXXXXX de XXXX

Anticipo Viáticos: \$ XX,000.00 (XXXXXXXX mil pesos 00/100 MN)

Informe de las Actividades Desarrolladas:

- Se informa que además se llevaron a cabo las siguientes actividades:
 - o XXXXXXXX
 - o XXXXXXXX

De lo cual se generaron los siguientes gastos:

CONCEPTO	MONTO
Alimentos	0,000.00
Casetas	0,000.00
Gasolina	0,000.00
Hospedaje	0,000.00
Transporte	0.00
Otros Gastos	0.00
TOTAL	\$ 00,000.00

(XXXXXXXX mil XXXXXX pesos 00/100 MN)

Notas:

Se anexan Facturas de Gasolina, Hospedaje y Casetas. **Se anexa relación de XXX comisionados y los montos de sus viáticos**, solicitando el reintegro de la diferencia a favor.

ATENTAMENTE.

(Lugar), Jalisco, XX de XXXXXX de XXXX.

"XXXX, AÑO DE XXXXXX".

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Anexo 3

RELACIÓN DE COMISIONADOS

Oficio XXXXX/XXXX – XX de XXXXXX de XXXX
XXXXXXXXXX, Jal.

COMISIONADO	CARGO	MONTO VIATICOS	FIRMA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.	XXXXXXXXXXXXX	0,000.00	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	0,000.00	

(Lugar), Jal. XX de XXXXXX de XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Anotar Nombre, Firma y Cargo del responsable de la Comisión)

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

28

CÁLCULO DE VIÁTICOS



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL
INSTITUTO JALISQUEÑO ALTERNATIVO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Oficio: DA007/2020

Destino: Zacatecas

Comisionada: Ulises Javier Mariscal Barrera

Adscripción: Dirección de Métodos Alternos y Resolución de Conflictos

Salida: lunes 20 de enero del 2019 a las 14:00 hrs

Regreso: martes 21 de enero del 2019 a las 12:00 hrs

Anexo 4

DETERMINACIÓN	CALCULO	AJUSTE	MONTO ENTREGA
Kilómetros a recorrer	686		
KMS por Litro	6		
Total de Litros	114.33		
Costo por Litro	20.00		
TOTAL COSTO COMBUSTIBLE	\$ 2,286.67	\$ 13.33	\$ 2,300.00

CASETAS				
FECHA	TRAMO	COSTO CASETA	AJUSTE	MONTO ENTREGA
20-ene-20	Gdl - Zapotanejo	\$ 110.00		
20-ene-20	Zapotanejo - Cihuatlan	\$ 58.00		
20-ene-20	Cihuatlan - Zapotanejo	\$ 58.00		
20-ene-20	Zapotanejo - Gdl	\$ 110.00		
TOTAL		\$ 336.00	\$ 14.00	\$ 350.00

ALIMENTOS				
Ulises Javier Mariscal Barrera				
FECHA	Desayuno	Comida	Cena	
20-ene-20		\$ 280.00	\$ 180.00	
21-ene-20	\$ 180.00			
TOTAL		\$	640.00	

HOPEDAJE				
Ulises Javier Mariscal Barrera				
20-ene-20	1 noche		\$	1,300.00
TOTAL		\$	1,300.00	

RESUMEN DE VIÁTICOS		
COMBUSTIBLE	\$	2,300.00
ALIMENTOS	\$	640.00
CASETAS	\$	336.00
HOPEDAJE	\$	1,300.00
TOTAL	\$	4,576.00

Elaboró

Revisó

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe de Programación, Presupuestación,
Control y Contabilidad



Anexo 5

Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

**Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos
para comisiones Oficiales en el Interior del Estado**

Nivel Jerárquico	Concepto	Vida Cara	Vida Media
Director General Secretario Técnico Consejeros	Desayuno	\$ 170.00	\$ 130.00
	Comida	\$ 260.00	\$ 196.00
	Cena	\$ 170.00	\$ 130.00
	Hospedaje	\$ 1,500.00	
	Total por Día	\$ 2,100.00	\$ 456.00
Directores de Área	Desayuno	\$ 152.00	\$ 109.00
	Comida	\$ 239.00	\$ 174.00
	Cena	\$ 152.00	\$ 109.00
	Hospedaje	\$ 1,000.00	\$ 650.00
	Total por Día	\$ 1,543.00	\$ 1,042.00
Jefes de Departamento Coordinadores Resto de Categorías	Desayuno	\$ 109.00	\$ 86.00
	Comida	\$ 196.00	\$ 152.00
	Cena	\$ 109.00	\$ 86.00
	Hospedaje	\$ 700.00	\$ 500.00
	Total por Día	\$ 1,114.00	\$ 824.00



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

Anexo 6

Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Para efectos del Tabulador de Viáticos para comisiones en el interior del Estado de Jalisco se considerarán como ciudades de Vida Cara las siguientes:

VIDA CARA

Ahalulco de Mercado	Melaque *
Ameca	Ocotlán
Arandas	Poncitlán
Atemajac de Brizuela	Puerto Vallarta **
Atotonilco el Alto	San Juan de los Lagos
Aullán de Navarro	San Sebastián del Oeste *
Ayotlán	Tala
Barra de Navidad *	Talpa de Allende
Chapala	Tamazula de Gordiano
Cihuatlán *	Tapalpa
Colotlán	Tepalitlán de Morelos
El Tuito (Cabo Corrientes) *	Tequila
Jocotepec	Tomatlán *
La Barca	Yahualica de González Gallo
La Huerta	Zapotlán el Grande (Cd. Guzmán)
Lagos de Moreno	Zapotlanejo
Mascota	Zona Metropolitana de Guadalajara
Mazmitla	

* A estas poblaciones se les aplicará el tabulador de viáticos para comisiones en la República Mexicana, considerándolas como ciudades de vida media.

** A esta población se les aplicará el tabulador de viáticos para comisiones en la República Mexicana, considerándola como ciudad de Vida Cara.



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

Anexo 7

Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

**Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos
para comisiones Oficiales en la República Mexicana**

Nivel Jerárquico	Concepto	Vida Carr	Vida Media
Director General Secretario Técnico Consejeros	Desayuno	\$ 250.00	\$ 180.00
	Comida	\$ 300.00	\$ 250.00
	Cena	\$ 250.00	\$ 180.00
	Hospedaje	\$ 2,500.00	\$ 2,100.00
	Total por Día	\$ 3,300.00	\$ 2,710.00
Directores de Área	Desayuno	\$ 180.00	\$ 120.00
	Comida	\$ 290.00	\$ 200.00
	Cena	\$ 180.00	\$ 120.00
	Hospedaje	\$ 2,200.00	\$ 1,800.00
	Total por Día	\$ 2,850.00	\$ 2,240.00
Jefes de Departamento Coordinadores Resto de Categorías	Desayuno	\$ 150.00	\$ 100.00
	Comida	\$ 200.00	\$ 150.00
	Cena	\$ 150.00	\$ 100.00
	Hospedaje	\$ 1,500.00	\$ 1,200.00
	Total por Día	\$ 2,000.00	\$ 1,550.00



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL
Ministerio de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Anexo 8

Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Para efectos del Tabulador de Votos para comisiones en la Republica Mexicana se considerarán como Ciudades de Vida Cara las siguientes:

VIDA CARA

ESTADOS	CIUDADES
Distrito Federal	Ciudad de México
Baja California Norte	Ensenada, Mexicali, Tijuana
Baja California Sur	Cabo San Lucas, La Paz
Campeche	Campeche, Ciudad del Carmen
Colima	Manzanillo
Coahuila	Piedras Negras, Saltillo
Chiapas	Tapachula, Tuxtla Gutiérrez
Chihuahua	Ciudad Juarez, Chihuahua
Guanajuato	Guanajuato, León
Guerrero	Acapulco, Ixtapa, Zihuatanejo
Jalisco	Puerto Valarta
Estado de México	Toluca
Nuevo León	Monterrey
Oaxaca	Huatulco
Puebla	Puebla
Quintana Roo	Cancún, Cozumel, Chetumal
Sinaloa	Culiacán, Mazatlán
Sonora	Hermosillo, Nogales
Tabasco	Villahermosa
Tamaulipas	Matamoros, Nuevo Laredo, Tampico
Veracruz	Coatzacoalcos, Veracruz

El resto de las ciudades se clasifica como Vida Media



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
 PODER JUDICIAL
 INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

Anexo 9

Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

**Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos
 para comisiones Oficiales en el Extranjero**

Nivel Jerárquico	Concepto	Importe en Dolares
Director General Secretario Técnico Consejeros	Desayuno	\$ 42.00
	Comida	\$ 62.00
	Cena	\$ 42.00
	Hospedaje	\$ 422.00
	Total por Día	\$ 568.00
Directores de Área	Desayuno	\$ 36.00
	Comida	\$ 59.00
	Cena	\$ 36.00
	Hospedaje	\$ 355.00
	Total por Día	\$ 486.00
Jefes de Departamento Coordinadores Resto de Categorías	Desayuno	\$ 20.00
	Comida	\$ 42.00
	Cena	\$ 20.00
	Hospedaje	\$ 264.00
	Total por Día	\$ 346.00

Nota: Montos en Dolares



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

Anexo 10

Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Tabulador para el pago de Gasolina

El Tabulador para el pago de Gasolina, por los kilómetros recorridos en vehículos oficiales o particulares, en comisión, será de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- 1 En Base al precio vigente por el litro de Gasolina
- 2 El equivalente en Kilómetros recorridos, de acuerdo al cilindraje de cada uno de los distintos tipos de vehículo que se usen.
- 3 Considerando los vehículos de cuatro, seis y ocho cilindros, los cuales pueden recorrer los siguientes kilómetros por litro de combustible.

