



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

MANUAL DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO



1. ÍNDICE

1. Índice.
2. Presentación.
3. Objetivos del Manual de Servicios.
4. Líneas Estratégicas.
5. Servicios de ofertados por el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.
 - a) Prestación del Servicio de Método Alterno.
 - i. Normatividad aplicable para desarrollar el Método Alternativo.
 - ii. Trámite del Mecanismo Alternativo.
 - iii. Catálogo de asuntos penales susceptibles de trámite.
 - iv. Catálogo de asuntos civiles susceptibles de trámite.
 - v. Catálogo de asuntos familiares susceptibles de trámite.
 - vi. Catálogo de asuntos mercantiles susceptibles de trámite.
 - vii. Catálogo de asuntos laborales susceptibles de trámite.
 - viii. Catálogo de asuntos comunitarios susceptibles de trámite.
 - ix. Catálogo de otros susceptibles de trámite.
 - b) Recusación de Servidores Públicos que Prestan el Servicio del Método Alternos.
 - i. Normatividad aplicable para la Recusación de Servidores Públicos que Prestan el Servicio del Método Alternos.
 - ii. Trámite de Recusación de Servidores Públicos que Prestan el Servicio del Método Alternos.
 - c) Seguimiento al cumplimiento de los Convenios Finales en materia Penal.
 - i. Normatividad aplicable para el Seguimiento al cumplimiento de los Convenios Finales en materia Penal.
 - ii. Trámite de Seguimiento al cumplimiento de los Convenios Finales en materia Penal.



- d) Validación de Convenios Finales de Método Alterno.
 - i. Normatividad aplicable para la Validación de Convenios Finales de Método Alterno.
 - ii. Trámite de Validación de Convenios Finales de Método Alterno.
- e) Sanción de los Convenios Finales de Método Alterno.
 - i. Normatividad aplicable para la Sanción de Convenios Finales.
 - ii. Trámite de Sanción de los Acuerdos celebrados por las partes. en el desarrollo de un mecanismo alternativo.
- f) Servicio de Registro de la Sanción del Convenio Final.
 - i. Normatividad aplicable para el Registro de Convenios Finales.
 - ii. Trámite de Registro de los Acuerdos celebrados por las partes. en el desarrollo de un mecanismo alternativo.
- g) Servicio de Expedición de Copias Certificadas de Convenios Finales elaborados por las partes.
 - i. Normatividad aplicable para la Expedición de Copias Certificadas.
 - ii. Trámite para la Expedición de las Copias Certificadas.
- h) Servicio de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia.
 - i. Normatividad aplicable para la Solicitud de Información al área de Transparencia.
 - ii. Trámite de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia.
- i) Servicio de Acreditación y Refrendo de Centros Públicos y Privados.
 - i. Normatividad aplicable para la Acreditación y Refrendo de centros públicos y privados.
 - ii. Trámite de Acreditación y Refrendo de Centros Públicos y Privados.
 - iii. Requisitos para la acreditación de centros públicos y notarias.
 - iv. Requisitos para la acreditación de centros privados.
- j) Servicio de Certificación y Refrendo de Prestadores del Servicio.
 - i. Normatividad aplicable para Certificación y Refrendo de personas físicas.
 - ii. Trámite de Certificación y Refrendo de personas físicas.
 - iii. Requisitos para la Certificación y Refrendo.



- k) Generación de lazos mediante Convenios de Colaboración.
 - i. Normatividad aplicable para generar Convenios de Colaboración.
 - ii. Trámite de Convenios de Colaboración.

- l) Capacitación al público en general sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
 - i. Normatividad aplicable para Capacitación al público en general sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
 - ii. Trámite de Capacitación al público en general sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

- m) Trámite de Notificación.
 - i. Normatividad aplicable para la Notificación.
 - ii. Trámite de Notificación.



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

2. PRESENTACIÓN

Este Manual de Servicios documenta los trámites que actualmente el Instituto De Justicia Alternativa del Estado de Jalisco se encuentra ofertando a la ciudadanía en general así como a los diferentes organismos de gobierno y no gubernamentales, presentando de una manera general, la normatividad, el desenvolvimiento del trámite solicitado por el usuario, las atribuciones que facultan a los Servidores Públicos para proporcionar estos servicios, funciones y procesos sustantivos que permitan conocer a los usuarios la manera en que se seguirá el proceso solicitado ante el Instituto.



3. OBJETIVOS DEL MANUAL

- ✓ Ofrecer una visión de los servicios y los procesos que ofrece el Instituto de Justicia Alternativa del Estado.
- ✓ Precisar las funciones, responsabilidades y competencias de cada área, que deba llevar a cabo el desenvolvimiento de los servicios que el Instituto ofrece a la ciudadanía en general, órganos de gobierno y no gubernamentales;
- ✓ Establecer que las actividades de los Servidores Públicos del Instituto se encuentran orientadas a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia.
- ✓ Actuar como medio de información, comunicación y difusión para el conocimiento al público en general de los servicios proporcionados por el Instituto y en su caso orientar al personal de nuevo ingreso en el contexto de la institución.
- ✓ Servir como marco de referencia para la evaluación de resultados



4. LINEAS ESTRATEGICAS.

Misión, Visión y Valores

Misión:

Ofrecer una alternativa pacífica de solución de conflictos

Explicación de la misión: El Instituto es una opción que busca, de una forma pacífica y por voluntad de las partes, la búsqueda de disolución de conflictos de forma rápida y económica.

La Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco en el artículo 2, establece que *“el objeto de esta ley es promover y regular los métodos alternos para la prevención y en su caso la solución de conflictos, la reglamentación de organismos públicos y privados que presten estos servicios, así como la actividad que desarrollen los prestadores de dichos servicios”*

Visión:

El IJA es una Institución organizada, consolidada, con credibilidad social; ofrece el servicio en la totalidad de las regiones del Estado; cuenta con reconocimiento y mantiene vinculación nacional e internacional. Está integrado con servidores públicos altamente calificados, coadyuvando a fortalecer la armonía y la paz social.

Valores:

Valores	Explicación
1) Honestidad	Conducta apegada a la verdad, a los principios éticos, morales y a la normatividad de nuestra sociedad.
2) Justicia	Dar a cada uno lo que le corresponde
3) Disciplina	Cumplimiento preciso de tareas y responsabilidades
4) Armonía	Convivencia social pacífica
5) Lealtad	Actuar con honor y gratitud institucional
6) Respeto	Reconocimiento de los derechos de todas las personas



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

Ejes Estratégicos

- 1.- Capacitación.
- 2.- Impulsar el desarrollo de Centros Privados y Sedes Regionales.
- 3.- Promover los métodos alternos en sus distintas modalidades.
- 4.- Sensibilizar a distintos sectores de la sociedad en cuanto a la cultura de la paz u el diálogo.
- 5.- Gestión y Transparencia Institucional.
- 6.- Difusión, comunicación y vinculación.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

5. SERVICIOS DE OFERTADOS POR EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

a) Prestación del Servicio de Método Alterno.

i. Normatividad aplicable para desarrollar el Método Alternativo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 17. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia ...

...

...

Las leyes preverán mecanismos alternativos de solución de controversias. En la materia penal regularán su aplicación, asegurarán la reparación del daño y establecerán los casos en los que se requerirá supervisión judicial.

...

Artículo 18. ...Sólo por delito que merezca pena privativa de libertad habrá lugar a prisión preventiva. ...

...La operación del sistema en cada orden de gobierno estará a cargo de instituciones, tribunales y autoridades especializados en la procuración e impartición de justicia para adolescentes. ...

Las formas alternativas de justicia deberán observarse en la aplicación de este sistema, siempre que resulte procedente. En todos los procedimientos seguidos a los adolescentes se observará la garantía del debido proceso legal, así como la independencia entre las autoridades que efectúen la remisión y las que impongan las medidas. ...

Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 56. El ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Supremo Tribunal de Justicia, en el Tribunal Electoral, en el Tribunal de lo Administrativo, en los juzgados de primera instancia, menores y de paz y jurados. Se compondrá además por dos órganos, el Consejo de la Judicatura del Estado y el Instituto de Justicia Alternativa del Estado.



...

El Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa, a través de los métodos alternos de resolución de conflictos.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Artículo 2.- El objeto de esta ley es promover y regular los métodos alternos para la prevención y en su caso la solución de conflictos, la reglamentación de organismos públicos y privados que presten estos servicios, así como la actividad que desarrollen los prestadores de dichos servicios.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. Acuerdo Alternativo Inicial: Documento mediante el cual las partes se obligan a someter la prevención o solución de determinado conflicto a un método alternativo. Cuando conste en un contrato, se denomina cláusula compromisoria y es independiente de este;

II. Acreditación: Es el documento por medio del cual el Instituto autoriza a una persona jurídica para actuar como centro de justicia alternativa;

III. Arbitraje: Es el procedimiento adversarial mediante el cual las partes someten a la decisión de uno o varios árbitros la solución de una controversia presente o futura;

IV. Árbitro: Persona que conduce el procedimiento de arbitraje para la solución de un conflicto mediante la emisión de un laudo;

V. Auxiliar: Persona que intervendrá en el método alternativo a petición del prestador del servicio o de alguna de las partes para el esclarecimiento de alguna cuestión de naturaleza técnica o científica;

VI. Centro: Institución pública o privada que preste servicios de métodos alternos conforme a lo dispuesto en la presente Ley;

VII. Certificación: Es la constancia otorgada por el Instituto que acredita a una persona como prestador del servicio;

VIII. Conciliación: Método alternativo mediante el cual uno o varios conciliadores intervienen facilitando la comunicación entre los participantes en el conflicto,



proponiendo recomendaciones o sugerencias que ayuden a lograr un convenio que ponga fin al conflicto total o parcialmente;

IX. Conciliador: Persona que interviene en el procedimiento alternativo para la solución de conflictos con el fin de orientar y ayudar a que las partes resuelvan sus controversias proponiéndoles soluciones a las mismas y asesorándolas en la implementación del convenio respectivo;

X. Conflicto: Desavenencia entre dos o más personas que defienden intereses jurídicos contradictorios;

XI. Convenio Final del Método Alternativo: Es el Convenio suscrito por las partes que previene o dirime en forma parcial o total un conflicto;

XII. Instituto: Instituto de Justicia Alternativa para el Estado de Jalisco;

XIII. Mediación: Método alternativo para la solución de conflictos no adversarial, mediante el cual uno o más mediadores, quienes no tienen facultad de proponer soluciones, intervienen únicamente facilitando la comunicación entre los mediados en conflicto, con el propósito de que ellos acuerden voluntariamente una solución que ponga fin al mismo total o parcialmente;

XIV. Mediador: Persona imparcial frente a las partes y al conflicto que interviene en la mediación facilitando la comunicación entre los mediados a través de la aplicación de las técnicas adecuadas;

XV. Método Alternativo: El Trámite Convencional y Voluntario, que permite prevenir conflictos o en su caso, lograr la solución de los mismos, sin necesidad de Intervención de los órganos jurisdiccionales, salvo para su cumplimiento forzoso;

XVI. Negociación: El ejercicio metódico de comunicación desarrollado por las partes, por si o a través de un legítimo representante, para obtener de la otra su consentimiento para el arreglo del conflicto;

XVII. Parte o participante: Las personas en conflicto que deciden someter la desavenencia existente entre ellas a un método alternativo; y

XVIII. Prestador del servicio: Se considera al mediador, conciliador o árbitro que interviene en el procedimiento de los medios alternos de justicia previstos en esta ley.



Artículo 4.- Las actuaciones derivadas del procedimiento de los métodos alternativos estarán regidas por los siguientes principios:

I. Voluntariedad: La participación de los interesados en el método alternativo deberá realizarse con su consentimiento y bajo su absoluta responsabilidad;

II. Confidencialidad: La información derivada de los procedimientos de los métodos alternativos no podrá ser divulgada, por lo que será intransferible e indelegable.

Sólo a petición de la autoridad ministerial y judicial se podrán entregar las actuaciones derivadas de los procedimientos de los métodos alternativos, los cuales se considerarán reservados para efectos de la Ley de Transparencia e Información Pública del estado de Jalisco;

III. Flexibilidad: El procedimiento será susceptible de cambios o variaciones según las circunstancias o necesidades de los participantes;

IV. Neutralidad: El prestador del servicio alternativo deberá ser ajeno a los intereses jurídicos que sustenten las diversas partes del conflicto;

V. Imparcialidad: El prestador del medio alternativo procederá con rectitud sin predisposición en favor o en contra de alguna de las partes;

VI. Equidad: El prestador del servicio deberá generar condiciones de igualdad para que las partes actúen dentro del procedimiento sin ventajas indebidas;

VII. Legalidad: Sólo podrán ser objeto del procedimiento previsto en esta ley, los conflictos derivados por la violación de un derecho legítimo o por incumplimiento indebido de una obligación y que no afecten el interés público;

VIII. Honestidad: El prestador del medio alterno deberá excusarse de participar cuando reconozca que sus capacidades, limitaciones o intereses personales pueden afectar el procedimiento;

IX. Protección a los más vulnerables: Los convenios finales se suscribirán observando adicionalmente los derechos de las niñas, niños, adolescentes, incapaces, adultos mayores e indígenas, según sea el caso;

X. Economía: Los prestadores del servicio procurarán ahorrar tiempo y gastos a las partes;



XI. Ejecutoriedad: Una vez sancionado y registrado el convenio en el Instituto, se podrá exigir su cumplimiento forzoso ante un juez de primera instancia en la vía y términos establecidos en el Código de Procedimientos Civiles del Estado;

XII. Inmediatez: El prestador del servicio tendrá conocimiento directo del conflicto y de las partes;

XIII. Informalidad: Estará ausente de las formas preestablecidas en los procedimientos jurisdiccionales, sujetándose únicamente a esta ley y la voluntad de las partes;

XIV. Accesibilidad: Toda persona sin distinciones de origen étnico, sexo, edad, condición social, religión ó estado civil tendrá derecho a los métodos alternos de justicia, por lo que se facilitará su acceso principalmente a las personas o grupos más vulnerables de la sociedad; y

XV. Alternatividad: Procurará el conciliador proponer diversas soluciones al conflicto de manera que las partes tengan opción de escoger alguna alternativa conveniente para solucionar el conflicto.

Artículo 5.- Los métodos alternos serán aplicables a todos los asuntos del orden civil susceptibles de convenio o transacción. Cuando el procedimiento pueda afectar intereses de terceros, éstos deberán ser llamados para la salvaguarda de sus derechos.

En materia penal, no procederá el trámite del método alternativo respecto a las siguientes conductas, aun cuando éstas se cometan en grado de tentativa:

I. Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco:

a) Asociación delictuosa, artículo 120;

b) Corrupción de menores, artículos 142-A y 142-B;

c) Abuso sexual infantil, artículos 142-L y 142-M;

d) Lenocinio, artículos 139 y 141;

e) Falsedad en declaraciones e informes dados a una autoridad, artículo 168;



- f) Prostitución infantil, artículos 142-F y 142-G;
- g) De la suposición y supresión del estado civil, artículo 177;
- h) Violación, artículo 175;
- i) Robo de infante, artículo 179 párrafo cuarto;
- j) Tráfico de menores, artículo 179-Bis;
- k) Se deroga;
- l) Extorsión y extorsión agravada, artículos 189 y 189-Bis;
- m) Homicidio por culpa grave, artículo 48;
- n) Homicidio, simple intencional, en riña y calificado, artículos 213, 217 y 219;
- o) Parricidio, artículo 223;
- p) Infanticidio, artículos 225 y 226;
- q) Aborto, artículos 227 y 228;
- r) Robo y robo equiparado, artículos 234 fracciones III a la VII y último párrafo, y 236 fracciones I, VII, IX, X, XI, XII, XIV y XVI;
- s) Fraude, artículo 252 fracción XXIII;
- t) Administración fraudulenta, artículos 254-Bis y 254-Ter;
- u) Delitos cometidos por servidores públicos;
- v) Delitos electorales;
- w) Delitos fiscales;
- x) Delitos ecológicos; y
- y) Desaparición forzosa de personas, artículos 154-A, 154-D, 154-E, 154-F.



II. Ley Contra la Delincuencia Organizada:

a) Delincuencia organizada, artículo 2;

III. En la Ley Estatal para Prevenir y Sancionar la Tortura:

a) Tortura, artículo 3°;

IV. Los delitos tipificados por las leyes generales de conformidad con el artículo 73, fracción XXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

V. En las demás leyes que expresamente así lo señalen.

En todos los casos el método alternativo se aplicará siempre y cuando se trate de delincuente primario.

Cuando el inculpado se encuentre privado de su libertad personal dentro del procedimiento penal, las invitaciones se le notificaran en el sitio donde se encuentre recluso.

El arbitraje procederá conforme a lo establecido en los códigos civil y de procedimientos civiles del Estado.

Artículo 5 Bis.- Los conflictos en los que se cuestionen derechos de niños, adolescentes o incapaces, podrán someterse a los métodos alternos por conducto de quienes ejerzan la patria potestad o tutela.

En los convenios que pongan fin al conflicto se notificará al agente de la Procuraduría Social cuando las peticiones sometidas a los métodos alternos puedan afectar intereses públicos, versen sobre la persona o bienes de menores o incapaces, o cuando tengan relación con los derechos o bienes de ausentes, a fin de que manifieste las consideraciones que estime pertinentes.

Artículo 6.- Las partes tendrán los siguientes derechos:

I. Tratándose de un centro privado, a elegir al prestador del servicio. En el caso de un centro público que preste servicios de solución de conflictos por métodos alternos, a que se les asigne uno de acuerdo al sistema que se tenga implementado;



II. Recusar al prestador del servicio que les haya sido designado por las mismas causas que se prevén para los jueces, conforme al Código de Procedimientos que resulte aplicable según la materia sobre la que verse el método alternativo.

III. Intervenir personalmente en todas y cada una de las sesiones, excepto en los casos en que acepten que el otro participante celebre sesiones individuales con el prestador del servicio;

IV. Durante el procedimiento allegarse el apoyo de los auxiliares que requieran, o bien, solicitar el apoyo de instituciones públicas que dispongan de personal para su asistencia técnica o profesional;

V. Asistir a las sesiones acompañados de su asesor jurídico;

VI. Obtener copia simple y certificada del convenio al que hubiesen llegado; y

VII. Conocer previamente los honorarios del prestador del servicio privado.

Artículo 7.- Los participantes están obligados a:

I. Mantener la confidencialidad de los asuntos durante su trámite y después de este;

II. Conducirse con respeto y sin violencia al prestador del servicio o a las partes, cumplir las reglas del método alternativo y observar en general un buen comportamiento durante el desarrollo de las sesiones;

III. Asistir a cada una de las sesiones individuales o comunes personalmente o por su representante, según corresponda, salvo causa justificada; y

IV. Las demás que se contemplan en las leyes y reglamentos.

Tratándose de asesores y auxiliares, les aplicará lo dispuesto en las fracciones I y II de este artículo.

Artículo 8.- La prestación de los servicios de métodos alternos se someterá y registrará por:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales vigentes en la materia;



II. La Constitución Política del Estado de Jalisco;

III. Lo dispuesto en la presente Ley, y las demás disposiciones de carácter general que regulen métodos alternos;

IV. Lo dispuesto en los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, con respecto a los asuntos del orden civil y familiar;

V. Lo dispuesto en los Códigos Penal y de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco, con respecto a los asuntos del orden penal;

VI. Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco;

VII. Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco;

VIII. La Jurisprudencia, los principios generales del Derecho, los usos y costumbres aplicables; y

IX. El acuerdo voluntario entre los participantes.

Artículo 9.- Los métodos alternos podrán tener lugar como resultado de:

I. Un acuerdo asumido antes o después del surgimiento del conflicto;

II. Un acuerdo para someterse a un Método Alterno, derivado de una remisión de autoridad judicial o a sugerencia del Ministerio Público en los términos establecidos por la Ley; o

III. Por cláusula compromisoria.

Artículo 10.- El compromiso para someterse a un método alternativo puede comprender la atención de la totalidad del conflicto o parte de él. Si en el compromiso no se establecen puntos específicos del conflicto para su atención, se entenderá que el método alternativo elegido será aplicable a su totalidad.

Artículo 11.- Los participantes deberán comparecer al procedimiento del método alternativo personalmente o a través de legítimo representante con facultades para contraer obligaciones a nombre del interesado.

En caso de menores o incapaces, deberá comparecer quien ejerza la patria potestad



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

o la tutela.

En caso, de que alguna de las partes se encuentre recluida, por la causa que se pretende resolver a través del método alternativo, las autoridades que tengan a cargo su custodia, tendrán la obligación de permitir la realización de las sesiones del método alternativo, el cual solo se podrá realizar por centros públicos.

Las autoridades que tengan a su cargo la custodia de alguna de las partes, deberán garantizar la seguridad y la confidencialidad de las audiencias.

El procedimiento de mediación o conciliación puede darse por concluido en cualquier etapa hasta antes de la firma del convenio que se eleve a categoría de sentencia, por decisión de una de las partes o por ausencia injustificada de los interesados a las sesiones programadas.

Artículo 22.- El Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco es un órgano del Poder Judicial competente y rector en materia de medios alternativos de justicia, con autonomía técnica, así como administrativa y con las facultades y atribuciones establecidas en esta ley.

Artículo 35.- Al director de medios alternativos de solución de asuntos y de sedes regionales le corresponde:

I. Turnar los asuntos que le sean planteados al prestador del servicio que corresponda tratándose de sedes, e informar a los usuarios sobre los privados;

II.- Cuidar el buen funcionamiento de la dirección y la calidad de sus servicios;

III. Rendir al Director General del Instituto, en la primera quincena de noviembre, un informe general anual sobre el funcionamiento, actividades y resultados obtenidos; y

IV. Las demás que señale el reglamento interno.

Artículo 42.- El procedimiento en materia de medios de justicia alternativa es autónomo aunque el convenio que derive de un expediente pueda incidir en otro asunto.

Artículo 43.- El procedimiento podrá iniciarse a petición de parte interesada, de su representante legal a propuesta del Ministerio Público o por remisión de autoridad judicial, subsistiendo en todo caso la voluntad de las partes en términos de esta Ley.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 44.- El interesado elevará ante el Centro o sede regional su petición verbal o escrita, debiendo expresar los antecedentes de la controversia que se pretenda resolver, el nombre y domicilio de la parte complementaria, terceros interesados, en su caso, y la declaración de someterse voluntariamente a resolver su asunto a través de alguno de los medios de justicia alternativa.

La remisión planteada por autoridad judicial sólo podrá realizarse respecto de los procesos o juicios que se encuentren bajo su jurisdicción.

Artículo 45.- El procedimiento se desarrollará mediante sesiones orales, comunes o individuales, y por su confidencialidad no se levantará constancia de su contenido, ni menos aún de las aseveraciones que los participantes exponen, con excepción del acuerdo inicial y el convenio que ponga fin al conflicto o parte de este, que se asentará por escrito.

Las declaraciones y manifestaciones que se realicen con motivo del procedimiento alternativo carecerán de valor probatorio, y no podrán emplearse en un procedimiento judicial.

Si durante el procedimiento alternativo el prestador de servicios advierte la existencia de hechos delictivos, suspenderá el trámite y dará vista al Ministerio Público.

Artículo 46.- Cuando algún prestador del servicio se encuentre con circunstancias que impidan su ejercicio conforme a los principios que rigen los medios alternativos deberá excusarse de conocer del asunto.

Artículo 47.- En el caso en que el método elegido sea la mediación, el prestador no deberá formular sugerencias, sin embargo, orientará e informará a los mediados sobre sus derechos y alcances jurídicos de las posibles soluciones; el conciliador por su parte, sí deberá realizar propuestas de soluciones equitativas y convenientes para los conciliados.

Artículo 48.- El prestador del servicio está obligado a dar por terminado un procedimiento de resolución de medio alternativo al tener conocimiento de que se ventila un asunto no susceptible de ser resuelto mediante un método alternativo, expidiendo para este efecto la declaración de sobreseimiento que corresponda.

Artículo 49.- Una vez estudiada la solicitud de servicios de alguno de los medios de justicia alternativa, se determinará la viabilidad del más adecuado para la solución de la situación planteada, de ser procedente, se le notificará por escrito esta determinación



al solicitante y, en su caso, se invitará a los demás interesados a la entrevista inicial.

Artículo 50.- La invitación a la parte complementaria deberá contener los siguientes datos:

I. Nombre y domicilio de las partes;

II. Número de asunto e invitación girada;

III. Lugar y fecha de expedición;

IV. Indicación del día, hora y lugar de celebración de la entrevista inicial;

V. Nombre de la persona que solicitó el servicio;

VI. Nombre del prestador con el que deberá tener contacto el invitado para confirmar su asistencia, o bien, señalar nueva fecha, y

VII. Nombre y firma del director del Centro o sede regional.

Artículo 51.- La entrega de la invitación se podrá hacer por cualquier persona o medio cuando ello facilite la aceptación de la parte complementaria a acudir a la entrevista inicial.

Artículo 52.- De presentarse algún inconveniente en la entrega de la invitación en los términos del artículo que antecede, el notificador se constituirá en el domicilio particular o sitio de localización de la parte complementaria para hacer entrega formal del original de la invitación en sobre cerrado.

En caso de que la invitación sea recibida por un familiar, vecino o compañero de trabajo de la persona invitada, se asentará constancia de esta circunstancia para ser anexada al legajo correspondiente.

Artículo 53.- Cuando la parte invitada no concurra a la entrevista inicial se podrá girar otra invitación a petición expresa de la parte interesada y si no acude de nuevo a la segunda invitación se archivará la solicitud, sin perjuicio de que lo soliciten posteriormente de común acuerdo.

Artículo 54.- En la entrevista inicial el prestador del servicio deberá cumplir con las siguientes disposiciones:



- I. Se presentará ante los entrevistados;
- II. Agradecerá la asistencia de las partes;
- III. Explicará a los presentes:
 - a) Los objetivos de la reunión y antecedentes;
 - b) Las etapas en que consiste el procedimiento;
 - c) Los efectos del convenio;
 - d) El papel de los prestadores del servicio;
 - e) Las reglas que deben observarse durante el procedimiento;
 - f) El carácter voluntario, profesional, neutral, confidencial, imparcial, ágil y equitativo; y
 - g) El carácter gratuito del procedimiento, tratándose de un centro público, o la forma de fijar los honorarios si se trata de un centro o prestador privado.
- IV. Invitará a las partes para que con la información proporcionada por el prestador elijan el método de justicia alternativa que estimen más adecuado a su asunto; en igual forma para que se fijen las reglas y duración para el trámite elegido y lo plasmen en el acuerdo inicial.

Artículo 55.- La entrevista inicial se llevará a cabo con la sola presencia de la parte complementaria, o de ambas a juicio del prestador del servicio.

Las partes podrán asistir a la entrevista inicial acompañados de su asesor jurídico.

Artículo 56.- Si las partes no aceptan ninguno de los medios alternativos propuestos se dará por concluido el trámite.

Artículo 56-Bis.- Los métodos alternos en materia penal procederán hasta antes de dictarse sentencia definitiva.

Desde su primera intervención, el Ministerio Público, de oficio o, en su caso, el Juez, o ambos a solicitud de cualquiera de las partes o del defensor público o agente de la



Procuraduría Social, invitarán a los interesados a que sometan su controversia a un método alternativo en los casos en que proceda, y les explicarán los efectos y los mecanismos de mediación ó conciliación disponibles, así como sus alcances.

El Ministerio Público o, en su caso, el Juez, suspenderá el trámite de la averiguación previa o el proceso, según sea el caso, hasta por treinta días para que las partes medien o concilien. En caso de interrumpirse la mediación o conciliación, cualquiera de las partes puede solicitar la continuación de la averiguación previa o del proceso correspondiente.

Si las partes están de acuerdo en someter su conflicto a la resolución mediante la justicia alternativa, quedarán suspendidos desde ese instante el procedimiento de averiguación previa o del proceso jurisdiccional, según sea el caso, así como el término de la prescripción de la acción penal hasta en tanto se dé por cumplido el convenio definitivo, y el Instituto informará dicha decisión de sometimiento a la resolución alternativa (sic) la autoridad que conozca de la investigación, proceso o procedimiento.

Artículo 57.- Si las partes aceptan voluntariamente alguno de los medios alternativos propuestos, se asentará constancia por escrito del acuerdo inicial y del pacto de confidencialidad.

Artículo 58.- Cuando las partes acepten participar en el procedimiento, se les hará saber que el término del mismo será de hasta dos meses, pudiendo prolongarse por uno más si a juicio de las partes y del prestador se considera conveniente. Continuando el trámite correspondiente.

En caso de asuntos de materia penal, el plazo máximo será de treinta días improrrogable.

Artículo 59.- Inmediatamente después de que hubiere acuerdo de las partes y la conformidad del prestador respecto al procedimiento, se podrá desahogar la sesión de conocimiento del conflicto o en su caso se señalará hora y fecha para el desahogo de la misma.

La sesión de conocimiento del conflicto se llevará a cabo conforme a las siguientes disposiciones:

I. El prestador del servicio explicará la naturaleza y origen del conflicto, sin hacer señalamientos de responsabilidad;



II. Las partes deberán manifestar sus puntos de vista respecto al conflicto y las consecuencias, pudiendo solicitar las aclaraciones que consideren necesarias;

III. Una vez que las partes consideren suficientemente explicada la naturaleza y origen del conflicto, si el prestador de servicios estima que existen condiciones para desahogar la fase de resolución de conflicto, ésta se llevará a cabo conforme a lo señalado en esta ley;

IV. Se levantará un resumen de lo más destacado de la sesión o de los acuerdos a los que se hubieren llegado, en su caso; y

V. Si fuere necesario se fijará día y hora para la siguiente sesión.

Artículo 60.- Los acuerdos que se propongan deberán ser viables, equitativos, legales y convenientes y serán examinados por los participantes.

Artículo 61.- Las partes podrán solicitar al prestador un término hasta de tres días hábiles para tomar una decisión respecto de la aceptación, variación o rechazo del acuerdo propuesto en la sesión y, aceptado éste último, se firmará el convenio final.

Artículo 62.- Una vez concluido el plazo a que se refiere el artículo 61 de esta ley, dentro de un término máximo de tres días hábiles siguientes, el prestador del servicio solicitará ante el Instituto la sanción del convenio final, notificando su resolución personalmente a las partes, y en caso de haber sido aprobado, registrarlo en sus archivos como convenio equiparado a sentencia ejecutoriada.

Artículo 63.- El convenio del método alternativo, parcial o total resultante, además de los requisitos establecidos en la legislación que regule la materia del conflicto, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Constar por escrito;

II. Señalar hora, lugar y fecha de su celebración;

III. Señalar los generales de las partes, así como el documento oficial con el que se identifiquen;

IV. Contener la firma de quienes lo suscriben, del prestador de servicio y sanción del Instituto.



El convenio se levantará por escrito, entregándose un ejemplar a cada una de las partes, y conservándose otro en los archivos de la entidad a la que pertenezca el prestador del servicio y otro tanto ante el Instituto que lo sancionó;

V. Especificar el contenido del acuerdo en forma clara y precisa, detallando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cumplirán con las obligaciones contraídas por cada una de las partes; y

VI. Derogada.

El convenio se levantará por escrito, entregándose un ejemplar a cada una de las partes, y conservándose otro en los archivos de la entidad a la que pertenezca el prestador del servicio y otro tanto ante el juez que lo validó.

Artículo 64.- Cuando en alguno de los medios de justicia alternativa hayan intervenido representantes deberá hacerse constar el documento con el que acreditaron dicho carácter y anexar copia certificada del mismo.

Artículo 65.- Las obligaciones de contenido ético o moral podrán constar en el convenio pero no serán susceptibles de ejecución coactiva.

Artículo 66.- Cuando alguna de las partes no sepa o no pueda firmar, estamparán sus huellas dactilares, firmando a su ruego persona de su confianza, dejándose constancia de ello.

Artículo 67.- Los prestadores del servicio vigilarán que las partes sean personas con capacidad para obligarse legalmente y que estén debidamente legitimadas o representadas en la sesión de que se trate, y se cerciorarán de que la suscripción del convenio se realiza libre de vicios en el consentimiento de las partes. En la realización del convenio y tratándose de asuntos que afecten intereses de menores, incapaces o ausentes, se deberá dar vista al agente de la Procuraduría Social para efectos de su representación.

Artículo 69.- El convenio sólo deberá suscribirse cuando se trate de materia objeto de algún método alternativo de solución de conflictos y no podrá contener cláusulas que atenten contra el orden público o afecten derechos de terceros.

Artículo 72.- El convenio ratificado y sancionado por el Instituto, se considerará como sentencia que hubiere causado ejecutoria, con todos los efectos que para la ejecución forzosa de la sentencias prevén las leyes. El Instituto comunicará el incumplimiento del



convenio a la autoridad correspondiente para los efectos de continuar con el trámite de la averiguación previa o del proceso, así como para que el término de la prescripción del ejercicio de la acción penal por el delito cometido siga corriendo. Una vez cumplido el convenio, el Instituto informará de ello al Juez competente para que sobresea el proceso y extinga la acción correspondiente.

En materia penal, no se extinguirá la acción penal ni se sobreseerá el proceso hasta en tanto el Ministerio Público o el Juez correspondiente tenga por apegado a la ley el convenio referido y por acreditado el cumplimiento del mismo. Una vez revisado por el Juez y sancionado por éste el convenio y su cumplimiento, el Ministerio Público o el Juez tendrá por satisfecha la reparación del daño y se extinguirá la acción penal o se sobreseerá el proceso, según corresponda, otorgando la libertad del procesado o reo.

Artículo 73.- Cuando el convenio final del método alternativo presentado ante el Instituto para su sanción no reúna los requisitos que prevé esta ley, el Instituto prevendrá a las partes y al prestador del servicio para que dentro de un plazo de cinco días se subsanen las deficiencias señaladas. Si dentro del plazo señalado anteriormente no son solventados los requisitos y observaciones formuladas por el Instituto, éste acordará inmediatamente la no sanción del convenio final.

Artículo 75.- Para la ejecución forzosa del convenio sancionado, se deberá acudir al Juez de Primera Instancia en la vía y forma que así proceda. Las excepciones oponibles a la ejecución del convenio sancionado se harán valer ante la autoridad judicial en los términos que dispone el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Artículo 76.- El procedimiento de métodos alternos se tendrá por concluido en los siguientes casos:

- I. Cumplimiento del convenio final del método alternativo;
- II. Por conclusión del término señalado en esta ley para el desahogo del medio alterno;
- III. Por resolución motivada del prestador del servicio cuando alguno de los participantes incurra reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;
- IV. Por resolución motivada del prestador del servicio cuando tenga conocimiento de un hecho o acto ilícito que derive del conflicto que se pretende someter al método alternativo o del acuerdo que pudiera celebrarse;



- V. Por decisión de alguna de las partes de no continuar con el procedimiento;
- VI. Por la inasistencia de la parte complementaria al Instituto o centro de mediación, sin causa justificada, por dos ocasiones previa notificación correspondiente;
- VII. Cuando las partes hubieren aceptado participar en el procedimiento y alguno de ellos, o su representante, incurriere en desatención a tres citaciones sin causa justificada;
- VIII. Por negativa de los participantes a suscribir el convenio final del método alternativo;
- IX. Por que se haya dado fin al conflicto mediante resolución judicial; y
- X. Por declaración de improcedencia por no ser derechos transigibles.

Artículo 77.- Las partes podrán estar acompañados (sic) de sus abogados durante las sesiones desahogadas dentro del método alternativo.

Artículo 78.- Los abogados acreditados dentro de la sesión de método alternativo limitarán su participación a asesorar a sus clientes, absteniéndose de otra clase de intervención.

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 42.- La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y Validación, deberá funcionar como Centro de resolución de conflictos, mediante la aplicación de los métodos alternos de solución de controversias que en forma gratuita brinden los prestadores de servicio del Instituto.

Artículo 43.- La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y Validación, tendrá a su cargo las Jefaturas de Departamentos de Medios Alternos y de Validación, a los mediadores, conciliadores y árbitros, validadores y notificadores.

Artículo 44.- El Director de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar las actividades del personal adscrito a la Dirección;
- II. Cuidar el buen funcionamiento de la Dirección y la calidad de sus servicios;



III. Atender la planeación, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

IV. Implementar, coordinar y supervisar la ejecución de las decisiones técnicas y administrativas que tome el Director General, en relación con el área;

V. Informar a las partes sobre los servicios del Instituto y de los Centros públicos y privados;

VI. Diseñar un sistema para turnar los asuntos que le sean planteados al prestador del servicio del área;

VII. Vigilar conjuntamente con las Jefaturas a su cargo, el cumplimiento e implementación adecuada de los métodos alternativos de solución de conflictos en el área;

VIII. Calificar las excusas presentadas por los prestadores de servicio del Instituto, cuando se encuentren en alguno de los supuestos en que la legislación procesal aplicable al conflicto, los obligue a excusarse;

IX. Vigilar la validez de los convenios finales alcanzados mediante los métodos alternos de solución de conflictos, que acuerden las partes ante los prestadores de servicio del Instituto y turnarlos para su sanción;

X. Llevar y actualizar el libro de gobierno, los registros de solicitudes de servicio no aceptadas, invitaciones rechazadas y de los convenios alcanzados mediante los métodos alternos de solución de conflictos en coordinación con el Secretario Técnico;

XI. Justificar las necesidades de desarrollo organizacional de la Dirección y elaborar la propuesta correspondiente;

XII. Identificar, informar y proponer el intercambio de información a la Dirección General, con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras que proporcionen servicios de métodos alternos de solución de conflictos y que por lo tanto incidan en el fortalecimiento de los servicios del Instituto;

XIII. Diseñar, proponer y justificar los proyectos a realizar, con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras, tendientes a el fortalecimiento de los servicios del Instituto y la ampliación de sus metas;



XIV. Coadyuvar con el Director General, en la coordinación, administración e implementación de proyectos y programas en las Sedes Regionales;

XV. Vigilar el adecuado funcionamiento de las Sedes Regionales, en las áreas y materias respecto de las cuales se presten los servicios, así como brindar la asesoría y apoyo legal que requieran; y

XVI. Las demás que la Ley, los Reglamentos Institucionales y el Consejo acuerden.

Artículo 45.- La Jefatura del Departamento de Medios Alternos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Orientar a las partes respecto de los métodos alternos de solución de conflictos y su proceso;

II. Coordinar el Centro del Instituto y las actividades de los prestadores de servicio del mismo;

III. Turnar los asuntos que le sean planteados al prestador del servicio del Instituto y las sedes regionales, en los términos de la normatividad interna;

IV. Diseñar y proponer los procesos, sistemas y mecanismos de organización que se requieran para el óptimo funcionamiento del Instituto y las sedes regionales;

V. Evaluar y proponer la elaboración de estudios y análisis de carácter diagnóstico y prospectivo para retroalimentar los servicios que ofrece el Instituto y las sedes regionales; y

VI. Resolver la viabilidad de la solicitud de servicio, respecto su procedencia para la solución de la situación planteada a través de un método alternativo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

Artículo 46.- La Jefatura contará con el número de mediadores, conciliadores y árbitros que se requieran de conformidad con el presupuesto, quienes se encargarán de la conducción de los procedimientos de métodos alternativos de solución de conflictos previstos en la Ley, quienes además podrán fungir como orientadores.

Artículo 47.- Los mediadores y conciliadores tendrán además de las atribuciones previstas en Ley, las siguientes:



- I. Orientar a las partes respecto los métodos alternos y el procedimiento de cada uno de ellos;
- II. Conducir las sesiones de los métodos alternos con flexibilidad, respondiendo a las necesidades de las partes, de manera que, al propiciar una buena comunicación y comprensión entre ellos, se facilite la negociación;
- III. Cuidar que las partes intervengan de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de influencia alguna;
- IV. Suscribir el pacto de confidencialidad;
- V. Solicitar el consentimiento de las partes para la participación de comediantes, auxiliares u otros especialistas externos a la mediación, cuando resulte evidente que por las características del conflicto, se requiere su intervención;
- VI. Redactar los convenios finales en estricto respeto a los acuerdos tomados por las partes;
- VII. Asegurarse de que los convenios a los que lleguen las partes, estén apegados a la legalidad, no atenten contra el orden público o afecten derechos de terceros;
- VIII. Dar por concluida la mediación en cualquiera de los supuestos previstos en la Ley;
- IX. Dar aviso al Director General cuando, en el desempeño de sus funciones, tenga indicios de amenaza para la vida o la integridad física o psíquica de alguna de las partes o cuando conozca de la concreción de hechos delictivos perseguibles de oficio, tanto para orientarlos y canalizarlos a las instituciones especializadas pertinentes o para, en su caso, hacerlo del conocimiento de las autoridades correspondientes;
- X. Resolver la viabilidad de la solicitud de servicio presentada por el particular, respecto la procedencia del método seleccionado por las partes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley;
- XI. Rendir los informes que el Jefe de Métodos Alternos y el Director del área, le requieran;
- XII. Someterse a los programas de capacitación continua y de actualización; y
- XIII. Las demás que la Ley, los reglamentos y los acuerdos del Consejo le reconozcan.



Artículo 48.- Los árbitros realizarán sus funciones en apego a las disposiciones legales en materia civil y mercantil, así como del Reglamento Institucional que para esos efectos apruebe el Consejo.

Artículo 49.- La jefatura contará con el número de notificadores que se requieran de acuerdo al presupuesto, quienes deberán hacer las notificaciones y citaciones con la debida oportunidad de las invitaciones, acuerdos, prevenciones y dictámenes, tanto de los documentos relativos al procedimiento de métodos alternos, como los que se refiere a las prevenciones y dictámenes para la sanción de los convenios, o los que le instruya el Director del área, sin dar preferencia a ninguna de las partes, devolviendo inmediatamente los expedientes a la jefatura que corresponda.

Reglamento de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación.

Artículo 3.- Los prestadores de servicio deberán observar en el desarrollo de las actuaciones derivadas de los procedimientos de los métodos alternativos, los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley, además de los siguientes principios:

a) Buena Fe y Veracidad: Que consiste en conducirse con absoluta disposición para alcanzar acuerdos apegados a la verdad y a la buena fe en cuanto a lo que se plantea y expresa.

b) Oralidad: La cual consiste en que los procedimientos de los métodos alternativos para la solución de conflictos se realizarán de manera oral y confidencial, por lo que no deberá dejarse constancia ni registro alguno de los comentarios y opiniones realizados por las partes ni por los prestadores de servicio; con excepción del acuerdo inicial del método alternativo seleccionado y su pacto de confidencialidad, así como del acuerdo o convenio final.

c) Consentimiento Informado: Que consiste en la comprensión de las partes sobre los métodos alternos de solución de conflictos, las características de cada uno de los procedimientos, su alcance y consecuencias jurídicas.

d) Ética profesional: Que consiste en que la conducta de los prestadores de servicio sea apegada a los valores y principios aplicables a los métodos alternativos de solución de conflictos y acordes a las circunstancias del caso y al Código de Ética para los Prestadores de Servicio de los Métodos Alternos de Solución de Conflictos.

e) Transparencia: Los documentos escritos y/o electrónicos derivados de las



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

actuaciones del Instituto y de los prestadores del servicio de centros privados, una vez registrados por el Instituto tendrán carácter de documentos públicos, en los términos y con las limitantes que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la información y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 4.- Los métodos alternos de solución de conflictos podrán tener aplicación en los siguientes supuestos:

- a) En materia familiar, en el caso de derechos transigibles.
- b) En materia de justicia para adolescentes, en los términos previstos en la Ley especial de la materia; pudiendo aplicar las disposiciones del artículo 5 de la Ley para los delitos que la misma permite.
- e) En materia mercantil en los supuestos que se deriven de conformidad con la legislación de la materia, pudiendo someterse al procedimiento establecido en Ley, en los términos del artículo 1051 del Código de Comercio, tendrá por objeto la solución de los conflictos entre particulares ya sean personas físicas o jurídicas, derivados de sus relaciones de naturaleza mercantil.
- d) En materia de atención indígena en los supuestos que se deriven de conformidad con la Ley de la materia y la voluntad de las partes en conflicto para consentir la aplicación de la Ley y el presente Reglamento.
- e) En materia de mediación escolar, en el ámbito que no interfiera con las disposiciones y reglamentos que rigen la educación en el Estado, con objeto de aplicar los métodos alternos de solución de conflictos al interior de los planteles educativos, para generar la cultura del diálogo y la negociación desde las aulas.
- f) En materia de atención comunitaria, la que se preste en comunidades, barrios o colonias, para atender asuntos vecinales y personales; en estos casos, siempre deberán estar bajo la asesoría y supervisión de una persona jurídica pública o privada que, conforme a la Ley, preste servicios de medios alternos.
- g) En materia penal, ésta deberá entenderse, con la total exclusión de los delitos graves a que se refiere el artículo 5 de la Ley, y solamente se aplicará a los delitos no excluidos cuando los infractores sean delincuentes primarios, y que no se hubiere beneficiado del método alternativo en materia penal en el año calendario anterior.