De cuatro cilindros	8 Kilómetros por litro
De seis cilindros	6 Kilómetros por litro
De ocho cilindros	4 Kilómetros por litro

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación, por lo que las modificaciones efectuadas entrarán en vigor una vez aprobadas por el Consejo del Instituto.

SEGUNDO. Publíquese el siguiente acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en el Portal de Internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

APROBADO EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2020 POR EL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X EN RELACION CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX, 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO ARTÍCULO 7 NUMERAL 1 PUNTO i del REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

DR. GUILLERMO RAÚL ZEPEDA LECUONA
PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

DR. HÉCTOR ANTONIO EMILIANO MAGALLANES RAMÍREZ
SECRETARIO TÉCNICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Insituto de Justicia Alternativa.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

CONSIDERANDO:

I. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 22 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano del Poder Judicial con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa a través de los métodos alternos de solución de conflictos.

II. Que el órgano máximo de dirección del Instituto está conformado por su Consejo, integrado por dos representantes del Poder Ejecutivo, dos representantes del Poder Judicial, dos representantes del Poder Legislativo y el Director General, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

III. Que las atribuciones del Consejo son entre otras las de aprobar el Reglamento Interno y los demás Reglamentos Institucionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IX y 31 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

IV. El 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción. Posteriormente el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

V. De conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

VI. Mientras que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Por su parte el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y tiene entre sus facultades, la de establecer las bases y políticas para

el fomento a la cultura de la integridad, para que las Secretarías y los Órganos Internos de Control de los entes públicos, a su vez, atendiendo a las funciones que a cada uno de ellos les corresponden y, previo diagnóstico que al efecto realicen, puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar sus servidores y servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Luego, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece en su artículo 16 que el Órgano Interno de Control (OIC) será el encargado de emitir un Código de ética. El Código de Ética, conforme al propio numeral invocado debe ser congruente con los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción,

VII. De ahí que, con fecha 08 de julio de 2020 se llevó a cabo la Séptima Sesión Ordinaria del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, y con fundamento en los cuerpos de leyes citados, como punto del orden del día se sometió a consideración el Código de Ética para los Servidores Públicos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el cual resultó aprobado, y tomado el siguiente

ACUERDO:

ÚNICO.- Se APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, de conformidad con el siguiente texto:

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad, que deben observar los servidores públicos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, con el fin de garantizar una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones; así como emitir las medidas preventivas que regulen las conductas que propicien buenas actitudes en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con las que se garantice la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas en la gestión pública del Instituto.

Artículo 2º. Los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad, previstos en este Código deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

El Órgano Interno de Control será competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente instrumento, a través del Comité de Ética, que se podrá integrar para tal efecto, para lo cual el Órgano Interno de Control regulará su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Artículo 3º. Las autoridades competentes previstas en este Código garantizarán el derecho de acceso a la información y la adecuada protección de datos reservados o confidenciales que

obtengan, administren o generen en el ejercicio de las funciones atribuidas en este instrumento, de conformidad con la Ley de la materia.

Artículo 4º. Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

I. Código: El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado Jalisco;

II. Comité: Comité de Ética del Instituto de Justicia Alternativa del Estado Jalisco;

III. Conducta: Es la actitud en la que los servidores públicos Instituto se conducen en el ejercicio de sus funciones;

IV. Conflictos de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses familiares, personales o de negocios;

V. OIC: Órgano Interno de Control del Instituto de Justicia Alternativa del Estado Jalisco;

VI. Denuncia: Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a un servidor público del Instituto y que resultan presuntamente contrarios a lo establecido en el presente Código;

VII. Ética: Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de los servidores públicos del Instituto, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio;

VIII. Instituto: El Instituto de Justicia Alternativa del Estado Jalisco;

IX. Principios: Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Instituto;

X. Reglas de Integridad: Son las normas de ética y conducta que deben observar los servidores públicos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado Jalisco;

XI. Servidores Públicos: Las personas servidoras públicas del Instituto de Justicia Alternativa del Estado Jalisco;

XIII. Valores: Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

Capítulo II
Principios y Valores que Rigen el Servicio Público en el Instituto de Justicia Alternativa del Estado

Artículo 5°. Los servidores públicos deberán observar los principios y valores, conforme a las reglas de integridad establecidos en el presente Código, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, de ética y de responsabilidad pública.

La contravención a lo anterior, será investigada conforme a los procedimientos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 6°. Son principios aplicables a los servidores públicos, los siguientes:

I. Legalidad: Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez: Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad: Los servidores públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia: Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Economía: Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. Disciplina: Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. Profesionalismo: Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

IX. Objetividad: Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información institucional, como un elemento que genera valor a la sociedad, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas: Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones.

XII. Competencia del encargo: Los servidores públicos deberán desempeñar sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia.

XIII. Eficacia: Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

XVI. Confidencialidad: Es el cuidado que deben tener los servidores públicos en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones;

XVII. Independencia: Implica que el servidor público esté libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;

Artículo 7°. Son valores aplicables a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, los siguientes:

I. Interés Público: Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VI. Cooperación: Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VII. Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VII. Compromiso: Asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera oportuna y eficaz;

IX. Honestidad: Se conducen en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución a la que pertenecen, absteniéndose de aceptar o solicitar cualquier beneficio, privilegio, compensación o ventaja para sí, su cónyuge, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, con motivo de sus funciones;

X. Responsabilidad: Desempeñar las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión con esmero, oportunidad, exhaustividad y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio de las mismas;

XI. Solidaridad: Propician que el trabajo se realice en equipo de manera armónica, independientemente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales al Plan Estatal del Desarrollo y a los programas y planes sectoriales e institucionales, en beneficio de la ciudadanía;

XII. Tolerancia: Respetan las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas aunque no coincidan con las suyas; y

XIII. Vocación de servicio: Desempeñan sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo; son más productivos y contribuyen de una manera óptima al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, cargo o comisión, en beneficio de la sociedad.

Capítulo III

De la salvaguarda de los principios y valores del servicio público en el Instituto de Justicia Alternativa

Artículo 8°. Los valores previstos en el artículo 7 del presente instrumento en su conjunto, se interrelacionan, por su propia naturaleza con las reglas de los principios que serán tratadas en el presente capítulo.