Artículo 5.- La sustanciación del procedimiento de los métodos alternos, se ajustará a la naturaleza del acto jurídico de que se trate, observando:

- I. Las leyes de la materia;
- II. La Ley;
- III. Los reglamentos que con aprobación del Consejo emita el Instituto; y
- IV. La jurisprudencia, los principios generales de derecho y la doctrina.

Artículo 6.- El procedimiento arbitral podrá desahogarse de conformidad con las Leyes de la materia o por reglas de arbitraje institucional diversas, cuando las partes hubieren acordado por escrito, mediante cláusula compromisoria o documento similar, someter la decisión de un conflicto al arbitraje.

Artículo 7.- El idioma oficial para el desarrollo y conducción de los Métodos Alternos de Solución de Conflictos será el español. Cuando participen integrantes de grupos étnicos o extranjeros, si no hablan el idioma español, se podrá auxiliar de traductor, respecto del cual las partes o parte interesada cubrirán sus honorarios y costos, lo cual se hará constar en el acuerdo inicial y el traductor designado en su caso deberá de cumplir su cargo y firmar el pacto de confidencialidad.

Cuando se requiera que el convenio se asiente además del idioma oficial en algún otro idioma o dialecto, se podrá hacer, para lo cual se dividirá la hoja de arriba hacia abajo por medio de una línea vertical en dos partes iguales, escribiéndose primero el idioma oficial que es el español y enseguida el dialecto o idioma extranjero, para lo cual se deberá emplear traductor oficial, de los acreditados ante el Supremo Tribunal de Justicia y no habiendo en el lugar, de los acreditados por otras dependencias, respecto del cual las partes o parte interesada cubrirá sus honorarios y costos.

Artículo 8.- En el procedimiento deberán estar representados los intereses de todas las personas que guarden relación con la controversia y, que por ende, pudieran resultar afectadas por los resultados del convenio final.

Artículo 9.- Los centros públicos y privados que atiendan asuntos en materia penal y de justicia para adolescentes, susceptibles de resolverse a través de un método alternativo de conformidad con el artículo 5 de la Ley, deberán informar al Instituto de la aceptación de las partes por someterse a la solución a través de los medios alternativos.



Artículo 14.- Durante el desarrollo del procedimiento, los mediadores y conciliadores deberán regir sus actuaciones, en apego a las siguientes conductas:

I. Efectuar en forma clara, ordenada y transparente las actuaciones del medio alternativo elegido por los participantes, a partir de sus principios rectores;

II. Tratar con respeto y diligencia a los participantes, conduciéndose ante ellos sin posturas ni actitudes discriminatorias;

III. Abstenerse de divulgar y utilizar la información que obtengan en el ejercicio de su función y cumplir con el deber del secreto profesional;

IV. Conducir el procedimiento alternativo con flexibilidad, respondiendo a las necesidades de los participantes, de manera que propicie una buena comunicación y comprensión entre ellos, que facilite la negociación;

V. Cuidar que los participantes intervengan en el procedimiento alternativo de manera libre y voluntaria, exentos de coacción alguna;

VI. Conducir el procedimiento alternativo, estimulando la creatividad de los participantes durante la negociación, para que éstos formulen las propuestas de solución al conflicto;

VII. Asegurarse de que los acuerdos a los que lleguen los participantes estén apegados a la legalidad y sobre la base de la buena fe;

VIII. Motivar a las partes a participar en el establecimiento de las reglas en el procedimiento de las sesiones celebradas; y

IX. Dar aviso al agente del ministerio público cuando en el desempeño de sus funciones y del desarrollo del procedimiento, tenga indicios o conozca de la concreción de hechos delictivos perseguibles de oficio.

Artículo 15.- Los mediadores y conciliadores deberán informar a las partes, de la forma de conducirse en el desarrollo de las sesiones del método alterno que se haya elegido, siendo preferentemente las que se señalan a continuación:

I. Manifestar una conducta de respeto y tolerancia entre sí y para con el prestador;

II. Hablar con honestidad y franqueza, para mantener una comunicación constructiva;



- III. Escuchar con atención y no interrumpir cuando la parte complementaria o el prestador, estén hablando;
- IV. Recordar que están por voluntad propia en la sesión y, por tanto, su participación para la solución del conflicto debe ser activa;
- V. Permitir que el prestador guíe el procedimiento;
- VI. Tener disposición para efectuar sesiones privadas cuando el prestador las sugiera o alguna de las partes las solicite;
- VII. Tener disposición para permanecer en la sesión hasta en tanto no se de por terminada;
- VIII. Respetar la fecha y hora señaladas para todas las sesiones, confirmar y asistir puntualmente a las mismas;
- IX. En caso fortuito o de fuerza mayor que impida asistir a los participantes o a alguno de ellos, solicitar al Instituto o centro que se posponga la sesión, avisando oportunamente del cambio concertado al otro participante y confirmar la asistencia en la fecha y hora acordadas; y
- X. Apagar o dejar fuera de las sesiones teléfonos celulares, aparatos de radio, radiolocalizadores, o similares.

Artículo 16.- Cuando el prestador de servicio encargado de conducir el procedimiento, considere necesario apoyarse en otro prestador de servicio, solicitará a las partes su autorización, a efecto de que se integre a las sesiones para desarrollar el procedimiento en forma coordinada; o, bien, se determinará este supuesto de manera anticipada por el superior jerárquico del prestador.

Artículo 17.- De conformidad con lo estipulado en los artículos 77 y 78 de la Ley, los abogados podrán estar acreditados dentro de las sesiones de métodos alternativos, limitando su participación a brindar asesoría a sus clientes en conferencia privada; procurando el prestador de servicios la equidad de asesoría entre las partes.

Los abogados no podrán intervenir directamente en el trámite o desarrollo de las sesiones, sin embargo deberán firmar el pacto de confidencialidad y en su caso como testigos en el acuerdo final.



Artículo 18.- El Prestador de servicio redactará los convenios, observando las reglas siguientes:

I. En todo convenio deberá dejarse constancia de las declaraciones de las partes, en relación al nombre, apellidos, nacionalidad, estado civil, ocupación, lugar y fecha de nacimiento y domicilio; cuando se desprenda del estado civil que la persona que figure como sujeto de un convenio es casado, el nombre del cónyuge a quien pudieren resultarle obligaciones y derechos, así como el lugar y fecha de nacimiento, su nacionalidad y domicilio de éste; en los casos de materia familiar también se consignarán los nombres de los hijos menores o incapacitados a quienes les pudiera resultar derechos o afectaciones;

II. Los representantes de personas jurídicas expondrán sus generales y, en el encabezado del convenio, se precisará, sin abreviaturas, la denominación o razón social, y se indicarán las siglas que se utilizarán en el resto del convenio, dejando constancia del documento que acredita la existencia legal de aquella, su representación y facultades;

III. Cerciorarse de la identidad y personalidad de las partes, para lo cual deberá mencionarse en el texto del convenio los datos del documento con el que se identifiquen y agregarse copia al expediente;

IV. Consignará en las declaraciones generales que hagan las partes, los datos de identificación de los documentos que se relacionen, los cuales deberán integrarse al expediente; y

V. Todo convenio se redactará con letra clara, sin abreviaturas, y expresando las fechas y las cantidades con número y letra.

Artículo 19.- El prestador de servicio además deberá asentar en la parte superior derecha de la primer página del convenio el número de expediente que corresponda; así como en el preámbulo del mismo su nombre, número de registro e identificación del holograma y fecha en que se extiende la certificación y en su caso número de registro de acreditación y adscripción del centro en el que presta sus servicios; así como asentar al final del documento su sello y firma.

Artículo 20.- Para los efectos de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley, bastará con que el prestador de servicio haga constar en el convenio que las partes tienen capacidad legal, que en ellos no observa manifestación de incapacidad natural y que no tenga noticias de que están sujetos a incapacidad civil. El representante legal, que intervenga en el convenio, deberá declarar, además bajo su responsabilidad sobre



la capacidad legal de su representado y la vigencia de su personería; así como su conocimiento del conflicto.

El prestador de servicio para efectos de la representación de los asuntos que afecten intereses de menores, incapaces o ausentes, deberá dar vista al agente de la Procuraduría Social.

Artículo 21.- Los convenios sólo contendrán las declaraciones y cláusulas propias del acto o actos que en ellas se consignen y las estipulaciones de las partes redactadas con claridad y concisión, evitando toda palabra o fórmula inútiles y limitándose a expresar, con precisión, el acuerdo que se celebre; así como las cláusulas que contengan la forma de ejecución en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas.

Los bienes que sean materia de la disposición o convención, se puntualizarán de modo que no puedan ser confundidos con otros.

Si se trata de inmuebles, se determinará: su naturaleza, ubicación, extensión superficial, medidas, colindancias, antecedentes de propiedad y de registro, agregándose una copia de la escritura pública al expediente, una vez cotejada con el original por el prestador del servicio y dejar constancia de este hecho.

Artículo 22.- Cuando deban invocarse documentos, que acrediten la personalidad de las partes, el prestador de servicio dejará acreditada la personalidad de quien comparezca en representación de otro, relacionando e insertando los documentos respectivos, o bien agregándolos en original o en copia cotejada al expediente.

En los casos en que se presenten poderes especiales, para acreditar la personería de cualquiera de las partes, se agregará el original al expediente cuando con el otorgamiento del instrumento se agote la materia del mandato; o en caso de existir en éste otros actos pendientes de realizarse, se dejará copia cotejada del testimonio, en los términos del artículo anterior.

Artículo 23.- Para su debida identificación las partes deberán presentar documentos oficiales tales como pasaporte vigente, credencial para votar expedida por el Registro Nacional de Electores expedido por el IFE o forma migratoria, en caso de que presenten algún documento distinto, el prestador de servicio, solicitará la intervención de dos testigos, conocidos o identificados por aquéllas, que certifiquen la identidad de la parte que corresponda, además de estampar ésta, sus huellas digitales de ambos índices.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

Los testigos de conocimiento que intervengan para identificar a una de las partes, deberán ser mayores de edad, saber leer y escribir, no podrán serlo los ciegos, sordos, ni los mudos.

Artículo 24.- Si alguna de las partes no supiere o no pudiere firmar el convenio, lo hará a su ruego otra persona de su confianza, imprimiendo aquél sus huellas digitales de los dedos índices, insertando en el convenio la expresión de esta circunstancia.

Artículo 25.- El convenio se elaborará en 2 dos ejemplares originales, salvo que se deba dar vista a la Procuraduría Social en cuyo caso se deberán realizar 3 tres, de los cuales uno será para el centro al que pertenezca el prestador, el otro para el Instituto y el tercero para la representación social cuando así corresponda.

El convenio que el prestador de servicio envíe al Instituto, además de enviarse en original deberá enviarse a través de medios electrónicos, mediante el mecanismo que el Instituto establezca en su página de Internet www.ija.gob.mx a fin de generar un expediente electrónico, este procedimiento se aplicará para todos los documentos que se le requieran al prestador o que éste se encuentre obligado a remitir al instituto.

Los prestadores de servicio deberán realizar las gestiones y adecuaciones con objeto elaborar y remitir convenios en documentos electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología siempre y cuando se observen las disposiciones de la Ley de Firma Electrónica Certificada del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 26.- El centro público o privado al que pertenezca el prestador de servicios será el responsable de resguardar el expediente con los documentos que se relacionen con cada uno de los convenios que ante ellos se hubieren celebrado.

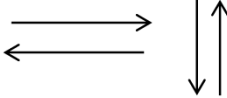


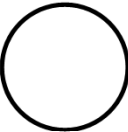
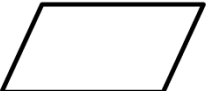
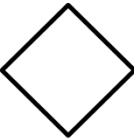



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO






ii. Trámite del Mecanismo Alternativo.

EXPLICACIÓN DEL FLUJO

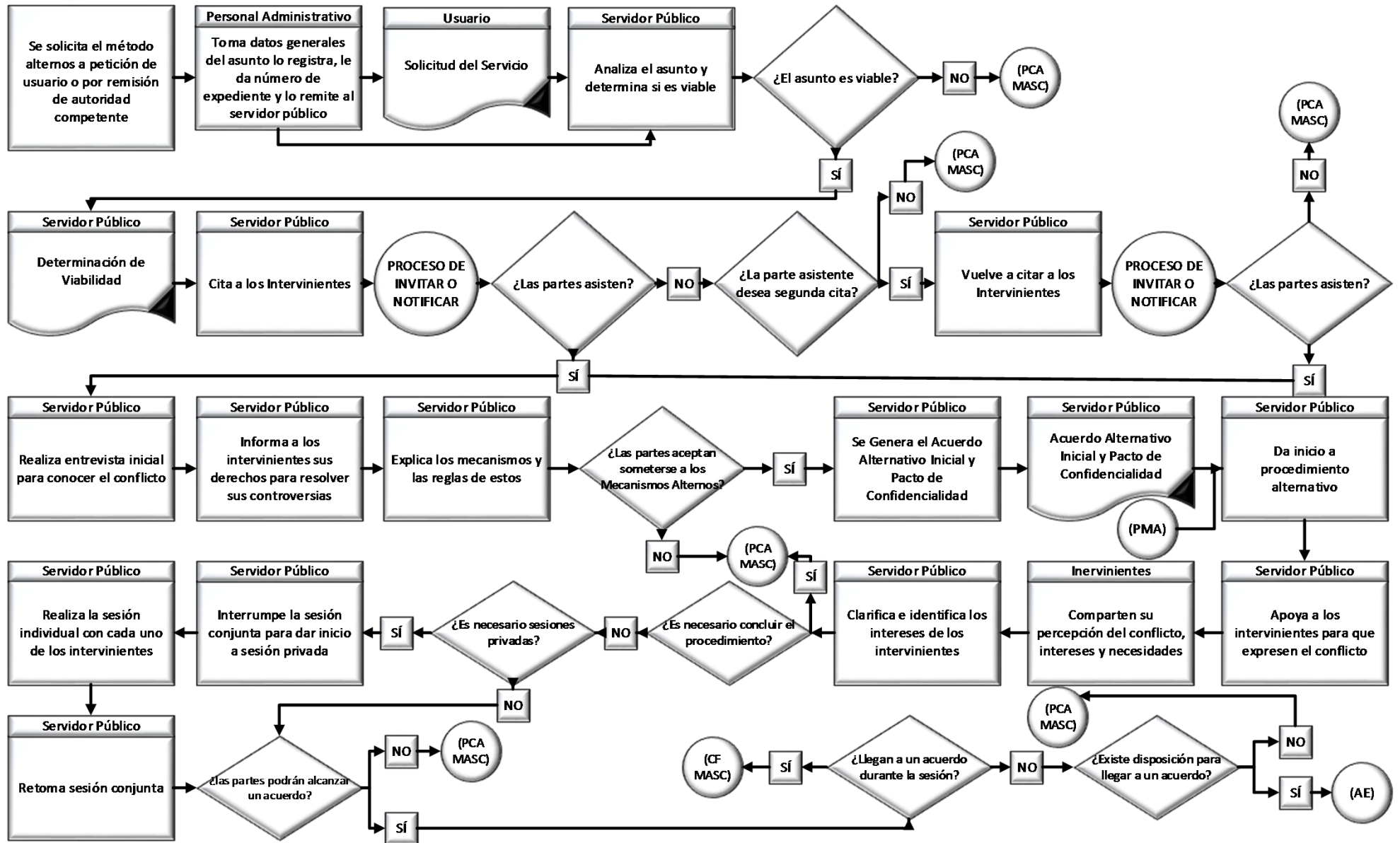
<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

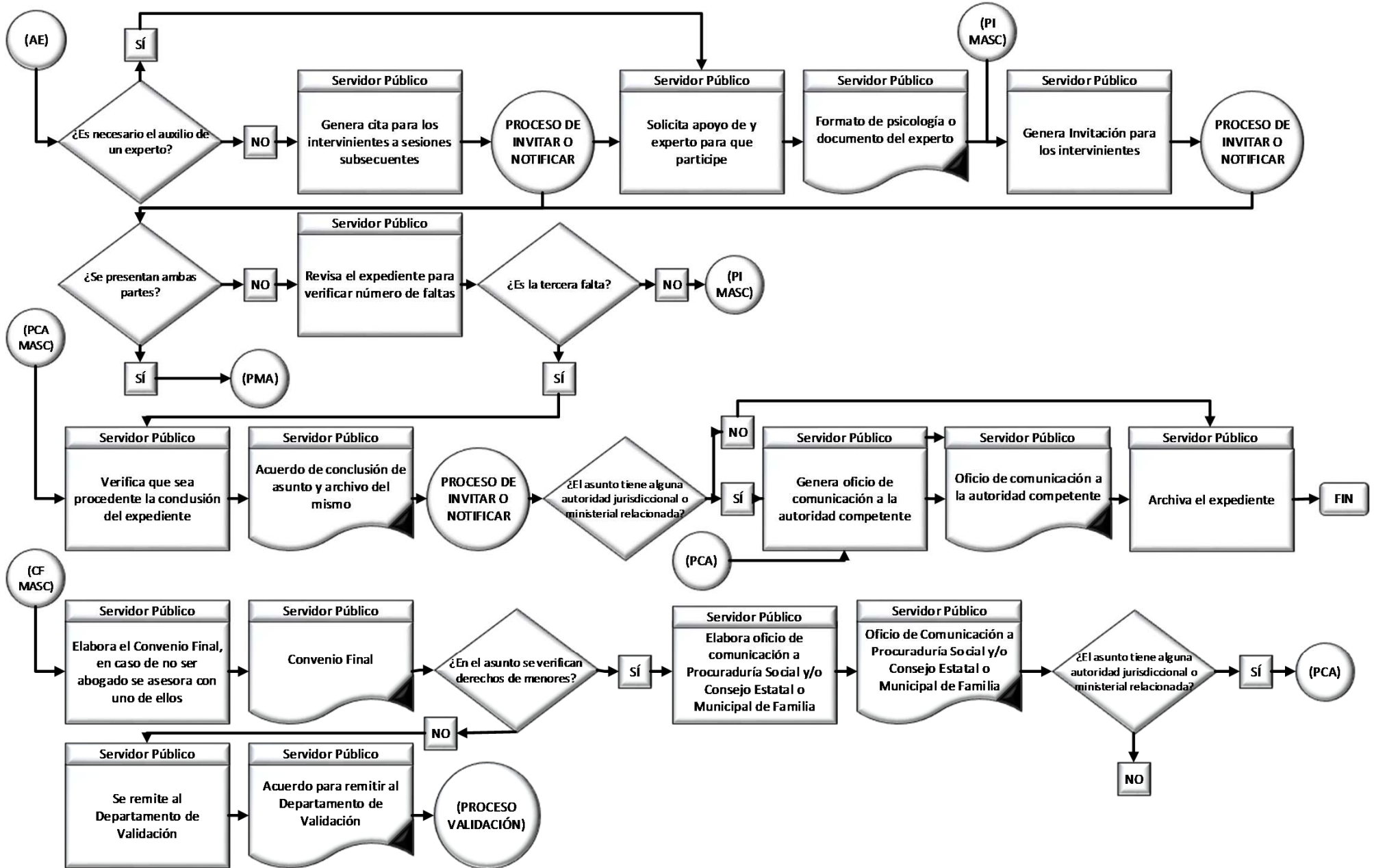
GLOSARIO DE PROCESOS INTERNOS

-  Proceso Revisión Niega Copias Certificadas
-  Proceso Revisión Acuerdo Copias Certificadas
-  Proceso Regresa Acuerdo Copias Certificadas
-  Proceso Modifica Acuerdo Copias Certificadas
-  Proceso Genera Copias Certificadas

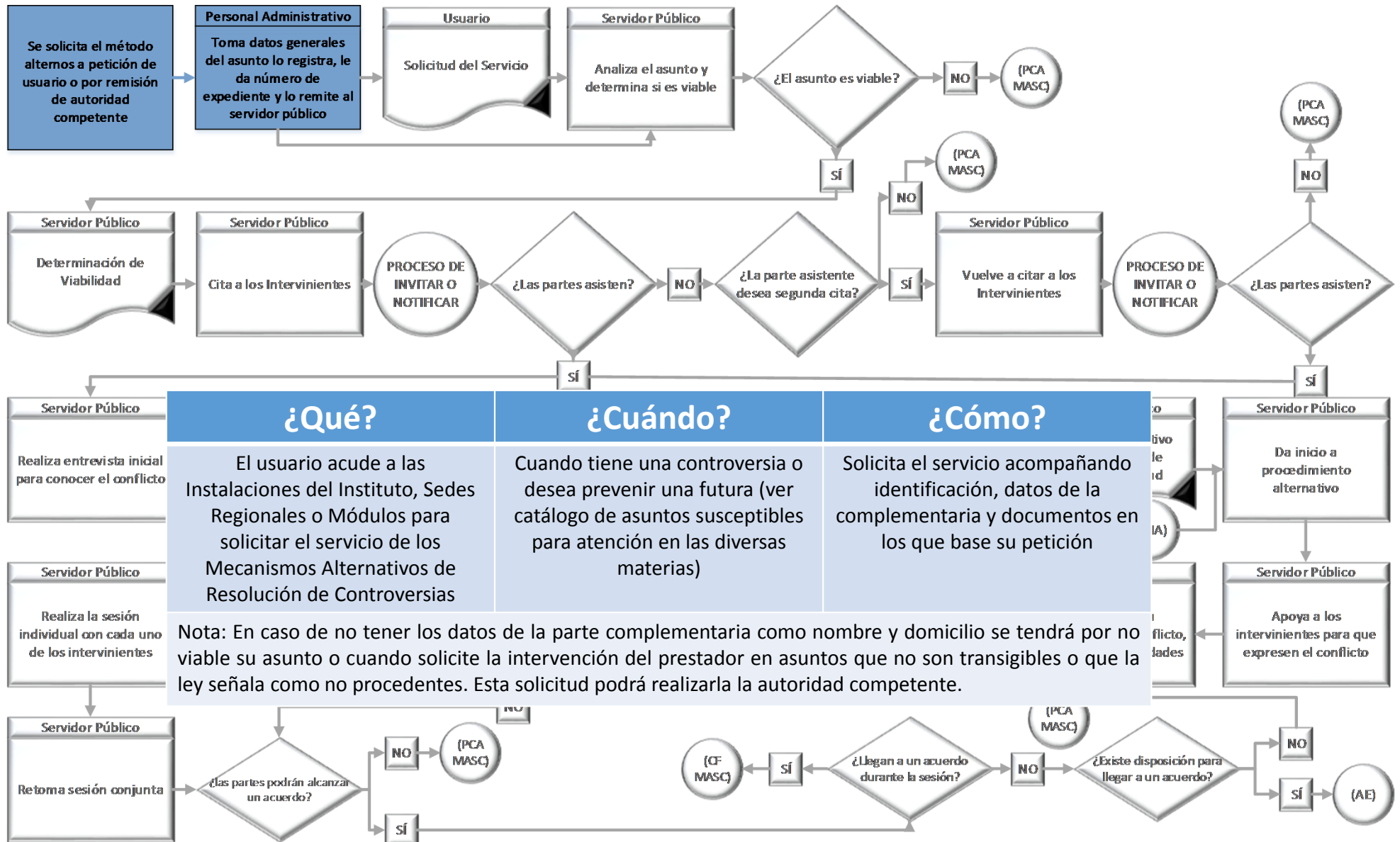
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



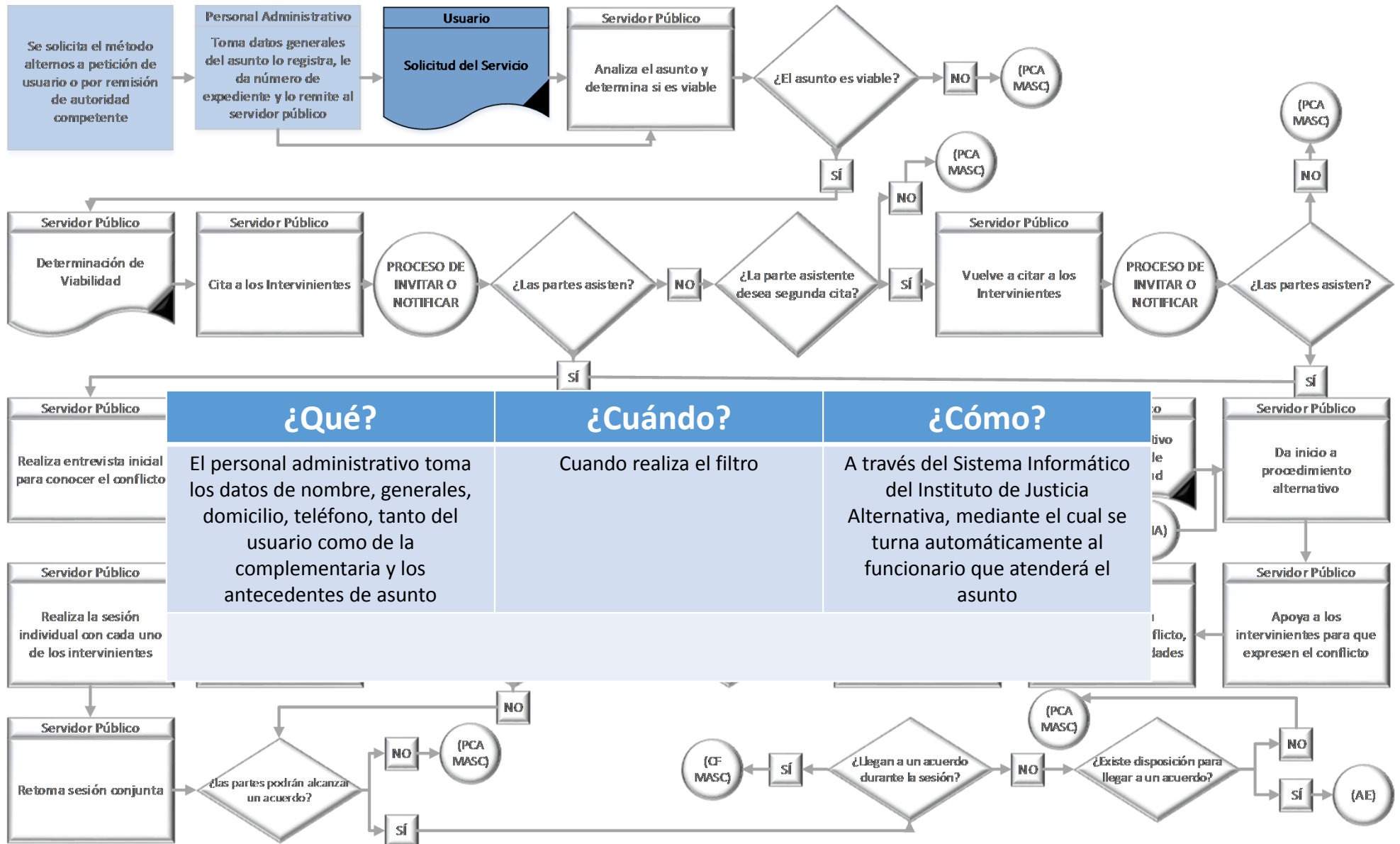
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



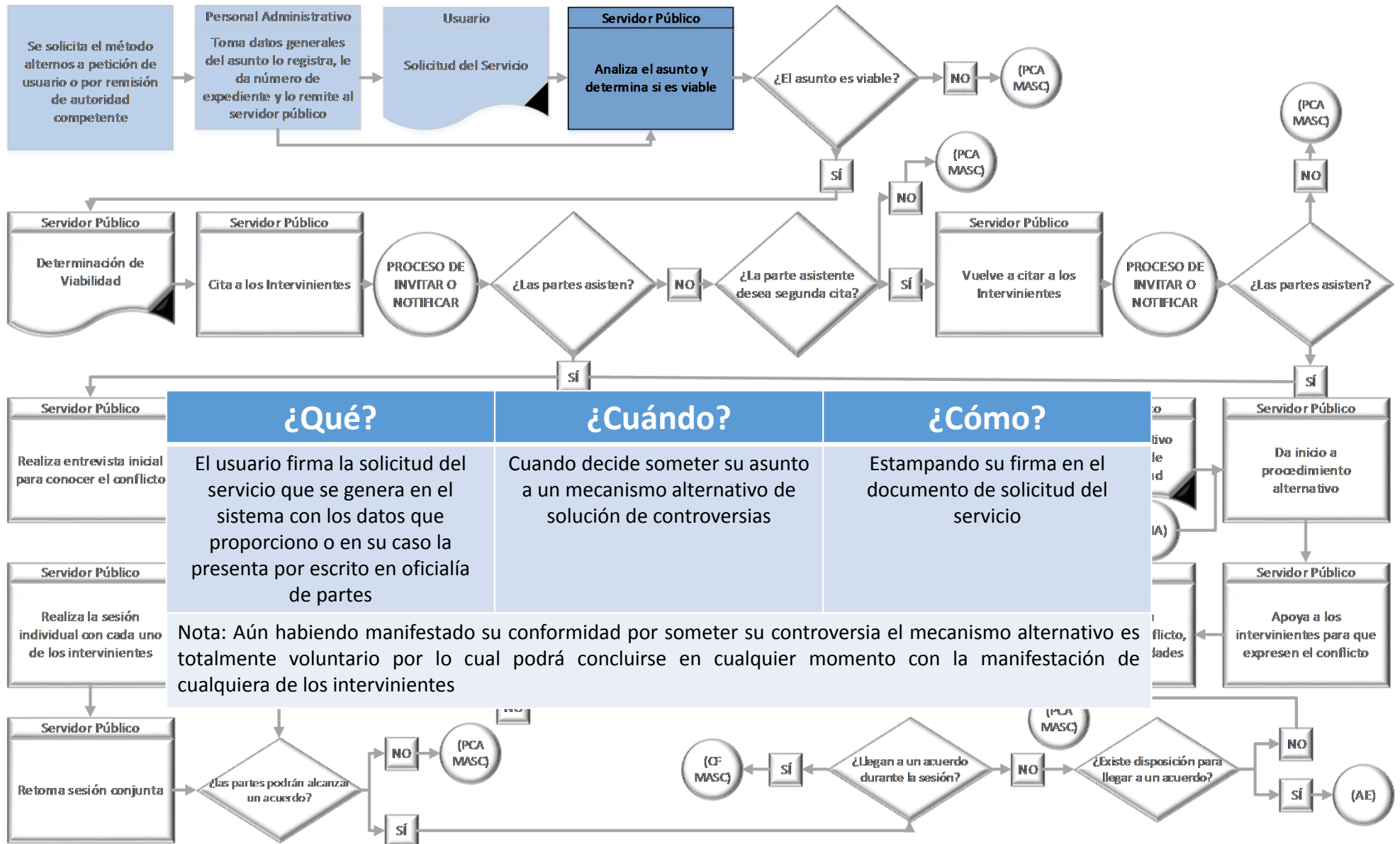
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



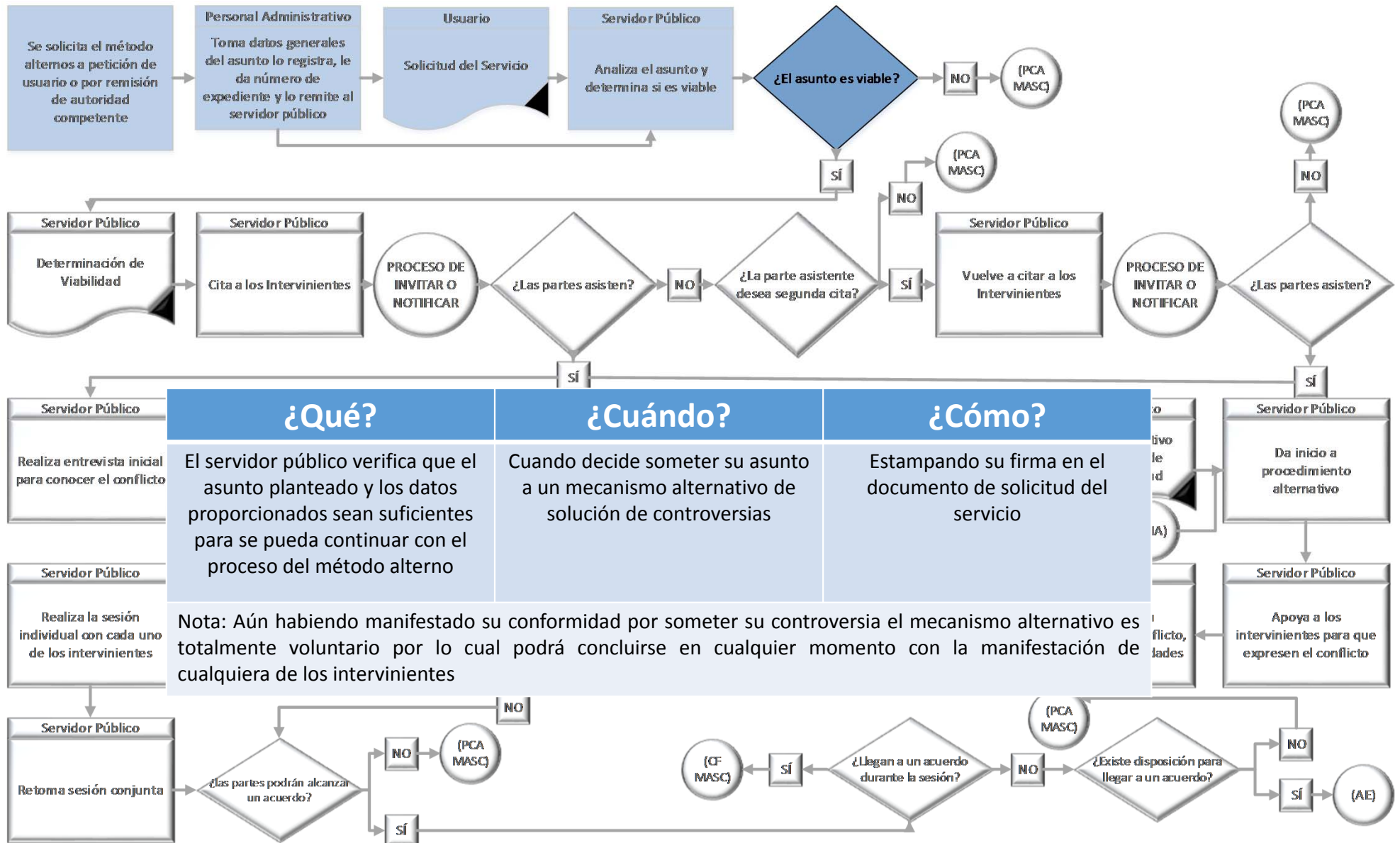
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



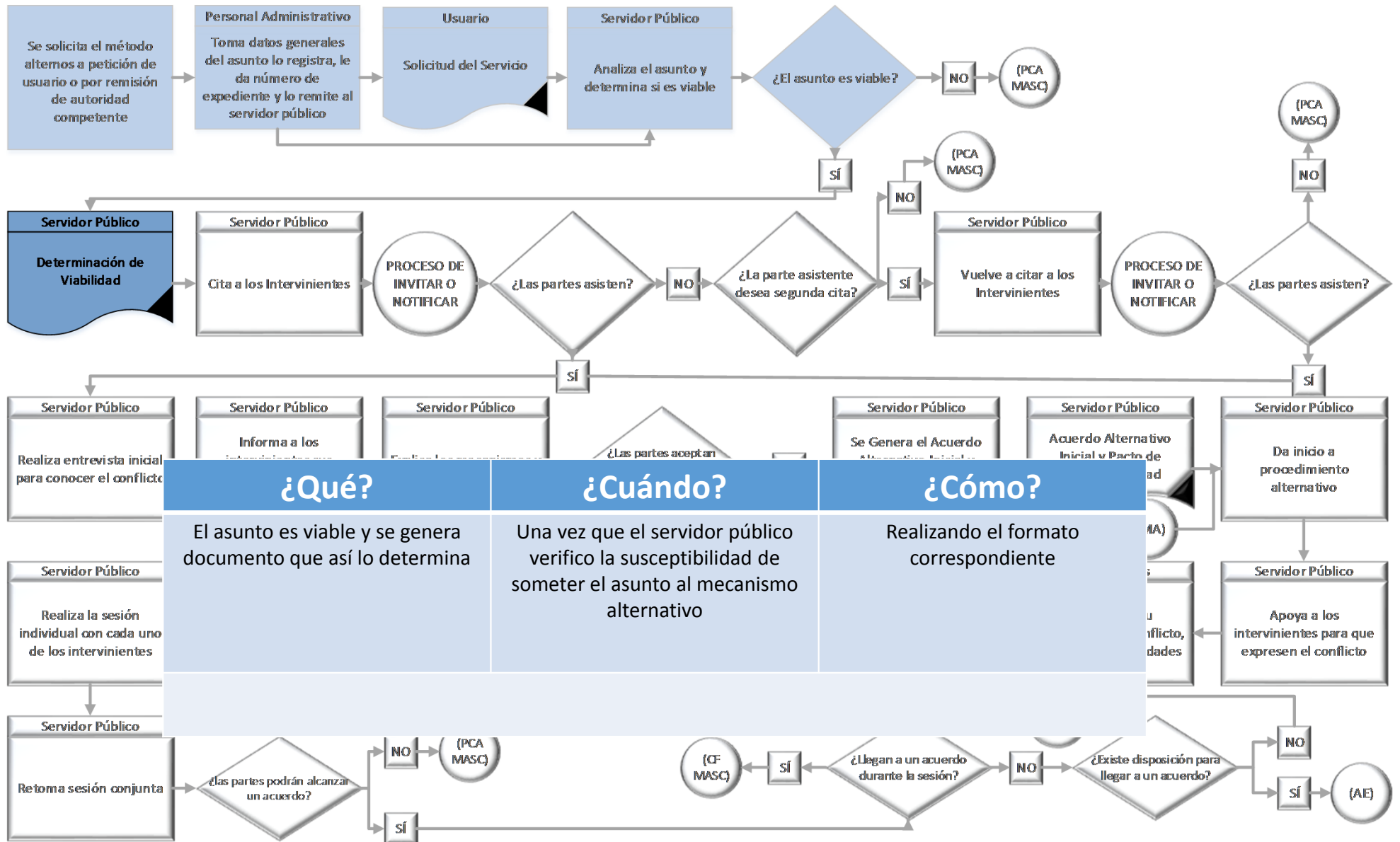
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

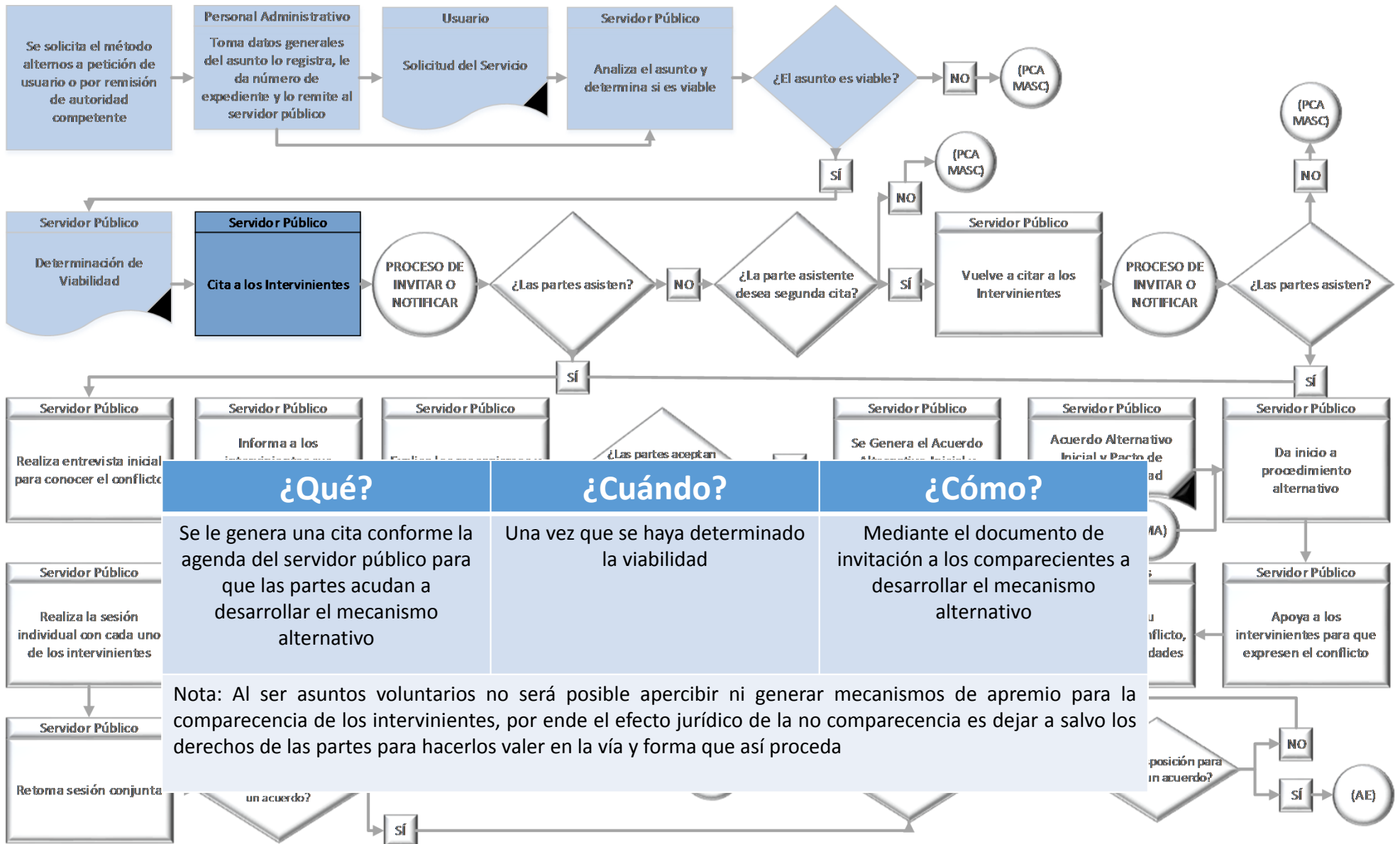


TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El asunto es viable y se genera documento que así lo determina	Una vez que el servidor público verifico la susceptibilidad de someter el asunto al mecanismo alternativo	Realizando el formato correspondiente

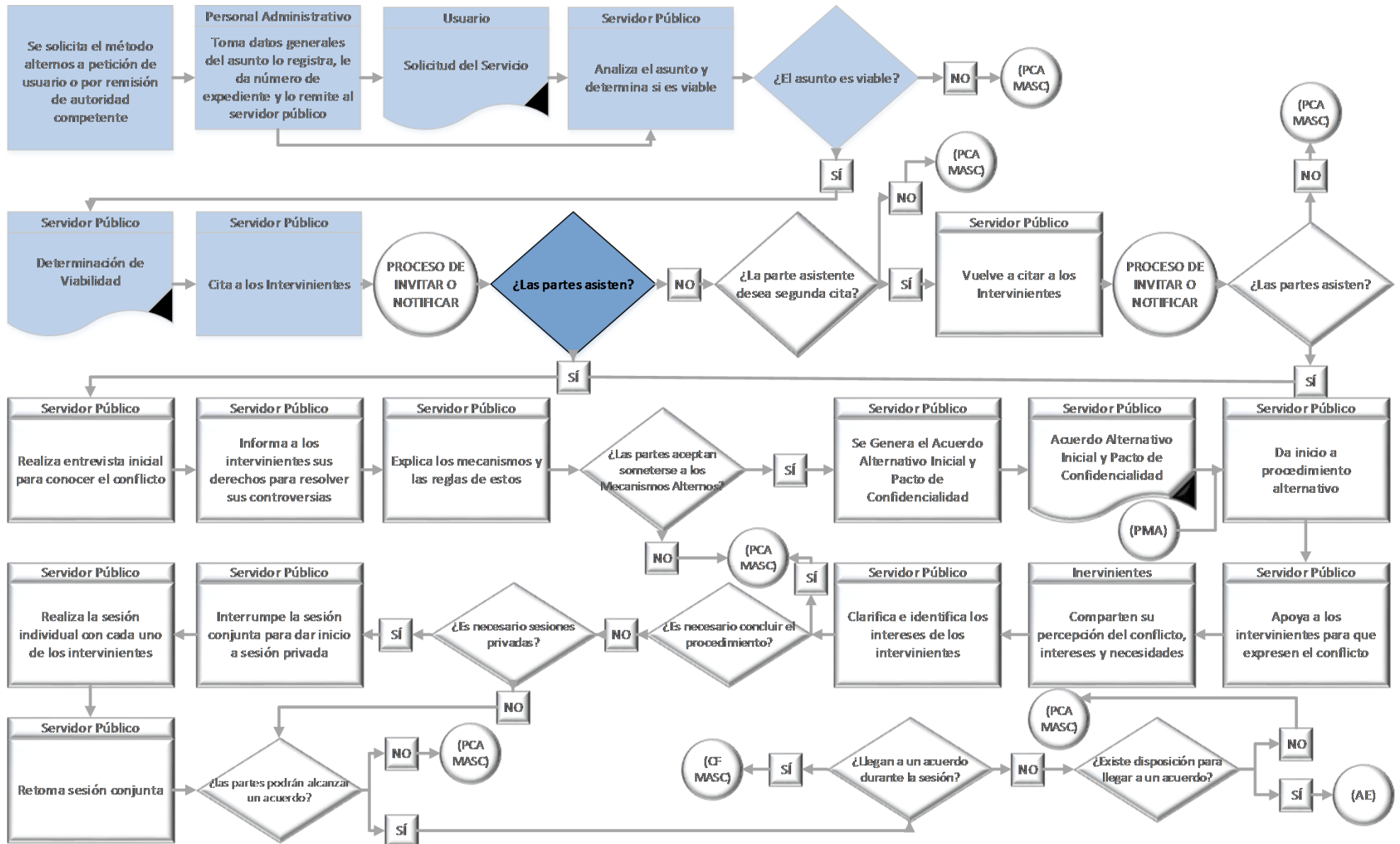
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