Artículo 9°. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de competencia del encargo, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Están conscientes de tener los conocimientos, aptitudes y habilidades para el empleo, cargo o comisión para el que fueron contratados, los cuales les permita cumplir con sus funciones de una manera oportuna, eficiente y eficaz;
- II. Desempeñan su cargo en función de las obligaciones que les confieren las normas aplicables a su empleo, cargo o comisión y las que les instruyan sus superiores jerárquicos, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual para obtener los mejores resultados;
- III. Desarrollan, complementan, perfeccionan o actualizan los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Se capacitan para desempeñar mejor las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión;
- V. Evitar encomendar y/o llevar a cabo actividades para las que no cuentan con la competencia profesional necesaria, y de presentarse este caso, informan esta circunstancia a su superior en forma oportuna para cualquier efecto que resulte procedente; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 10. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de confidencialidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Mantienen estricta confidencialidad y secrecía sobre la información de carácter reservado o confidencial que posean, administren o generen en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actúan con responsabilidad en la elaboración y manejo de la información interna y atienden las solicitudes de información pública en la forma prevista por la Ley de la materia;
- III. Guardan reserva de la información confidencial, derivada de los procedimientos de alternos de solución de controversias, así como los que emanen de los procedimientos de contrataciones públicas;
- IV. Se abstienen de utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o para fines distintos a los perseguidos, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones;
- V. Evitan sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozcan con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Se inhiben de dar a conocer por cualquier medio, información que obtengan con motivo del ejercicio de sus funciones y que vulnere la privacidad de las personas físicas o jurídicas; y

VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 11. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de economía cuando se ajustan a las siguientes reglas:

I. Adquieren lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, evitando gastos excesivos, innecesarios o no permitidos por las normas aplicables;

II. Aprovechan y optimizan los recursos que usan, administran o ejecutan con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

III. Cuidar y conservar el equipo, muebles e instalaciones y denuncian cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;

IV. Se abstienen de enajenar o dar de baja los bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles para los fines de la entidad pública de su adscripción;

V. Aprovechan el uso del correo electrónico institucional preferentemente, en lugar de medios impresos;

VI. Reciclan todos aquellos insumos que sean viables de reutilizar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

VII. Aprovechan al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones; y

VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 12. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de eficacia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

I. Alcanzan las metas y objetivos relativos a su empleo, cargo o comisión;

II. Cuentan con la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

III. Obtienen resultados positivos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a los términos fijados para tal fin;

IV. Llevan a cabo las actividades relativas a su empleo, cargo o comisión de manera conjunta y coordinada con las diversas áreas de su entorno laboral, para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados; y

V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 13. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de eficiencia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Aprovechan los conocimientos, experiencias y recursos con los que cuentan, para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- II. Logran los objetivos con la menor cantidad de recursos, a fin de alcanzar las metas establecidas;
- III. Cumplen con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados;
- IV. Optimizan los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para la ejecución de su empleo, cargo o comisión;
- V. Evitan hacer propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole en las instalaciones de su fuente de trabajo, dentro del horario relativo a su jornada laboral;
- VI. Consultan el Internet únicamente para el desarrollo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- VII. Se abstienen de comercializar o promover cualquier producto o servicio durante la jornada de trabajo; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 14. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de equidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Respetan a todas las personas independientemente de sus diferencias;
- II. Actúan con justicia en el trato con las personas con las que se relacionan;
- III. Dan un trato similar a las personas que se ubiquen en las mismas condiciones, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Brindan una justa y respetuosa prestación del servicio, conscientes de que su trabajo se orienta y beneficia a todas las personas en general, sin considerar ningún tipo de diferencia;
- V. Evitan que las simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones;

VI. Brindan un trato similar a cualquier persona física o jurídica que intervenga en las contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, licencias o permisos y sus prórrogas, baja de bienes, avalúos y los diversos procedimientos previstos en el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Instituto de Justicia Alternativa;

VII. Evitan solicitar a cualquier persona física o jurídica requisitos adicionales a los previstos en las bases de la licitación; y

VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 15. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de honradez, cuando respetan las siguientes reglas:

I. Realizan con honestidad y rectitud sus actividades, absteniéndose de utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros; y de aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

II. Administran con diligencia los recursos que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

III. Actúan de manera transparente, íntegra y recta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciéndose siempre con verdad;

IV. Se conducen de buena fe en el llenado de los formatos de declaraciones de situación patrimonial y las de posibles conflictos de interés;

V. Se abstienen de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo para atender, tramitar o resolver las procedimientos materia del presente instituto, así como en contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como los procedimientos previstos en el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Instituto de Justicia Alternativa;

VI. Se conducen con probidad y respeto en el manejo de la información que proporcionan los particulares en los procedimientos referidos en la fracción anterior;

VII. Evitan tomar alimentos, bebidas o cualquier artículo pertenecientes a otra persona; y

VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 16. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de imparcialidad, cuando salvaguardan las siguientes reglas:

I. Se abstienen de participar en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y sus prórrogas, baja de bienes, aquéllos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado y su Reglamento, de manera directa o por medio de familiares hasta el cuarto grado, con la finalidad de obtener algún beneficio en los procedimientos que intervengan en la tramitación, atención o resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas;

II. Evitan conceder a las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción anterior que se encuentren en el ámbito de su competencia, preferencias o privilegios de cualquier tipo en razón de intereses personales, familiares o de negocios, de ser el caso y Tratan con el mismo respeto a todas las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción I de este artículo que se encuentren en el ámbito de su competencia

III. Tratan con el mismo respeto a todas las personas físicas o jurídicas que participan en los métodos alternos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia;

IV. Se abstienen de requerir documentación adicional a la legalmente requerida para el trámite de los métodos alternos de solución de controversias, así como de los procedimientos previstos en el Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado y su Reglamento, así como para las contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos; y

V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 17. Los servidores públicos del Instituto tutelan los principios de igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, cuando respetan las siguientes reglas:

I. Dan un trato digno, cordial y tolerante por igual a todos los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II. Se conducen con respeto, cordialidad y amabilidad con todos los particulares con los que tienen contacto con motivo de la aplicación de los de métodos alternos de solución de controversias, en función de su empleo, cargo o comisión;

III. Brindan a todas las personas sin distinción de su origen étnico o nacional, raza, sexo, género, identidad indígena, lengua, edad, discapacidad de cualquier tipo, condición jurídica social o económica, apariencia física, la forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, ideología, estado civil, situación familiar, identidad o filiación política, orientación sexual, antecedentes penales, situación migratoria o

cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y al acceso a las oportunidades que el servicio público a su cargo le ofrece a la ciudadanía;

IV. Se abstienen de dar un trato hostil, humillante u ofensivo a las personas con las que tienen relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;

V. Evitar las bromas, apodos o sobrenombres sean o no afectivos que conlleven un trasfondo de discriminación, exclusión o que hagan referencia de forma explícita o implícita a elementos que dañen la autoestima y la dignidad de sus compañeros de trabajo y de las personas con las que tenga relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;

VI. Otorgan un trato preferencial a todas las personas que se encuentren en un estado de necesidad o características que así lo requieran; y

VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 18. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de independencia, cuando respetan las siguientes reglas:

I. Toman decisiones libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;

II. Actúan de manera objetiva en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

III. Ejercen con autonomía su empleo, cargo o comisión, evitando cualquier circunstancia que pueda vulnerar su independencia y su recto actuar;

IV. Tienen conciencia plena de su recto actuar ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, que pudieran influir en la toma de decisiones en su empleo, cargo o comisión; y

V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 19. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de integridad y los valores inherentes a éste, cuando respetan las siguientes reglas:

I. Actúan con rectitud y apego a los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena en su conducta frente a todas las personas en las que se vinculen u observen su actuar;

II. Generan confianza en la ciudadanía en cuanto al ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

III. Asumen posturas basadas en principios de carácter moral, para el buen desempeño de su empleo, cargo o comisión;

IV. Actúan en todo momento bajo un compromiso de honestidad, franqueza y justicia en el desempeño de sus funciones;

V. Se abstienen de incidir en el ánimo de otros servidores públicos con la finalidad de beneficiar a cualquier participante en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Instituto de Justicia Alternativa;

VI. Informan a la autoridad competente acerca de las disposiciones jurídicas vulneradas por otros servidores públicos o por los participantes en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Instituto de Justicia Alternativa;

VII. Utilizan los vehículos oficiales únicamente para actividades inherentes al servicio;

VIII. Destinan los bienes muebles o inmuebles asignados exclusivamente para el ejercicio de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión; y

IX. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 20. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de lealtad, cuando respetan las siguientes reglas:

I. Asumen la responsabilidad directa de las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, adquiriendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de las mismas;

II. Observan respeto y subordinación a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

III. Se abstienen de denostar el objeto, misión y visión de la institución a la cual pertenecen con los compañeros de trabajo así como con cualquier otra persona;

IV. Satisfacen las necesidades e intereses de la entidad pública a la que pertenecen, anteponiéndolo a sus intereses particulares;

V. Realizan con ahínco las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, para enaltecer al Instituto frente a la ciudadanía; y

VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 21. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de legalidad, cuando respetan las siguientes reglas:

I. Actúan de conformidad con las atribuciones que las normas les confieren, consientes que el respeto irrestricto a las mismas, es una característica inherente al servicio público;

II. Preservan la credibilidad y la confianza de la ciudadanía en la entidad pública de su adscripción al garantizar que el ejercicio de sus funciones se sujeta a los ordenamientos legales y administrativos;