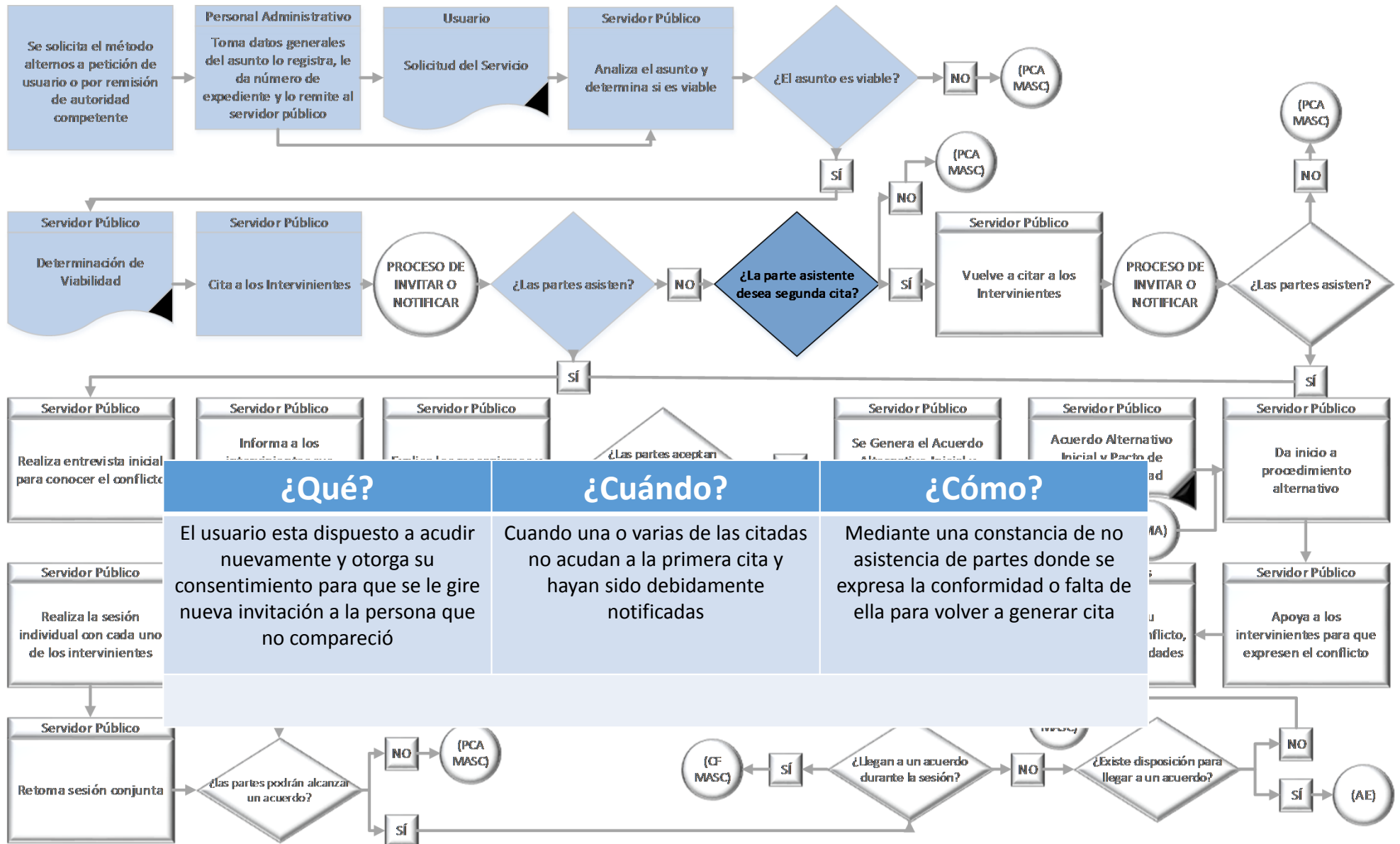
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se le genera una cita conforme la agenda del servidor público para que las partes acudan a desarrollar el mecanismo alternativo	Una vez que se haya determinado la viabilidad	Mediante el documento de invitación a los comparecientes a desarrollar el mecanismo alternativo

Nota: Al ser asuntos voluntarios no será posible apereibir ni generar mecanismos de apremio para la comparecencia de los intervinientes, por ende el efecto jurídico de la no comparecencia es dejar a salvo los derechos de las partes para hacerlos valer en la vía y forma que así proceda

TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

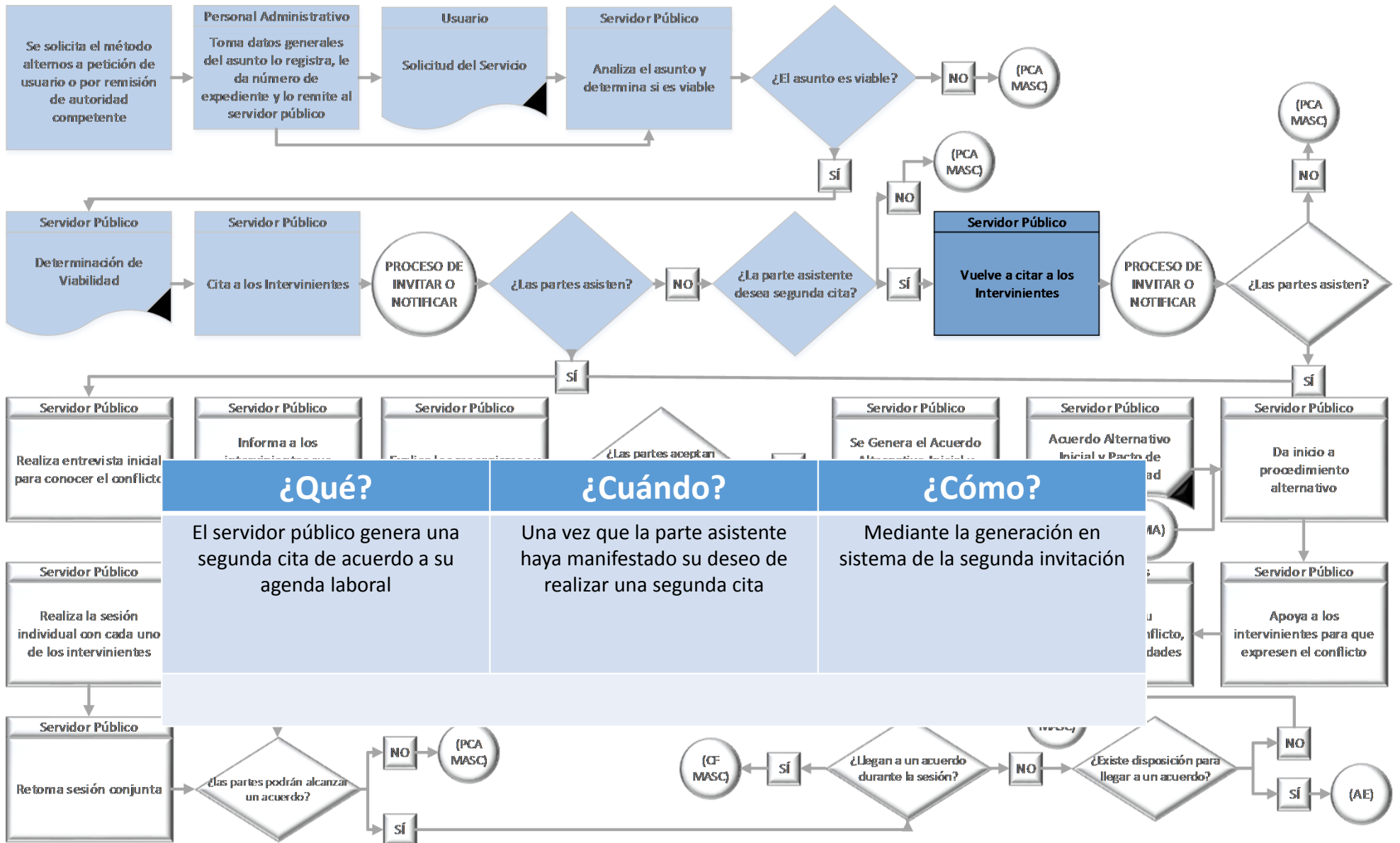


TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



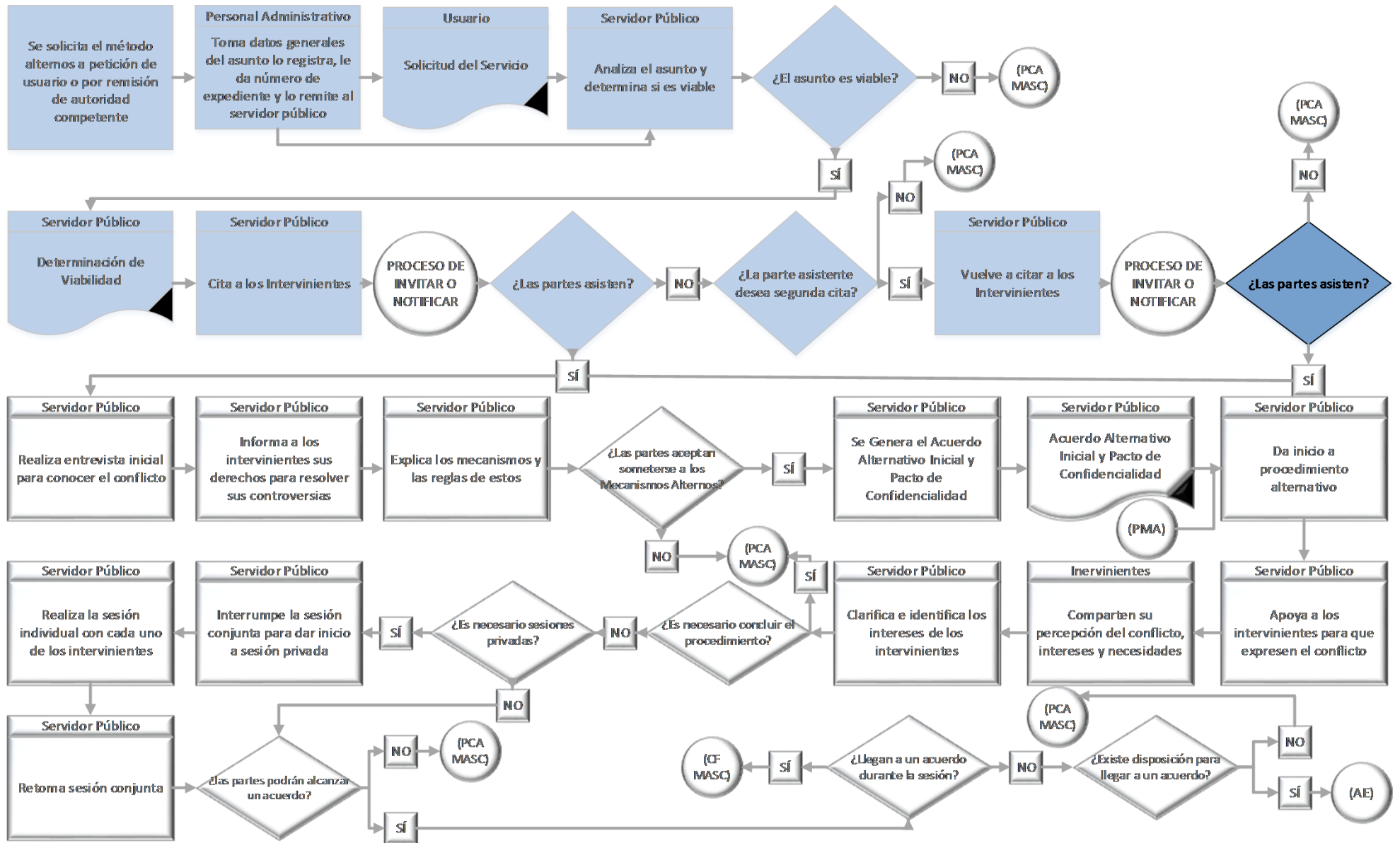
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El usuario esta dispuesto a acudir nuevamente y otorga su consentimiento para que se le gire nueva invitación a la persona que no compareció	Cuando una o varias de las citadas no acudan a la primera cita y hayan sido debidamente notificadas	Mediante una constancia de no asistencia de partes donde se expresa la conformidad o falta de ella para volver a generar cita

TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

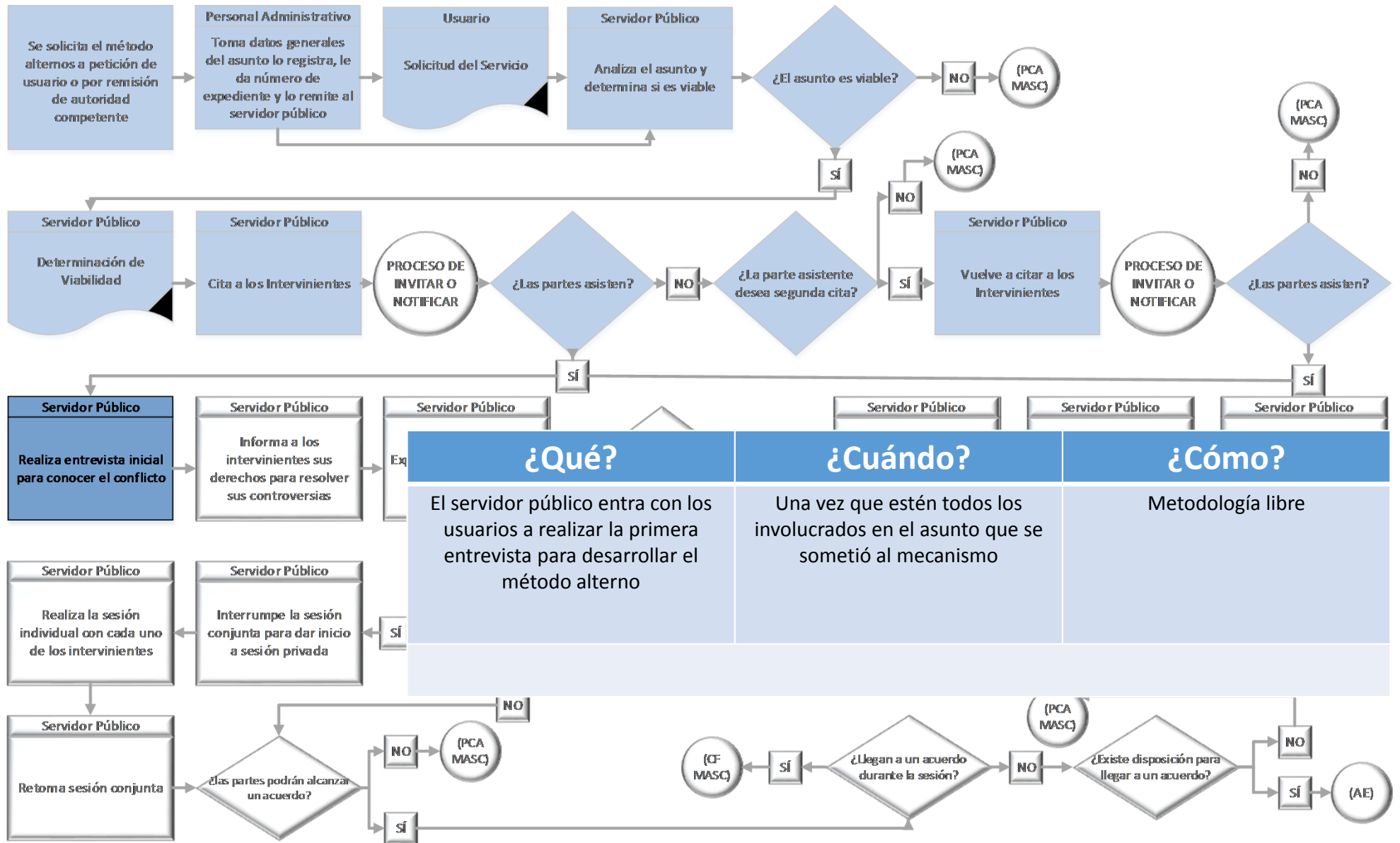


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El servidor público genera una segunda cita de acuerdo a su agenda laboral	Una vez que la parte asistente haya manifestado su deseo de realizar una segunda cita	Mediante la generación en sistema de la segunda invitación

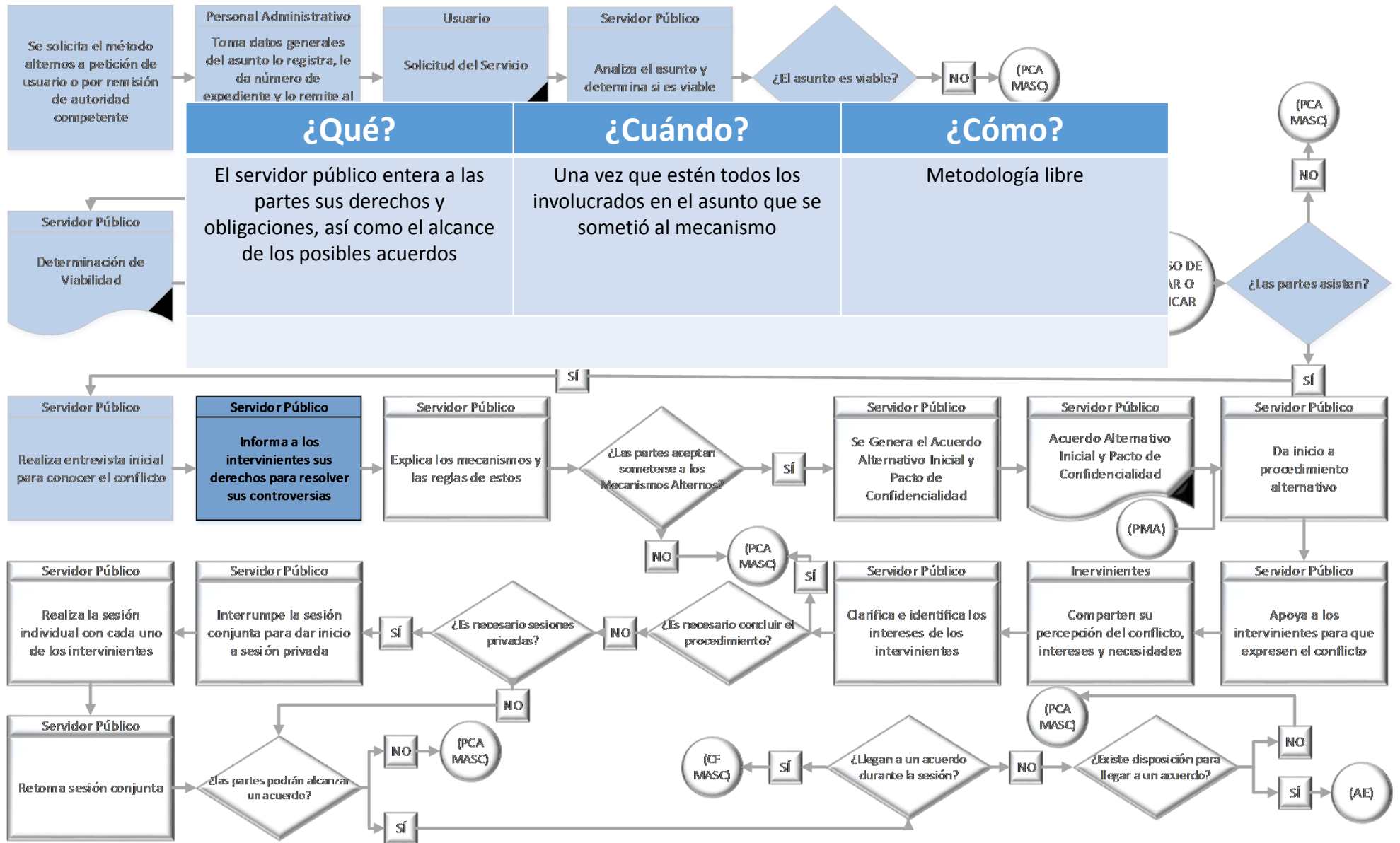
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



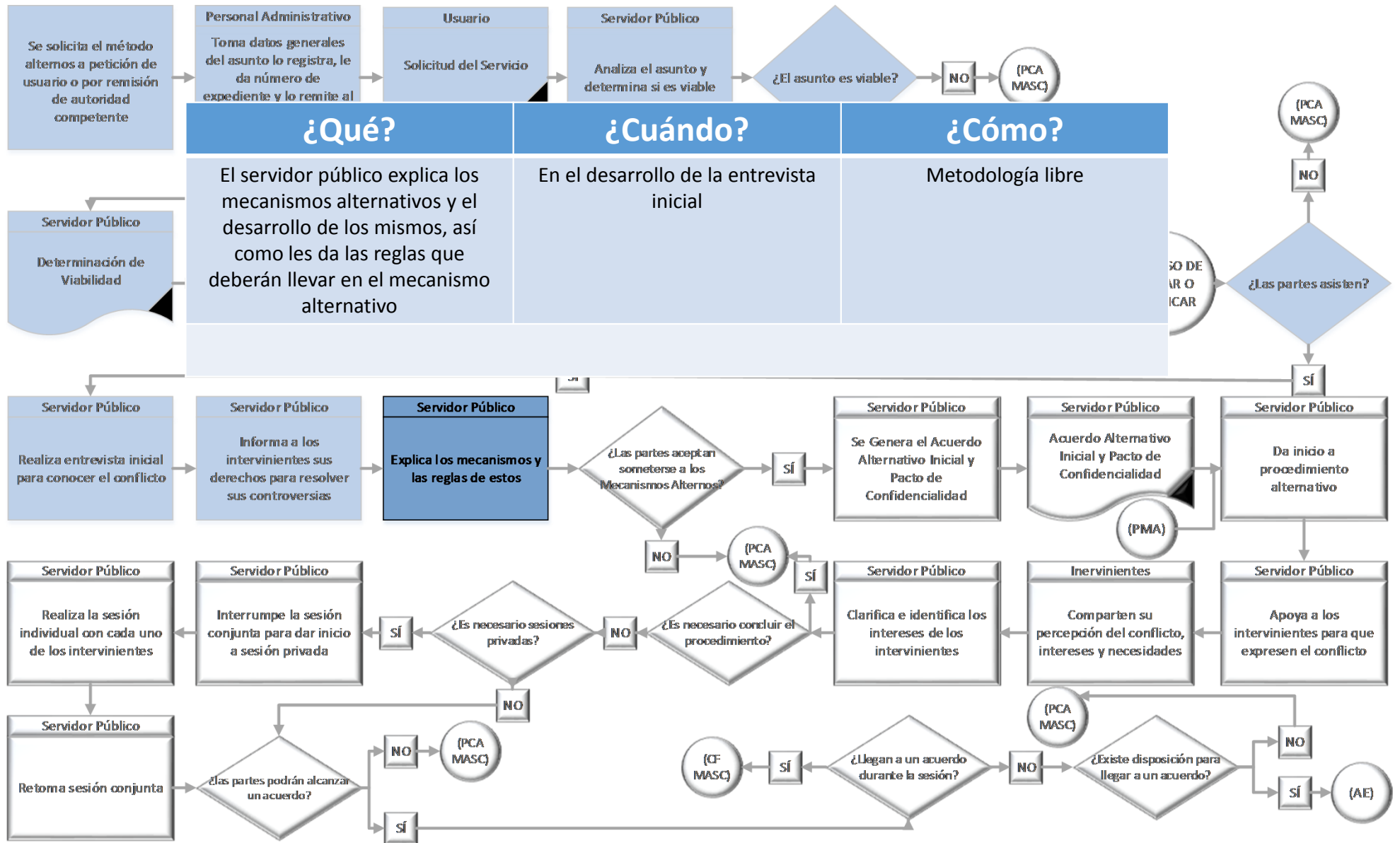
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



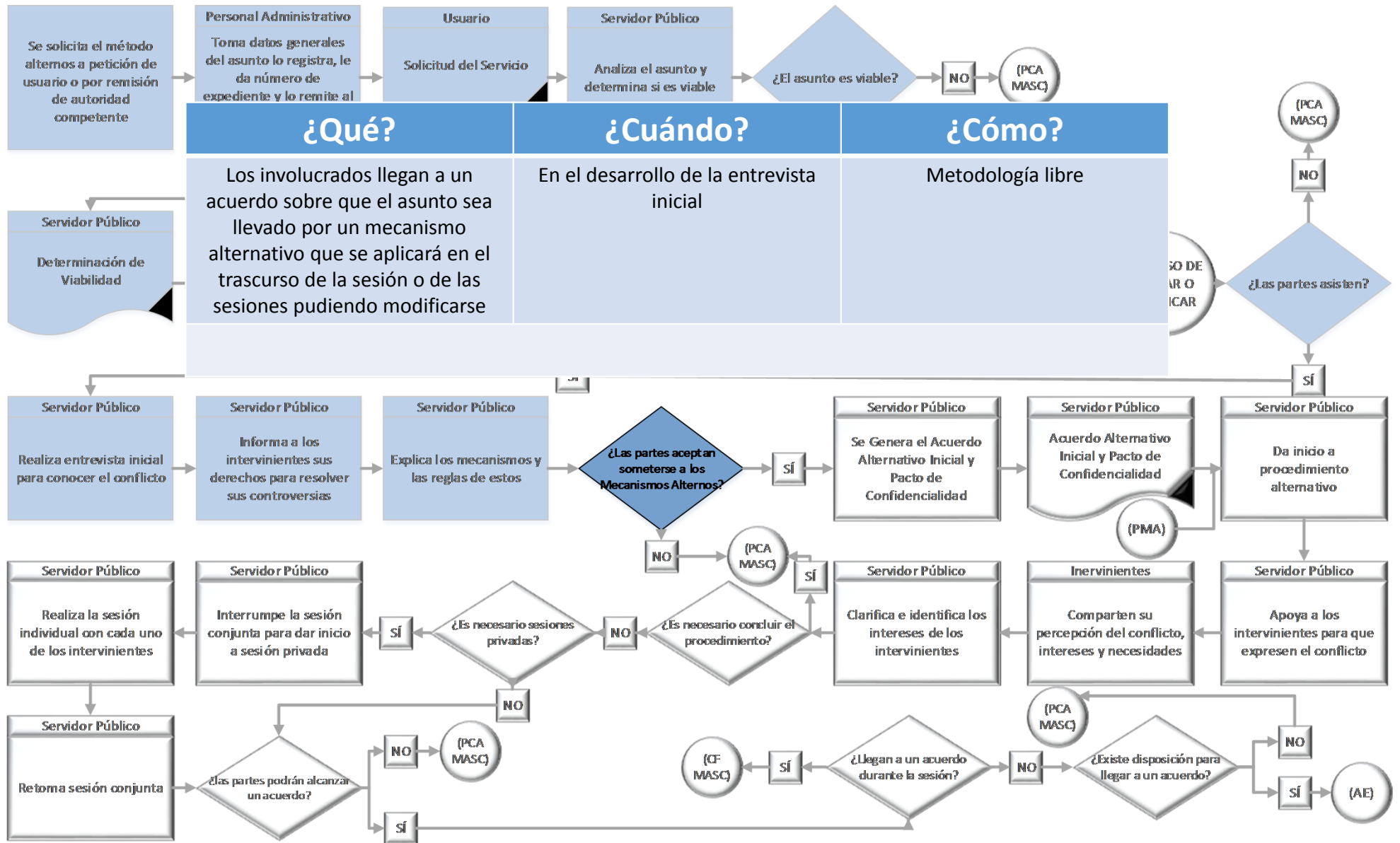
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



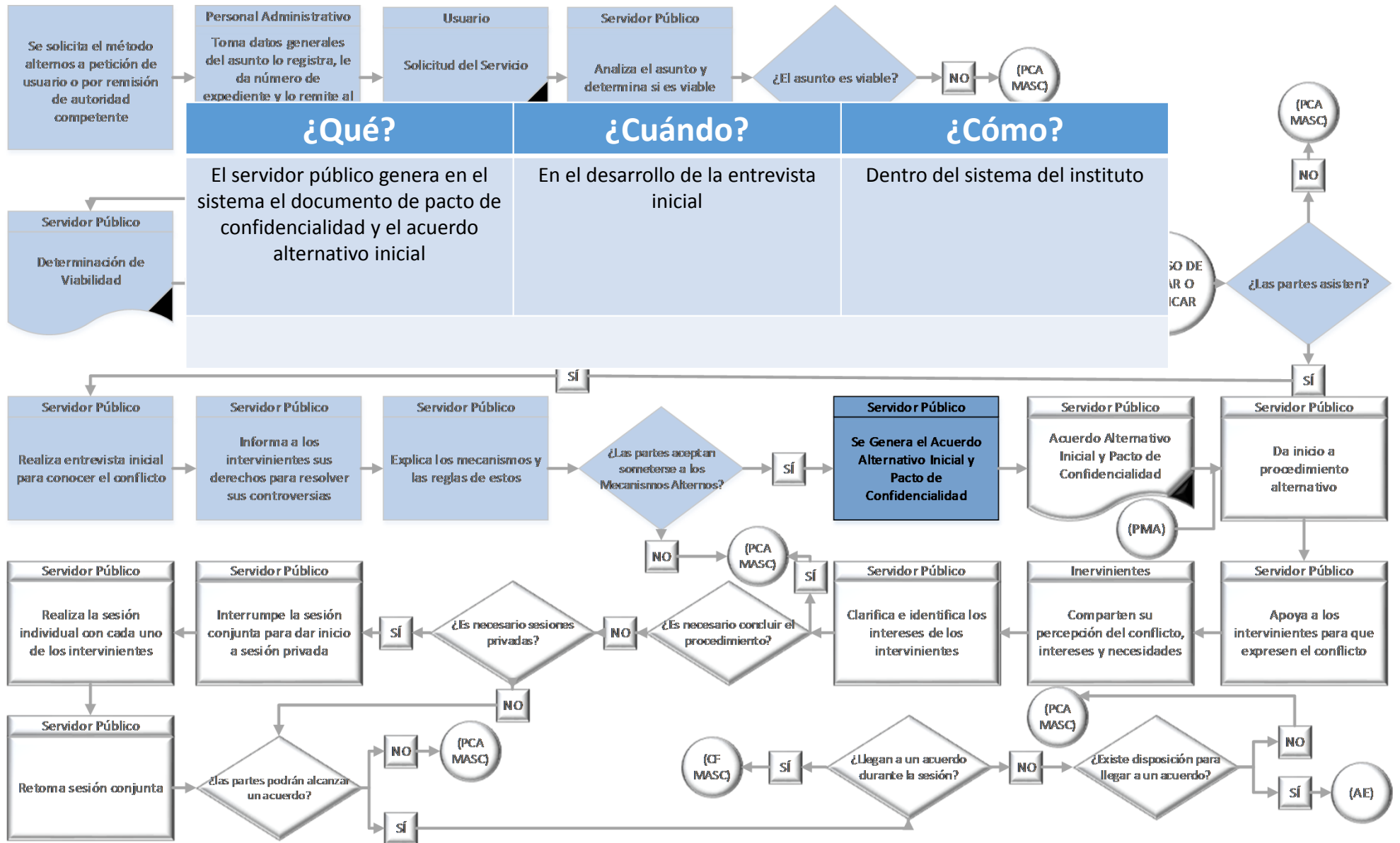
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



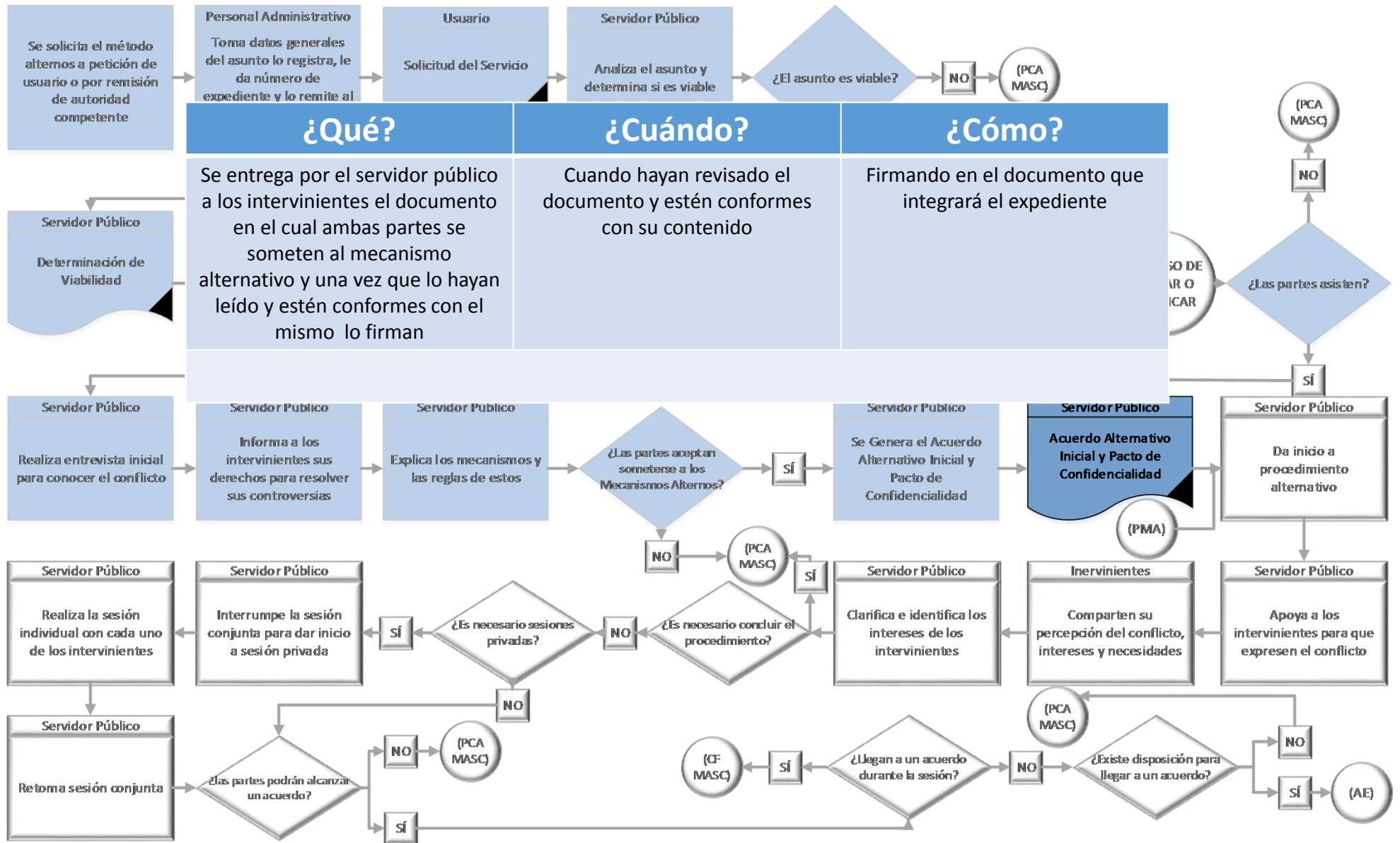
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



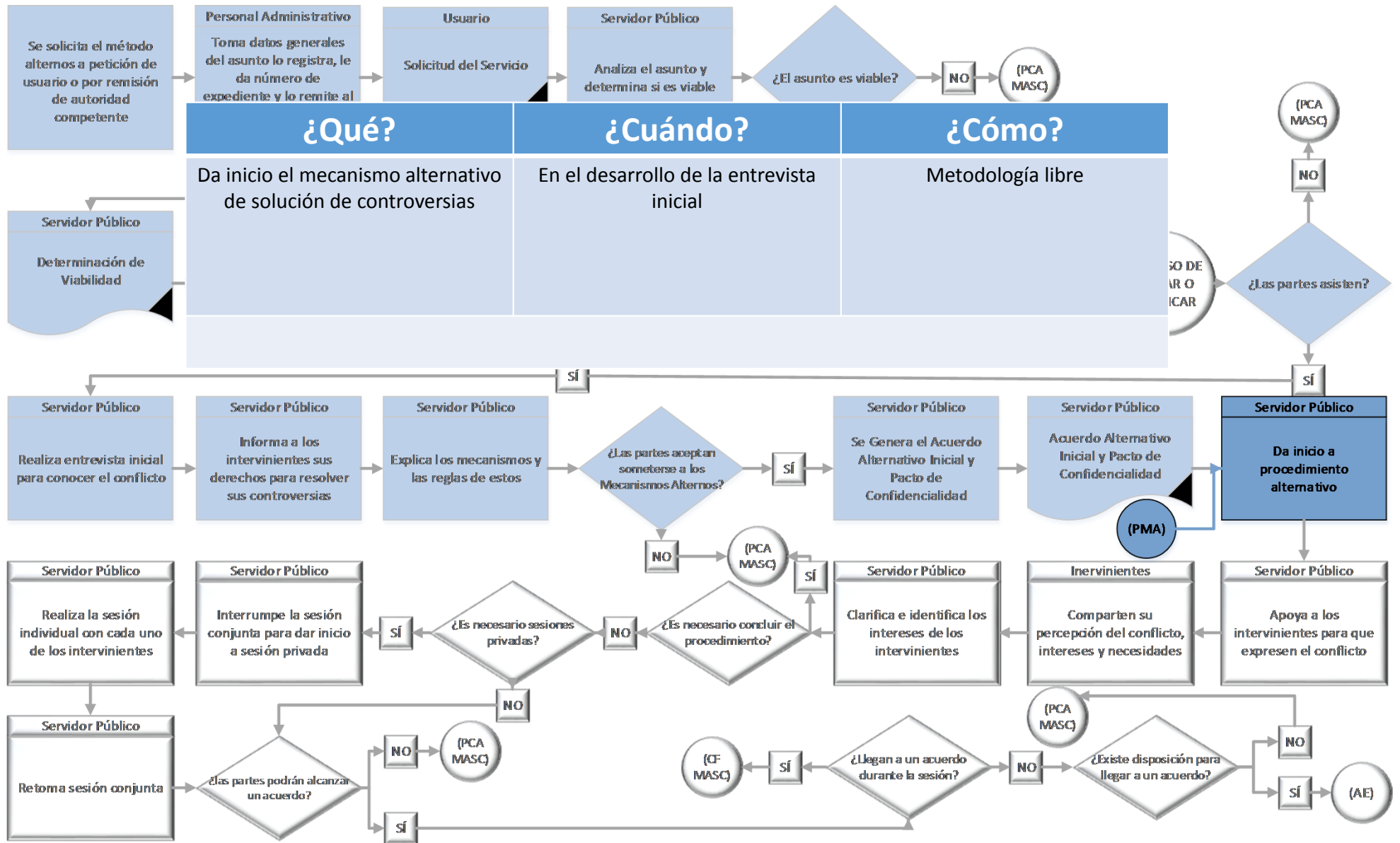
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



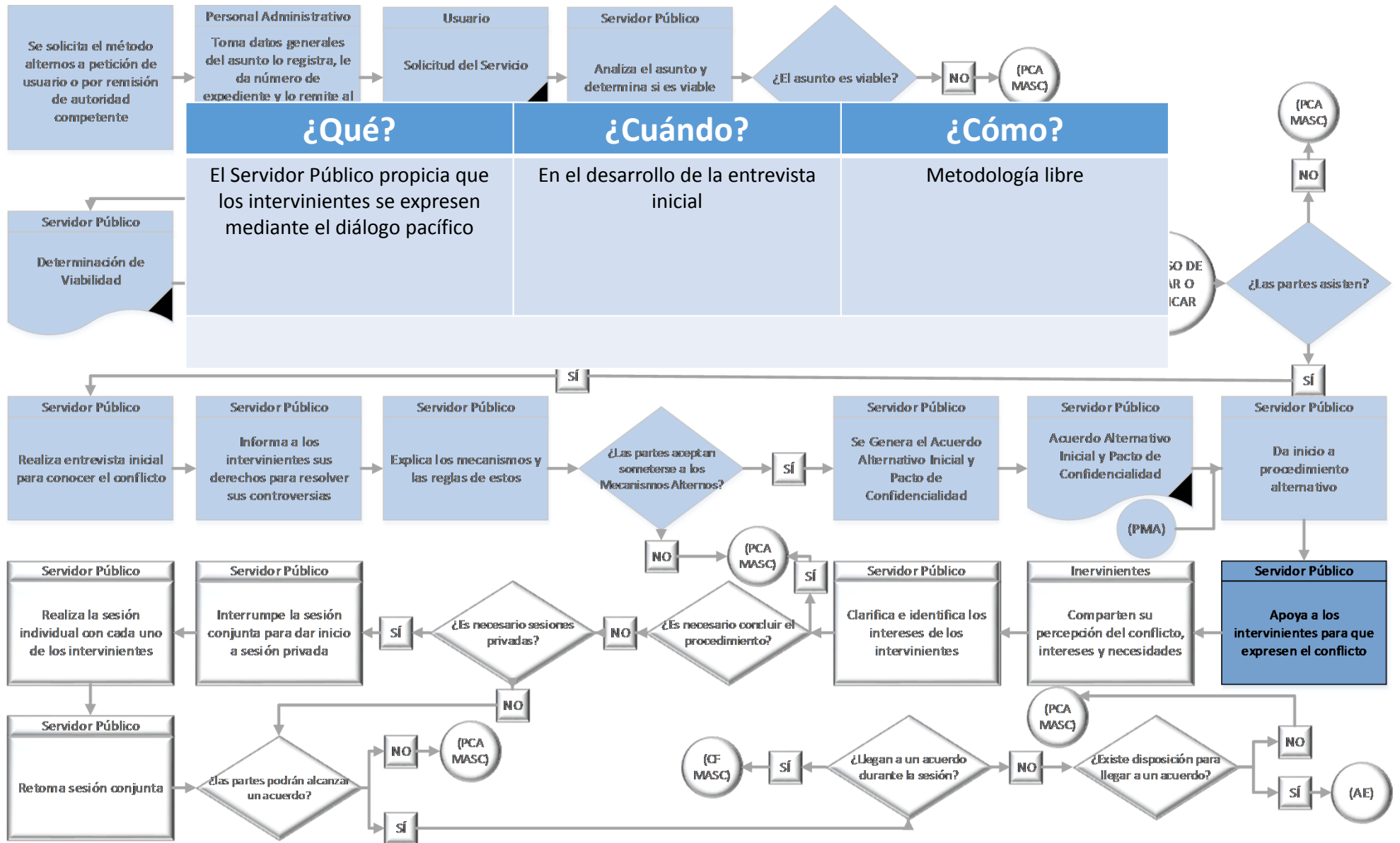
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



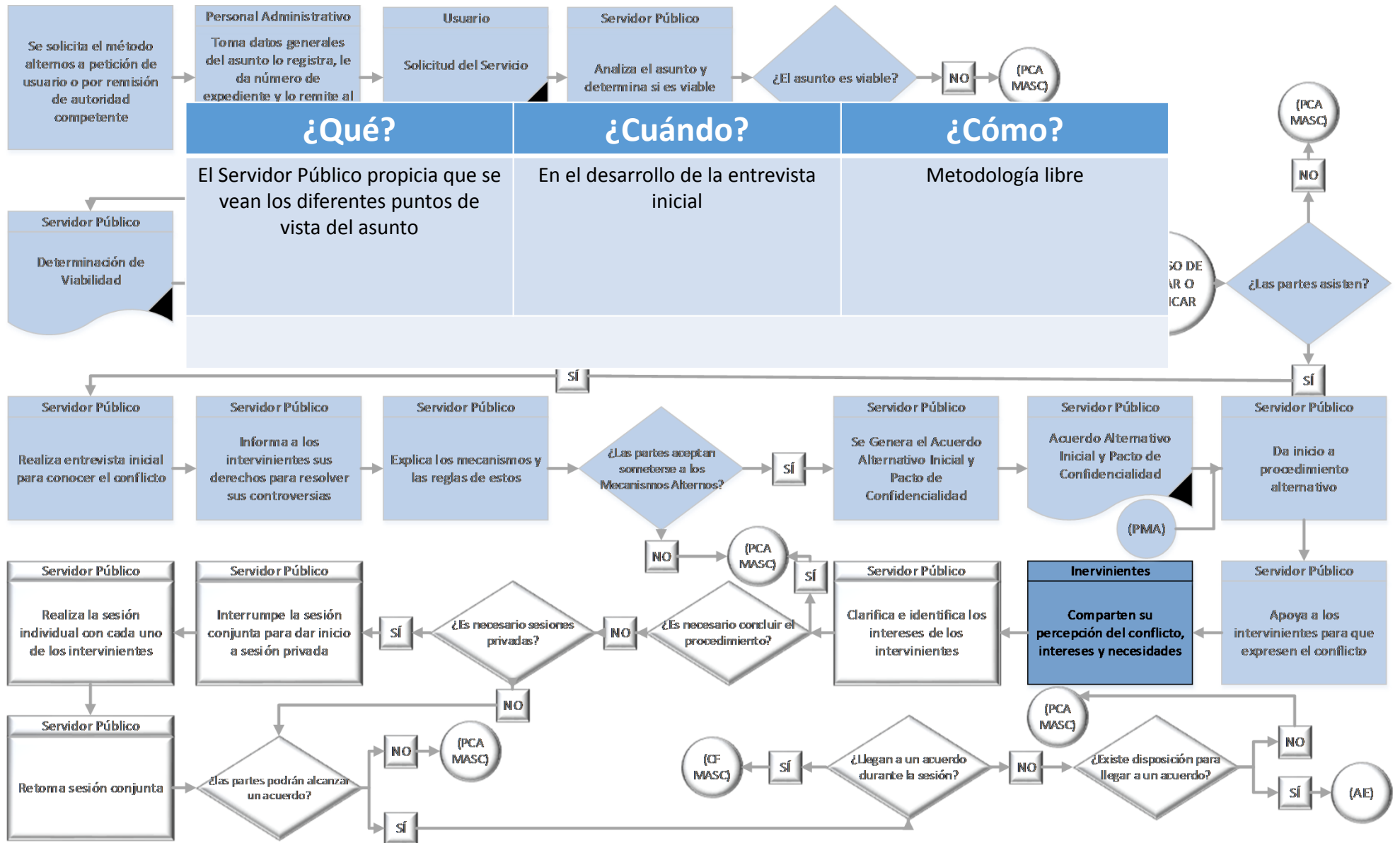
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



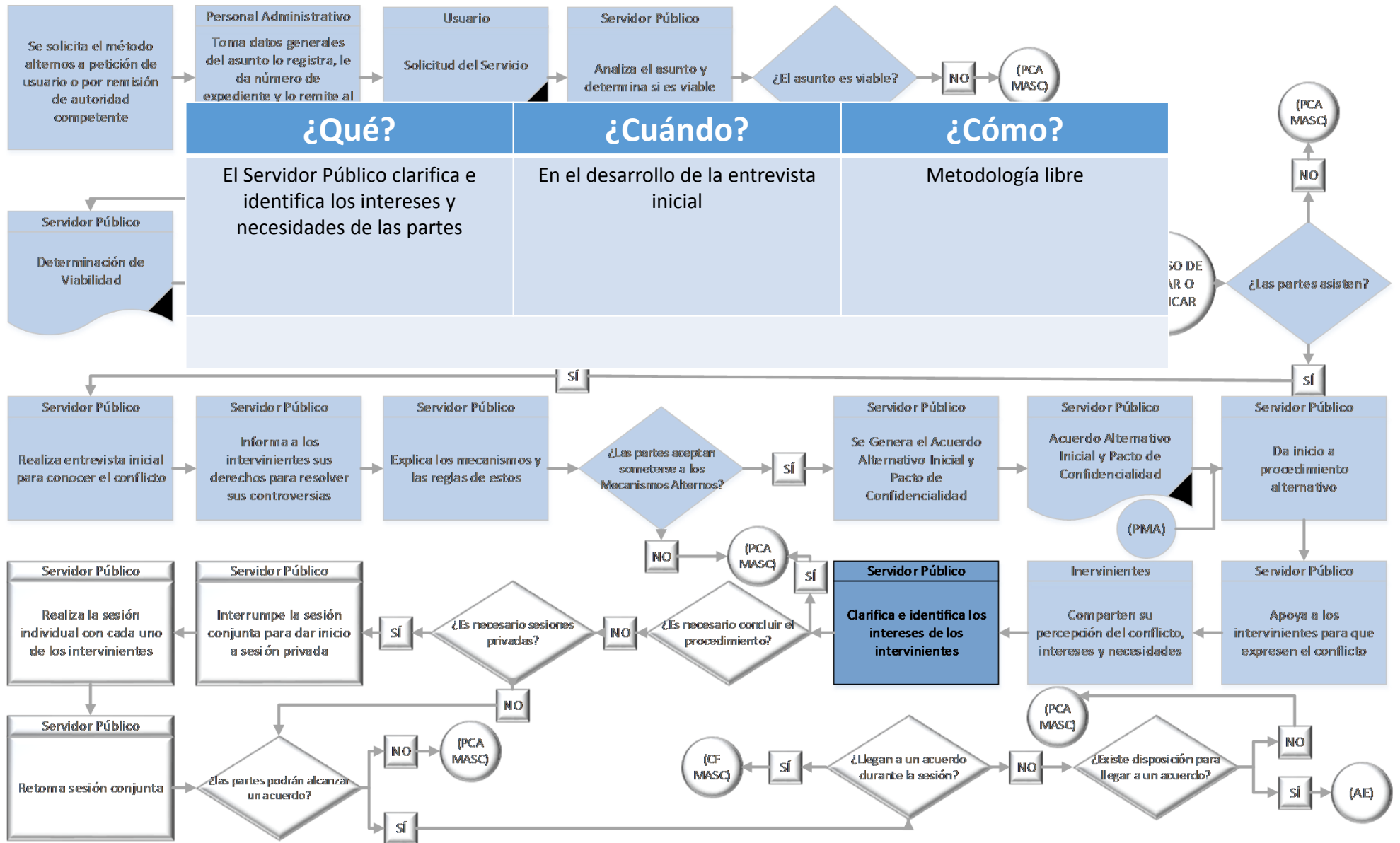
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



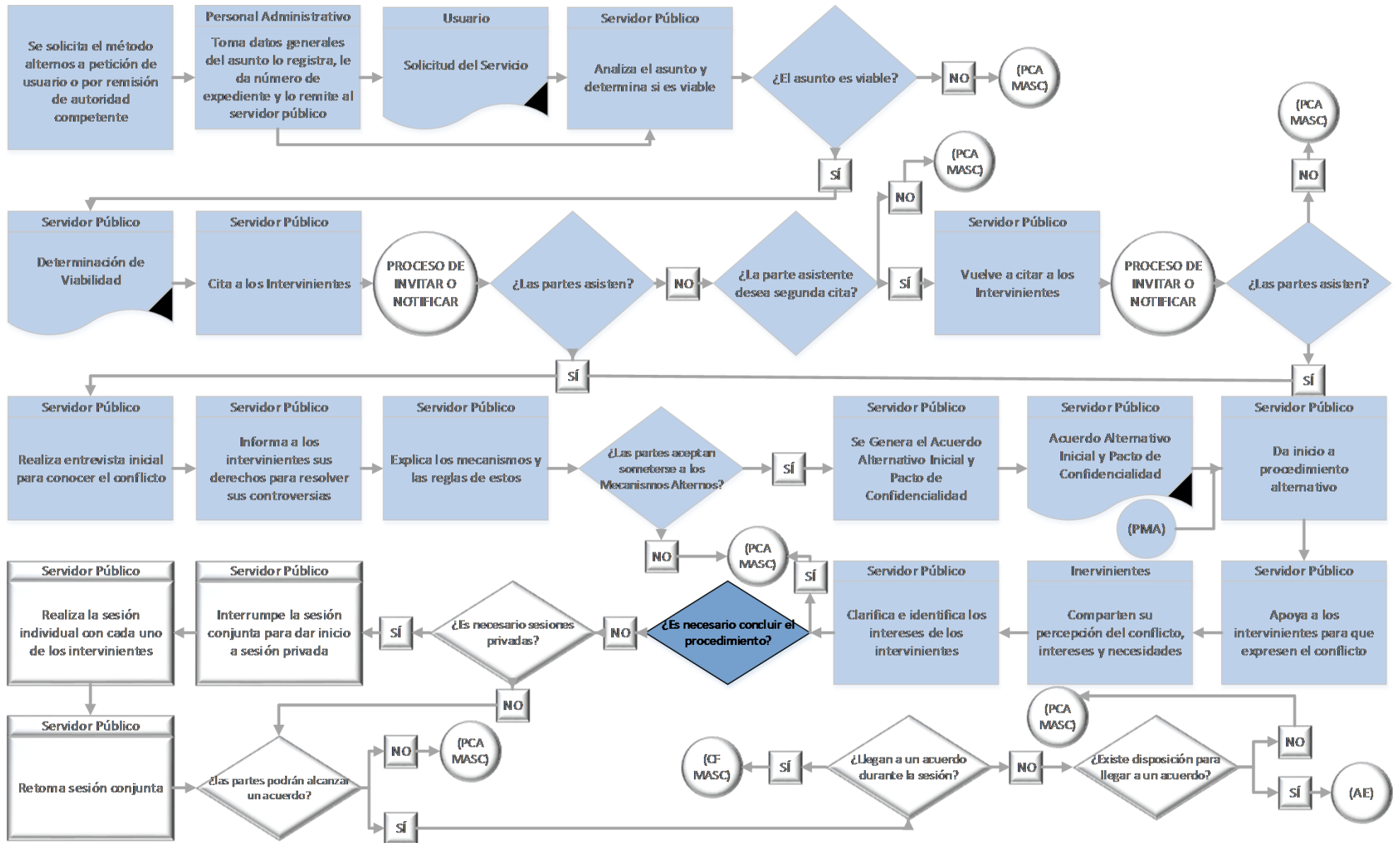
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



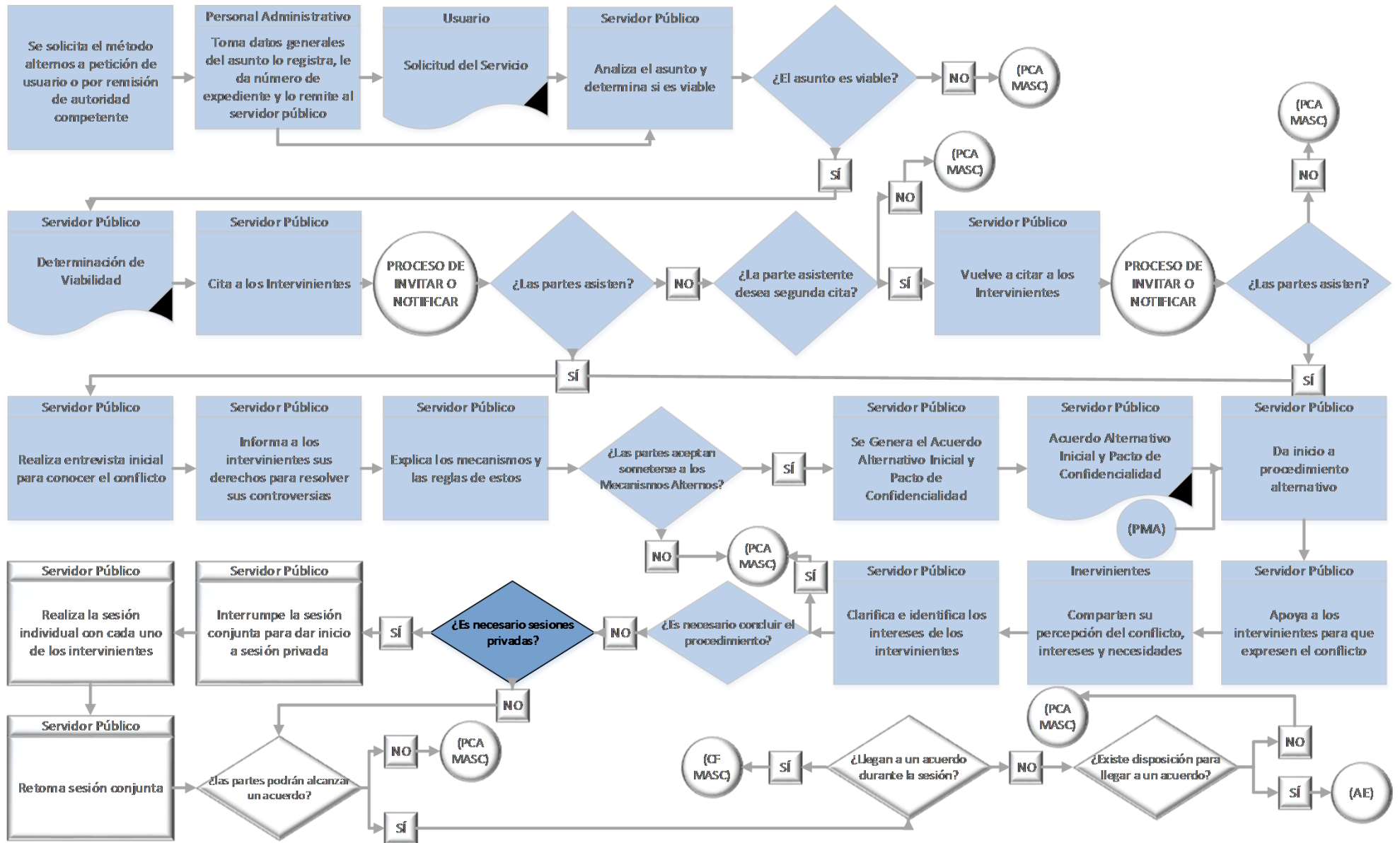
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



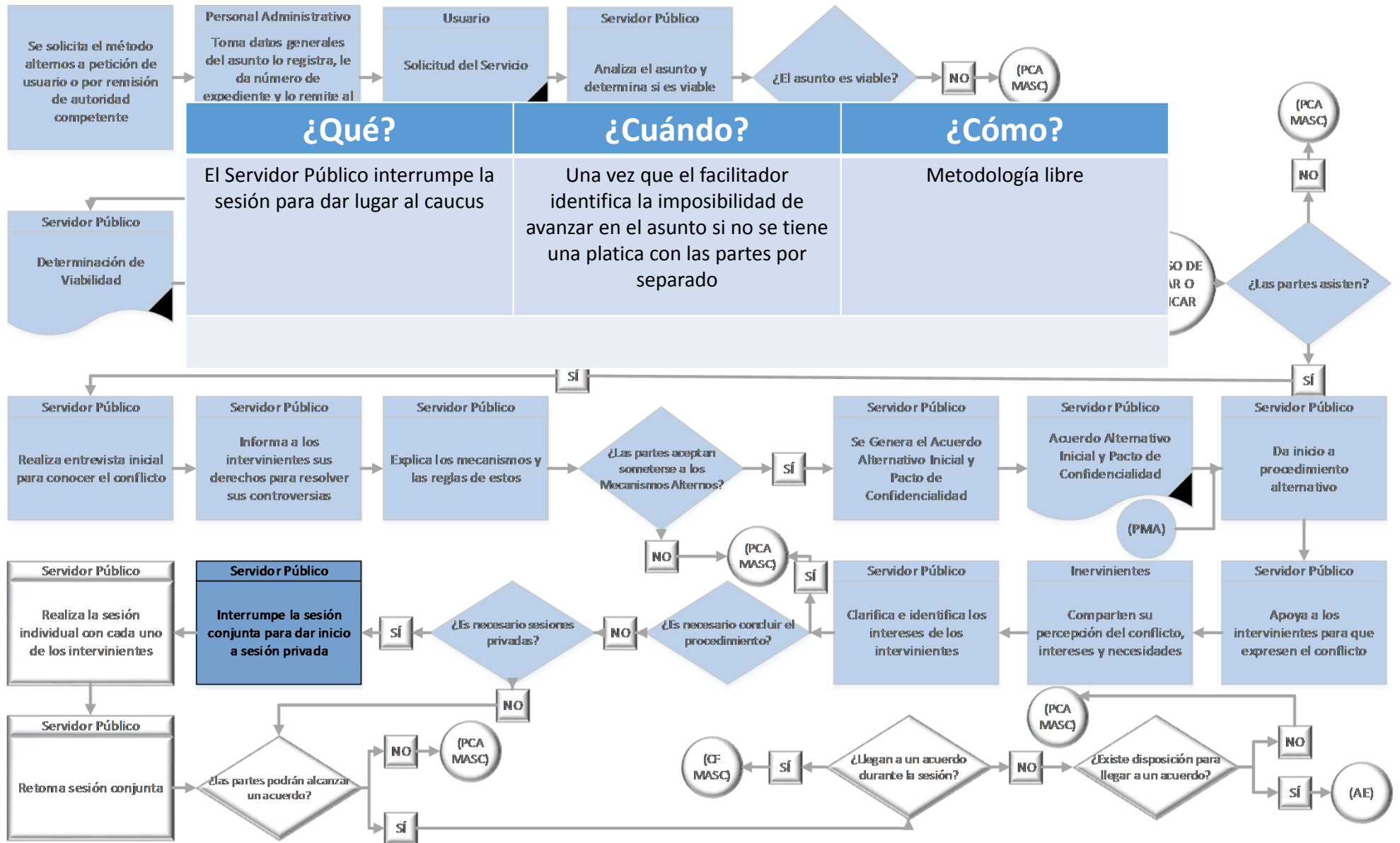
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



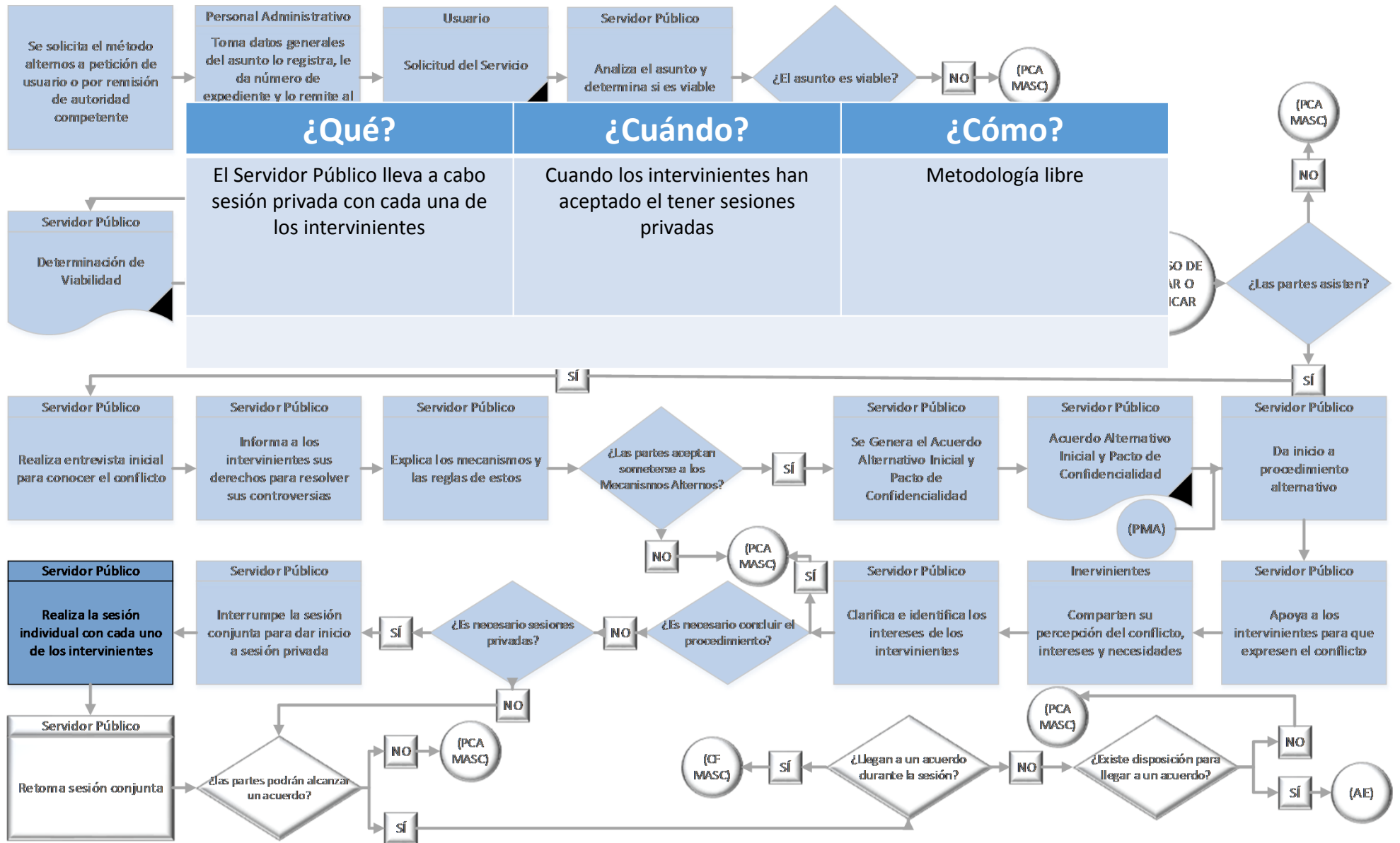
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



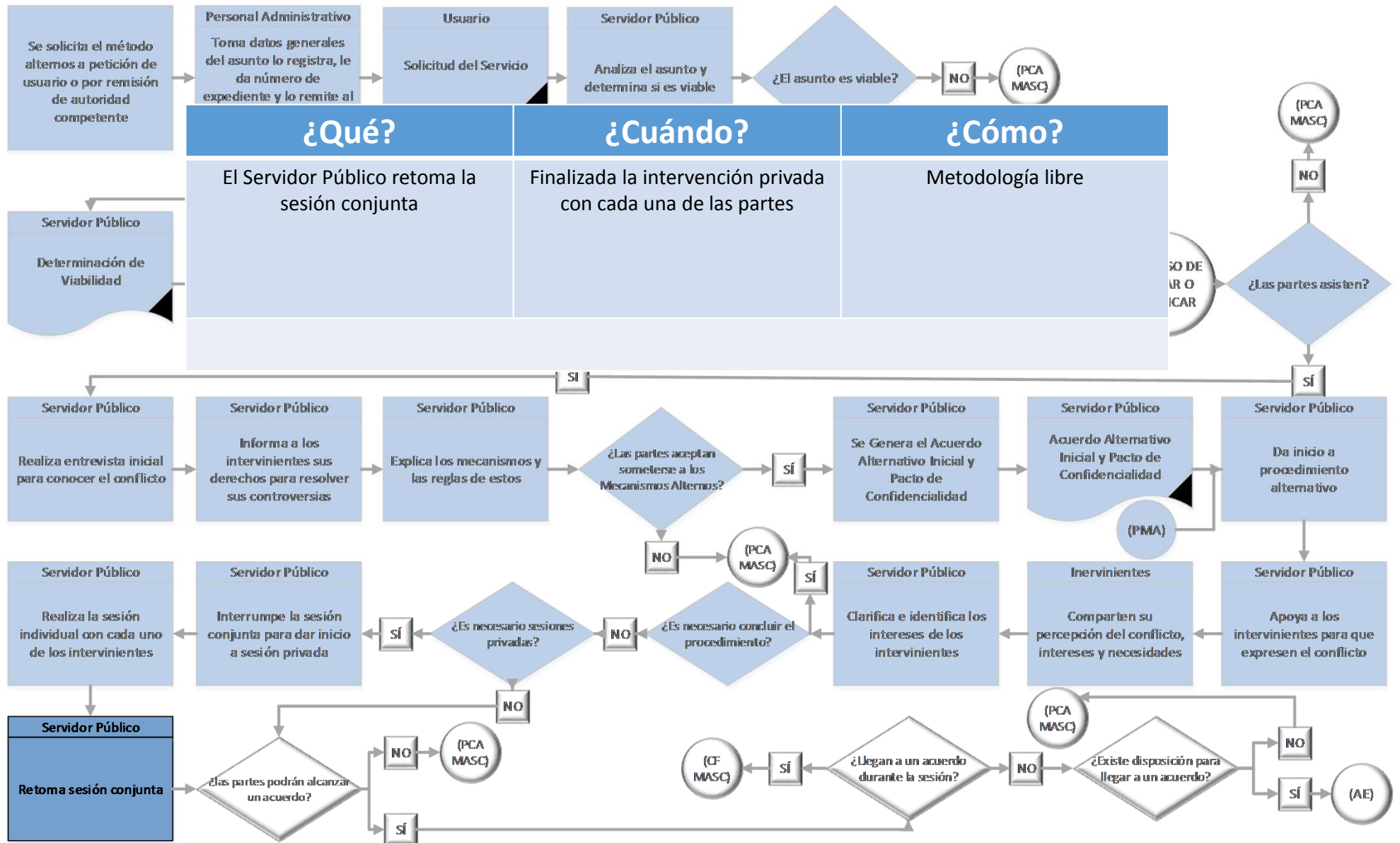
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



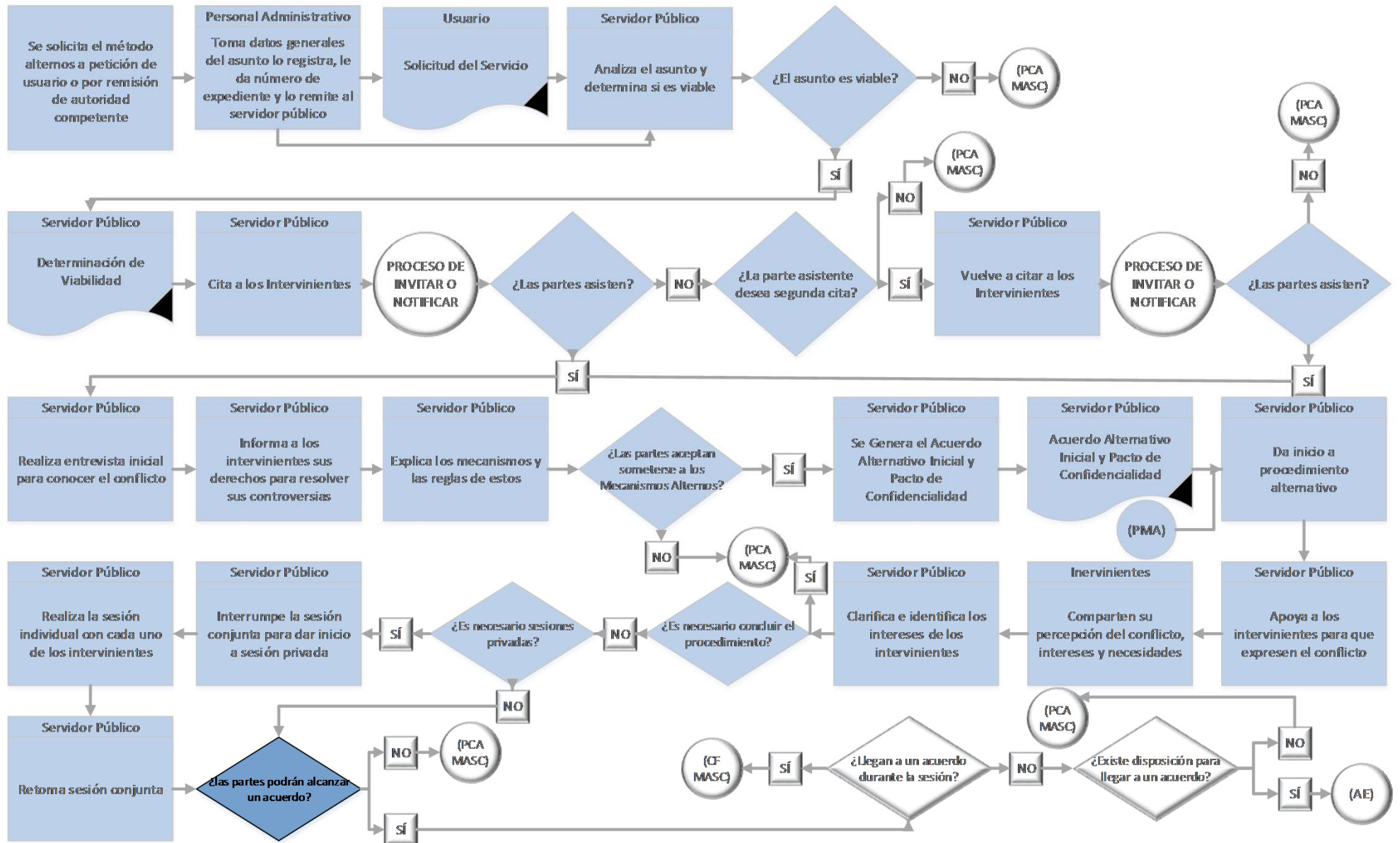
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



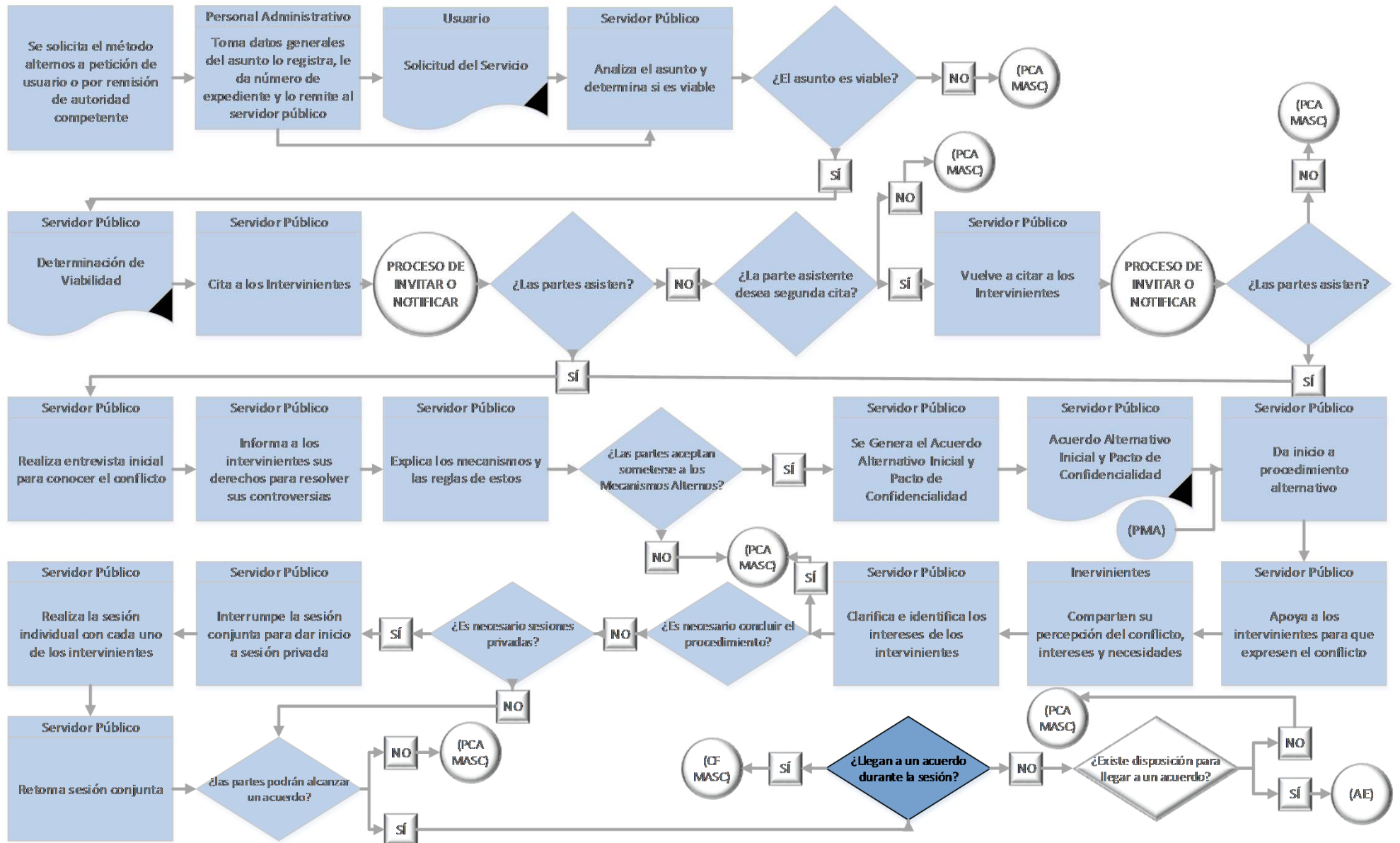
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



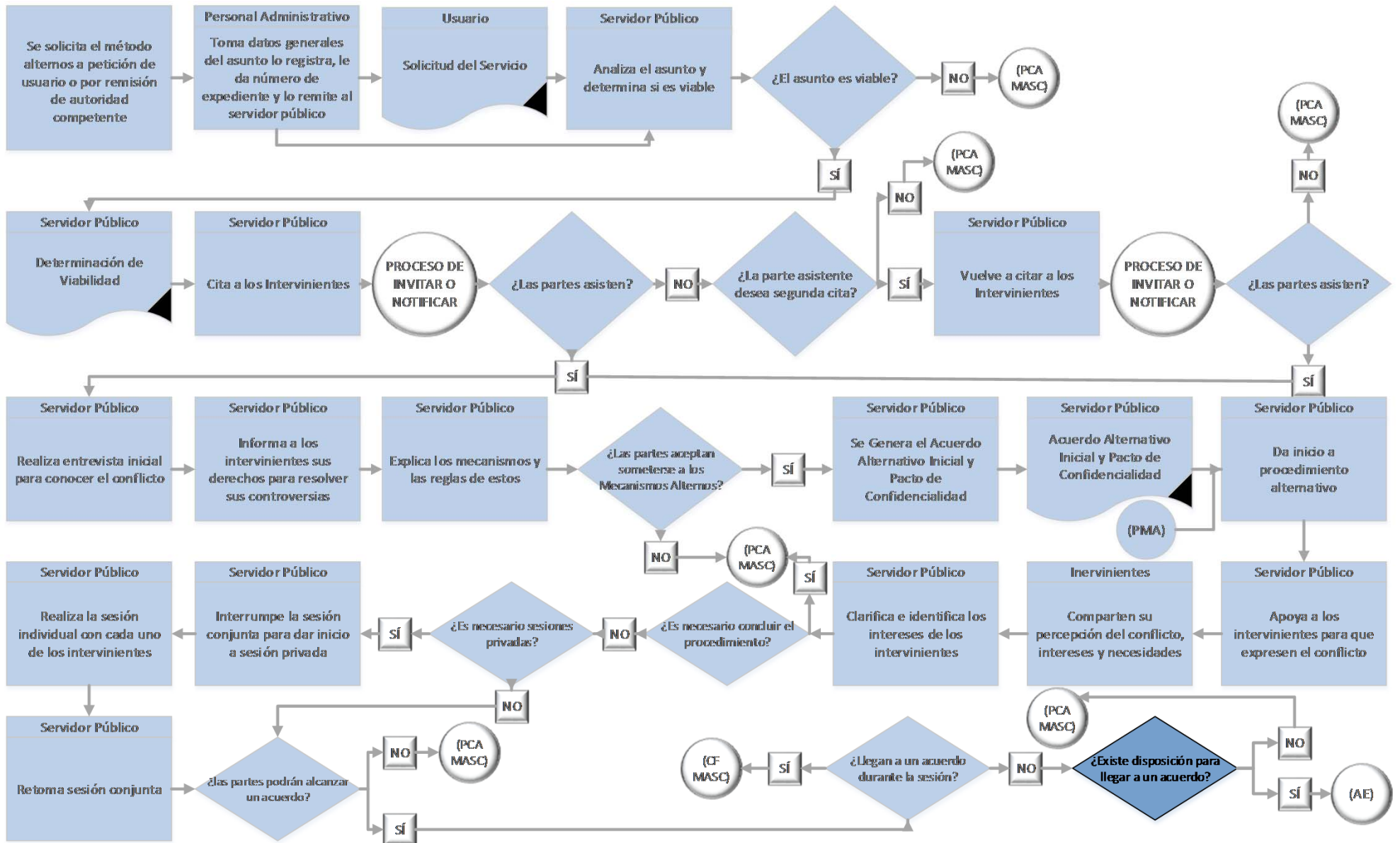
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



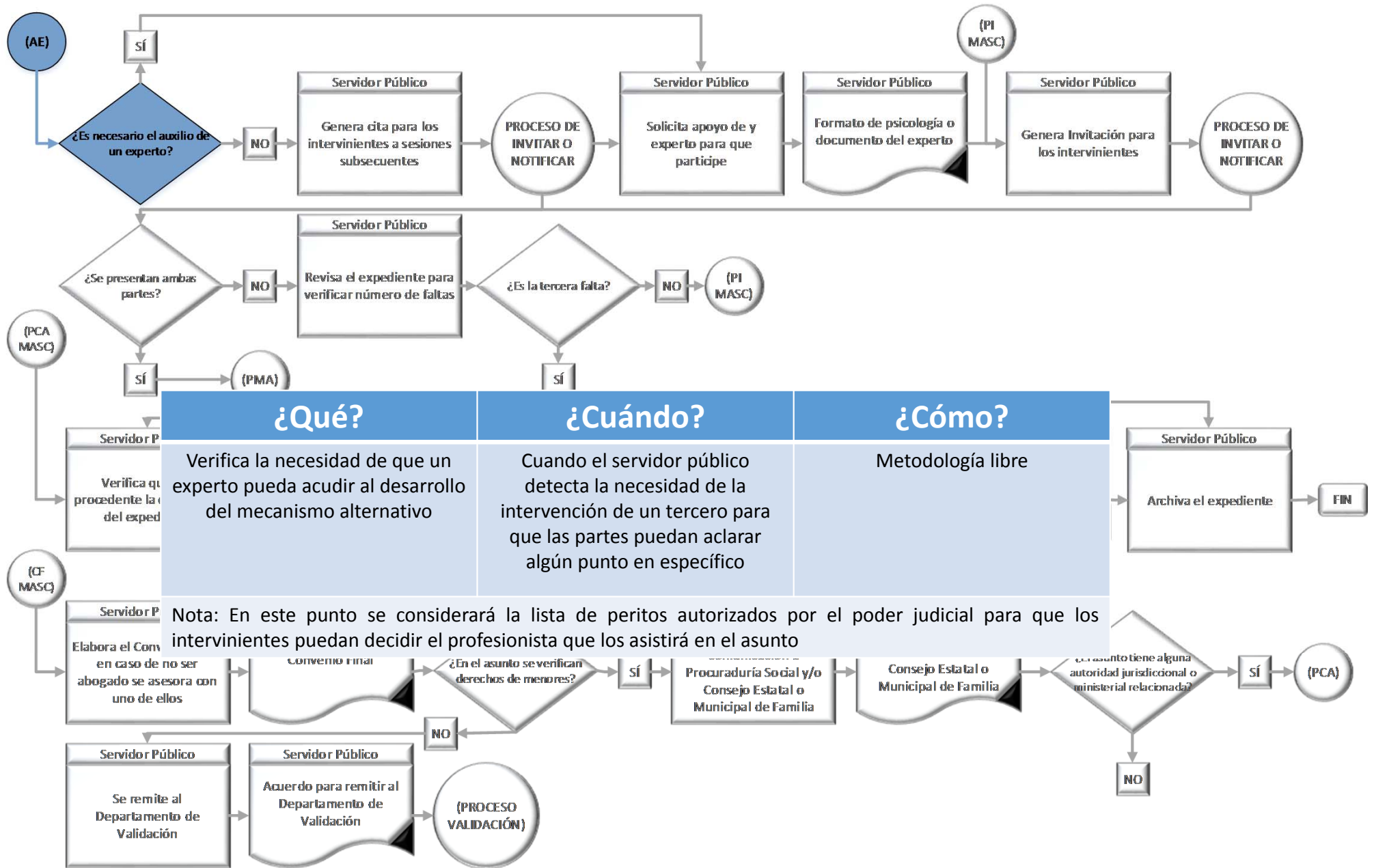
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



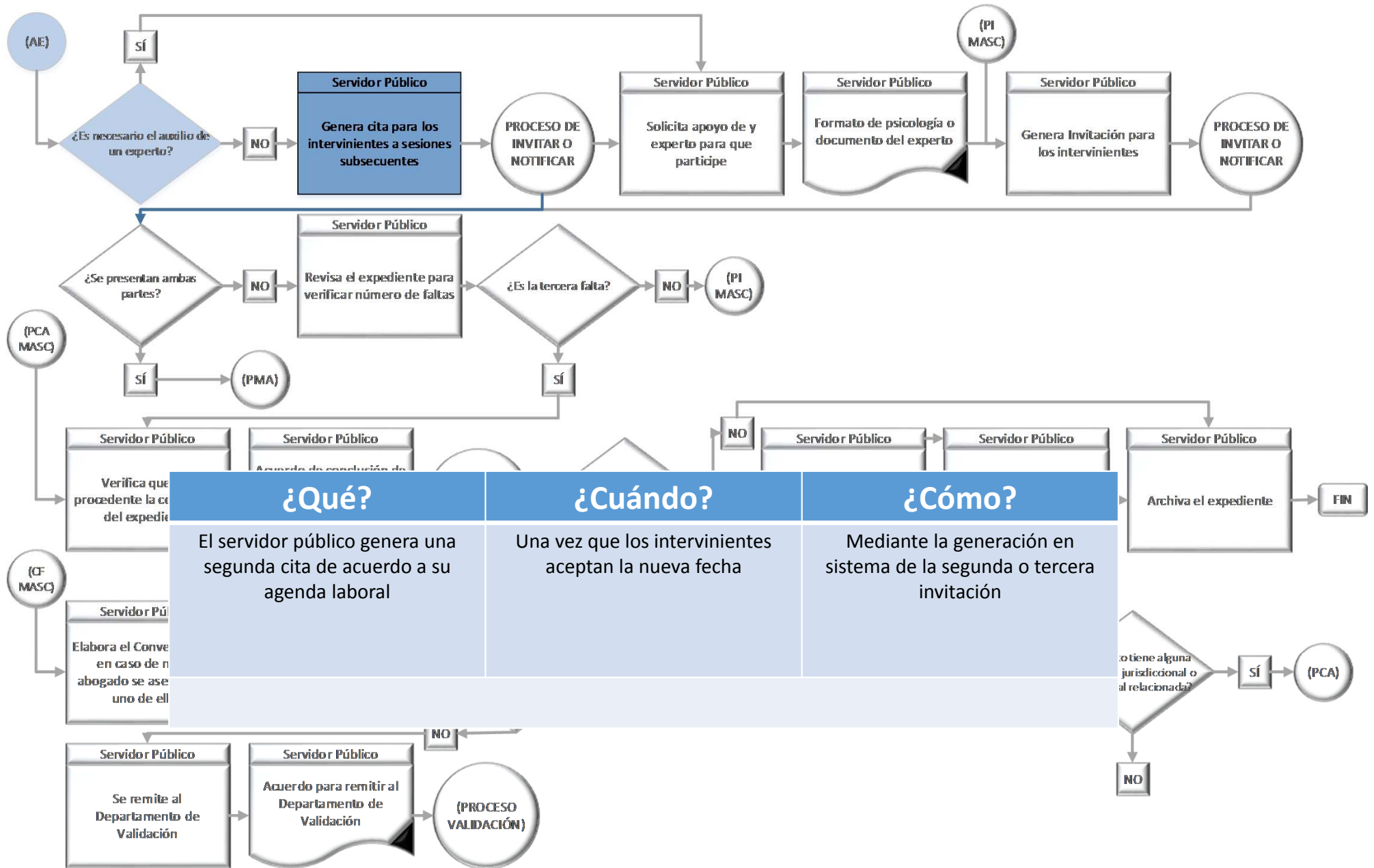
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