III. Conocen, respetan y cumplen el marco normativo relativo a su empleo, cargo o comisión;

IV. Verifican que los participantes en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado y su Reglamento, cumplan con los requisitos previstos para su tramitación, atención, y resolución;

V. Desarrollan sus funciones con estricta sujeción a los métodos, procedimientos, técnicas y criterios establecidos, para tal efecto;

VI. Vigilan que los peritos valuadores, se apeguen a las normas arancelarias vigentes en el cobro de sus honorarios; y

VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 22. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de objetividad, cuando respetan las siguientes reglas:

I. Cumplen con sus funciones sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;

II. Interpretan y aplican la ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones;

III. Emiten determinaciones conforme a derecho, sin que se involucre su juicio en el ejercicio de sus funciones;

IV. Aplican las normas sin esperar beneficio o reconocimiento personal;

V. Contratan los servicios de personas físicas o jurídicas que cuenten con los requisitos, conocimientos, capacidades y cualquier otro aspecto requerido para cubrir de manera eficaz la necesidad que pretendan satisfacer; y

VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 23. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de profesionalismo, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Tienen la capacidad y preparación para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- II. Se actualizan permanentemente sobre los temas relacionados con su empleo, cargo o comisión;
- III. Investigan y analizan exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deben intervenir;
- IV. Cumplen con las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera tal que su conducta genera credibilidad, confianza y ejemplo a seguir por los demás servidores públicos; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 24. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de respeto a la dignidad humana, cuando salvaguardan las siguientes reglas:

- I. Se abstienen del contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones o conductas similares;
- II. Evitan señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- III. Se abstienen de hacer regalos, brindar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Evitan conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Se abstienen de espiar a una persona mientras ésta se muda de ropa o está en el sanitario, vestidores o lugares similares;
- VI. Evitan condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual o afectiva;
- VII. Se abstienen de obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual o afectivo;

VIII. Evitan condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

IX. Se abstienen de expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otras personas referentes a la apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea de manera personal o a través de algún medio de comunicación;

X. Evitan expresiones de insinuación, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

XI. Se abstienen de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

XII. Evitan cuestionar o mencionar cualquier aspecto de la vida sexual e íntima de una persona;

XIII. Se abstienen de preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

XIV. Evitan exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

XV. Se abstienen de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

XVI. Evitan expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;

XVII. Se abstienen de mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas;

XVIII. Evitan utilizar los medios asignados en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, para hostigar sexualmente a sus subordinados o para acosar sexualmente a sus compañeros o compañeras de trabajo;

XIX. Se abstienen de solicitar, insinuar o instigar la obtención de favores sexuales para sí o para terceras personas; y de realizar conductas de naturaleza sexual que causen incomodidad, daño físico o psicológico en la persona receptora de las mismas;

XX. Se conducen respetuosamente hacia las personas y las escuchan con atención, apertura y tolerancia;

XXI. Evitan utilizar los medios de comunicación de cualquier índole para hostigar, acosar o coaccionar a una persona respecto a la toma de sus decisiones con información que afecte su reputación, sea cierta o no;

XXII. Se abstienen de manifestar un suceso, acción u omisión, que origine comentarios ofensivos que afecten el estado anímico de cualquier persona;

XXIII. Evitan las muestras de afecto físicas que inflijan incomodidad, dolor o molestia entre compañeros, superiores o subordinados; y

XXIV. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 25. Los servidores públicos del Instituto tutelan el principio de transparencia, cuando respetan las siguientes reglas:

I. Brindan y facilitan información fidedigna, completa y oportuna a los solicitantes;

II. Desarrollan e implementan mecanismos que permitan a la ciudadanía conocer el desarrollo de la actividad del Instituto;

III. Promueven el libre acceso a la información pública, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad establecidos por las leyes le impongan;

IV. Emiten comunicados a través de las cuentas electrónicas institucionales a los participantes en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y sus prórrogas, baja de bienes, aquéllos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado y su Reglamento;

V. Evitan reunirse con los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, acreditaciones, certificaciones y sus prórrogas y demás procedimientos similares previstos en la Ley de Justicia Alternativa y en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado y su Reglamento, en inmuebles distintos a los oficiales, salvo en aquellos actos que conforme a la norma deban realizarse en algún lugar diverso;

VI. Transparentan el procedimiento seguido para la enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurándose de obtener las mejores condiciones para el Estado, absteniéndose de obtener beneficios o provechos de índole personal, familiar o de negocios;

VII. Alimentar el portal de transparencia con la información completa y actualizada que requiera el Sistema Nacional de Transparencia; y

VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Capítulo IV

Artículo 26. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de ética, se generará un programa anual para la divulgación y la capacitación que refuerce la prevención y

sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se podrán impartir de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, en cuyo contenido será materia del Órgano Interno de Control y la aplicación y desarrollo por parte del Dirección de Capacitación y Difusión

Capítulo V

De las Autoridades Competentes y Procedimiento

Artículo 27. La autoridad competente para promover, coordinar, vigilar y aplicar el presente es el Órgano Interno de Control

Artículo 28. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento, los incumplimientos al Código de Ética, y el Órgano Interno de Control podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.

El Órgano Interno de Control, serán quienes determinarán si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo mediante el cual se aprueba el Código de Ética entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el portal de Internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en el portal del internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

APROBADO EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2020 POR EL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X EN RELACION CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX, 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO ARTÍCULO 7 NUMERAL 1 PUNTO i del REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

DR. GUILLERMO RAÚL ZEPEDA LECUONA
PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

DR. HÉCTOR ANTONIO EMILIANO MAGALLANES RAMÍREZ
SECRETARIO TÉCNICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Instituto de Justicia Alternativa.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA PROPUESTA DE REFORMA A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

CONSIDERANDO:

I. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 22 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano del Poder Judicial con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa a través de los métodos alternos de solución de conflictos.

II. Que el órgano máximo de dirección del Instituto está conformado por su Consejo, integrado por dos representantes del Poder Ejecutivo, dos representantes del Poder Judicial, dos representantes del Poder Legislativo y el Director General, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

III. Que las atribuciones del Consejo son entre otras las de aprobar el Reglamento Interno y los demás Reglamentos Institucionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IX y 31 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

IV. Con fecha seis de septiembre de dos mil once, el Pleno del Consejo del Instituto aprobó el Reglamento Interno del Instituto con el objeto de normar el funcionamiento del propio Instituto, sus sedes, los servidores públicos y los prestadores de servicio.

IV. Que de la operación y funcionamiento diario del Instituto, se desprende la necesidad de adecuar algunos de los artículos del Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado, relativos a la jefatura del Departamento de Organización, Medios y Proyectos, por lo que en el orden del día de la sesión ordinaria de fecha 08 de julio de 2020, se sometió a consideración del Consejo del Instituto la propuesta de reforma y adición de diversos artículos del Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado, mismo que resultó APROBADO el siguiente punto de:

ACUERDO

Único.- Se reforma el artículo 5 incisos b), b.2), artículo 33 bis, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, X, XI, artículo 34, fracciones I, II, III, IV, V, VIII y IX, artículo 34 bis, fracciones I, II, III, V, VI, VII. Se ADICIONA al artículo 5 el inciso b.3), al artículo 33 bis las fracciones XII y XIII, al artículo 34 bis las fracciones VIII y IX; el artículo 34 ter. Se DEROGA del artículo 34 la fracción VII, del artículo 34 bis la fracción IV, todos del Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 5.- El Instituto estará integrado por las instancias referidas en el artículo 26 de la Ley, y por los órganos que permita el presupuesto, según la siguiente estructura:

I(...)
a) (...)

II. Director General:

b) Jefe del Departamento de Estadística, Medios y Proyectos.

b. 1) Coordinador del Departamento de Proyectos, Sistemas y Procedimientos.

b. 2) Coordinador del Área de Relaciones Públicas y Medios de Comunicación.

b. 3) Coordinador del Departamento de Estadística, Evaluación y Seguimiento Institucional.

Artículo 33 bis.- La Dirección General contará a su cargo con la Jefatura del Departamento de Estadística, Medios y Proyectos, la cual desarrollará las siguientes funciones:

I. Desarrollar e implementar las herramientas que permitan conocer los requerimientos de profesionalización de los servidores públicos del Instituto;

II (...)

III. Desarrollar en conjunto con las Direcciones de área los manuales, así como las herramientas que permitan ilustrar los trámites y etapas que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Instituto;

IV. Coadyuvar con las Direcciones de área en la planeación institucional, observando que dentro de esta se contengan las herramientas de indicadores, evaluación y seguimiento;

V. Constituir un vínculo con y entre las distintas Direcciones que integran el Instituto;

VI. Supervisar y coadyuvar en la mejora de las herramientas que integran el proyecto mediante el cual se virtualiza y simplifica el proceso de los métodos alternos, y eficiente el trabajo de los prestadores;

VII. Trabajar en la estandarización de los procesos a fin de obtener la certificación de servicio del Instituto ante los organismos nacionales correspondientes;

VIII y IX (...)

X. Gestionar los vínculos y conducir la relación con los medios de comunicación local, nacional e internacional;

XI. Trabajar y supervisar la imagen corporativa del Instituto, así como aprobar los documentos, spots y comunicación que se generen donde se involucre la imagen institucional, a fin de mantener la identidad y el posicionamiento de ésta a nivel nacional e internacional, lo anterior con la excepción prevista en el artículo 28 del Reglamento de Capacitación y Difusión;

XII. Supervisar el área de estadística institucional e informar oportunamente a la Dirección General sobre los resultados que arroje la misma, y;

XIII. Generar y dar seguimiento a las herramientas de evaluación e indicadores de conformidad a lo reportado por las diversas Direcciones.

Artículo 34.- La Jefatura del Departamento de Estadística, Medios y Proyectos tendrá a su cargo la Coordinación del Departamento de Proyectos, Sistemas y Procedimientos, la cual realizará las siguientes funciones:

I. Coadyuvar en el establecimiento de vínculos institucionales para el intercambio de información con dependencias, organismos, entidades u otras instituciones nacionales e internacionales, que se le encomienden;

II. Elaborar los proyectos de Acuerdo de la Dirección General, para la operación interna del Instituto que le sean encomendados;

III. Coadyuvar en los proyectos de creación y reforma de la normativa institucional que se le instruyan, en colaboración con las distintas Direcciones;

IV. Elaborar los proyectos ejecutivos, atendiendo las necesidades de las Direcciones y áreas del Instituto;

V. Coadyuvar en los proyectos de expansión, capacitación y difusión que la Dirección General, instruya;

VI. (...)

VII. Derogada;

VIII. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de operación y procedimientos de las distintas Áreas del Instituto;

IX. Efectuar y entregar un informe de actividades conforme se le instruya.

Artículo 34 bis.- La Jefatura del Departamento de Estadística, Medios y Proyectos, tendrá a su cargo la Coordinación del Área de Relaciones Públicas y Medios de Comunicación, la cual realizará las siguientes funciones:

I. Generar y mantener vínculos con organismos públicos, privados y medios de comunicación local, nacional e internacional, para socializar al Instituto en cuanto a sus funciones y atribuciones;

II. Realizar el monitoreo de medios de comunicación;

III. Elaborar la propuesta de comunicación institucional y de las acciones implementadas por el Instituto;

IV. Derogada;

V. Verificar y coadyuvar con las distintas áreas en la logística y la correcta aplicación del protocolo de eventos institucionales;

VI. Realizar avanzada protocolar en los eventos en los que participe el Director General del Instituto y de aquellos que sean comisionados por este para asistir;

VII. Coordinar la agenda mediática y en su caso la convocatoria a los medios de comunicación;

VIII. Supervisar el uso y el manejo adecuado de la imagen corporativa del Instituto, así como aprobar los comunicados y materiales de apoyo que se generen donde se involucre la imagen institucional, con la finalidad de mantener una identidad y posicionamiento de esta; y

IX. Efectuar y entregar un informe de actividades conforme se le instruya.

Artículo 34 Ter.- La Jefatura del Departamento de Estadística, Medios y Proyectos, tendrá a su cargo la Coordinación del Departamento de Estadística, Evaluación y Seguimiento Institucional, la cual realizará las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con las diferentes Direcciones del Instituto, en los procesos de planeación;

II. Diseñar los indicadores de evaluación de la planeación estratégica anual del Instituto;

III. Definir las herramientas de seguimiento y evaluación institucional;

IV. Elaborar la estadística institucional e informar a la Dirección General de los resultados obtenidos;

V. Dar seguimiento a las herramientas de evaluación e indicadores de conformidad a lo reportado por las diversas Direcciones;

VI. Proponer y formular estudios especializados en materia de métodos alternativos de solución de conflictos;

VII. Dar seguimiento a la actualización de las diferentes bases de datos informáticas con las que se elabora la estadística y;

VIII. Elaborar y presentar los informes estadísticos del Instituto;

IX. Efectuar y entregar un informe de actividades conforme se le instruya.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y notifíquese a las autoridades que corresponda.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el portal de Internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

APROBADO EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2020 POR EL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X EN RELACION CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX, 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO ARTÍCULO 7 NUMERAL 1 PUNTO i del REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

DR. GUILLERMO RAÚL ZEPEDA LECUONA
PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

DR. HÉCTOR ANTONIO EMILIANO MAGALLANES RAMÍREZ
SECRETARIO TÉCNICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Instituto de Justicia Alternativa.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

CONSIDERANDO:

I. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 22 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano del Poder Judicial con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa a través de los métodos alternos de solución de conflictos.

II. Que el órgano máximo de dirección del Instituto está conformado por su Consejo, integrado por dos representantes del Poder Ejecutivo, dos representantes del Poder Judicial, dos representantes del Poder Legislativo y el Director General, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

III. Que las atribuciones del Consejo son entre otras las de aprobar el Reglamento Interno y los demás Reglamentos Institucionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IX y 31 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

IV. Con fecha veinticinco de junio de dos mil diecinueve, el Pleno del Consejo del Instituto aprobó el Reglamento de Capacitación y Difusión del Instituto con el objeto de normar el funcionamiento del propio Instituto, sus sedes, los servidores públicos y los prestadores de servicio.

V. Que de la operación y funcionamiento diario del Instituto, se desprende la necesidad de adecuar algunos de los artículos del Reglamento de Capacitación y Difusión del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, por lo que en el orden del día de la sesión ordinaria de fecha 08 de julio de 2020, se sometió a consideración del Consejo del Instituto la propuesta de reforma de diversos artículos del mismo, misma que resultó aprobada, en razón del siguiente punto de:

ACUERDO

Único.- Se REFORMAN el artículo 1, artículo 2 fracciones XII, XIV, XVI, XVII y XIX, el artículo 4, artículo 5 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X y XI, artículo 9, fracciones I, II, VI, VII, del artículo 10 fracción II, CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN MÉTODOS ALTERNATIVOS, artículos 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, CAPÍTULO VI DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL DIPLOMADO, artículos 32, 34, 36, 37, 39, 41, 42, 43, 44, 51, 55, 61 fracciones III y IV, 63, 67, 73, 74, 76 primer párrafo y fracción IV, artículo 77 fracciones I y III, artículo 78 fracción I y artículo 80; se ADICIONAN al artículo 2 fracciones de la XX a la XXXI, artículo 27 fracciones de la VII a la XIV, artículo 44 fracciones de la V a la VIII, todos del Reglamento de Capacitación y Difusión del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco para quedar como sigue:

Artículo 1.- El presente Reglamento norma el origen, la aceptación, supervisión, desarrollo y evaluación de la capacitación y actualización en las modalidades presencial, en línea o mixta en Métodos Alternos de Solución de Conflictos, materias afines o cultura de la paz que imparta el Instituto ya sea a través de la Escuela de Medios Alternos, o bien en colaboración con otros centros privados, centros de enseñanza, planteles educativos, universidades de cualquier nivel educativo o profesión; así como la difusión que de ellos haga el Instituto y es de observancia obligatoria para el personal del Instituto y para las partes involucradas en los procesos de capacitación y actualización que imparta y autorice el Instituto.

Artículo 2.- (...)