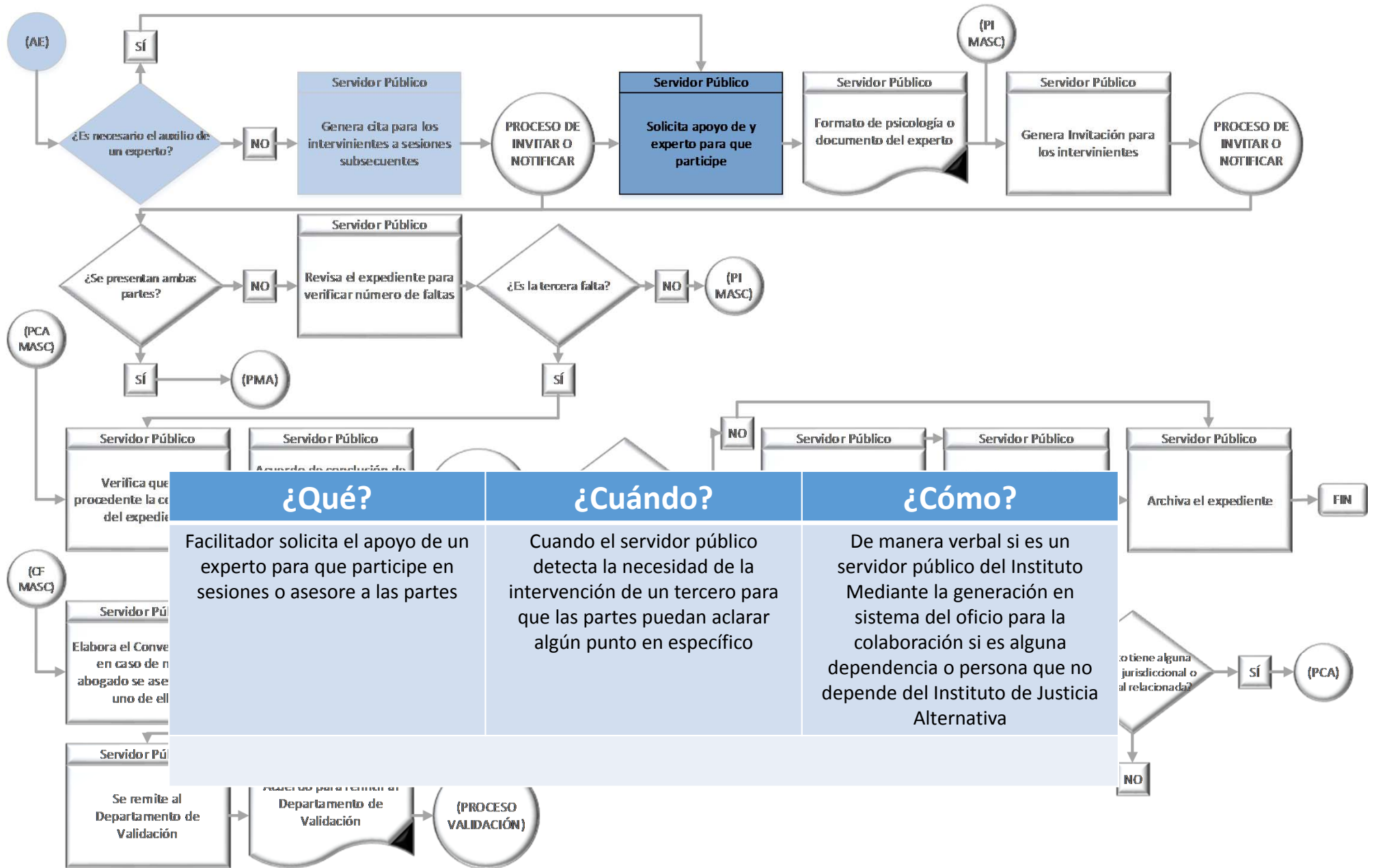


TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



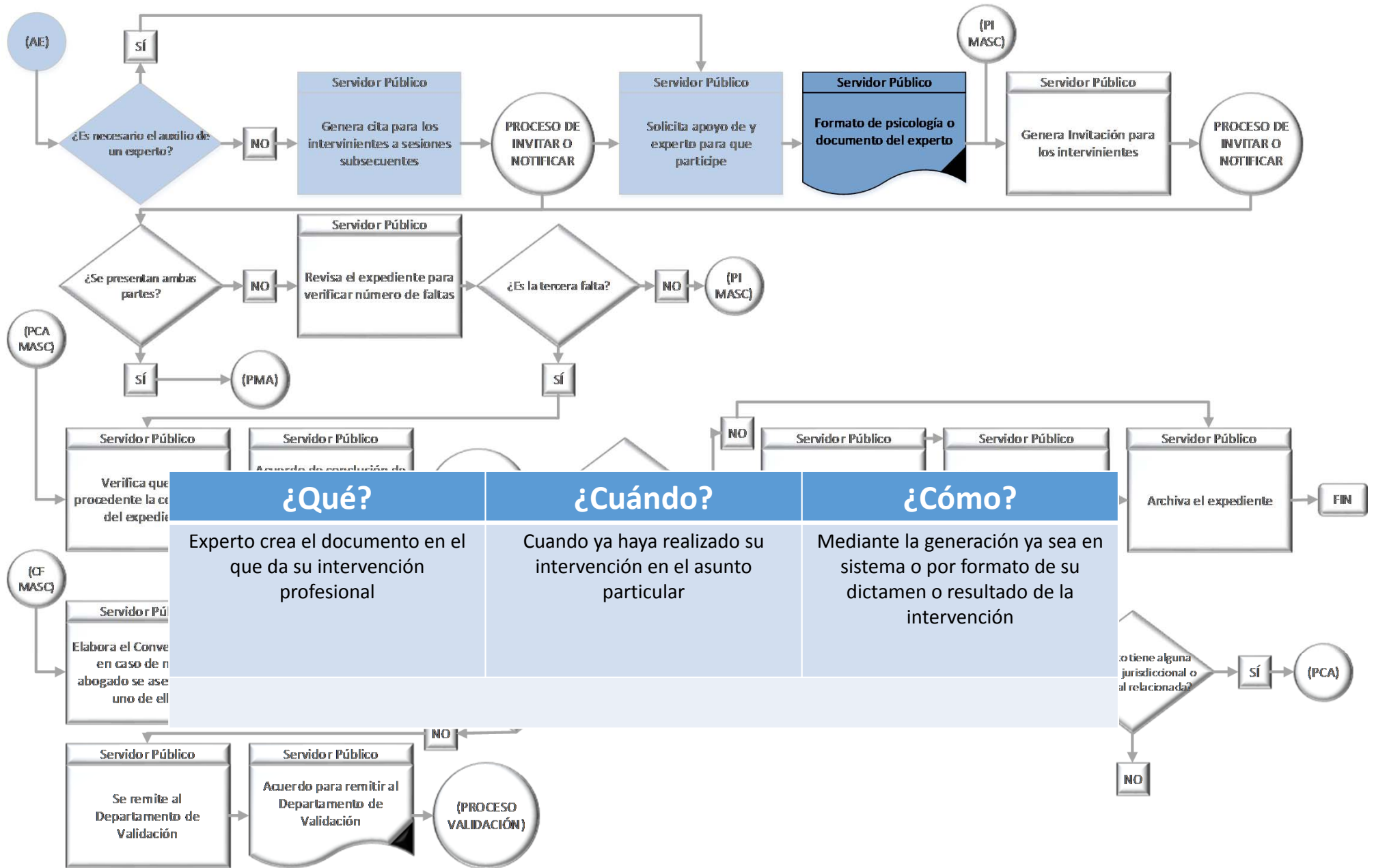
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El servidor público genera una segunda cita de acuerdo a su agenda laboral	Una vez que los intervinientes aceptan la nueva fecha	Mediante la generación en sistema de la segunda o tercera invitación

TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

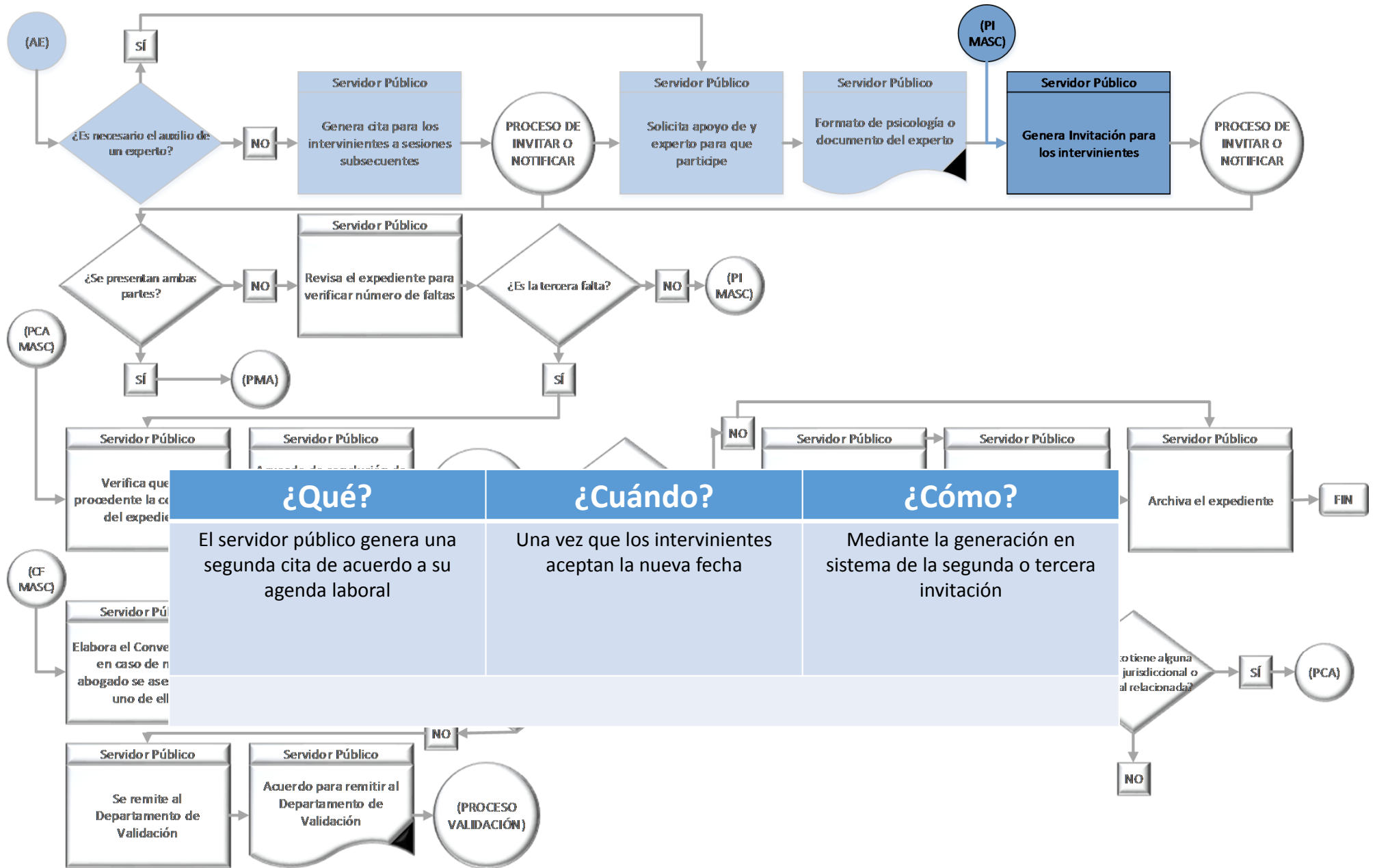


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Facilitador solicita el apoyo de un experto para que participe en sesiones o asesore a las partes	Quando el servidor público detecta la necesidad de la intervención de un tercero para que las partes puedan aclarar algún punto en específico	De manera verbal si es un servidor público del Instituto Mediante la generación en sistema del oficio para la colaboración si es alguna dependencia o persona que no depende del Instituto de Justicia Alternativa

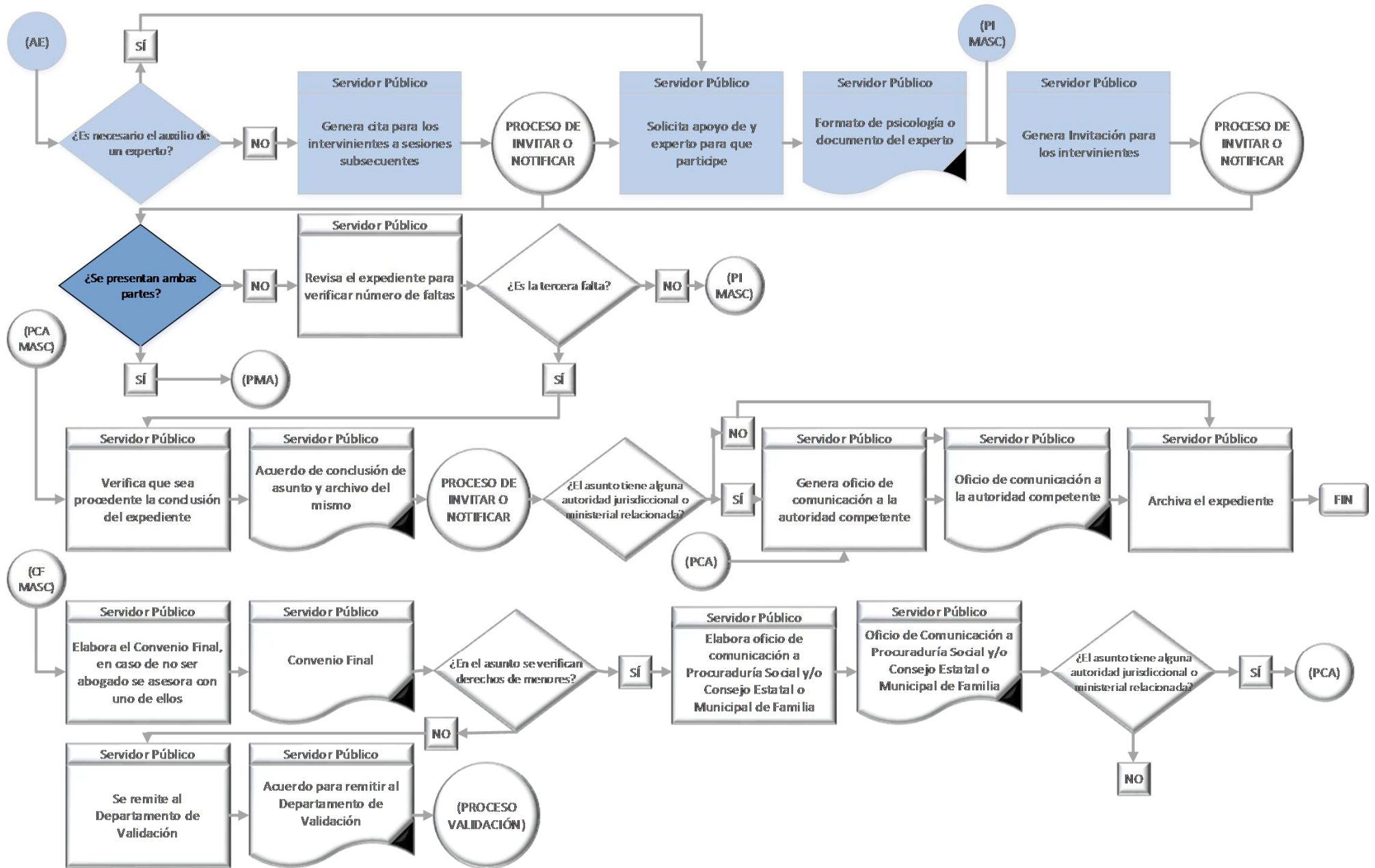
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



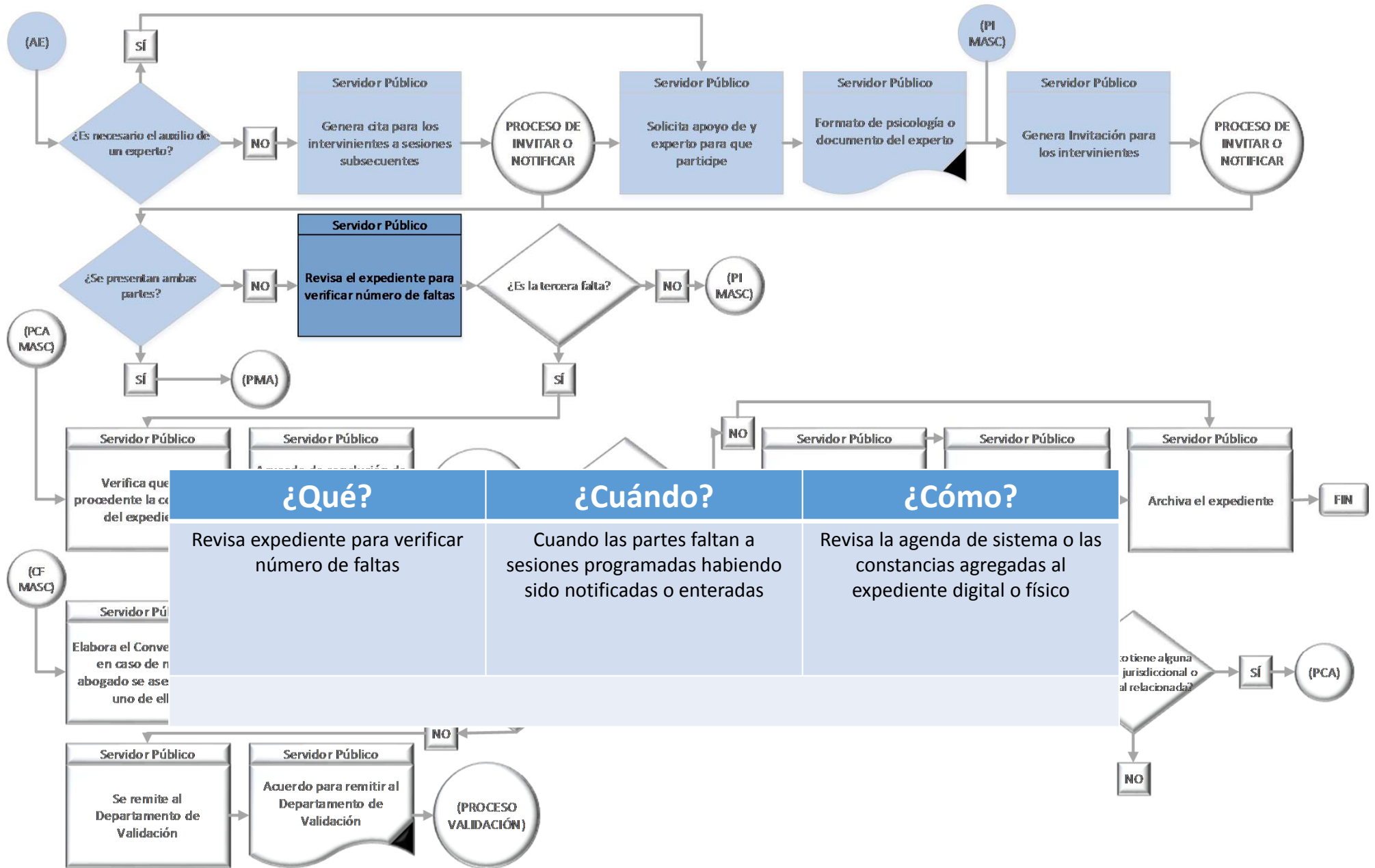
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



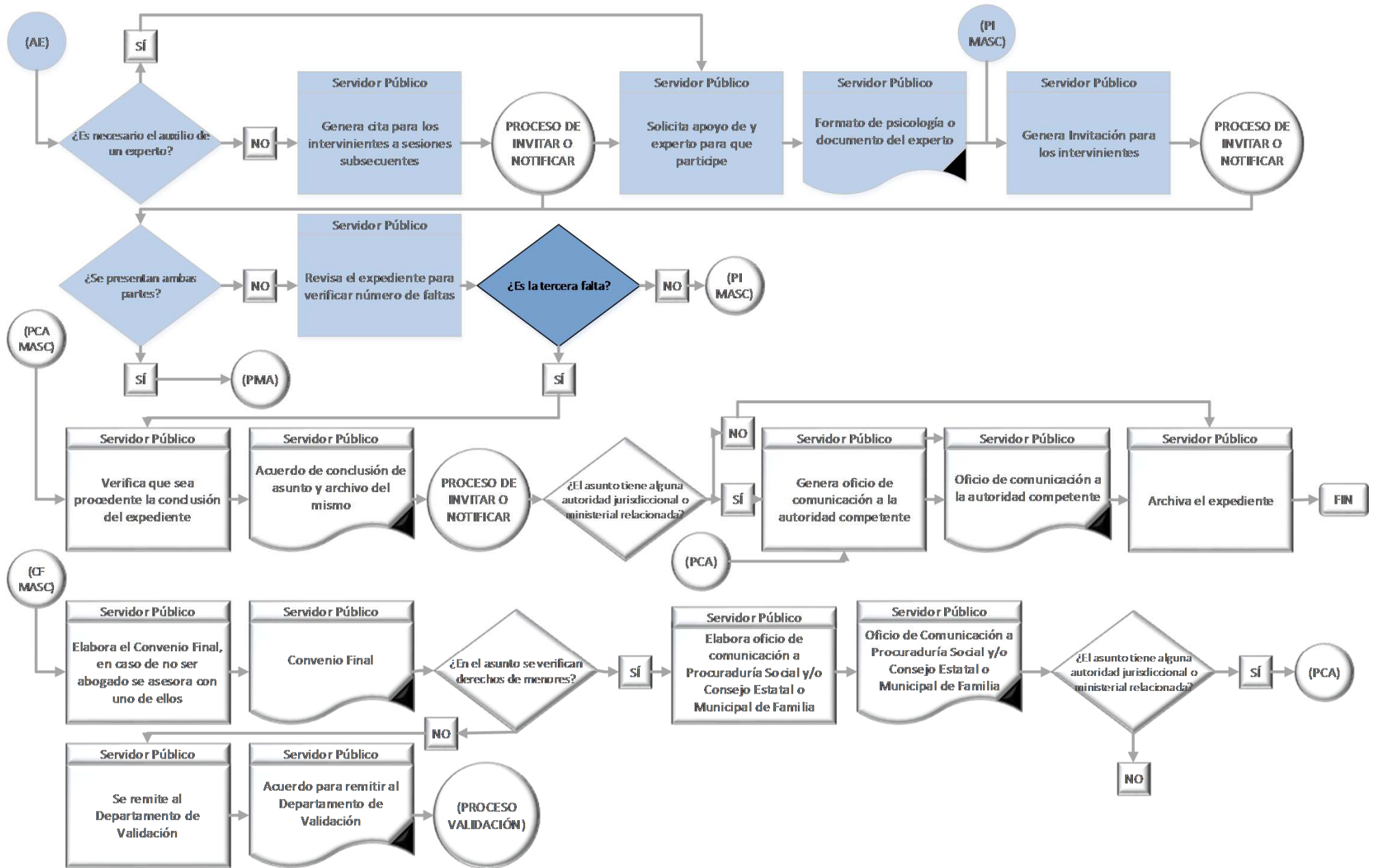
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



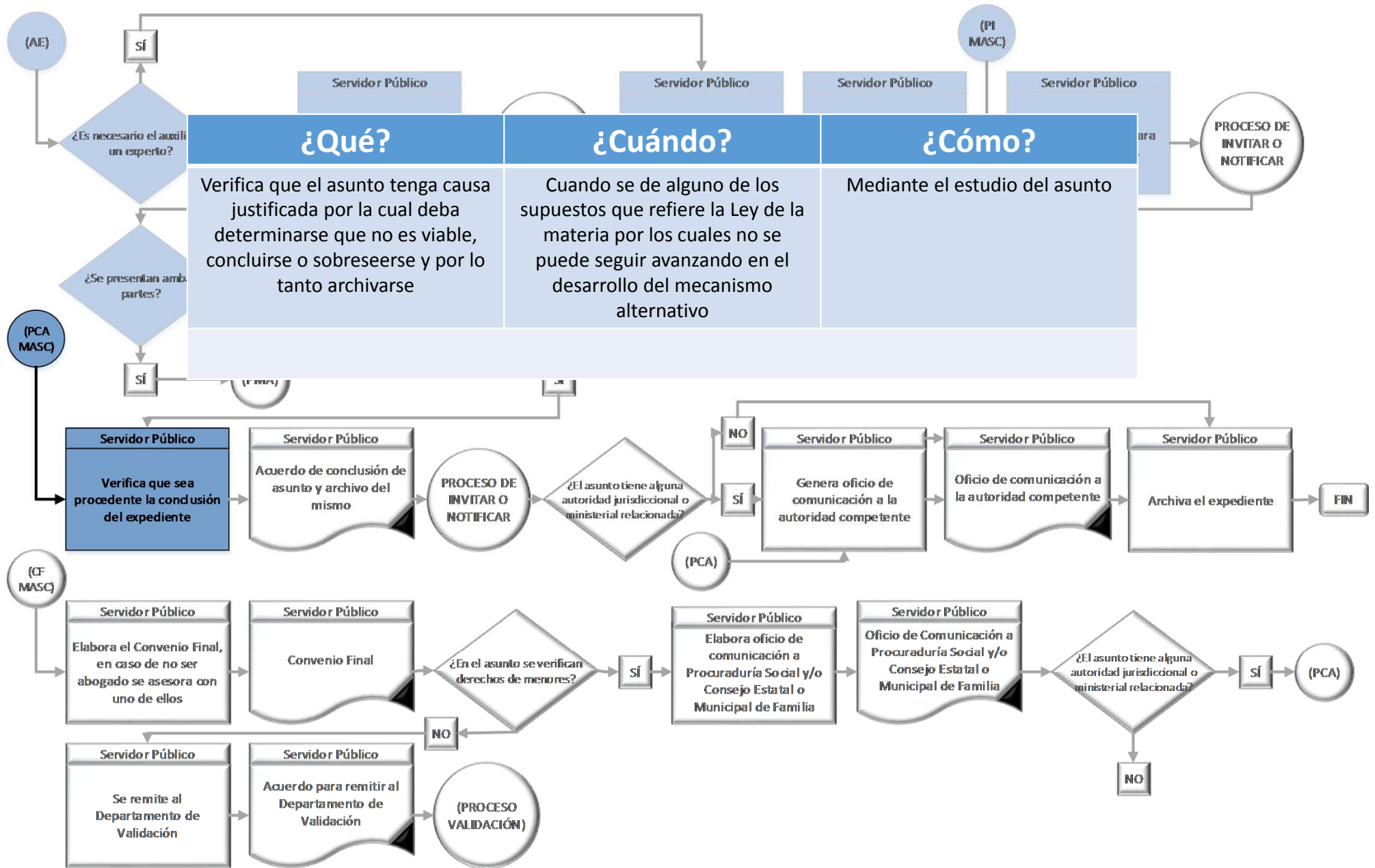
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



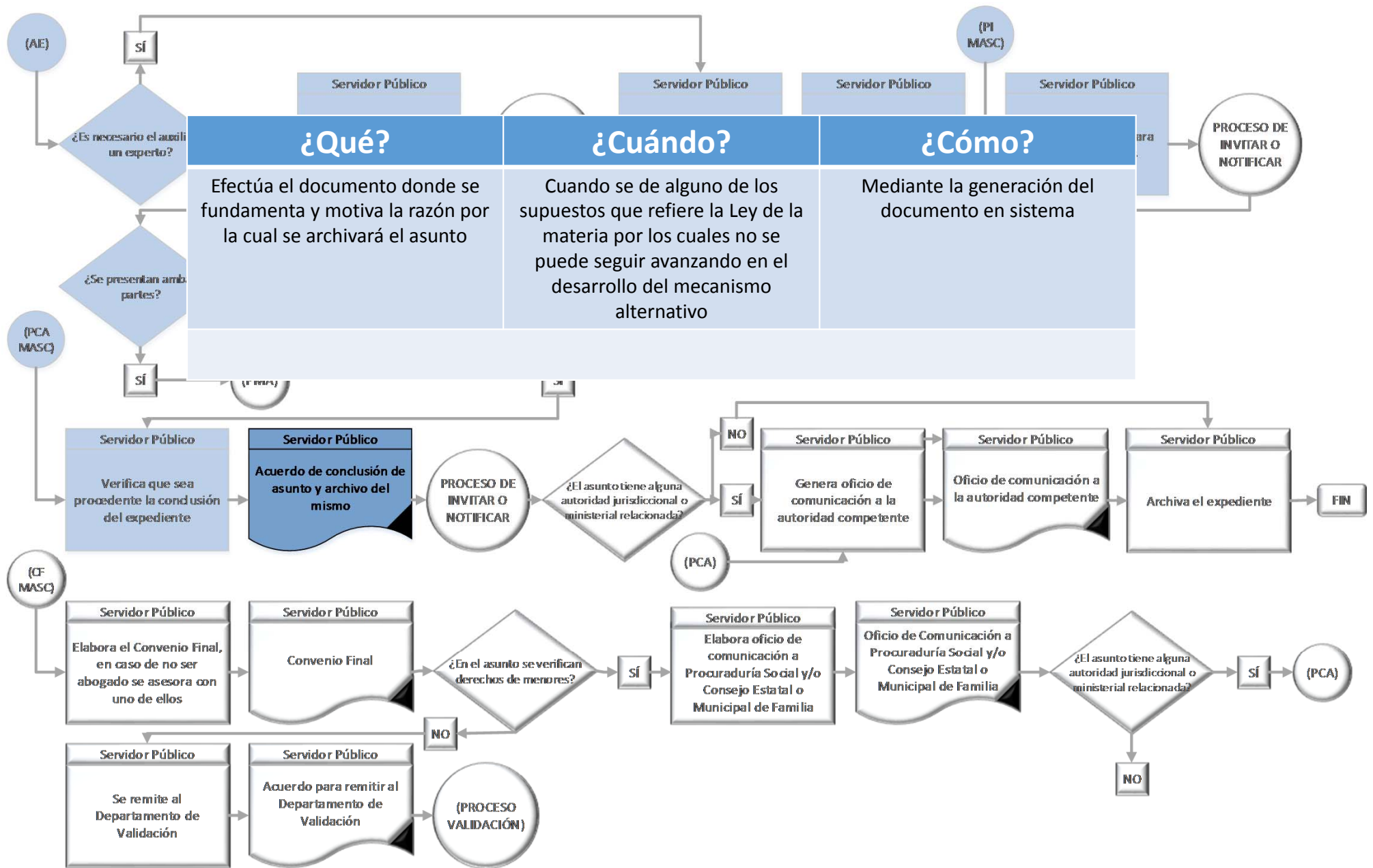
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



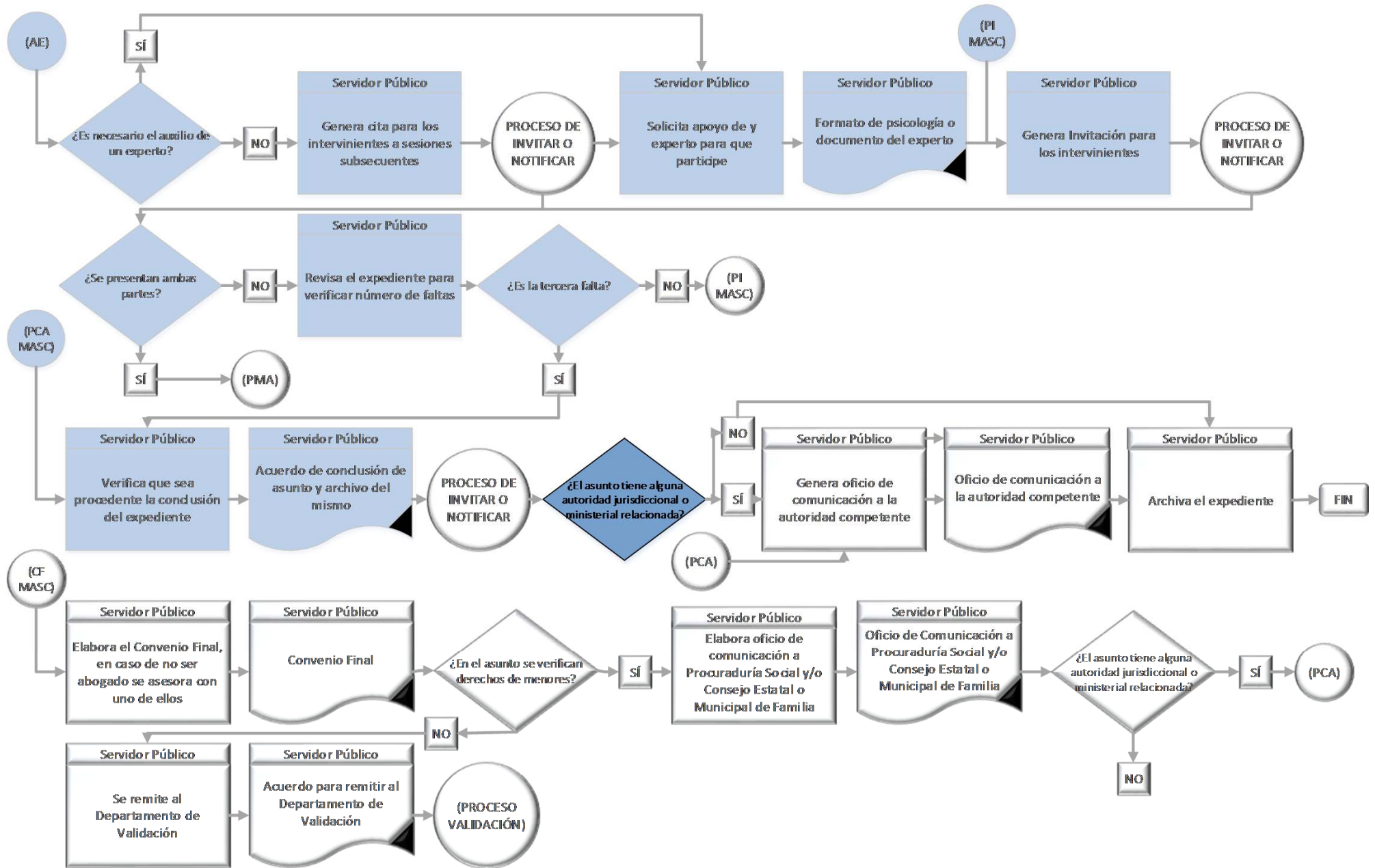
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



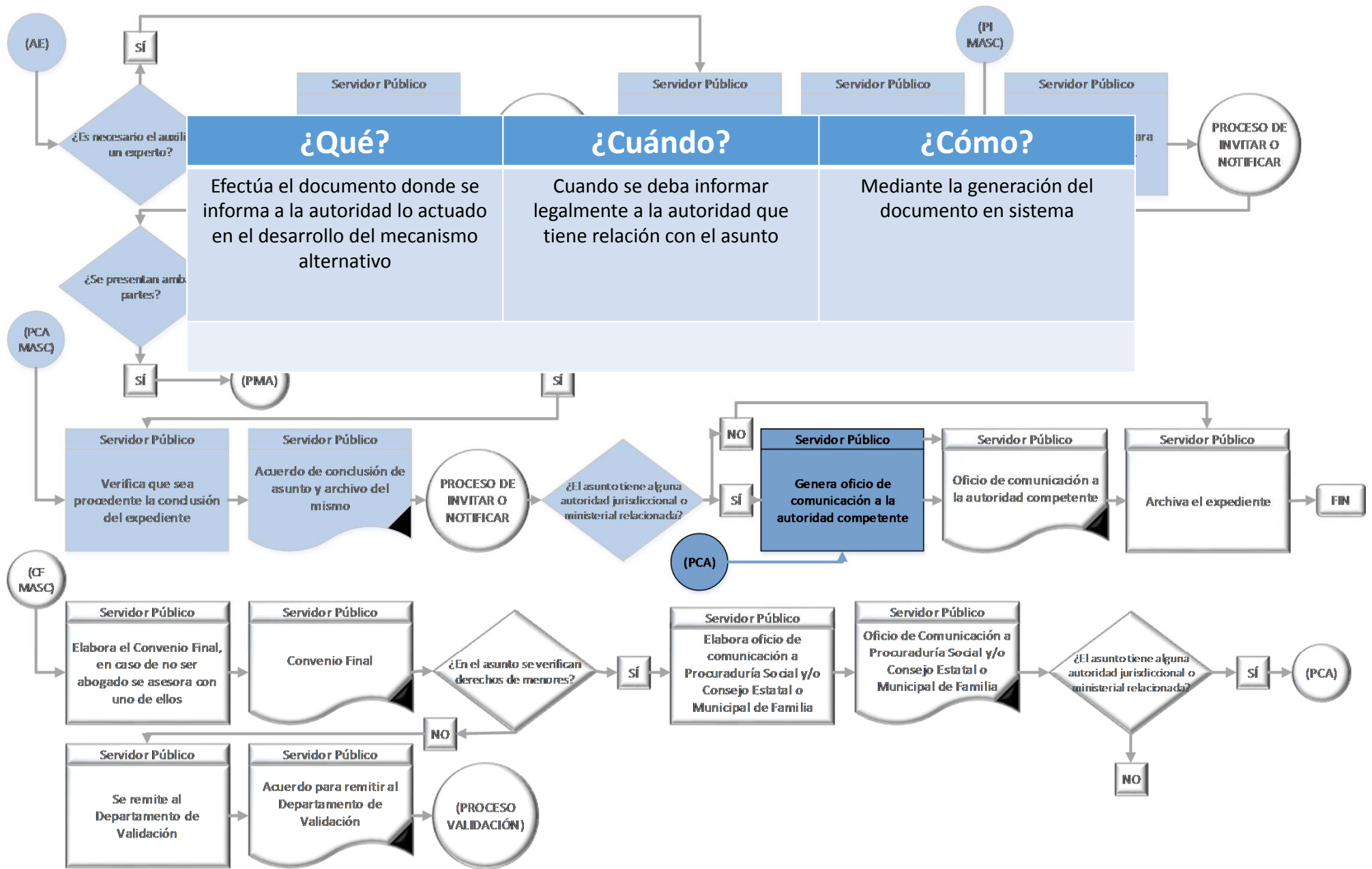
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



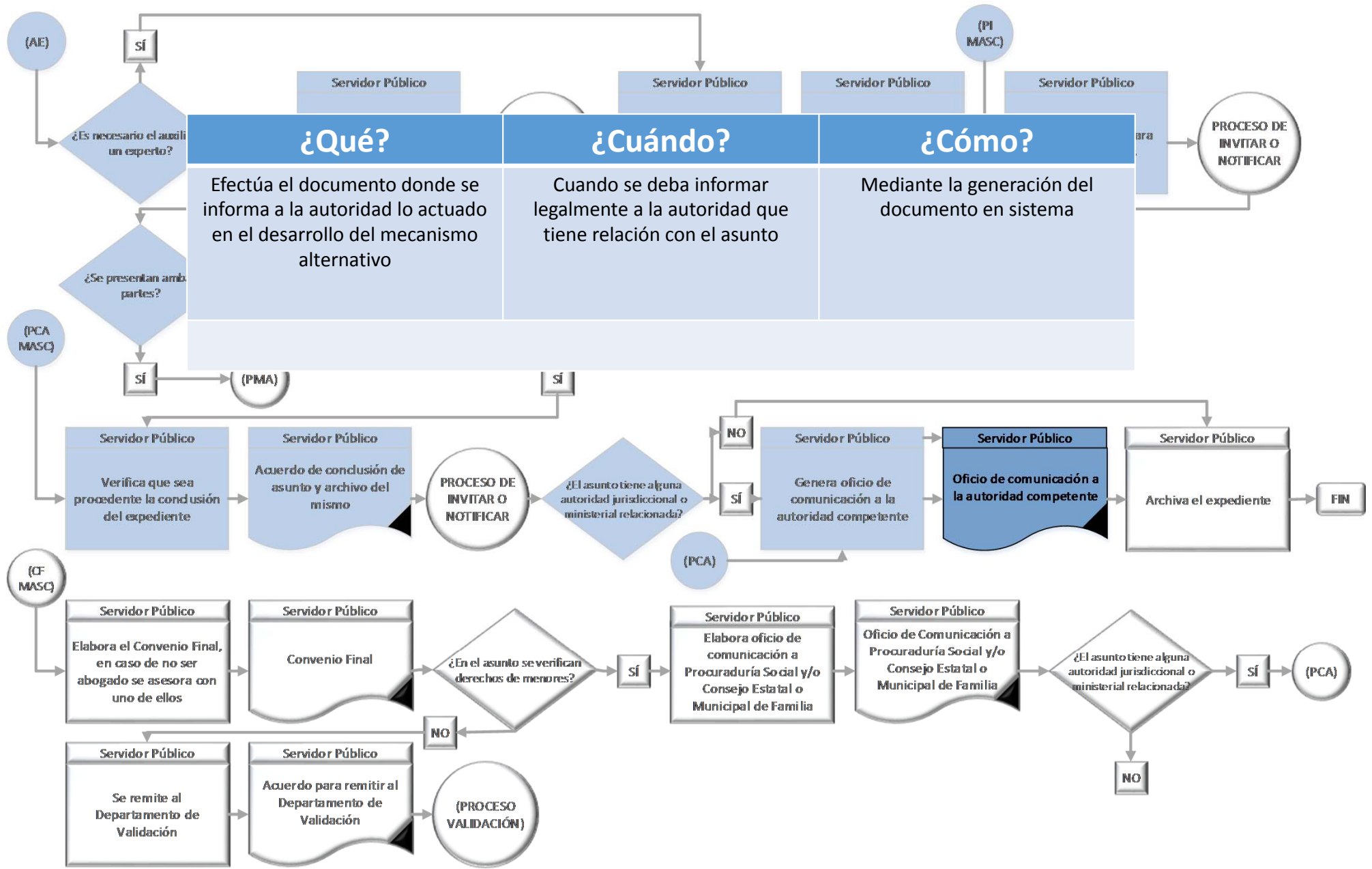
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



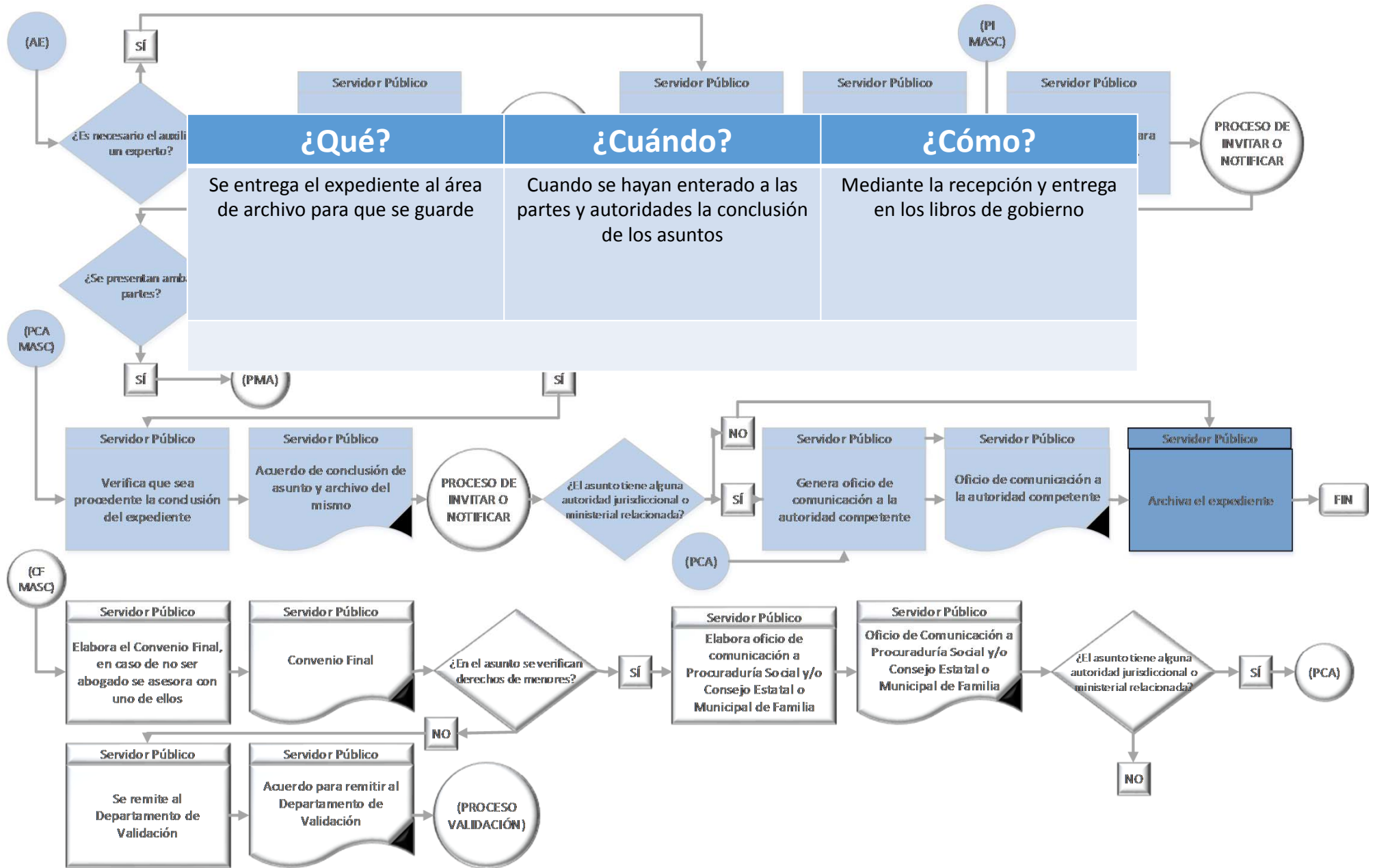
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



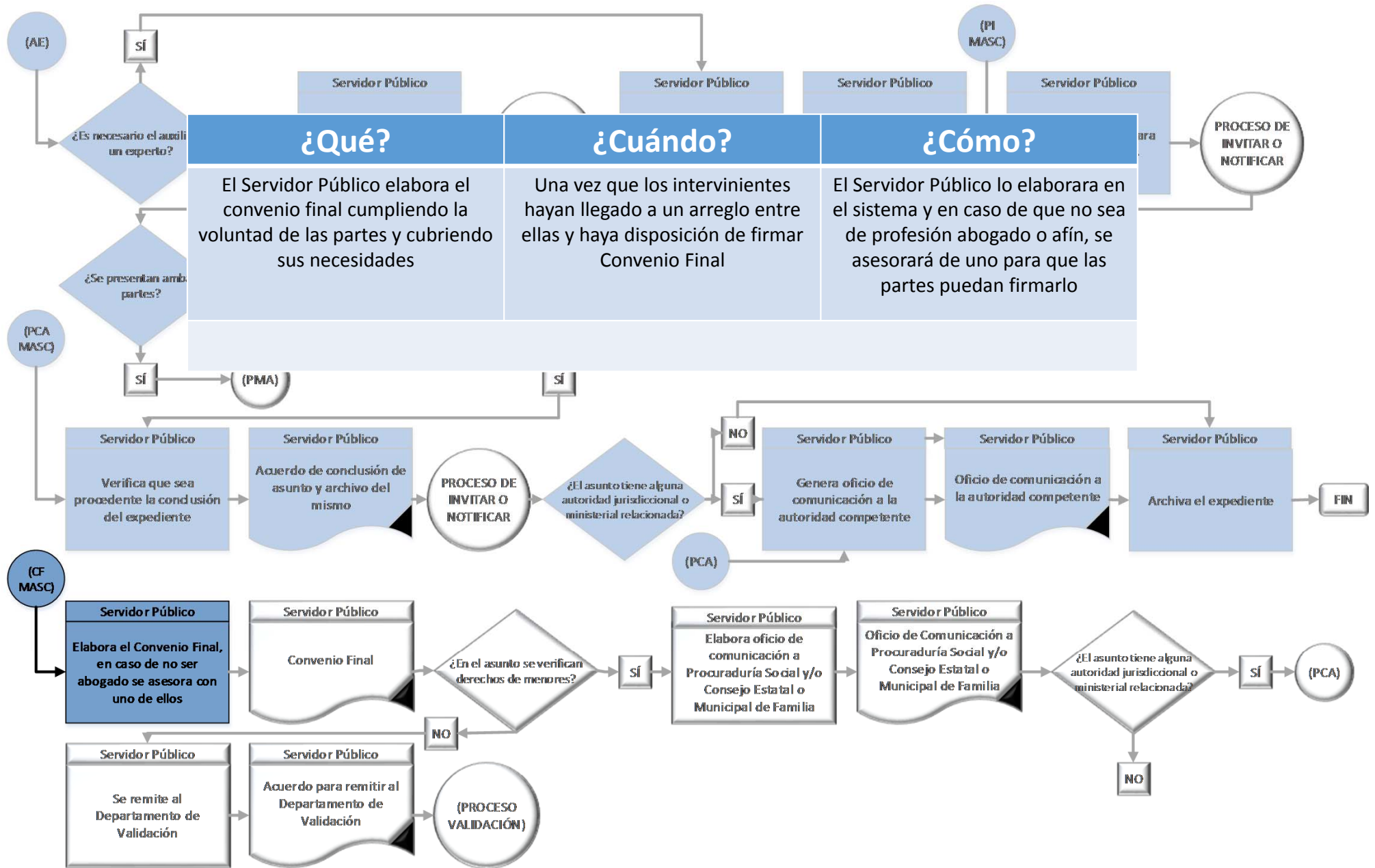
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



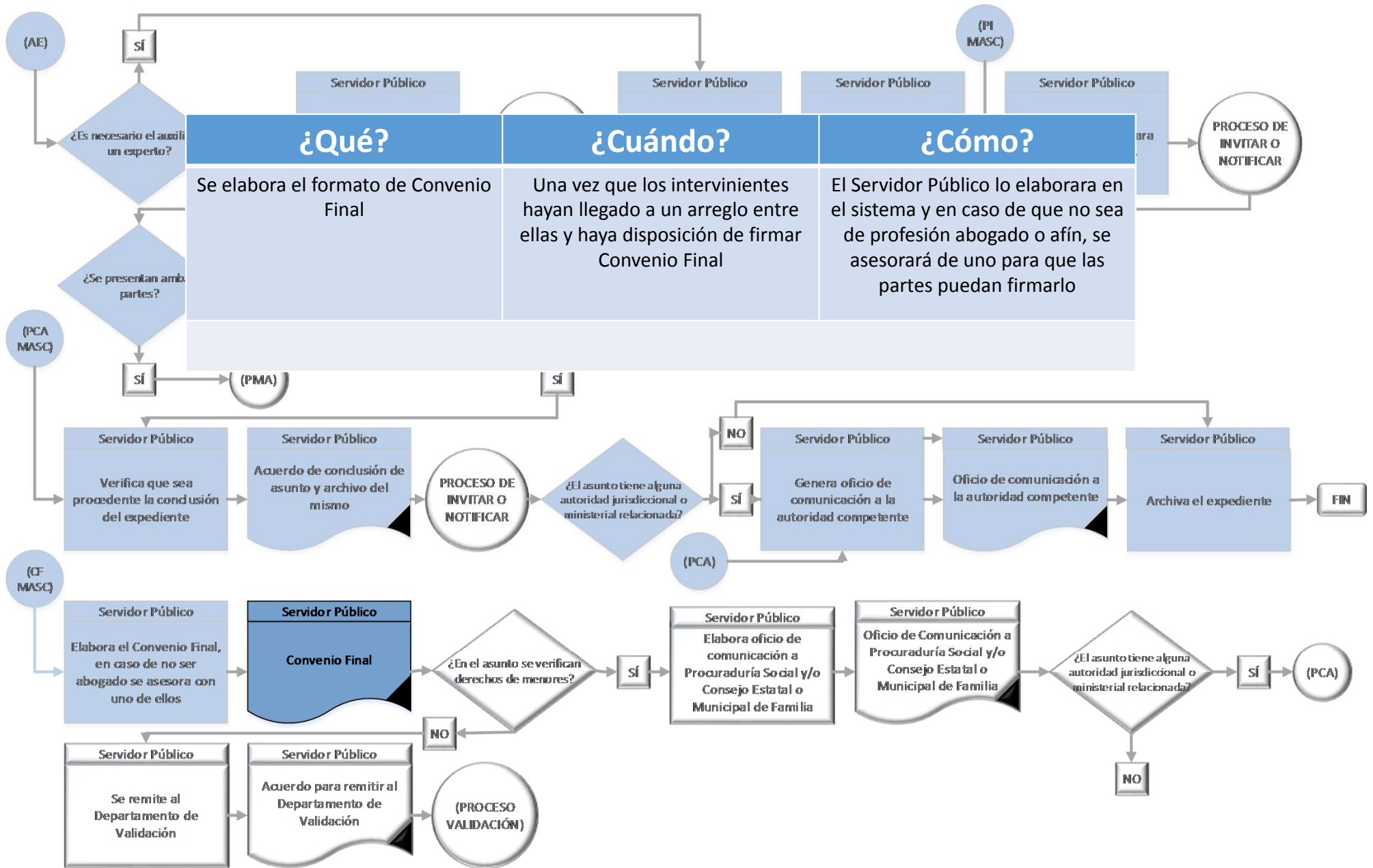
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



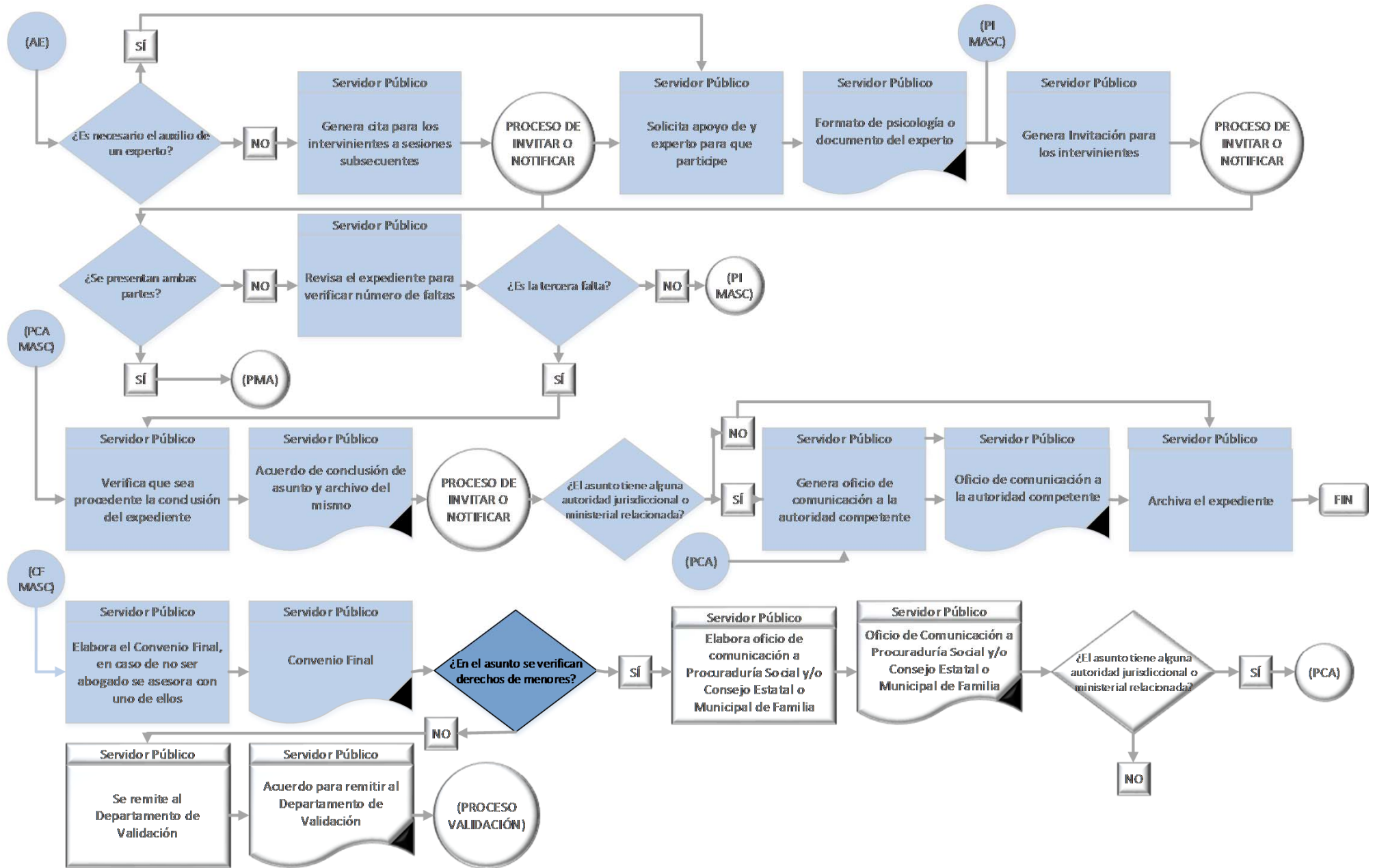
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



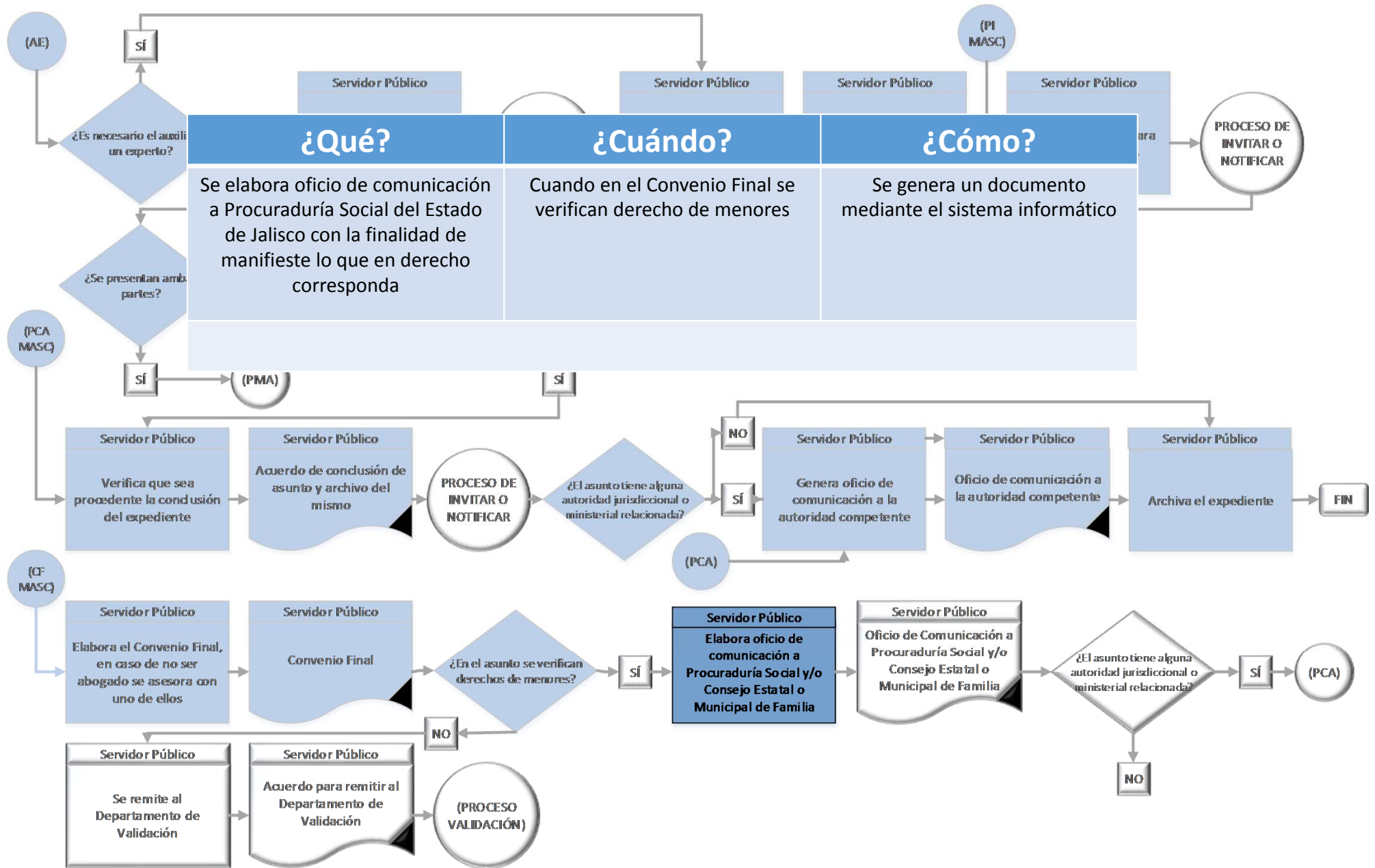
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



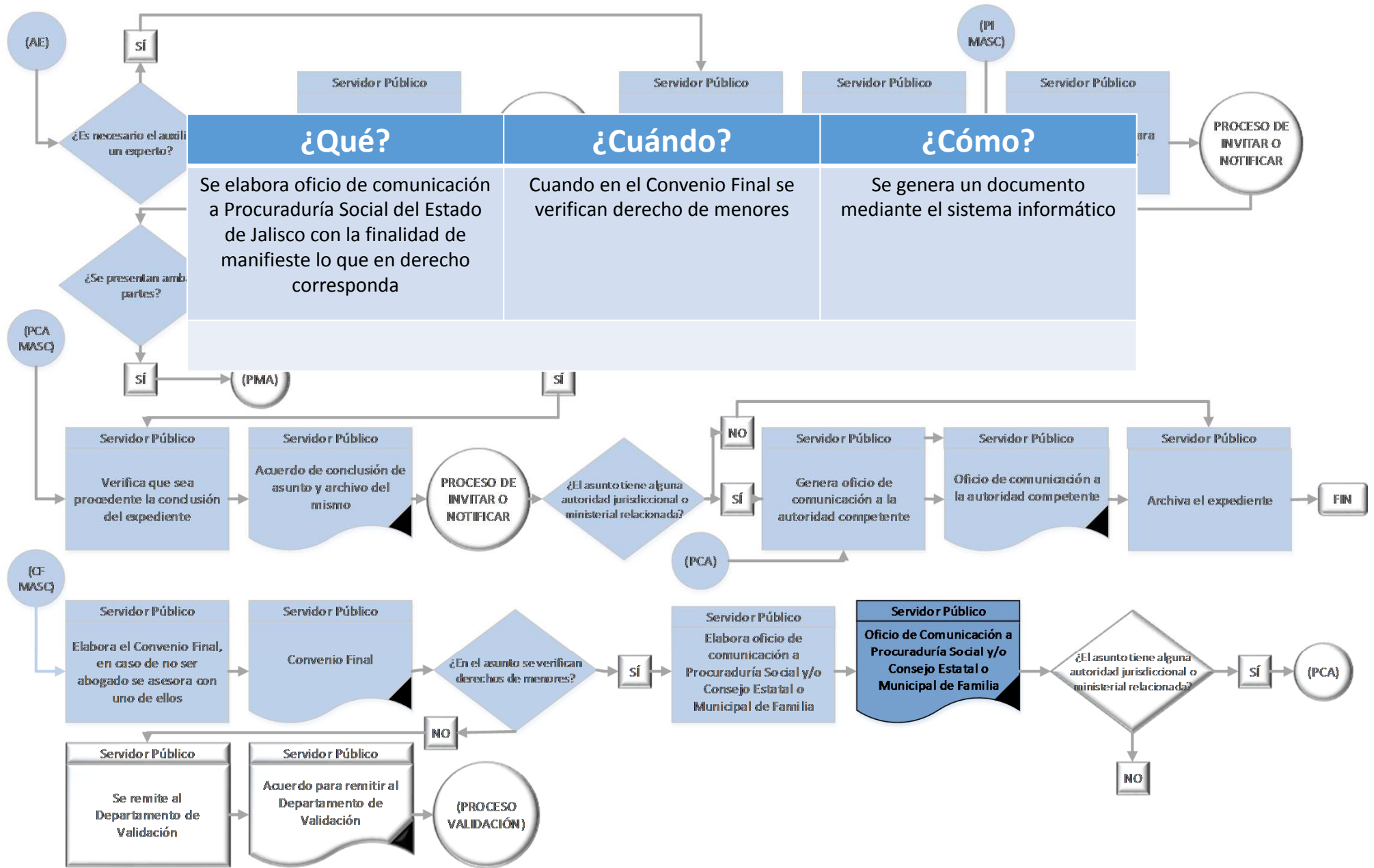
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



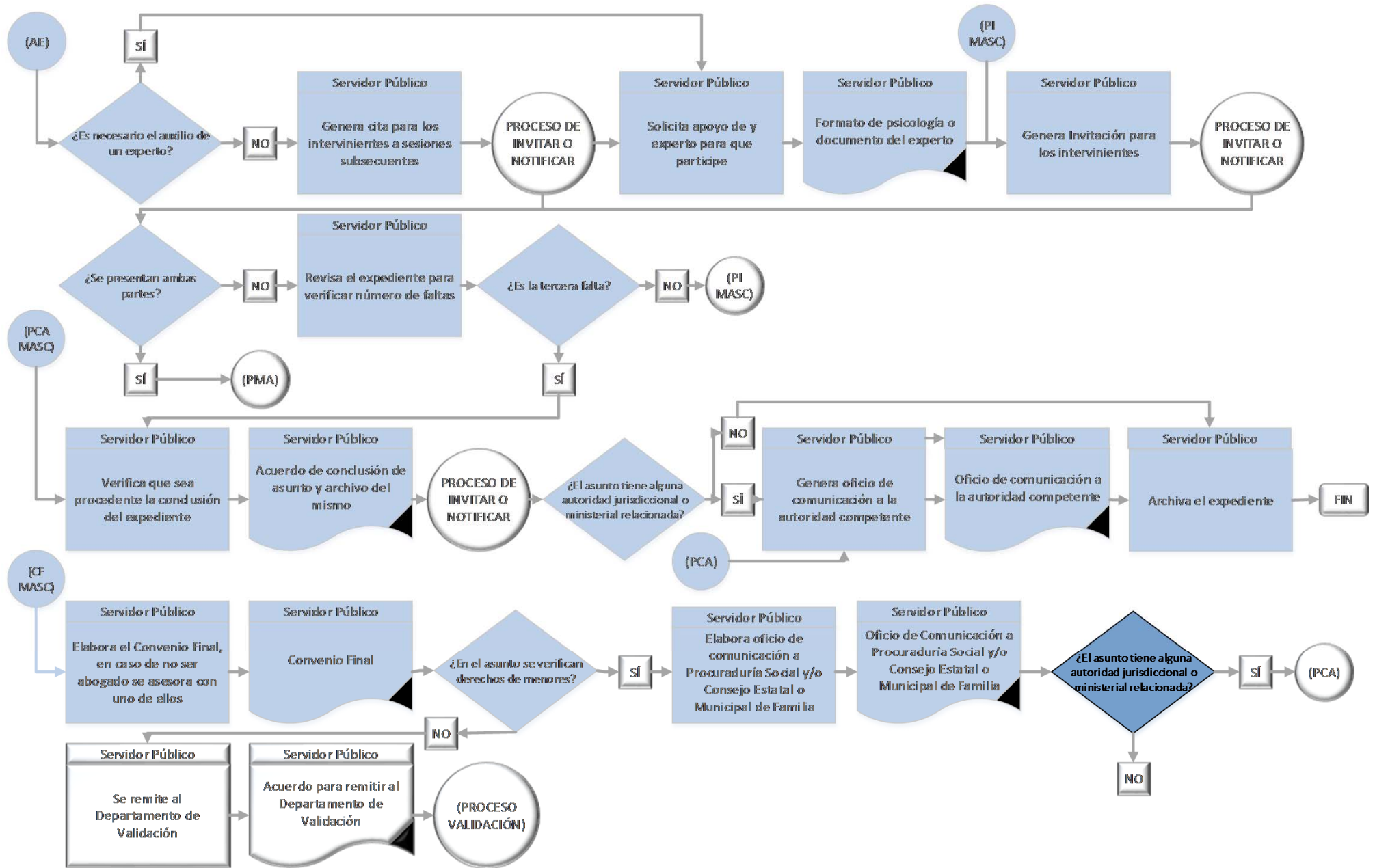
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



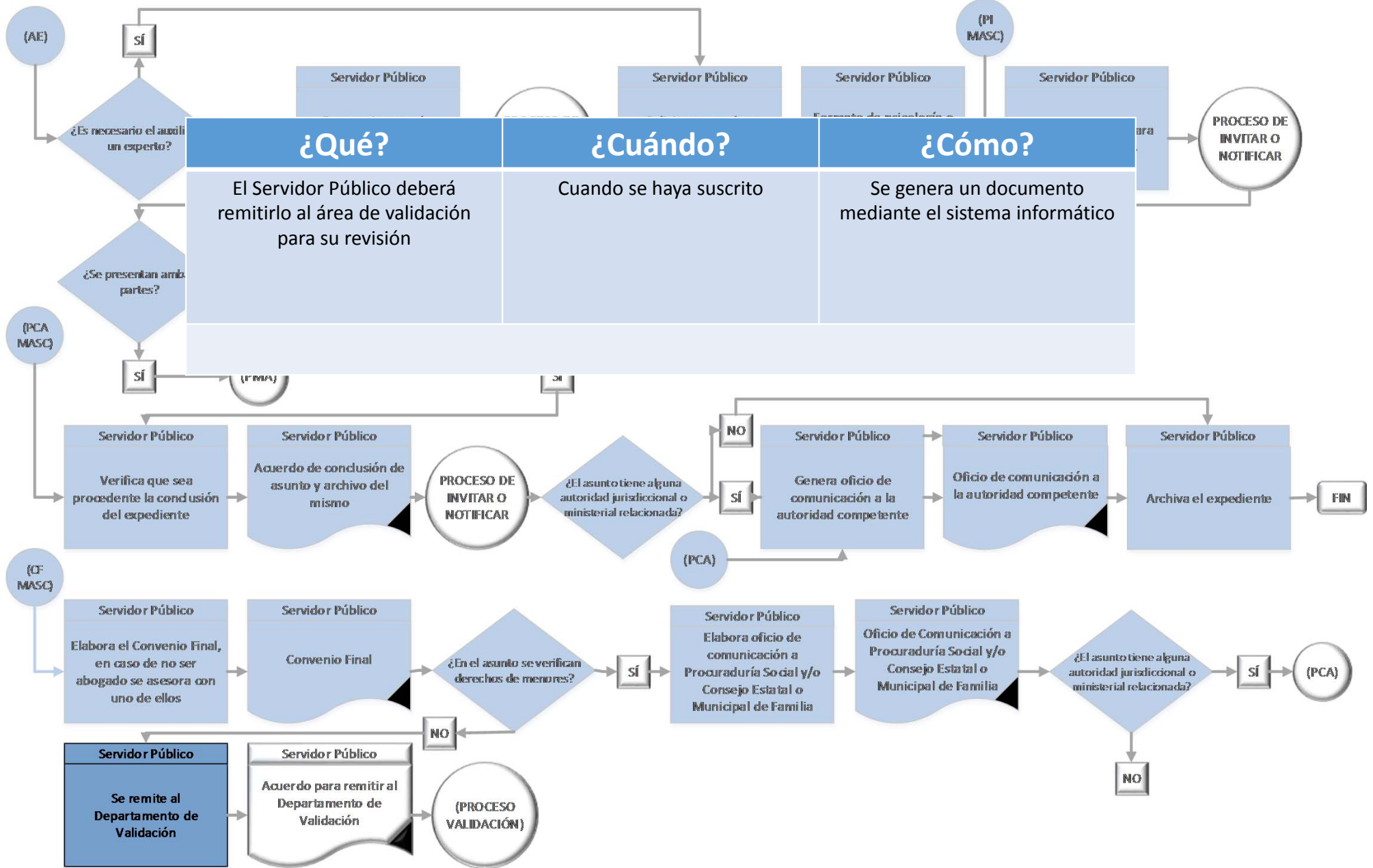
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



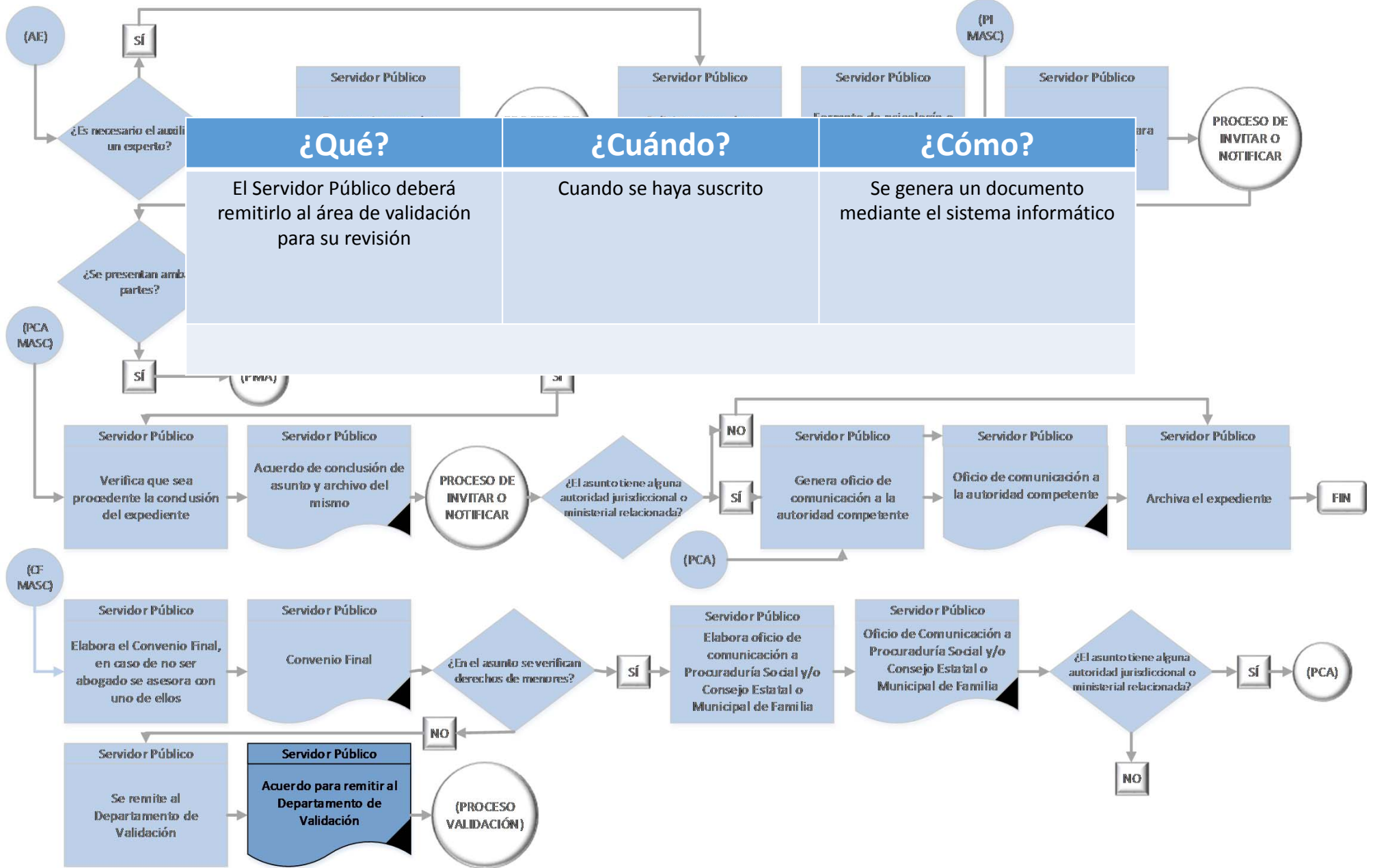
TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS





iii. Catálogo de asuntos penales susceptibles de trámite.

Delitos contra la seguridad interior del estado.

Conspiración.
Rebelión.
Sedición.
Motín.

Delitos contra la seguridad pública.

Evasión de presos **no cuando sean cometidos por servidores públicos.**
Quebrantamiento de sanción.
Armas y objetos prohibidos.

Pandillerismo.
Delitos de tránsito.

Delitos atentados a las comunicaciones.

Ataques a las vías de comunicación.

Delitos contra la autoridad.

Desobediencia o resistencia de particulares.
Oposición a que se ejecute alguna obra o trabajo público.
Quebrantamiento de sellos, protección del lugar de los hechos materia del delito y de la cadena de custodia.
Cometidos contra representantes de la autoridad.

Delitos contra la moral pública.

Ultrajes a la moral o a las buenas costumbres e incitación a la prostitución
provocación de un delito y apología de este o de algún vicio.



Delitos contra el desarrollo de la personalidad.

Gestión de la adopción ilegal.

Delitos revelación de secretos y la obtención ilícita de información electrónica.

Revelación de secretos.

La obtención ilícita de información electrónica.

Delitos de responsabilidad profesional.

De abogados, patronos y litigantes.

Responsabilidad médica.

Responsabilidad profesional y técnica.

Delitos de falsedad.

Falsificación de documentos expedidos por los poderes del estado, organismos autónomos, ayuntamientos o de los documentos de crédito.

Falsificación y uso indebido de sellos, marcas, llaves y troqueles.

Falsificación de documentos en general.

Falsificación de certificaciones **solamente en las fracciones III, IV y V del art. 167 del Código Penal del Estado libre y soberano de Jalisco y en ningún caso cuando sean cometidos por servidores públicos.**

Variación del nombre o del domicilio **excepto fracción III del art. 169.**

Usurpación de funciones públicas o de profesión y uso indebido de uniformes o insignias.

Falsificación de medios electrónicos o magnéticos.

Delitos de peligrosidad social.

Explotación e inducción a la mendicidad.



Delitos contra la seguridad y la libertad sexual.

Atentados al pudor.
Hostigamiento y acoso sexual.

Delitos contra el orden de la familia.

Violencia intrafamiliar.
Exposición de infantes.
Sustracción, robo y tráfico de menores.
Bigamia.
Incesto.
Adulterio.
Abandono de familiares.

Violación a las leyes sobre inhumaciones y exhumaciones.

En materia de inhumaciones y exhumaciones.
Profanación de sepulcros o cadáveres.

Delitos contra la paz, libertad y seguridad de las personas.

Amenazas.
Chantaje.
Allanamiento de morada.
Asalto.
Privación ilegal de la libertad y otros derechos.

Delitos contra el honor.

Golpes simples.
Injurias.
Difamación.
Calumnia.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

Delitos contra la vida e integridad corporal.

Disparo de arma de fuego sobre persona, ataque peligroso y maltrato al infante.

Lesiones.

Homicidio **solamente cuando es sancionado por el art. 48 del Código Penal del Estado libre y soberano de Jalisco.**

Instigación o ayuda al suicidio.

Abandono de personas.

Delitos contra el patrimonio.

Robo **solamente en los casos de los artículos 233, 234 fracciones I y II 235, 236 fracciones II, III, IV, V, VI, VIII, XIII, XV, XVII Y XVIII, 237 y 238.**

Abigeato y robo de animales.

Abuso de confianza.

Violación de depósito.

Fraude.

Contra el desarrollo urbano.

Delitos relacionados con la capacidad pecuniaria de las personas sujetas a concurso de acreedores.

Usura.

Daño en las cosas.

Daño al patrimonio urbano.

Despojo de inmuebles y aguas.

Pillaje.

Delitos encubrimiento y adquisición ilegítima de bienes materia de un delito.

Encubrimiento.

Adquisición ilegítima de bienes materia de un delito o de una infracción penal.



iv. Catálogo de asuntos civiles susceptibles de trámite.

De las personas.

De la disolución de las sociedades.

De la posesión.

De la posesión.

De la usucapión.

De la usucapión.

De la titulación por usucapión.

De la propiedad.

De la propiedad.

De los tesoros.

Del derecho de accesión.

De la copropiedad.

Del condominio.

Del condominio.

Del usufructo.

Del usufructo.

Del uso y de la habitación.

Del uso y de la habitación.

Derecho de uso en tiempo compartido.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

Derecho de uso en tiempo compartido.

De las servidumbres.

De las servidumbres en general.

De la servidumbre legal de acueductos.

De la servidumbre legal de paso.

De las servidumbres voluntarias.

Del derecho de superficie y limitaciones de dominio.

Del derecho de superficie.

De las limitaciones de dominio.

De los derechos y obligaciones de la vecindad.

De los derechos y obligaciones de la vecindad.

De las diversas especies de contratos y las obligaciones.

De los contratos preliminares.

De la promesa para contratar y opción.

De la carta intención.

De la compraventa.

De las donaciones.

Del mutuo.

Del arrendamiento.

Del subarriendo.

Del comodato.

Del depósito.

Del mandato.

De los contratos de prestación de servicios.

Del contrato de obras a precio alzado.

Del contrato de transporte.

Del contrato de hospedaje.

De la aparcería.

De los contratos aleatorios.

Del juego y de la apuesta.



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

De la renta vitalicia.
De la compra de esperanza.
De la fianza.
De la prenda.
De la hipoteca.
Contrato de compromiso arbitral.
De la responsabilidad civil objetiva.
De la cesión de derechos.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

v. Catálogo de asuntos familiares susceptibles de trámite.

Del divorcio.

Del divorcio administrativo.

Del parentesco y los alimentos.

De los alimentos.

Custodia.

Convivencia.

El patrimonio de familia.

El patrimonio de familia.



vi. Catálogo de asuntos mercantiles susceptibles de trámite.

Adquisiciones.

Adquisiciones.

Enajenaciones.

Alquileres verificados con propósito de especulación comercial.

Mantenimientos.

Compras y ventas de porciones.

Compras y ventas de porciones.

Acciones y obligaciones de las sociedades mercantiles.

Contratos relativos y obligaciones.

Contratos relativos y obligaciones.

Del estado u otros títulos de crédito corrientes en el comercio.

Las empresas de abastecimientos.

Las empresas de abastecimientos.

Suministros.

Las empresas de construcciones.

Trabajos públicos.

Trabajos privados.

Las empresas en general.

Fábricas y manufacturas.

Trasportes de personas o cosas por tierra o por agua.

Empresas de turismo.

Librerías.

Editoriales.

Tipográficas.

Comisiones.

Agencias.

Oficinas de negocios comerciales.

Casas de empeño.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

Establecimientos de ventas en pública almoneda.
Espectáculos públicos.
Comisión mercantil.
Mediación de negocios mercantiles.
Operaciones de bancos.
Comercio marítimo y navegación interior y exterior.

Comercio marítimo y navegación interior y exterior.

Los contratos de seguros de toda especie.

Los contratos de seguros de toda especie.

Los depósitos por causa de comercio.

Los depósitos por causa de comercio.

Los depósitos en los almacenes generales.

Operaciones hechas sobre los certificados de depósito
Bonos de prenda librados por los mismos.

Títulos de créditos y otros documentos.

Pagare.
Cheques.
Letras de cambio.
De los certificados de participación.
Del certificado de depósito y del bono de prenda.
De las operaciones de crédito.
Del reporto.
Del depósito.
Del descuento de créditos en libros.
De los créditos de habilitación o avíos y de los refaccionarios.
De la prenda.
De la prenda sin transmisión de posesión.
Del fideicomiso.
Del fideicomiso de garantía.
Del arrendamiento financiero.
Del factoraje financiero.
Remesas de dinero de una plaza a otra, entre toda clase de personas.
Vales ú otros títulos a la orden o al portador.
Obligaciones de los comerciantes, a no ser que se pruebe que se derivan de una causa



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

extraña al comercio.

De los contratos mercantiles en general.

- De la comisión mercantil.
- Del depósito mercantil.
- Del préstamo mercantil.
- De la compraventa.
- De la permuta mercantiles.
- De la cesión de créditos comerciales.
- De la consignación mercantil.
- De la compraventa.
- De las cesiones de créditos no endosables.
- De la consignación mercantil.
- Del contrato mercantil por vías terrestres o fluviales.
- Del contrato mercantil de transporte terrestre.

Del derecho de autor.

- De la transmisión de derechos patrimoniales.
- Del contrato de edición de obra literaria.
- Del contrato de edición de obra musical.
- Del contrato de representación escénica.
- Del contrato de radiodifusión.
- Del contrato de producción audiovisual.
- De los contratos publicitarios.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

vii. Catálogo de asuntos laborales susceptibles de trámite.

Asuntos laborales para remitirse a la autoridad laboral competente.

Convenio finiquito laboral.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

viii. Catálogo de asuntos comunitarios susceptibles de trámite.

Comunitaria con convenios morales.

Comunitaria.

Vecinal.

Escolar.

Personal.



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

ix. Catálogo de otros susceptibles de trámite.

Catálogo abierto.



b) Recusación de Servidores Públicos que Prestan el Servicio del Método Alternos.

i. Normatividad aplicable para la Recusación de Servidores Públicos que Prestan el Servicio del Método Alternos.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 4.- Las actuaciones derivadas del procedimiento de los métodos alternativos estarán regidas por los siguientes principios:...

... IV. Neutralidad: El prestador del servicio alternativo deberá ser ajeno a los intereses jurídicos que sustenten las diversas partes del conflicto;...

... VIII. Honestidad: El prestador del medio alterno deberá excusarse de participar cuando reconozca que sus capacidades, limitaciones o intereses personales pueden afectar el procedimiento;...

Artículo 6.- Las partes tendrán los siguientes derechos:..

... II. Recusar al prestador del servicio que les haya sido designado por las mismas causas que se prevén para los jueces, conforme al Código de Procedimientos que resulte aplicable según la materia sobre la que verse el método alternativo.

Reglamento de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación.

Artículo 10.- El prestador de servicio, designado o elegido para el desarrollo del procedimiento de un método alterno debe excusarse, si sabe de alguna causal que le impida conocer el asunto asignado, conforme al Código de Procedimientos que resulte aplicable según la materia sobre la que verse el método alternativo.

Artículo 11.- El prestador de servicio, tiene la obligación de inhibirse inmediatamente que se avoque al conocimiento de un conflicto de que no deba conocer por impedimentos legales; o en el transcurso del trámite dentro de las veinticuatro horas siguientes de que ocurra el hecho que origine el impedimento o de que tenga conocimiento de él; para lo cual deberá informar a las partes y a su superior jerárquico, quien deberá recibir la excusa y calificarla, y en su caso designar a otro prestador de servicio para que continúe con el trámite; salvo en el caso de que las partes de común acuerdo manifiesten su deseo de que el prestador de servicio que se encuentra



IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

impedido continúe con el mismo.

Artículo 12.- Cuando los prestadores de servicio, no se inhibieren a pesar de existir alguno de los impedimentos antes mencionados, procede la recusación, ésta podrá hacerla valer cualquiera de las partes, ante el superior jerárquico de éste, quien deberá determinar de plano respecto a la procedencia de la recusación, y de ser procedente designará a otro prestador de servicio para que continúe con el trámite.

Artículo 13.- Los prestadores de servicio que conozcan de un asunto, en el cual se encuentren impedidos legalmente para conocer, de acuerdo a los supuestos previstos en el Código de Procedimientos de la materia de que trate, sin que las partes hayan tenido conocimiento, quedarán sujetos a la sanción que procede conforme al artículo 87 de la Ley.