- XII. Justicia Alternativa: Es el diseño y la implementación de métodos alternos de solución de conflictos, con la finalidad de prevenir, gestionar y solucionar controversias desde una perspectiva neutral y con base a los principios rectores de la ley, desarrollo y solución, encontrar soluciones a dichas controversias desde una perspectiva neutral y con base a los principios rectores, tomando en cuenta a las partes y de una forma alterna a un procedimiento jurisdiccional;
- XIII. ...
- XIV. Capacitación: Proceso de enseñanza-aprendizaje tendiente a la formación y/o entrenamiento que reciben las personas para adquirir los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias necesarias, que requiera el perfil de los prestadores del servicio para desarrollar los servicios de Métodos Alternos de Solución de Conflictos;
- XV. ...
- XVI. Actualización: Proceso educativo para la renovación, adecuación y adquisición de conocimientos teóricos-prácticos de los prestadores del servicio en disciplinas y especialidades determinadas, que guarden concordancia con la materia de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Cultura de la Paz que se traducen en factores de mérito que, en conjunto, aprueben la actualización de conocimientos, tales como la participación o impartición de cursos de estudio, talleres, diplomados especializados, seminarios, simposios, conferencias, congresos y cualquier otro evento académico de carácter formal;
- XVII. Difusión: La promoción y verificación de acciones, tareas, programas y actividades tendientes a dar a conocer y publicitar los Métodos Alternos de Solución de Conflictos y la Cultura de la Paz, a través de los diversos medios o canales de comunicación;
- XVIII. ...
- XIX. Método Alterno: Trámite Convencional y Voluntario, denominado indistintamente como Mecanismo o Medio Alterno, que permite prevenir conflictos y controversias, o en su caso, lograr su solución, sin necesidad de la intervención de los órganos jurisdiccionales, salvo para su cumplimiento forzoso;
- XX. Escuela de Medios Alternos: Es el área del Instituto encargada de desarrollar formación, educación continua y especializante en materia de cultura de paz y métodos alternos de solución de conflictos, con la finalidad de instituir en el alumnado las competencias y el perfil necesarias en los prestadores de servicio, para su desempeño;
- XXI. Organismos educativos: centros privados, centros de enseñanza, planteles educativos, universidades de cualquier nivel educativo o profesión, que tengan como finalidad, realizar capacitación y actualización en temas de cultura de paz y métodos alternos de solución de conflictos;
- XXII. Actividad académica: Es el ciclo de estudios determinado, consistente en: Curso-taller, diplomado, simposio, conferencias, conversatorios y demás actividades que estén enfocadas a todas aquellas operaciones que se realizan dentro del marco del proceso

de enseñanza-aprendizaje, encaminadas a reforzar los conocimientos adquiridos en el aula, a desarrollar nuevas habilidades y vincular al alumno con su campo de trabajo y con su entorno social;

- XXIII. Criterios De Evaluación: Son los principios, normas o ideas de valoración que, mediante técnicas e instrumentos de evaluación, emiten un juicio valorativo. Deben permitir entender qué conoce, comprende y sabe hacer el alumno, lo que exige una evaluación de sus conocimientos teóricos, su capacidad de resolución de problemas, sus competencias, sus habilidades orales y sociales, entre otros aspectos. Esto incluye los temas y el porcentaje de valor que dará el resultado final de una actividad académica, donde esta línea, el profesorado debe seleccionar las técnicas de evaluación más adecuadas a la tipología de aprendizaje a evaluar;
- XXIV. Plan de estudios: Programa en que se detalla el conjunto de enseñanzas que han de cursarse para cumplir un ciclo de estudios determinado.
- XXV. Diploma: Documento mediante el cual el estudiante comprueba haber realizado y aprobado su capacitación, por el cual puede acceder a la certificación ante el Instituto;
- XXVI. Reconocimiento: es la constancia de participación que se entrega exclusivamente al coordinador académico y a los docentes participantes dentro de la actividad académica;

- XXVII. Constancia de participación: Documento mediante el cual, la persona acredita su asistencia en las conferencias, simposios, cursos, talleres, entre otros;
- XXVIII. Claustro Docente: es el órgano de participación del profesorado que brinda servicios docentes de manera honorífica en las actividades académicas del Instituto;
- XXIX. Capacitación en línea: Es aquella enseñanza-aprendizaje que consiste en la puesta en práctica y evaluación de un curso o actividad académica, o plan formativo, desarrollado a través de las tecnologías de la información o internet;
- XXX. Capacitación presencial: Es aquella que requiere y exige la presencia obligatoria del alumnado en el aula, donde el aprendizaje es dirigido por un docente, quien en su función aclara y comunica ideas, y experiencias; y
- XXXI. Capacitación mixta: Es aquella enseñanza-aprendizaje que combina aspectos de la capacitación en línea y de la capacitación presencial.

Artículo 4.- La capacitación y actualización en modalidad presencial, en línea o mixta que imparta la Dirección a través de la Escuela de Medios Alternos o promueva y organice en colaboración con otros organismos públicos, privados o educativos deberá desarrollar las competencias que requiera el perfil de los prestadores del servicio.

Artículo 5.- El Director además de las funciones que derivan de la Ley y de las atribuciones enumeradas en el artículo 58 del Reglamento Interno, tendrá las siguientes:

- I. Establecer los criterios mínimos orientados a homologar los estándares de calidad, que deben cumplir los programas académicos de capacitación en Métodos alternos, para la obtención de la certificación de los prestadores del servicio por parte del Instituto, al igual que los programas de actualización para el refrendo de la misma;

II. Autorizar o denegar la impartición de actividades académicas en Métodos Alternos orientados a cubrir los requisitos de certificación de prestadores del servicio por el Instituto, conforme a los criterios establecidos para ello en el Reglamento;

III. Revocar la autorización de la impartición de las actividades académicas en Métodos Alternos, por incumplimiento de los lineamientos establecidos en el Reglamento;

IV. Instrumentar y aplicar el procedimiento de aceptación del plan de estudio para capacitación y actualización en Métodos Alternos orientados a cubrir los requisitos de certificación de prestadores del servicio por el Instituto y refrendo de la misma;

V. Establecer la modalidad de impartición y los criterios de evaluación para la aprobación de los participantes, en la capacitación y actualización, orientadas a cubrir los requisitos de certificación de prestadores del servicio por el Instituto y el refrendo de certificación;

VI. Desarrollar e implementar un sistema de supervisión y evaluación de la calidad de la capacitación y actualización;

VII. Autorizar o denegar la expedición de los diplomas y constancias de capacitación en Métodos Alternos orientados a cubrir los requisitos de certificación o refrendo de prestadores del servicio por el Instituto;

(...)

IX. Autorizar o denegar la expedición de constancias de participación en las actividades académicas de capacitación;

X. Autorizar o denegar la expedición de las constancias de actualización, así como de participación en los programas y eventos de difusión de los Métodos Alternos y Cultura de la Paz;

XI. Instrumentar un sistema de registro documental o digital de los diplomas, constancias y reconocimientos expedidos por el Instituto; y

(...)

Artículo 9.- La Jefatura de Capacitación tendrá a su cargo la Coordinación "A" de Capacitación, la que tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar el diseño, modalidad de impartición y elaboración de los programas de entrenamiento y capacitación interna y colaborar en su impartición;

II. Coordinar el diseño, modalidad de impartición y elaboración de los programas de capacitación y actualización, para los prestadores del servicio y apoyar en su impartición;

III. al V ...

VI. Llevar un riguroso registro de los diplomados en Métodos Alternos de Solución de Conflictos autorizados o impartidos por el Instituto y de los diplomas, constancias y reconocimientos expedidos;

VII. Contribuir en el logro de los objetivos de la Dirección en el ámbito de capacitación; y

VIII. ...

Artículo 10.- (...)

I. ...

II. Promover la aplicación de métodos alternos para la prevención y, en su caso, la solución de conflictos;

III. al VII. ...

(...)

CAPÍTULO IV

DE LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN MÉTODOS ALTERNOS

Artículo 17.- A efecto de cumplir con la capacitación y actualización en métodos alternos para certificación de prestadores del servicio y refrendo de la misma por el Instituto, se llevará a cabo por la Dirección a través de la Escuela de Medios Alternos o bien, en colaboración con organismos públicos, privados y educativos.

El Director podrá determinar que se imparta la capacitación a través de las tecnologías de la información, de manera presencial o mixta, cuando por razón de la distancia o por necesidades propias de la misma sea necesario, lo que deberá ser expresado en la solicitud.

Artículo 18.- La capacitación tiene como finalidad, de manera enunciativa, la formación para la certificación por el Instituto de los prestadores del servicio o bien su actualización.

Artículo 19.- La capacitación se llevará a cabo a través de la verificación de diplomados en Métodos Alternos de Solución de Conflictos en modalidad presencial, en línea o mixta y deberá cubrir por lo menos 120 horas, de las cuales, el 30% deberá dedicarse al desarrollo de habilidades prácticas, las cuales, dependiendo del fundamento teórico, podrán realizarse a través de ejercicios escritos, desarrollo de discurso inicial, análisis, discusión y/o demostración de casos, juego de roles, simulacro de procesos de métodos alternos de solución de conflictos, entre otros. Asimismo, la capacitación en los diplomados podrá llevarse a cabo en línea, a través de videoconferencias, la utilización de videos y actividades a distancia, y demás tecnologías de la información, garantizando y estableciéndose de manera rigurosa la carga horaria de las mismas, y en su caso la debida utilización de las técnicas y herramientas antes precisadas orientadas al desarrollo de habilidades prácticas.

Artículo 20.- El plan de estudio que servirá de base o tronco común para los diplomados en Métodos Alternos de Solución de Conflictos, será determinado por la Dirección con aprobación del Director General, al cual deberán apegarse los organismos solicitantes para la verificación

de los diplomados, sin embargo, dicho plan de estudio es susceptible de incorporar temáticas diversas sin modificar el tronco común, si las necesidades de la capacitación y su modalidad de impartición así lo requieren, siempre y cuando la modificación se apruebe en esos términos por el Director.

Artículo 22.- La actualización de los prestadores del servicio tiene como finalidad la adquisición o renovación de conocimientos y habilidades en asignaturas, disciplinas y especialidades determinadas que guarden concordancia y sean afines con la materia de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y la Cultura de la Paz.

Se llevará a cabo a través de la participación y/o impartición de Cursos de estudio, talleres, diplomados especializados, simposios, conferencias, seminarios, congresos y eventos académicos, entre otros; ya sea de manera presencial y/o en línea indistintamente a través de videoconferencia, la utilización de videos o actividades a distancia, garantizando y estableciéndose de manera rigurosa la carga horaria de las mismas, y en su caso la debida utilización de herramientas y técnicas orientadas al desarrollo de habilidades prácticas; para lo cual, será menester que las constancias de participación o impartición que se otorguen al respecto, establezcan el número de horas de participación o impartición correspondientes, a efecto de que, de ser el caso, se esté en aptitud de realizar el cómputo necesario para el refrendo de la certificación.

Artículo 23.- El diseño y elaboración del plan de estudios para los cursos, talleres y diplomados especializados, encaminados a actualizar a los prestadores del servicio que imparta el Instituto a través de la Escuela de Medios Alternos, debe realizarse por la Dirección; pudiendo desarrollarse dicho plan de estudios en conjunto con los organismos públicos, privados o educativos interesados en impartirlos.

Artículo 24.- Para la autorización por el Instituto de las actividades académicas distintas al diplomado se observará en lo conducente, lo contemplado en los Capítulos V y VI del presente ordenamiento.

Artículo 25.- Para que los diplomados en Métodos Alternos sean validados por el Instituto deberán ser autorizados previamente por la Dirección, con el conocimiento del Director General del Instituto.

Artículo 26.- El organismo interesado en desarrollar un diplomado especificando la modalidad a desarrollar en Métodos Alternos, a efecto de obtener la autorización correspondiente, deberá presentar por escrito la solicitud directamente ante la Dirección, por lo menos 30 treinta días hábiles previos a la fecha en que se tenga previsto el inicio del diplomado.

Artículo 27.- El escrito de solicitud de autorización deberá presentarse en hoja membretada con el logo del organismo público, privado o educativo solicitante, dirigido a la Dirección con copia para la Dirección General, en el cual deberá desarrollarse la justificación de la

capacitación propuesta, los objetivos generales y específicos de la misma, así como el perfil del aspirante.

La justificación debe incluir los elementos de juicio que expliquen y demuestren la necesidad de proponer la capacitación correspondiente.

De igual forma, deberán proporcionarse en la solicitud los siguientes datos:

I. ...

II. El número de alumnos a los que se pretende impartir, no pudiendo rebasar el cupo de 50 estudiantes por diplomado, salvo autorización del Director. En su caso el excedente de personas podrá ser canalizado a un segundo grupo;

III. y IV. ...

V. La plantilla docente que impartirá la totalidad de los temas contenidos en el programa académico, anexando el correspondiente currículum vitae de cada uno de los integrantes, de donde se desprendan sus conocimientos y experiencia para capacitar en la materia a los participantes; en la inteligencia que dicha plantilla deberá estar conformada por lo menos con un 50% del profesorado que integra el Claustro Docente del Instituto;

VI. ...

VII. Se anexará el formato de constancia de aprobación de la capacitación para el alumnado y de reconocimiento para los docentes;

VIII. En su caso el cartelón o publicidad de la capacitación correspondiente;

IX. El compromiso de sujetarse a la aplicación del sistema de evaluación autorizado por la Dirección;

X. Criterios de evaluación, la evaluación final de cada módulo, guía de estudio y que los evaluadores sean integrantes del claustro docente;

XI. La presentación del 50% del manual de participante, correspondiente a los 4 primeros módulos;

XII. Integrar sus criterios de evaluación, temas a evaluar, porcentajes, modalidad de evaluación final;

XIII. Portafolio de evidencia inicial; y

XIV. Señalar la modalidad, ya sea presencial, en línea o mixta.

Artículo 28.- A la solicitud de autorización deberá además anexarse el currículo o plan de estudios a que se refiere el artículo 20 del presente ordenamiento, en el que se establezca con claridad y precisión la calendarización de los módulos o unidades didácticas que estructuran el programa, señalando la fecha, el horario y el docente que impartirá cada tema. En caso de que el total o parte del diplomado se otorgue en línea, deberá establecerse de manera rigurosa la

carga horaria de las actividades programadas, y en su caso describir y razonar la utilización de herramientas y técnicas a distancia orientadas al desarrollo de las clases correspondientes al desarrollo de habilidades prácticas.

De igual forma, deberá exhibirse el formato del logo del Instituto que se utilizará para la publicidad del diplomado, para su debida aprobación, el cual deberá cumplir con la normatividad y manuales institucionales.

Artículo 29.- Presentada la solicitud de autorización, la Dirección dentro de los 05 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, emitirá el dictamen de autorización para el desarrollo del diplomado o capacitación de que se trate, o bien, en caso de no reunirse los requisitos previstos en el presente ordenamiento, se prevendrá al solicitante o coordinador académico designado, para que, en el plazo de 05 días hábiles posteriores, subsane dichas irregularidades o deficiencias.

La Dirección podrá realizar la prevención a través de oficio o bien del correo electrónico que para esos efectos hubiere autorizado el solicitante o el coordinador académico.

Cuando se requiera mayor tiempo para dar respuesta, la Dirección podrá ampliar el plazo anterior hasta por 03 días hábiles adicionales, lo cual debe notificarlo al solicitante o al coordinador académico.

De igual forma, la Dirección de estimarlo necesario, podrá ampliar hasta por 03 días hábiles el término para subsanar las deficiencias detectadas.

Artículo 31.- Al diplomado o cualquier otra capacitación autorizada se le otorgará un número de registro por la Dirección para su control.

CAPÍTULO VI

DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL DIPLOMADO Y DEMÁS CAPACITACIONES

Artículo 32.- Una vez aprobado el diplomado o la capacitación correspondiente, será responsabilidad del coordinador académico realizar el proceso administrativo de inscripción de los aspirantes, la ejecución y seguimiento del desarrollo.

Artículo 34.- De igual forma, registrará las asistencias o participaciones de los estudiantes mediante listas en las que según corresponda, conste el nombre del organismo solicitante, el nombre del diplomado, la fecha de la sesión, el nombre y firma autógrafa de los asistentes tanto al ingreso como al egreso de cada sesión, debiendo enviar electrónicamente al número o correo de contacto que para tal efecto designe la Dirección para su debido control, las listas de asistencias semanalmente acompañadas de la evidencia fotográfica de cada clase para su cotejo. Al final de la capacitación correspondiente se deberá entregar además las listas de asistencia en forma física con su concentrado de asistencia.

Artículo 36.- Todo cambio en la aplicación operativa de la capacitación correspondiente, deberá ser notificado a la Dirección.

Artículo 37.- Una vez concluido el diplomado, el coordinador académico presentará el reporte final del mismo que deberá contener la lista del alumnado en orden alfabético con el número y porcentaje de asistencia de cada uno y los demás requisitos que se establezcan por la Dirección, lo cual será necesario para hacer entrega de los diplomas, reconocimientos y constancias.

Artículo 39.- El incumplimiento de cualquiera de los lineamientos establecidos en el presente Capítulo podrá dar lugar a la revocación de la autorización otorgada por el Director, lo que traerá como consecuencia que la actividad académica de que se trate no pueda ser validada y avalada por el Instituto.