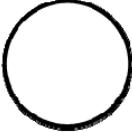

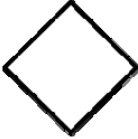

IJA

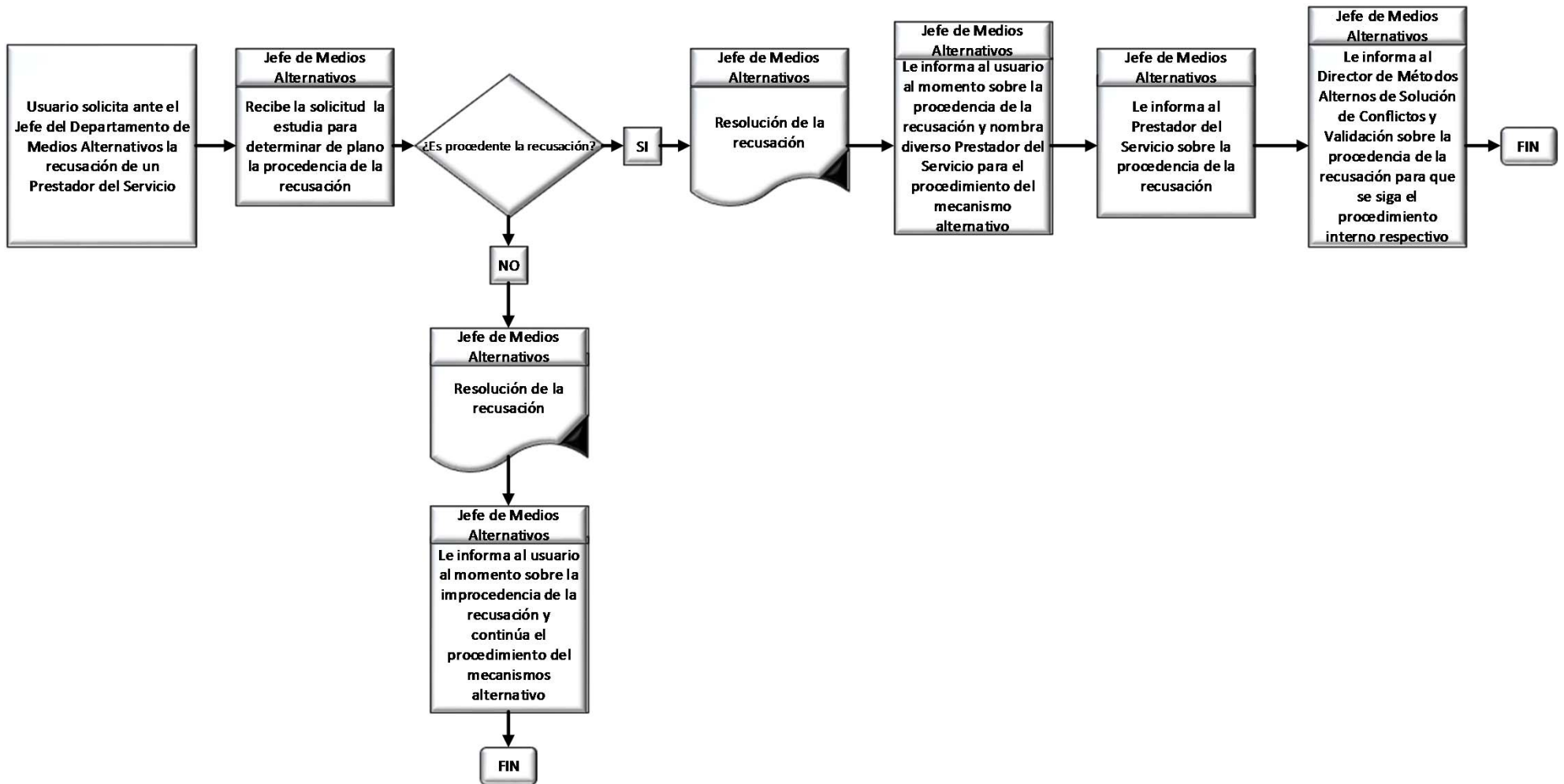
GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

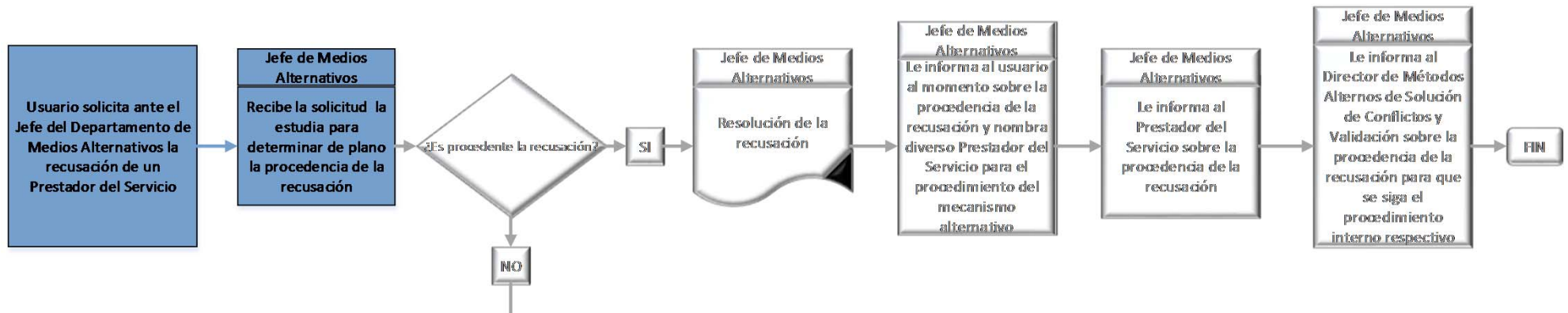
ii. Trámite de Recusación de Servidores Públicos que Prestan el Servicio del Método Alternos.

EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombremos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.



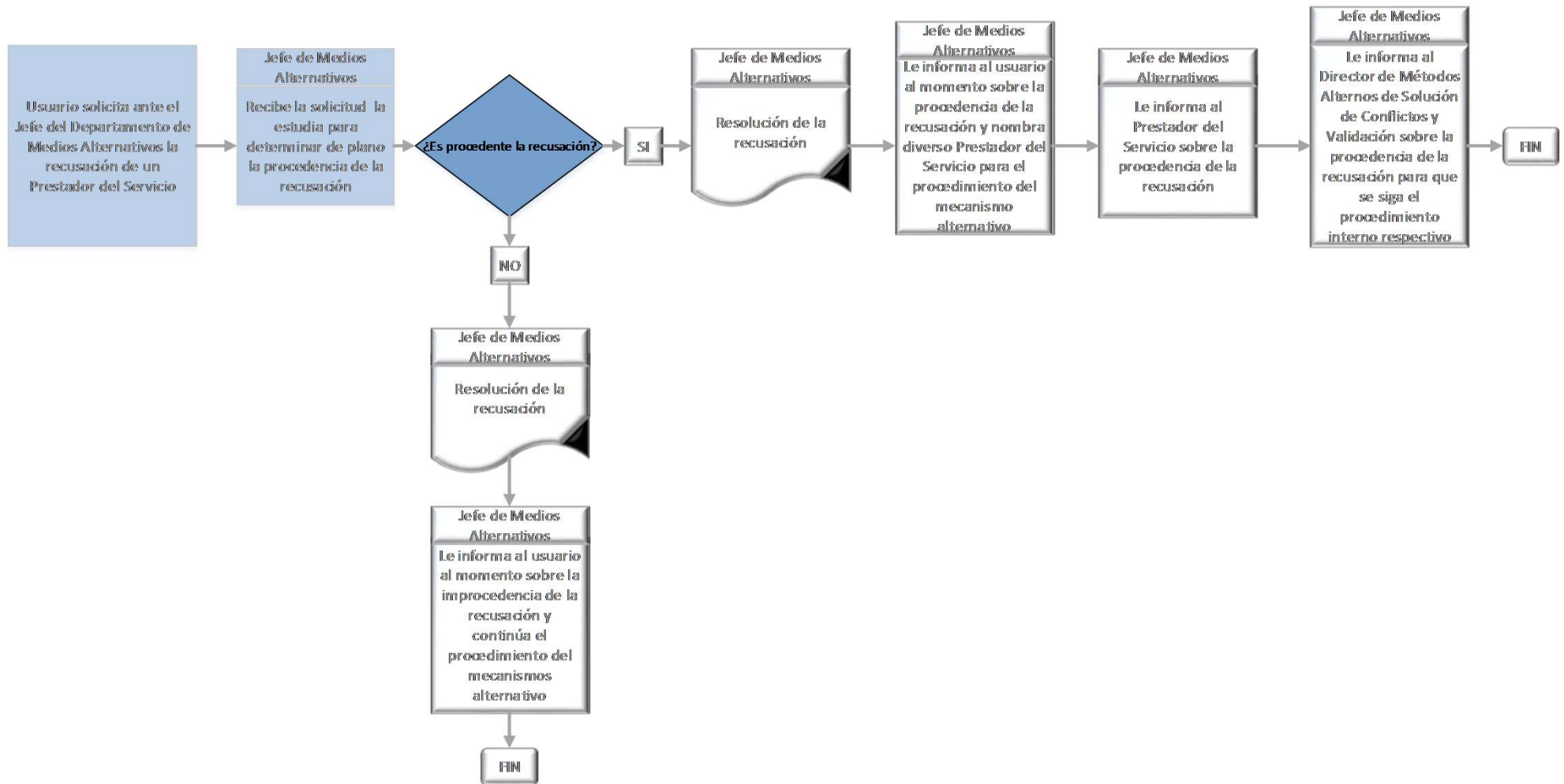
TRÁMITE DE RECUSACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LLEVAN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉTODOS ALTERNOS



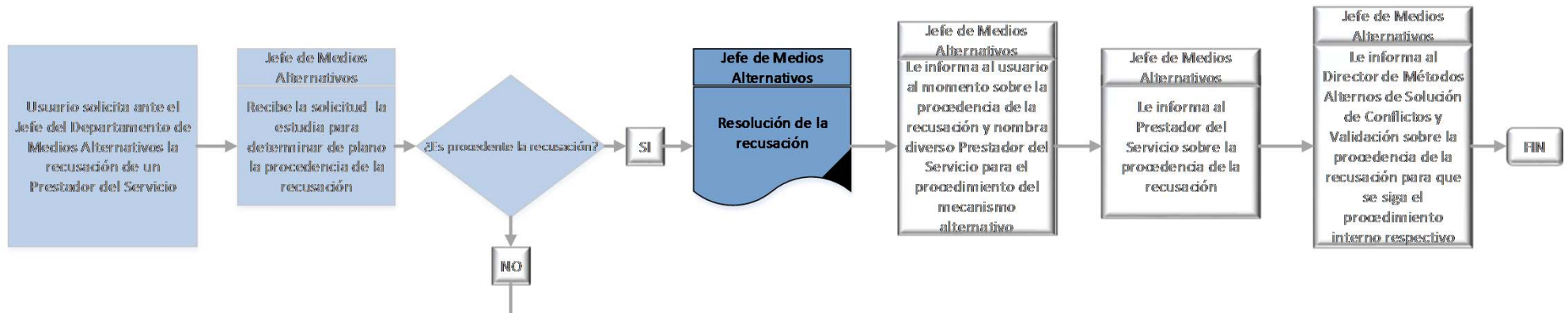
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se recibe la solicitud de recusación de Servidor Público que esta encargado de llevar a cabo la prestación del servicio del método alternativo	Cuando alguno de los intervinientes conozca de un motivo de excusa y el servidor público no hay hecho el trámite respectivo	Por escrito o por comparecencia ante el Jefe del Departamento de Medios Alternativos



TRÁMITE DE RECUSACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LLEVAN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉTODOS ALTERNOS



TRÁMITE DE RECUSACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LLEVAN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉTODOS ALTERNOS

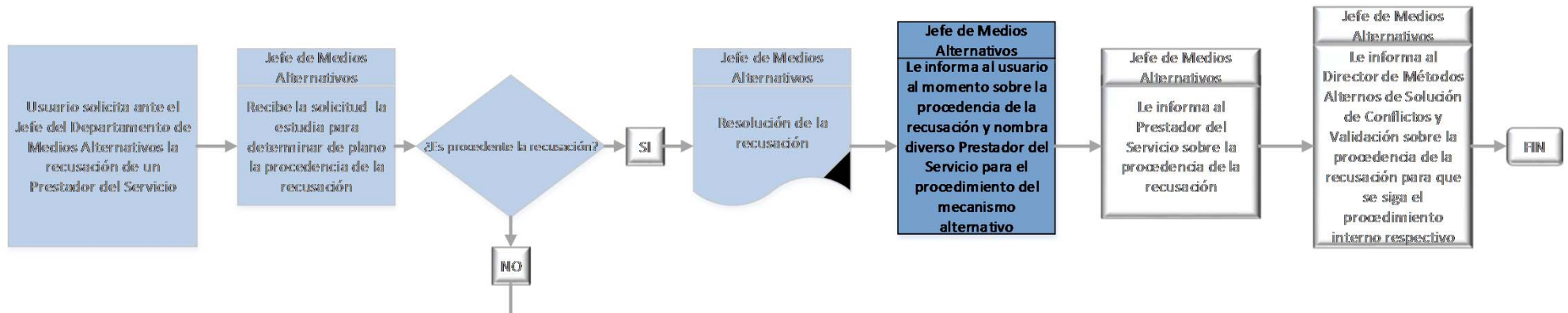


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se genera la resolución sobre la recusación del Servidor Público	Una vez que el Jefe del Departamento haya analizado la solicitud de recusación y observe que es procedente	Revisando lo manifestado por los intervinientes y el servidor público

recusación y continúa el procedimiento del mecanismo alternativo

FIN

TRÁMITE DE RECUSACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LLEVAN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉTODOS ALTERNOS

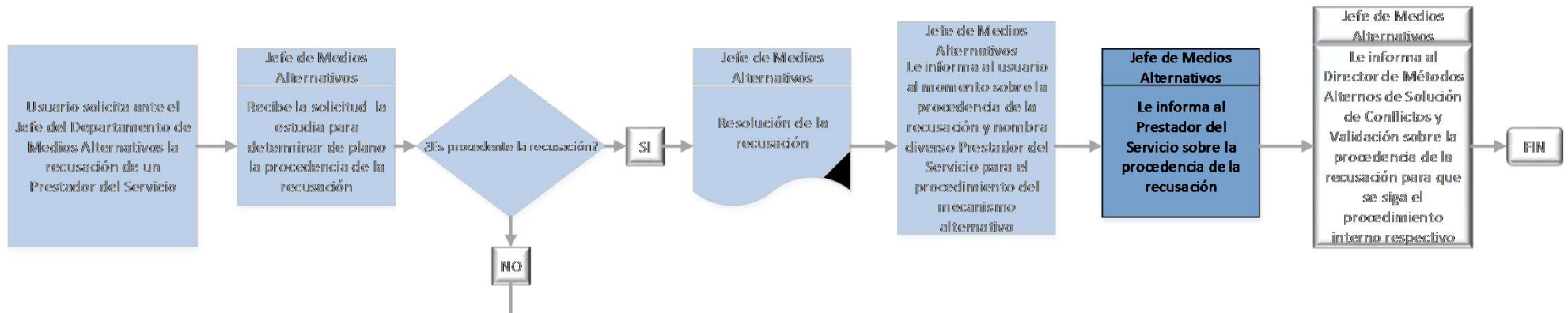


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
En el momento le entera al usuario sobre la recusación del servidor público	Una vez que hay determinado que existen motivos de recusación	Haciéndole entrega de la resolución respectiva

recusación y continúa el procedimiento del mecanismos alternativo

FIN

TRÁMITE DE RECUSACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LLEVAN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉTODOS ALTERNOS

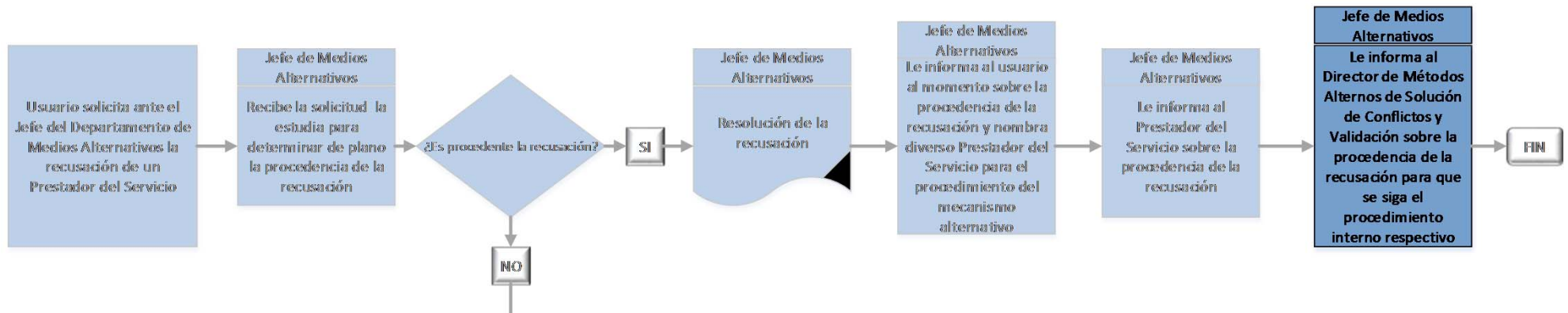


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
En el momento le entera al servidor público sobre la recusación	Una vez que hay determinado que existen motivos de recusación	Haciéndole entrega de la resolución respectiva

recusación y continúa el procedimiento del mecanismos alternativo

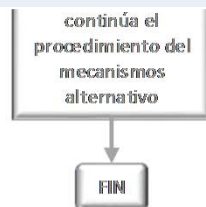
FIN

TRÁMITE DE RECUSACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LLEVAN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉTODOS ALTERNOS

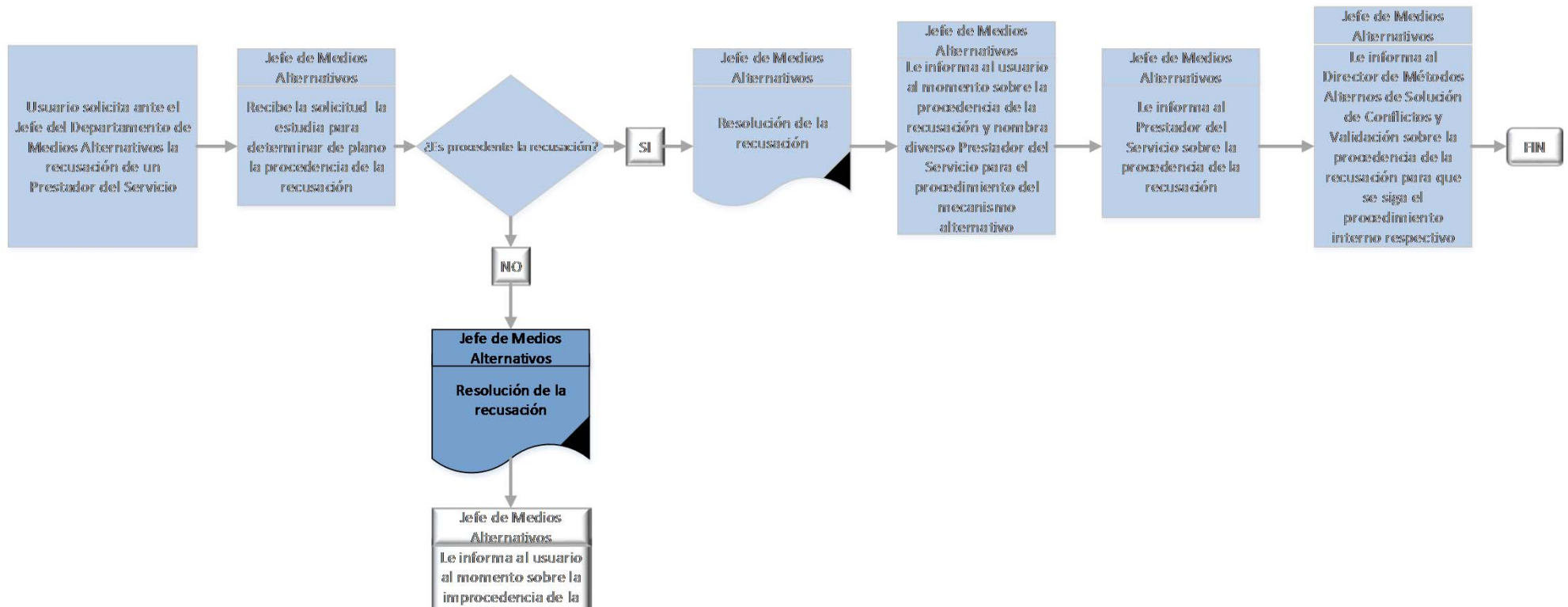


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
En el momento le entera al Directo de Métodos Alternos de Solución de Conflictos sobre la recusación	Una vez que hay determinado que existen motivos de recusación	Haciéndole entrega de la resolución respectiva

Nota: El asunto de la recusación concluye más se determinará por el Director del área si se abrirá proceso interno al Servidor Público dependiendo el caso en particular

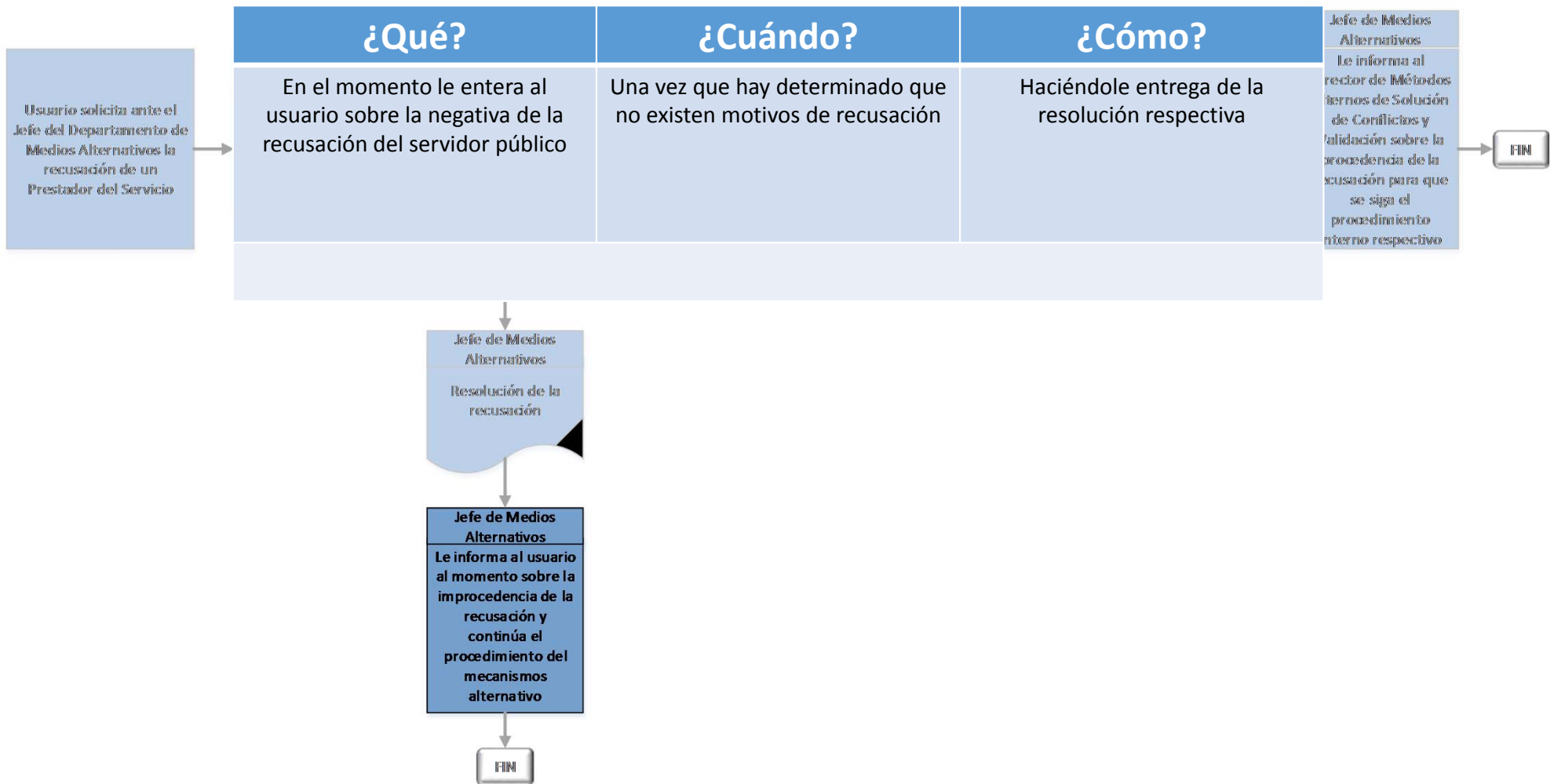


TRÁMITE DE RECUSACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LLEVAN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉTODOS ALTERNOS



¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se genera la resolución sobre la negativa de la recusación del Servidor Público	Una vez que el Jefe del Departamento haya analizado la solicitud de recusación y observe que no es procedente	Revisando lo manifestado por los intervinientes y el servidor público

TRÁMITE DE RECUSACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LLEVAN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MÉTODOS ALTERNOS





c) Seguimiento al cumplimiento de los Convenios Finales en materia Penal.

i. Normatividad aplicable para el Seguimiento al cumplimiento de los Convenios Finales en materia Penal.

Código Penal para el Estado de Jalisco.

Artículo 79 Bis. Los plazos establecidos en este Código conforme a los que opera la prescripción se considerarán suspendidos durante la ejecución del convenio final a que se refiere la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

En cumplimiento de los convenios a que se refiere el párrafo anterior dará lugar, en su caso, al archivo definitivo de la averiguación previa correspondiente al proceso instaurado. En caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio final de método alternativo, el procedimiento continuará a partir de la última actuación que conste en el expediente.

Código de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco.

Artículo 109. El Ministerio Público no ejercitará la acción penal: ...

...IV. Cuando se hubieren cumplido las obligaciones impuestas a las partes en el convenio final del método alternativo de solución de conflictos en los delitos no excluidos por la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco; y...

Artículo 308. El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:...

...IX. Cuando se hubieren cumplido las obligaciones impuestas a las partes en el convenio final del método alternativo de solución de conflictos en los delitos no excluidos por la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 309. En los casos de las fracciones I, II, III y IX del artículo anterior, el sobreseimiento se decretará de plano; en los supuestos previstos en las fracciones III, IV, V, VI y último párrafo del mismo artículo, se tramitará a petición de parte en incidente no especificado; y en la hipótesis de la fracción VII del propio artículo, se decretará de oficio o a petición de parte.

Artículo 313. El sobreseimiento impide definitivamente la apertura de un nuevo proceso contra el mismo reo y sobre los mismos hechos que fueron materia del sobreseído, a



no ser que se esté en cualquiera de las siguientes hipótesis:...

...III. Cuando se declare la nulidad del convenio final del método alternativo de solución de conflictos.

Artículo 72.- El convenio ratificado y sancionado por el Instituto, se considerará como sentencia que hubiere causado ejecutoria, con todos los efectos que para la ejecución forzosa de la sentencias prevén las leyes. El Instituto comunicará el incumplimiento del convenio a la autoridad correspondiente para los efectos de continuar con el trámite de la averiguación previa o del proceso, así como para que el término de la prescripción del ejercicio de la acción penal por el delito cometido siga corriendo. Una vez cumplido el convenio, el Instituto informará de ello al Juez competente para que sobresea el proceso y extinga la acción correspondiente.

En materia penal, no se extinguirá la acción penal ni se sobreseerá el proceso hasta en tanto el Ministerio Público o el Juez correspondiente tenga por apegado a la ley el convenio referido y por acreditado el cumplimiento del mismo. Una vez revisado por el Juez y sancionado por éste el convenio y su cumplimiento, el Ministerio Público o el Juez tendrá por satisfecha la reparación del daño y se extinguirá la acción penal o se sobreseerá el proceso, según corresponda, otorgando la libertad del procesado o reo.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 72.- El convenio ratificado y sancionado por el Instituto, se considerará como sentencia que hubiere causado ejecutoria, con todos los efectos que para la ejecución forzosa de la sentencias prevén las leyes. El Instituto comunicará el incumplimiento del convenio a la autoridad correspondiente para los efectos de continuar con el trámite de la averiguación previa o del proceso, así como para que el término de la prescripción del ejercicio de la acción penal por el delito cometido siga corriendo. Una vez cumplido el convenio, el Instituto informará de ello al Juez competente para que sobresea el proceso y extinga la acción correspondiente.

En materia penal, no se extinguirá la acción penal ni se sobreseerá el proceso hasta en tanto el Ministerio Público o el Juez correspondiente tenga por apegado a la ley el convenio referido y por acreditado el cumplimiento del mismo. Una vez revisado por el Juez y sancionado por éste el convenio y su cumplimiento, el Ministerio Público o el Juez tendrá por satisfecha la reparación del daño y se extinguirá la acción penal o se sobreseerá el proceso, según corresponda, otorgando la libertad del procesado o reo.

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 50.- La Jefatura de Validación, tendrá las siguientes funciones:...



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

...V. Comunicar el incumplimiento del convenio una vez sancionado por el Instituto, a la autoridad correspondiente en términos del artículo 72 de la Ley.

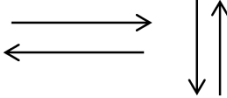


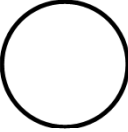

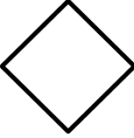



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

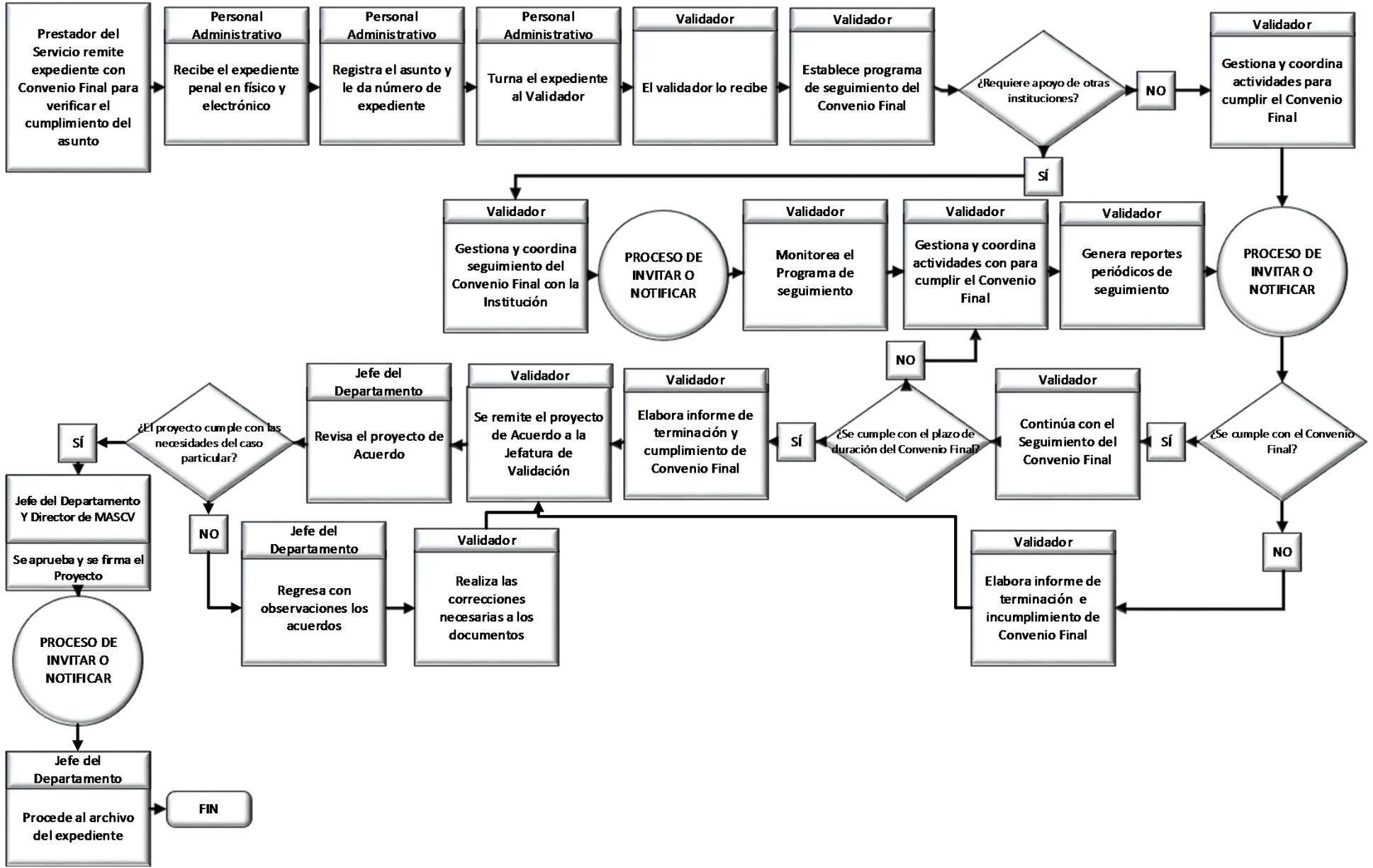
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

**ii. Trámite de Seguimiento al cumplimiento
de los Convenios Finales en materia Penal.**

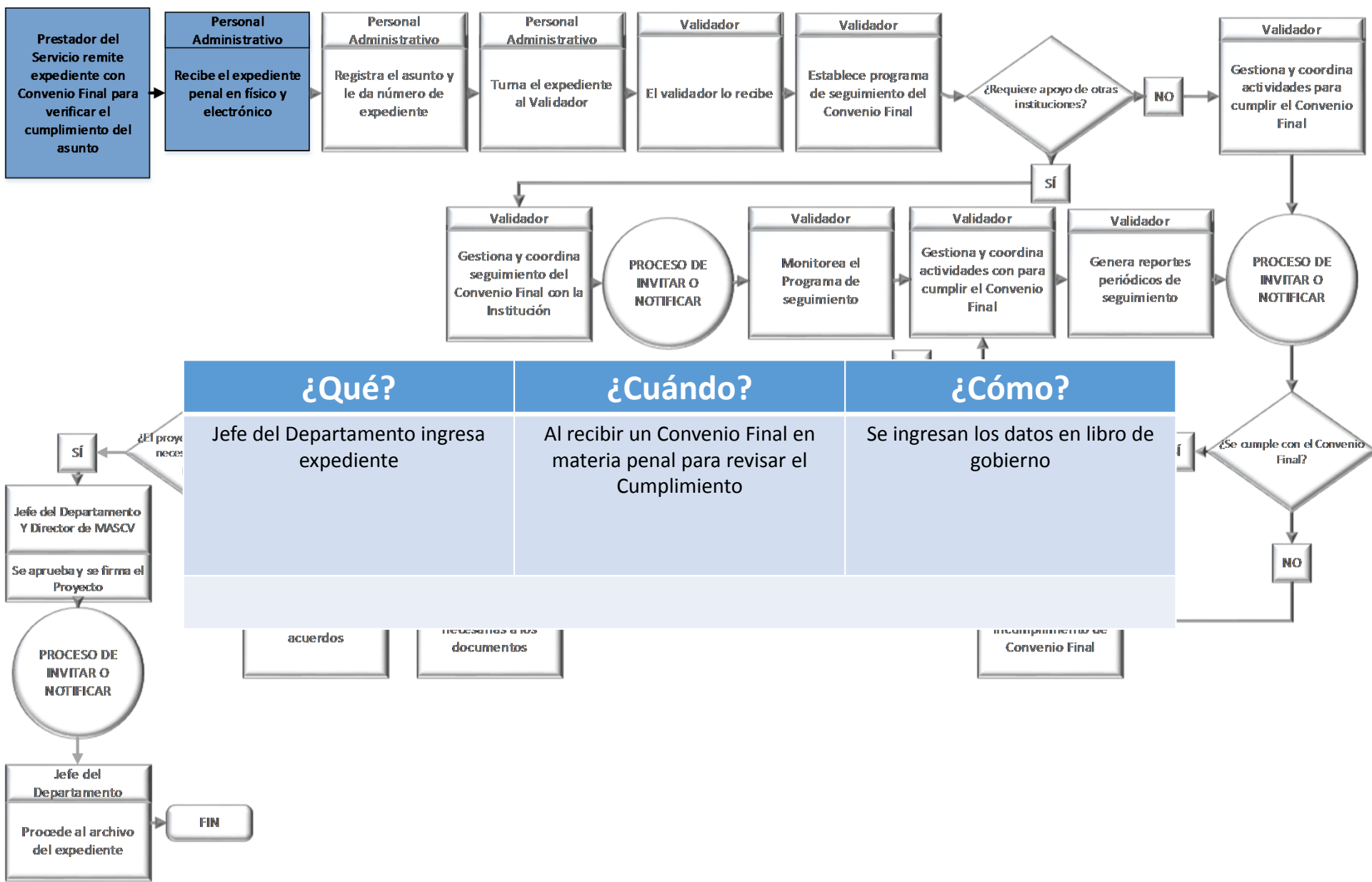
EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

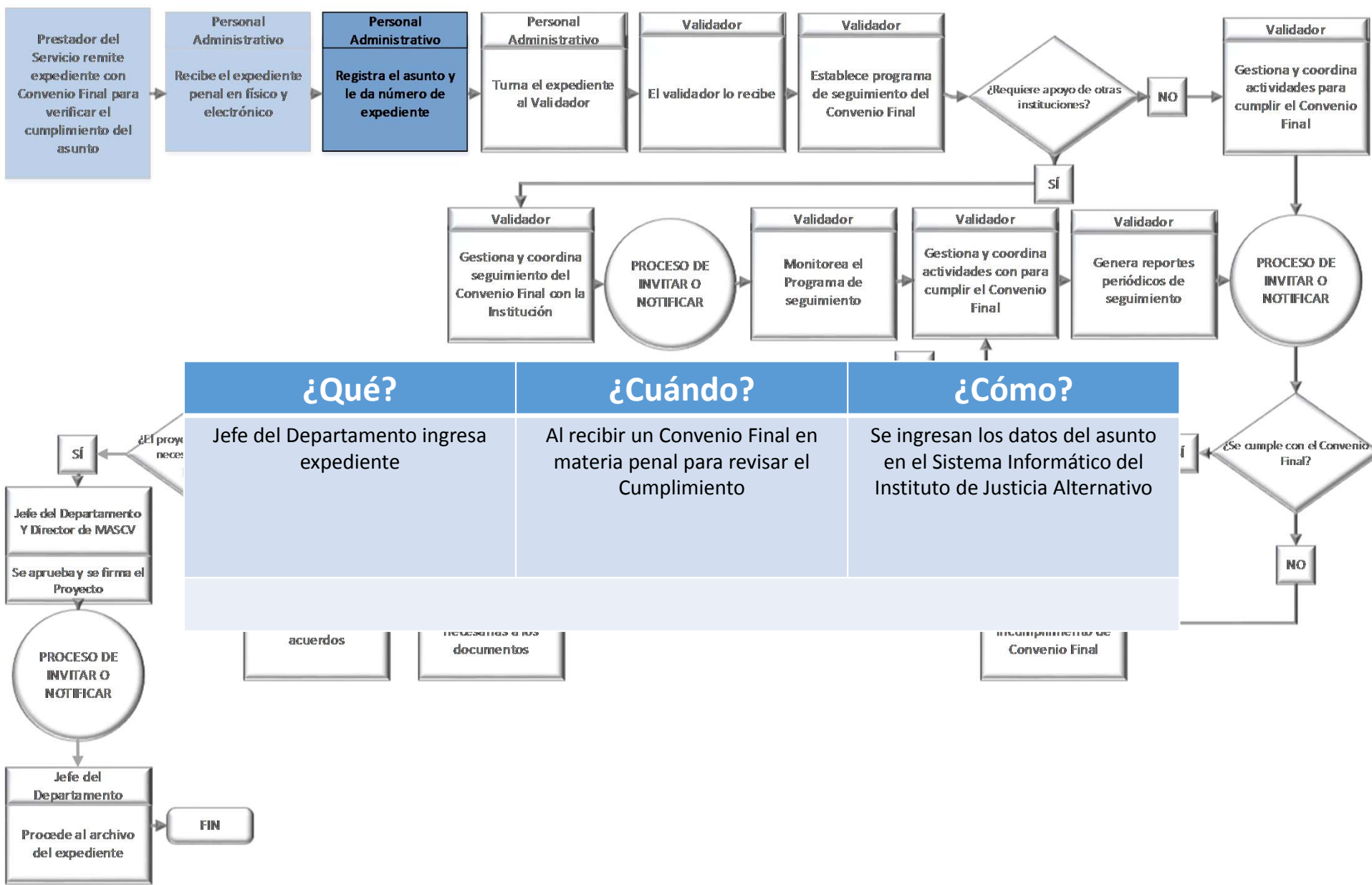
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



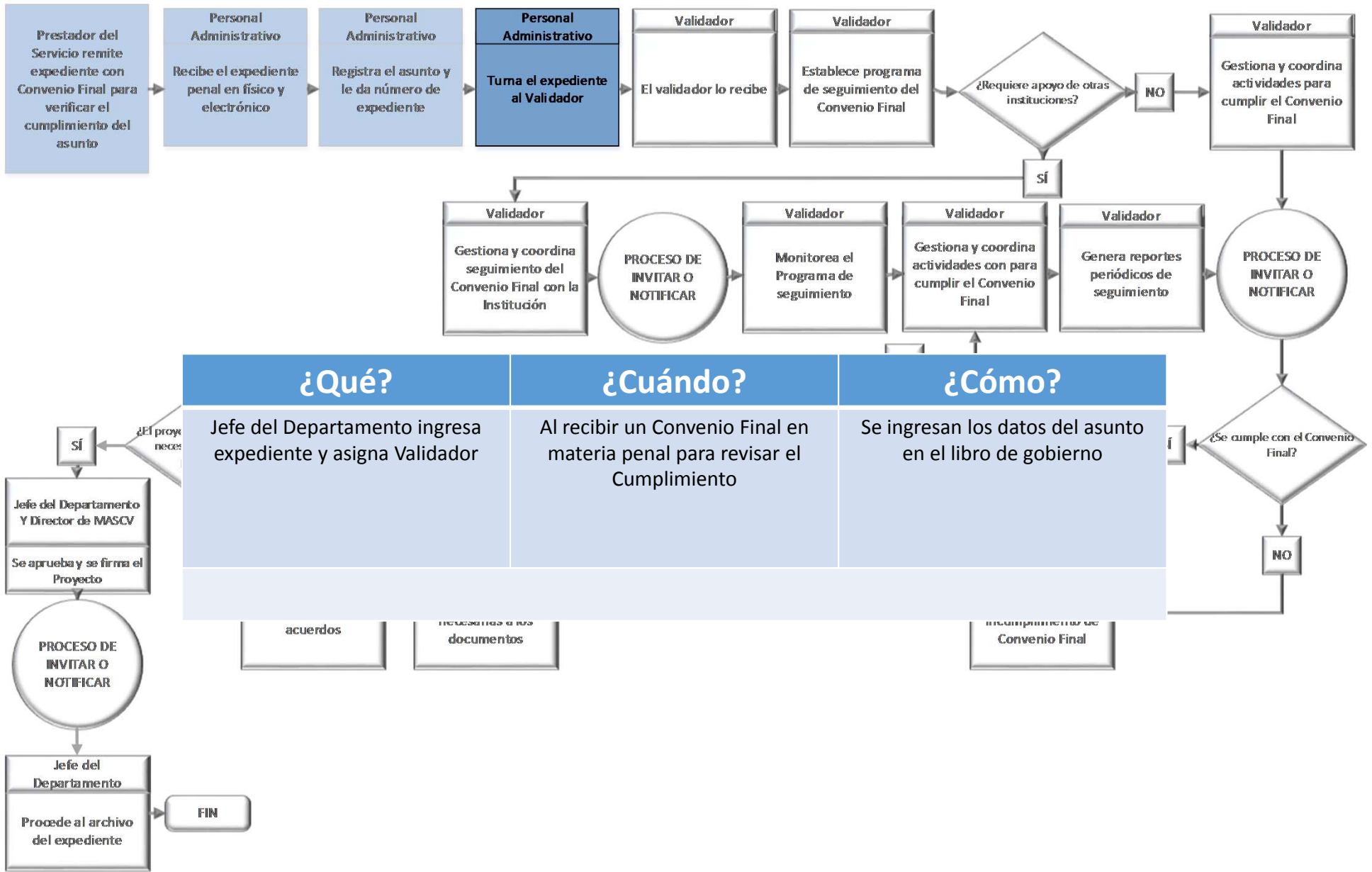
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



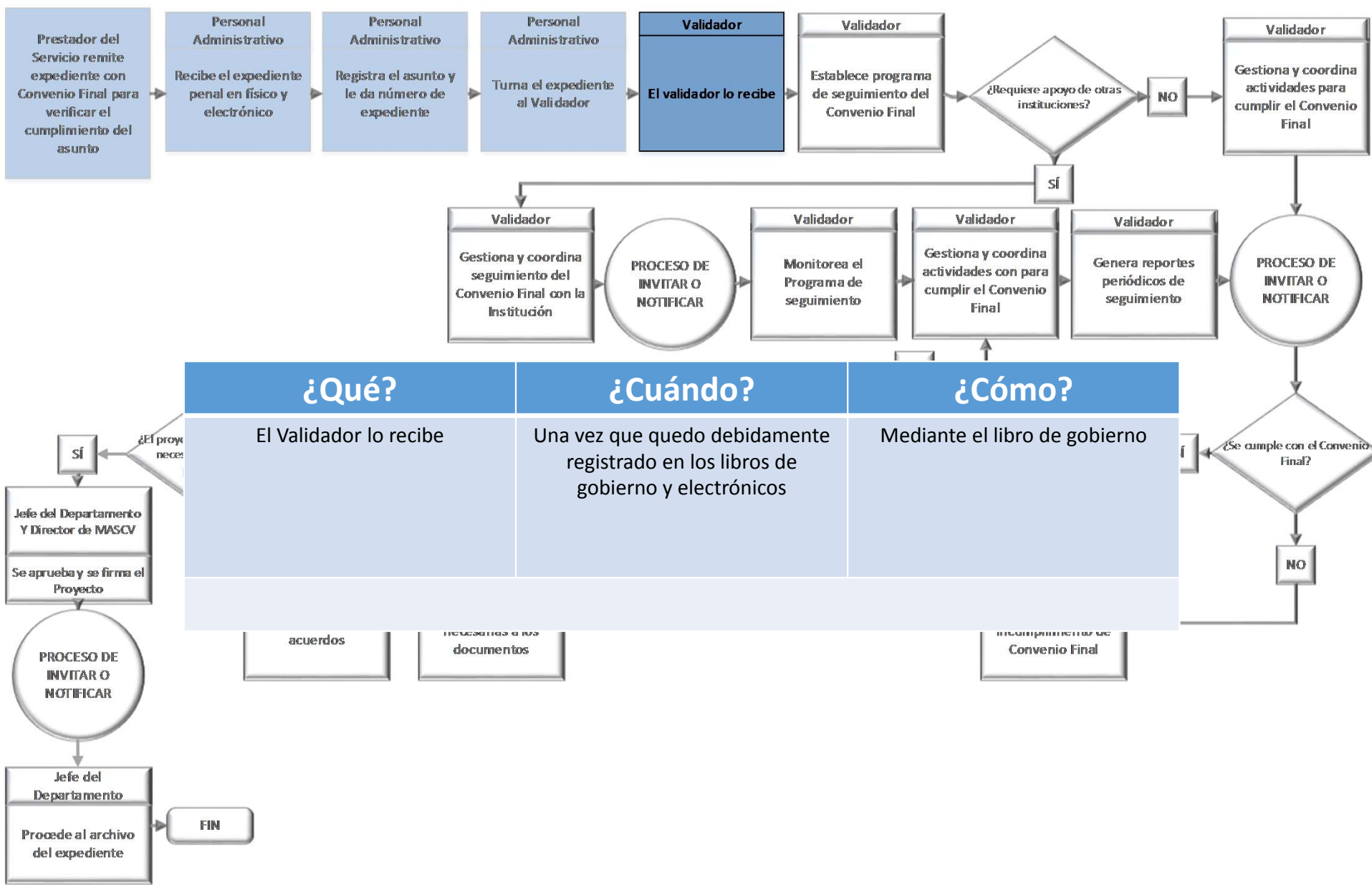
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES

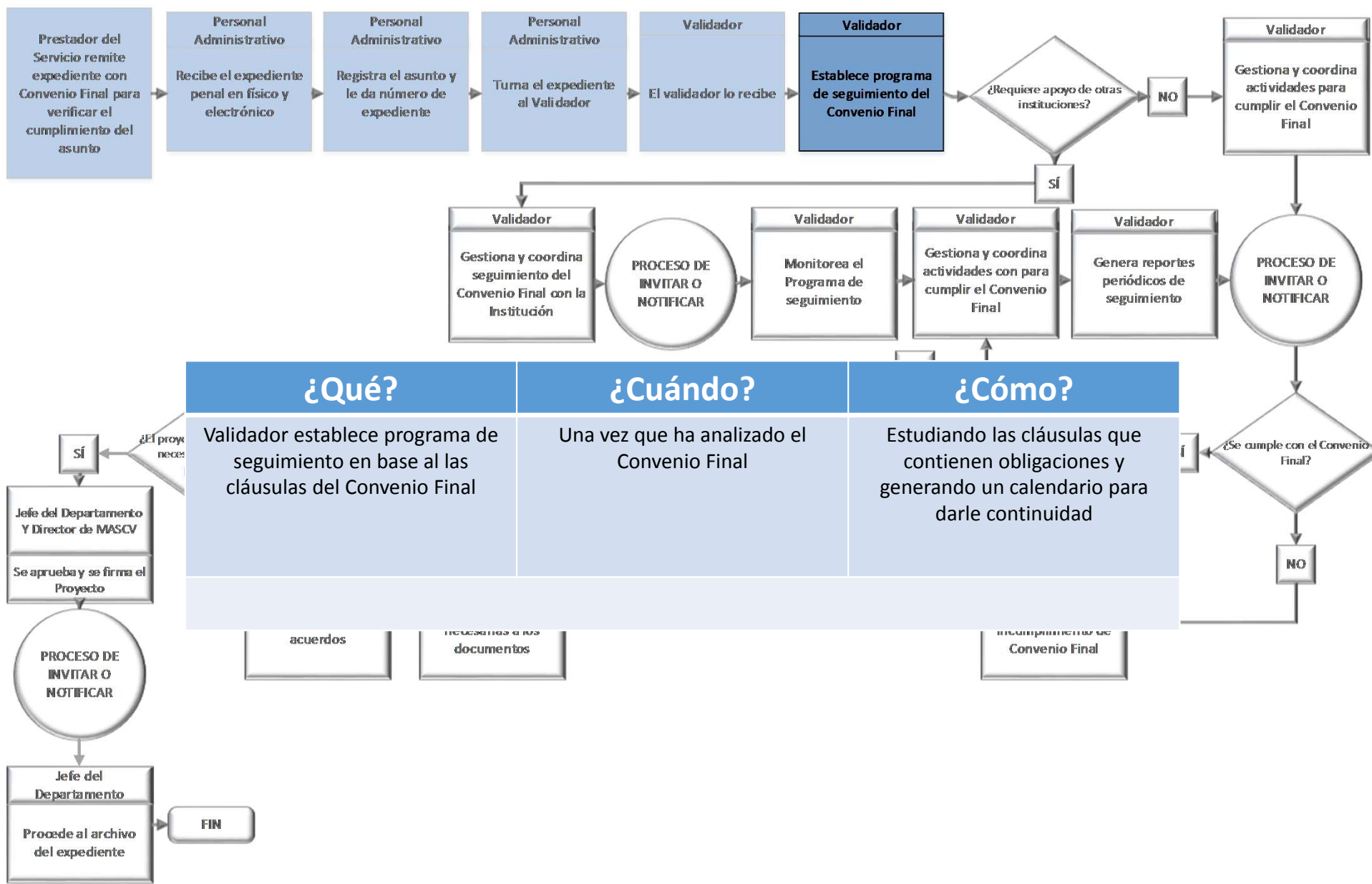


TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES

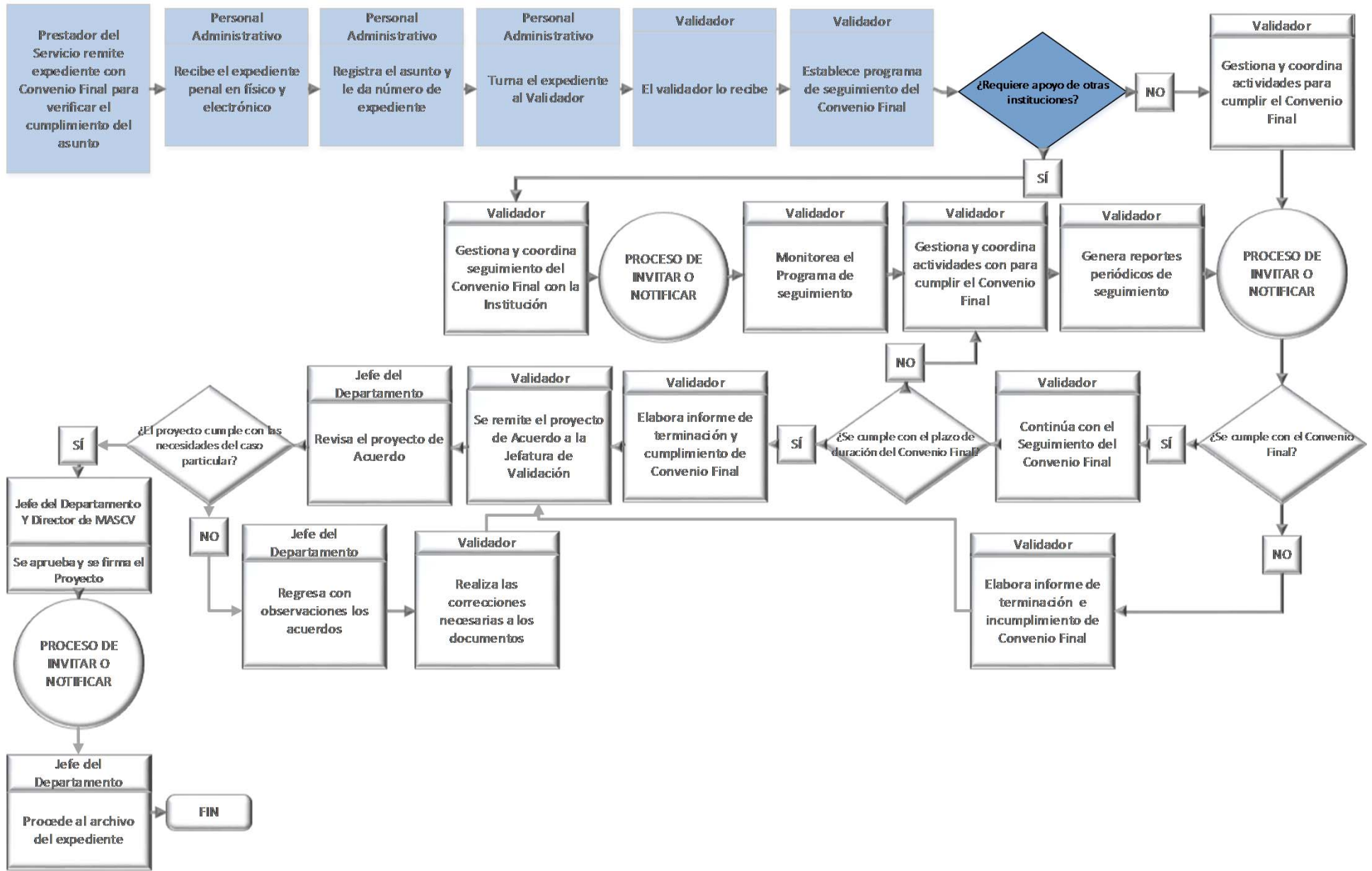


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El Validador lo recibe	Una vez que quedo debidamente registrado en los libros de gobierno y electrónicos	Mediante el libro de gobierno
acuerdos	necesarios a los documentos	incumplimiento de Convenio Final

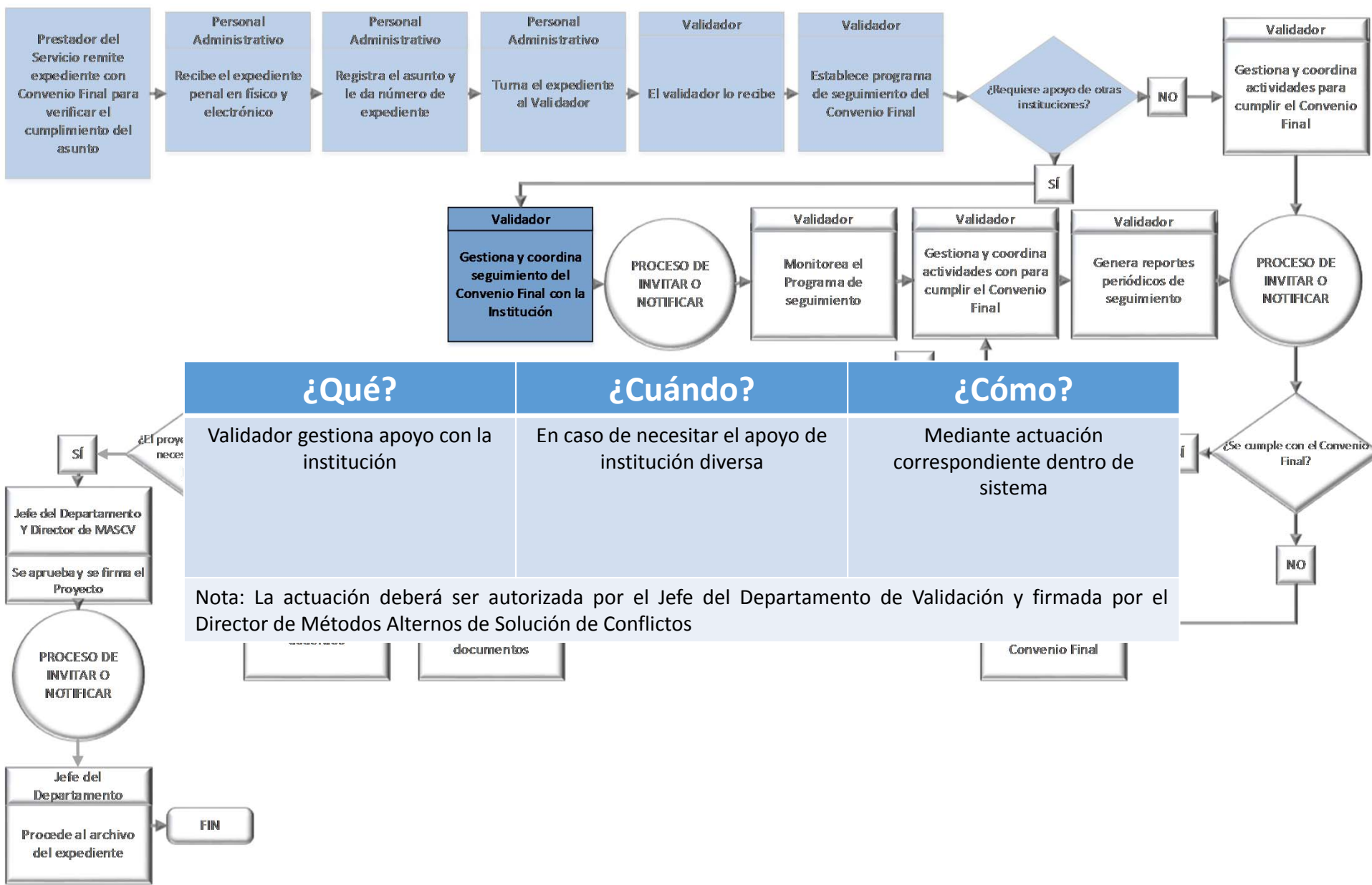
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



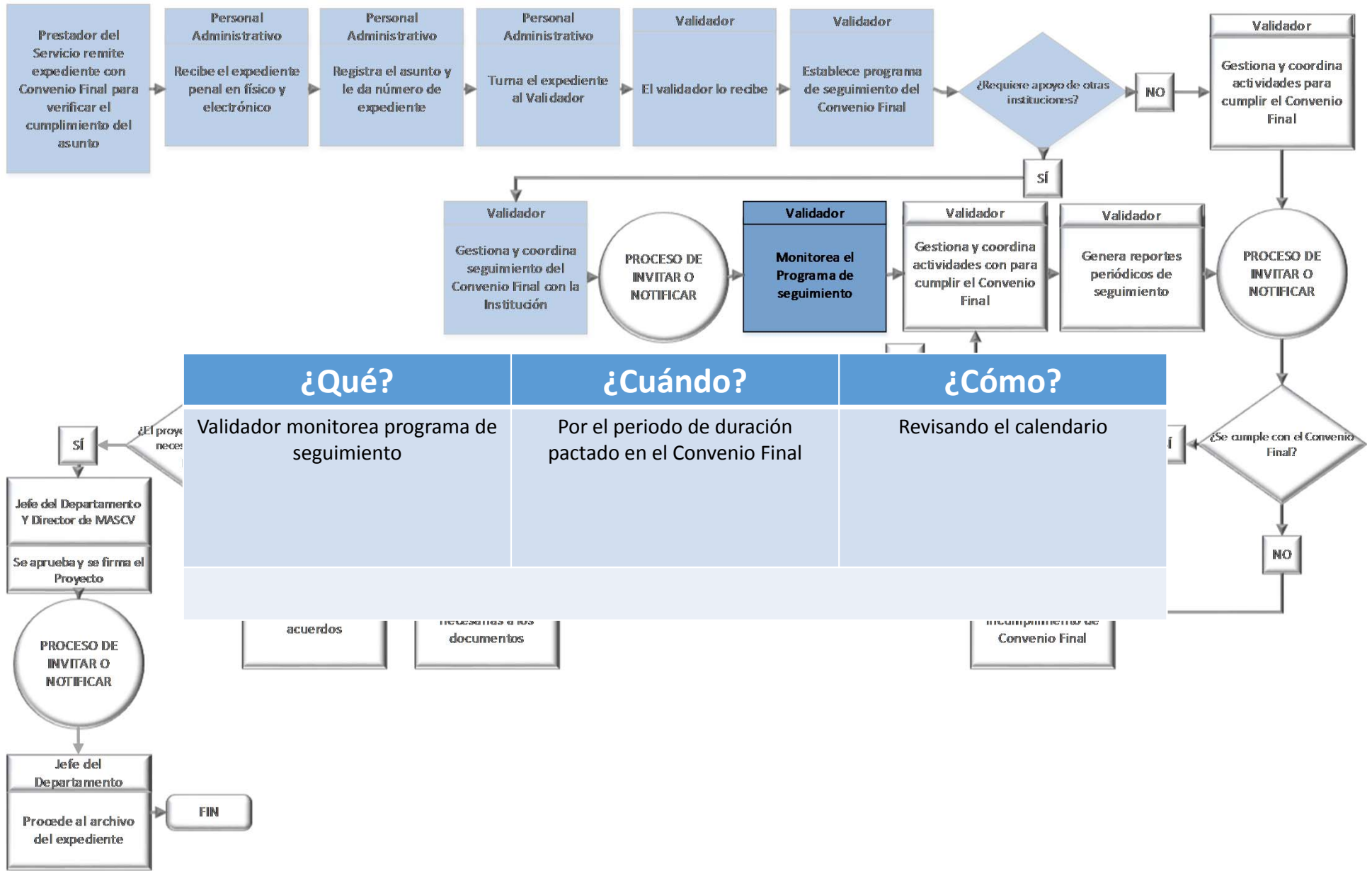
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES

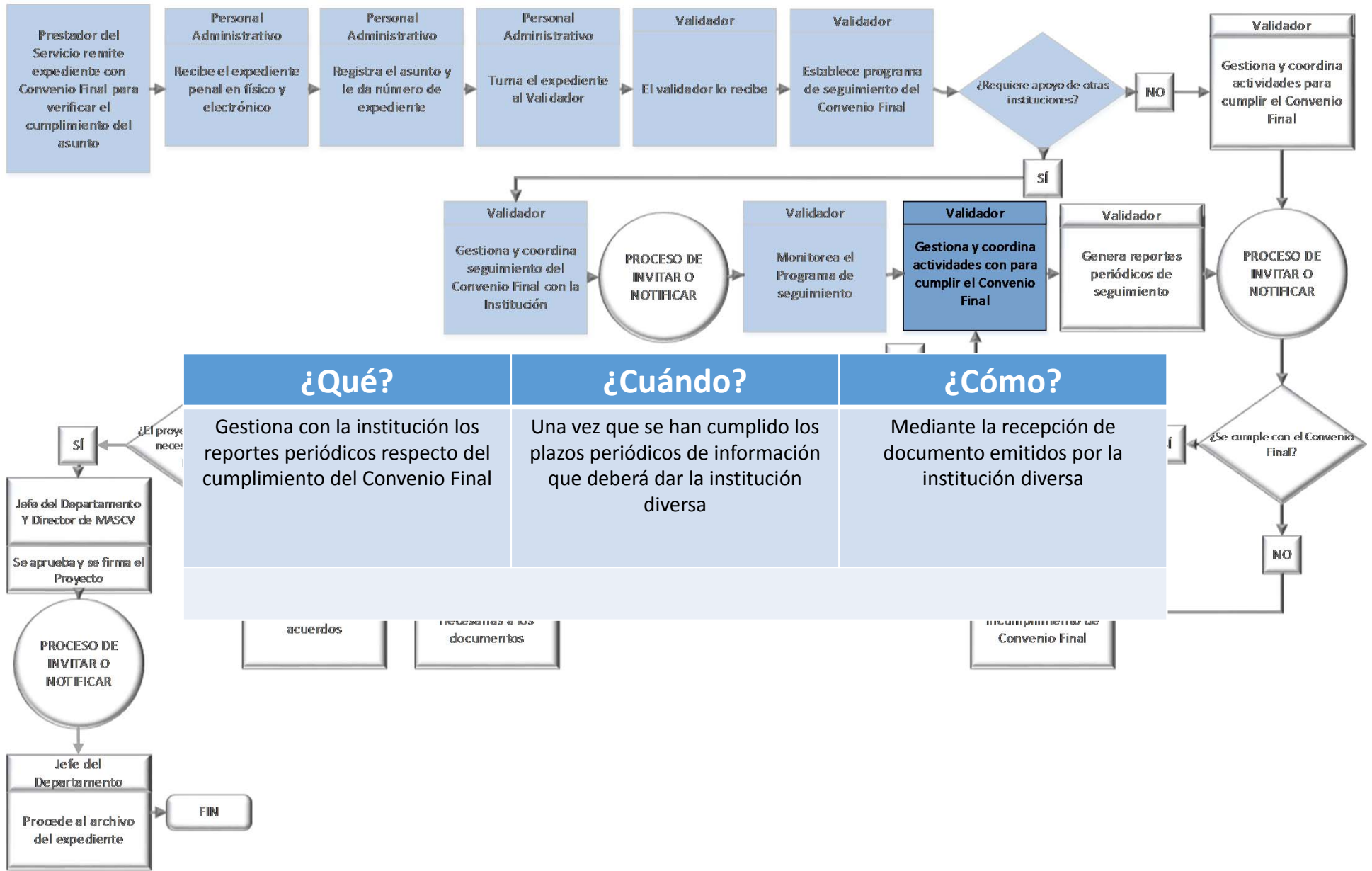


TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES

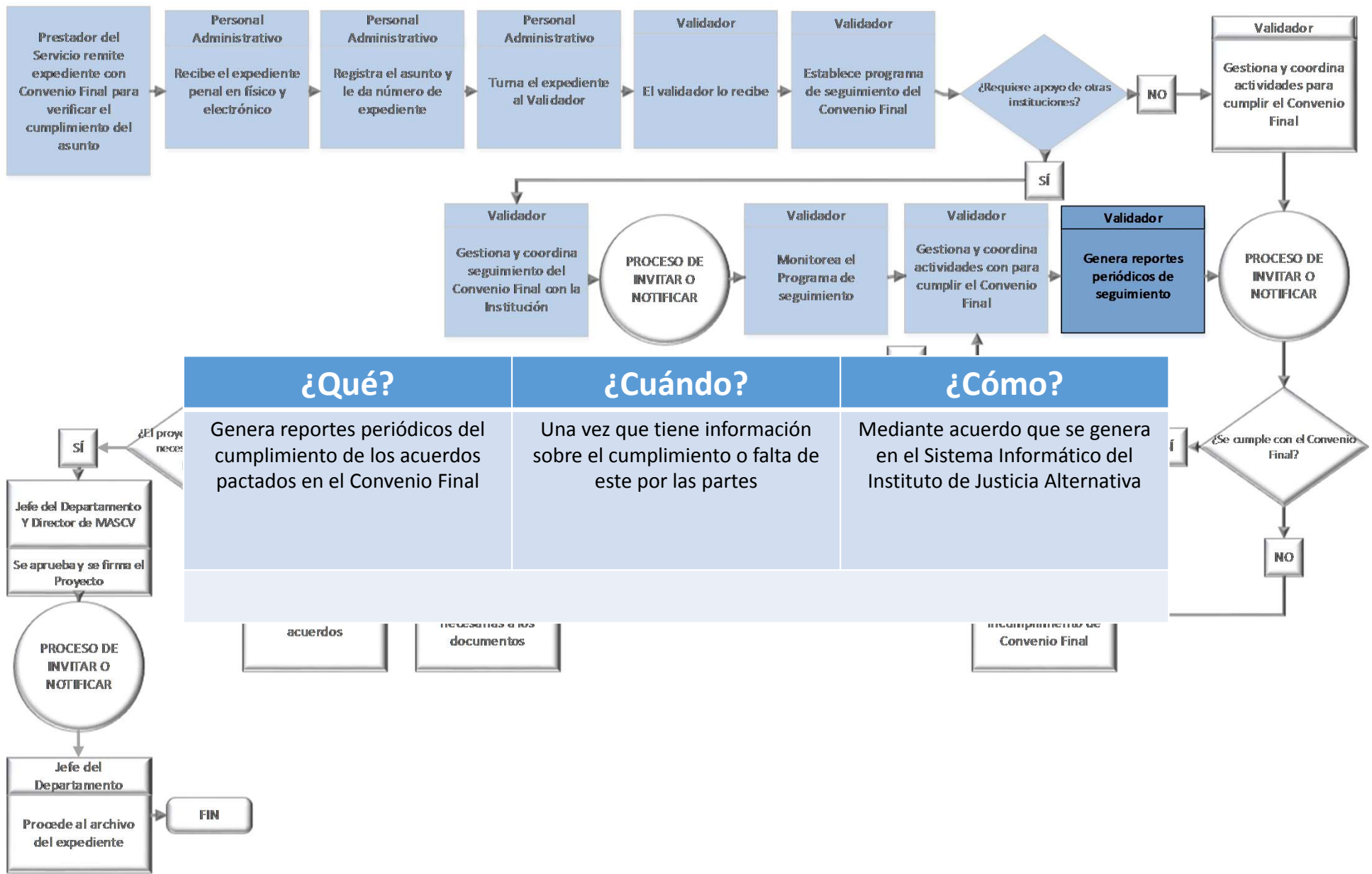


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Validador monitorea programa de seguimiento	Por el periodo de duración pactado en el Convenio Final	Revisando el calendario
acuerdos	necesarios a los documentos	incumplimiento de Convenio Final

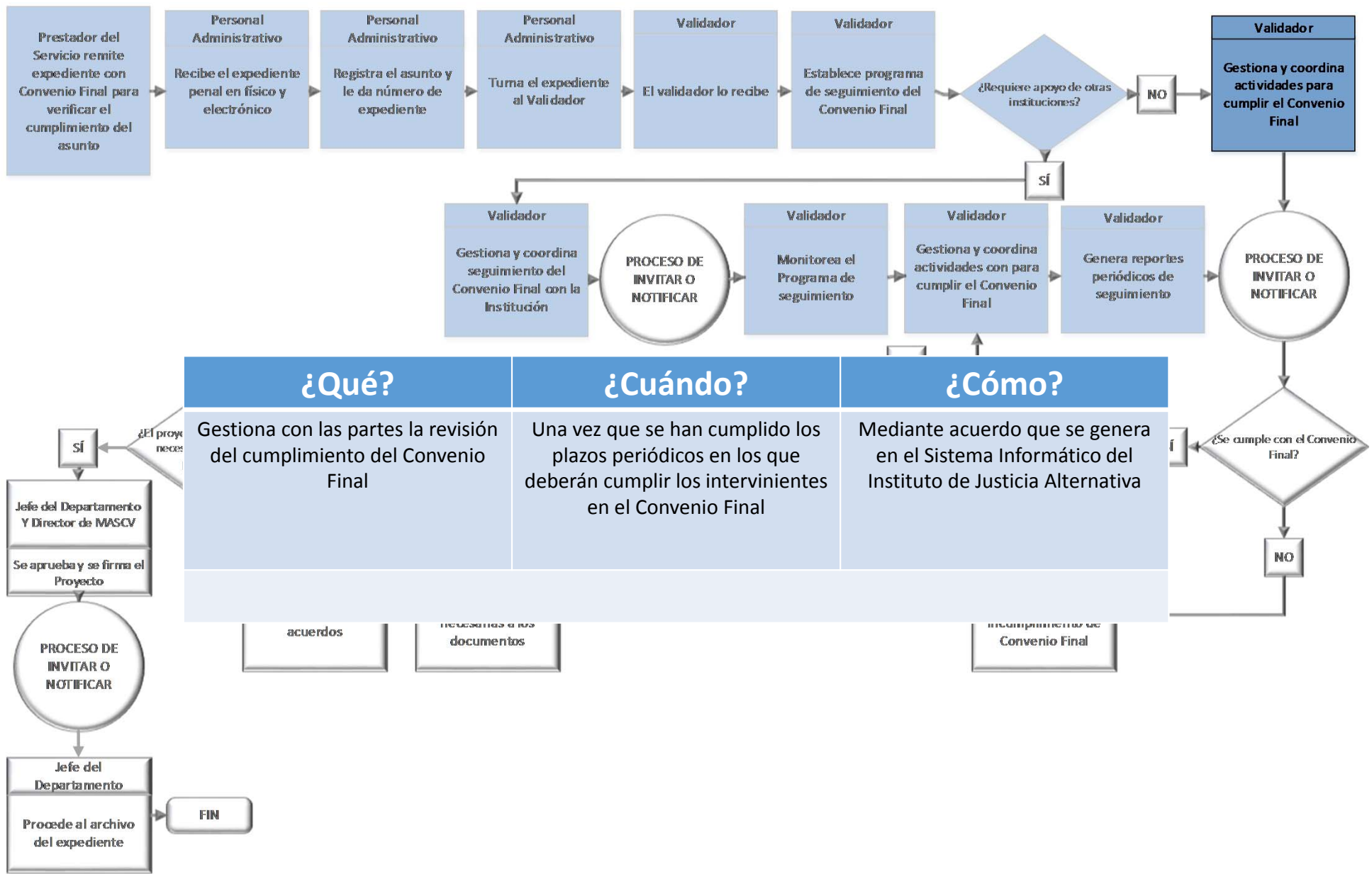
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



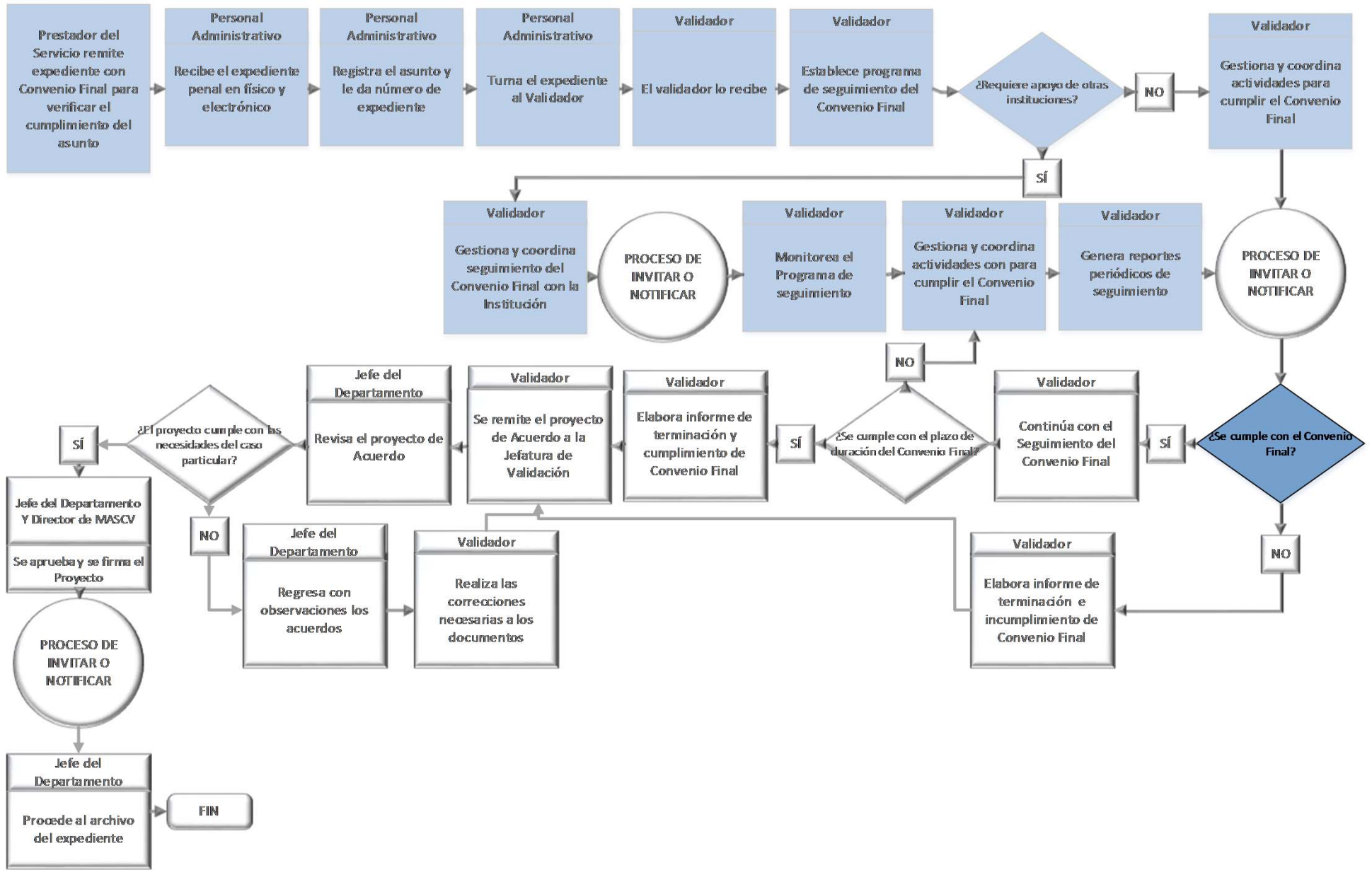
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



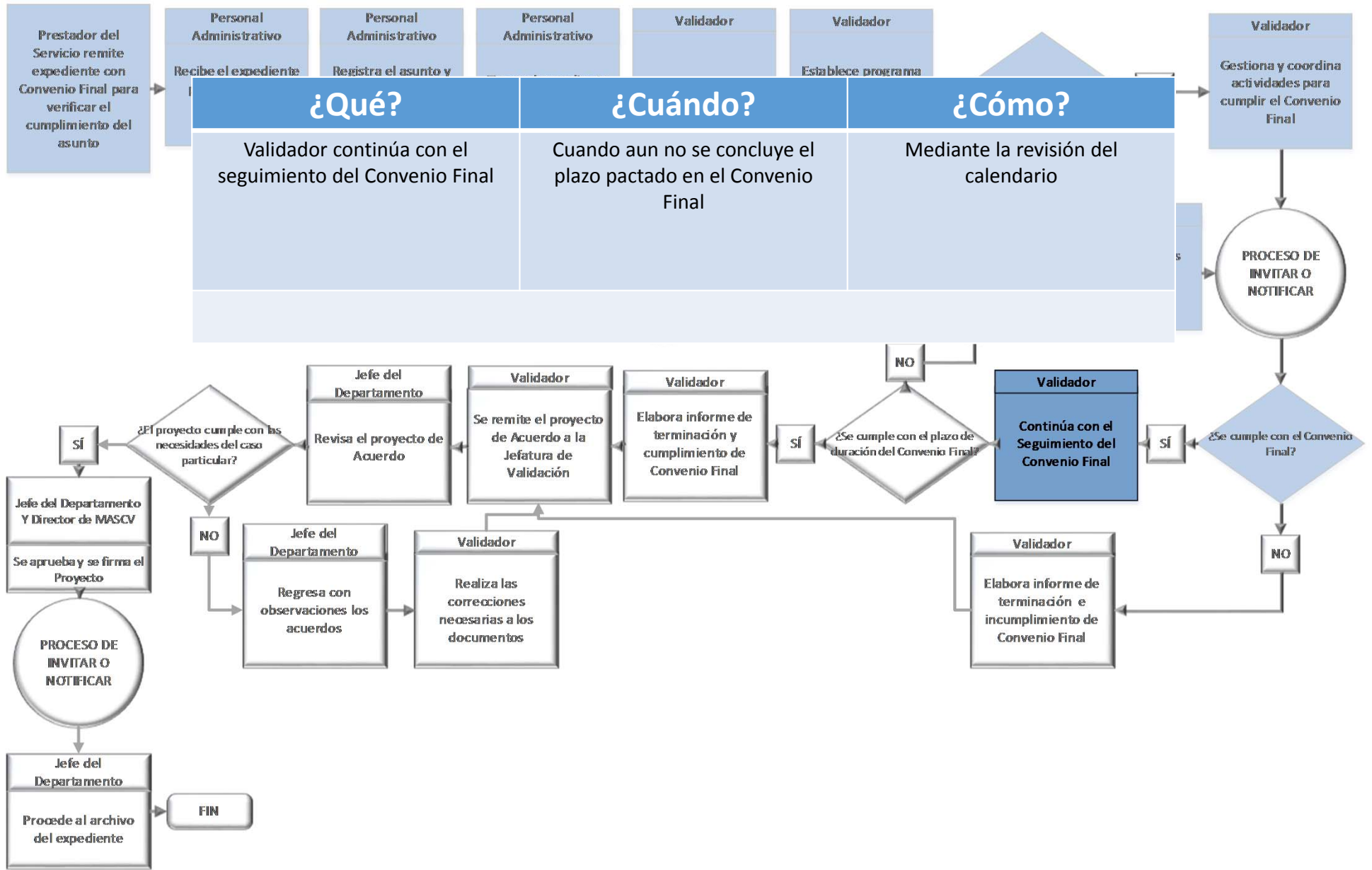
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



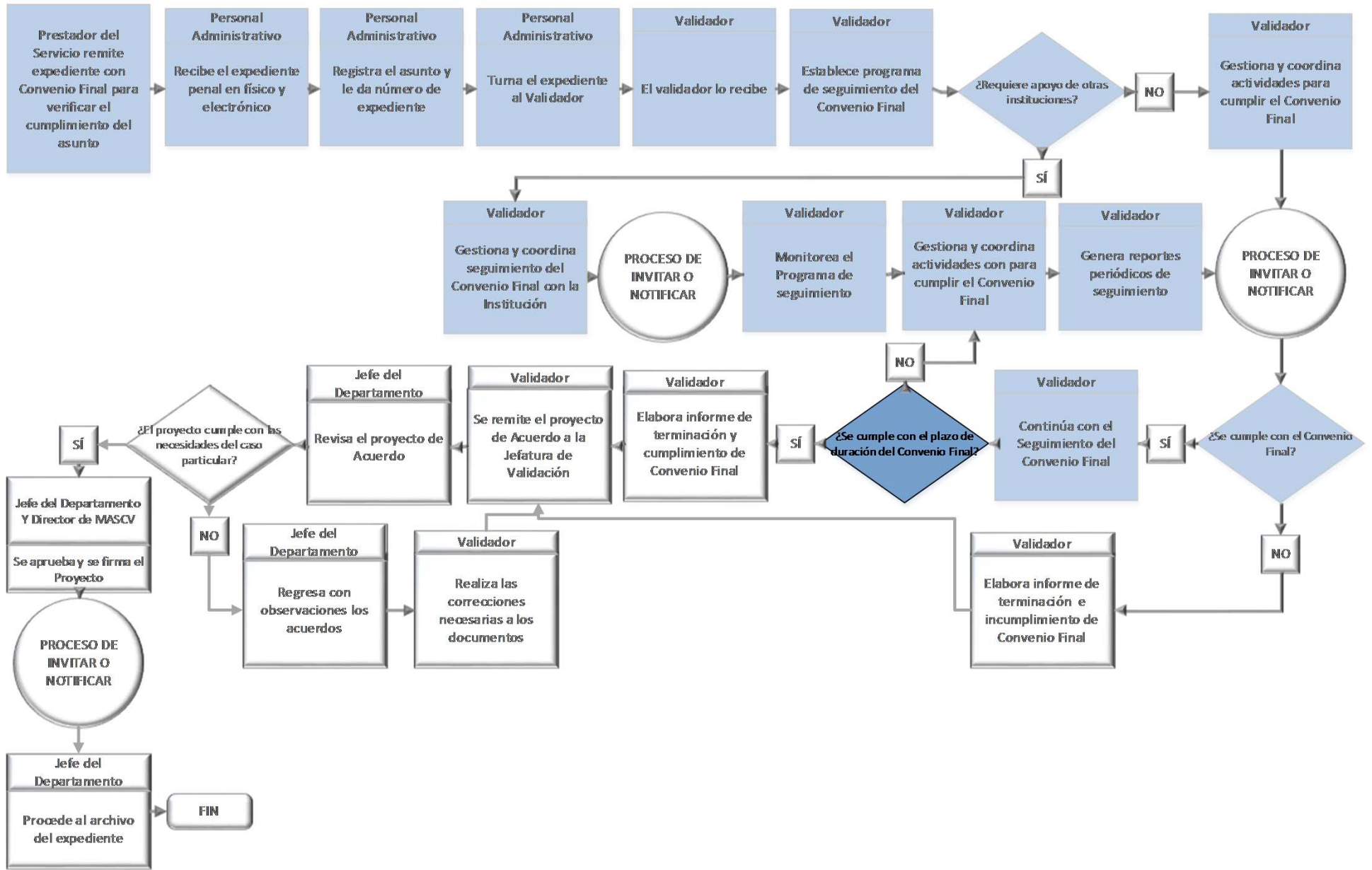
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



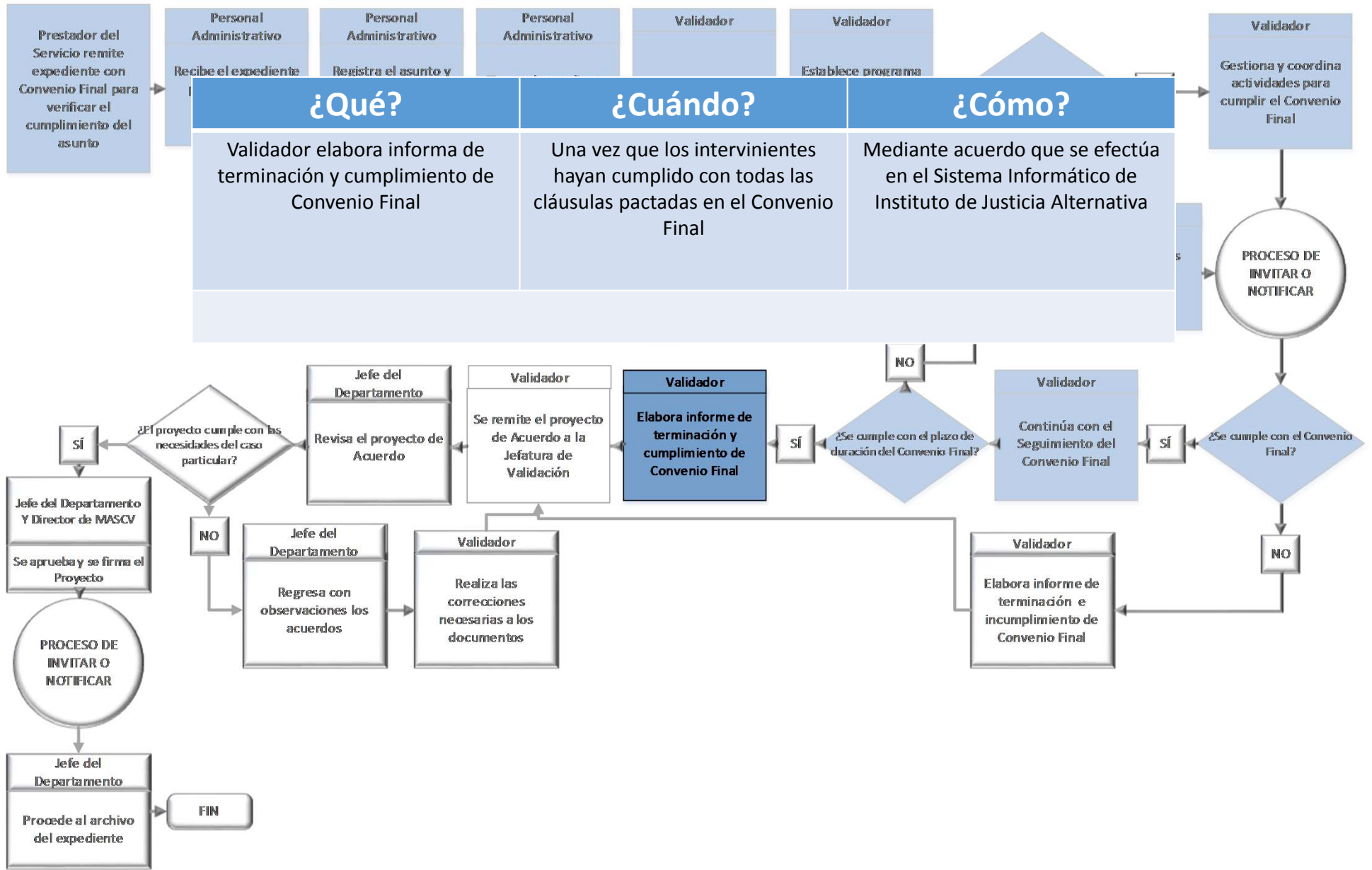
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