Artículo 41.- La asistencia de los estudiantes es condición necesaria para el desarrollo de los aprendizajes, por lo cual será menester en el caso de diplomados autorizados por la Dirección, asistir como mínimo a 120 horas de las sesiones; y en el supuesto de la participación en línea deberán acreditarse la realización de las actividades a las cuales se les asignaron cargas horarias, señalando las mismas y acompañándose la evidencia de cumplimiento, ya sea a través de la toma de lista en caso de videoconferencias, trabajos escritos, videos, grabaciones o cualquier otra que así lo permita. En el caso de capacitaciones de actualización se requiere como mínimo el 80% de asistencia o de participación en el caso de actividades en línea, a fin de ser acreedores a la constancia correspondiente.

Artículo 42.- Para efecto de que el estudiante se haga acreedor al diploma o constancia correspondiente, la Dirección debe verificar que:

- I. Cumplió con la asistencia y/o participación a que se refiere el artículo 41 del presente reglamento;
- II. ...
- III. Se sometió y aprobó el método de evaluación autorizado por la Dirección al dar respuesta a la solicitud correspondiente, en el que se apliquen las técnicas y conocimientos adquiridos y sea así determinado por la Dirección.

Artículo 43.- La elaboración de los diplomas, reconocimientos y constancias, será responsabilidad del coordinador académico cuando se trate de eventos de capacitación en colaboración con otros organismos y del Instituto, cuando se impartan a través de la Escuela de Medios Alternos.

Artículo 44.- Los diplomas o constancias de otras capacitaciones deberán contener la siguiente información:

- I. al VI. ...
- V. La modalidad en que se impartió ya sea presencial, en línea o mixta;
- VI. En la parte posterior del mismo, se deberá registrar el currículo del diplomado o constancia, indicando la duración en horas del curso y el número de registro a que alude el artículo 31 del reglamento;

VII. El número de expediente del participante; y

VIII. El número del diploma expedido.

Artículo 51.- El diplomado no implica ni establece compromiso alguno de parte del Instituto para los alumnos que no cumplieran con el porcentaje de asistencia suficiente para obtener el diploma.

DEL RÉGIMEN DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 55.- La Dirección podrá requerir por escrito, en cualquier momento del desarrollo de la capacitación autorizada por el Instituto, que le sea proporcionada por parte del coordinador académico del mismo, la información que estime pertinente para efecto de supervisar o verificar el cumplimiento del programa autorizado.

De igual forma, para tales efectos, la Dirección podrá realizar visitas al local o sede en que se verifique el diplomado, sin necesidad de aviso previo, de igual manera podrá ingresar a la plataforma que se esté utilizando para la capacitación en línea.

Artículo 61.- Los aspirantes a formar parte del Claustro, deberán presentar para la valoración de sus perfiles:

I. y II. ...

III. Documentos que demuestren la especialización en la(s) disciplina(s) que dominan, ya sea por estudios formales o por experiencia laboral;

IV. Certificación vigente por el Instituto o por Centros o Instituciones homólogas en otras entidades federativas, para el caso de aspirantes a instructores en materia de métodos alternos de solución de conflictos; y

V. ...

Artículo 63.- El Comité de Valoración será el órgano encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 61 y los demás que se desprendan de la convocatoria, así como de valorar el perfil de los aspirantes para integrar el Claustro Docente.

Artículo 67.- A los postulantes seleccionados para integrarlo, se les hará entrega de un reconocimiento como instructor del Claustro Docente del Instituto.

Artículo 73.- Las actividades académicas que proporcione el Instituto a través de la Escuela de Medios, constituyen un servicio público de naturaleza no lucrativa, por lo que sólo tendrán un costo de recuperación obligatorio, que será establecido por el Consejo, en términos del artículo 31 fracción VIII de la Ley.

Artículo 74.- Para ello, el Consejo deberá definir para cada tipo de capacitación, la cuota del curso, diplomado, taller o actividad de que se trate, de acuerdo a los requerimientos

administrativos y de servicios necesarios para su impartición y verificación.

Artículo 76.- Para participar en las actividades académicas que se impartan a través de la Escuela de Medios, se requiere:

I. al III. ...

IV. Que exista cupo para el aspirante; y

V. ...

Artículo 77.- Los participantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a la actividad académica de que se trate conforme al calendario y horario publicados en la convocatoria;
- II. ...
- III. Observar buena conducta durante la impartición de la actividad académica; y
- IV. ...

Artículo 78.- Los participantes tendrán los siguientes derechos:

- I. Participar en la actividad académica y hacer uso de las instalaciones de la sede donde se imparta, en los términos del programa; y
- II. ...

DE LA CAPACITACIÓN INTERNA

Artículo 80.- Los programas de capacitación interna establecerán, de manera general, las acciones a llevarse a cabo y los objetivos que se pretendan alcanzar de acuerdo al tipo de entrenamiento y formación requeridos con base al puesto, nivel o categoría de los servidores públicos a los que estén destinados.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Las reformas y adiciones al reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el portal de Internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en el portal del internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

APROBADO EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 8 DE JULIO DE 2020 POR EL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X EN RELACION CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX, 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO ARTÍCULO 7 NUMERAL 1 PUNTO i del REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

DR. GUILLERMO RAÚL ZEPEDA LECUONA
PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

DR. HÉCTOR ANTONIO EMILIANO MAGALLANES RAMÍREZ
SECRETARIO TÉCNICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Insituto de Justicia Alternativa.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA REFORMA AL ARTÍCULO 32 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

CONSIDERANDO:

I. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 22 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano del Poder Judicial con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa a través de los métodos alternos de solución de conflictos.

II. Que el órgano máximo de dirección del Instituto está conformado por su Consejo, integrado por dos representantes del Poder Ejecutivo, dos representantes del Poder Judicial, dos representantes del Poder Legislativo y el Director General, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

III. Que las atribuciones del Consejo son entre otras las de aprobar el Reglamento Interno y los demás Reglamentos Institucionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción IX y 31 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

IV. Con fecha seis de septiembre de dos mil once, el Pleno del Consejo del Instituto aprobó el Reglamento Interno del Instituto con el objeto de normar el funcionamiento del propio Instituto, sus sedes, los servidores públicos y los prestadores de servicio.

V. Que de la operación y funcionamiento diario del Instituto, se desprende la necesidad de adecuar el artículo 32 del Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado, por lo que en el orden del día de la Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 16 de julio de 2020, se sometió a consideración del Consejo del Instituto la propuesta de reforma del citado numeral, resultando aprobarlo en razón del siguiente punto de:

ACUERDO

Único.- Se reforma el artículo 32 del Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 32.- El Director General puede delegar y revocar todo o en parte las facultades Generales Judiciales y para Actos de Administración a quien considere necesario, en los términos que le fueron otorgadas en el artículo 31 que antecede.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”

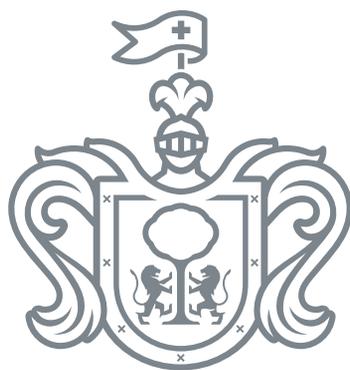
SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el portal de Internet del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y notifíquese a las autoridades que corresponda.

APROBADO EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 16 DIECISÉIS DE JULIO DE 2020 POR EL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X EN RELACION CON EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX, 33 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO ARTÍCULO 7 NUMERAL 1 PUNTO i del REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

DR. GUILLERMO RAÚL ZEPEDA LECUONA
PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

DR. HÉCTOR ANTONIO EMILIANO MAGALLANES RAMÍREZ
SECRETARIO TÉCNICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$104.00 |
| 2. Número atrasado | \$42.00 |
| 3. Edición especial | \$200.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras | \$11.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,391.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$600.00 |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal | \$927.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

A t e n t a m e n t e

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476
periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 6 DE MARZO DE 2021

NÚMERO 27. SECCIÓN IX

TOMO CD

ACUERDO del pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual reforma el artículo 9 del *Reglamento de Sesiones del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco*.
Pág. 3

ACUERDO del pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se reforman diversos artículos del *Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco*.
Pág. 5

ACUERDO del pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se reforman diversos artículos del *Manual y Tabulador de Viáticos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco*.
Pág. 13

ACUERDO del pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se aprueba el *Código*

de Ética para los Servidores Públicos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.
Pág. 36

ACUERDO del pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se aprueba la propuesta de reforma a diversos artículos del *Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco*.
Pág. 55

ACUERDO del pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se reforman diversos artículos del *Reglamento de Capacitación y Difusión del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco*.
Pág. 60

ACUERDO del pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se aprueba la reforma al artículo 32 del *Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco*.
Pág. 72



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx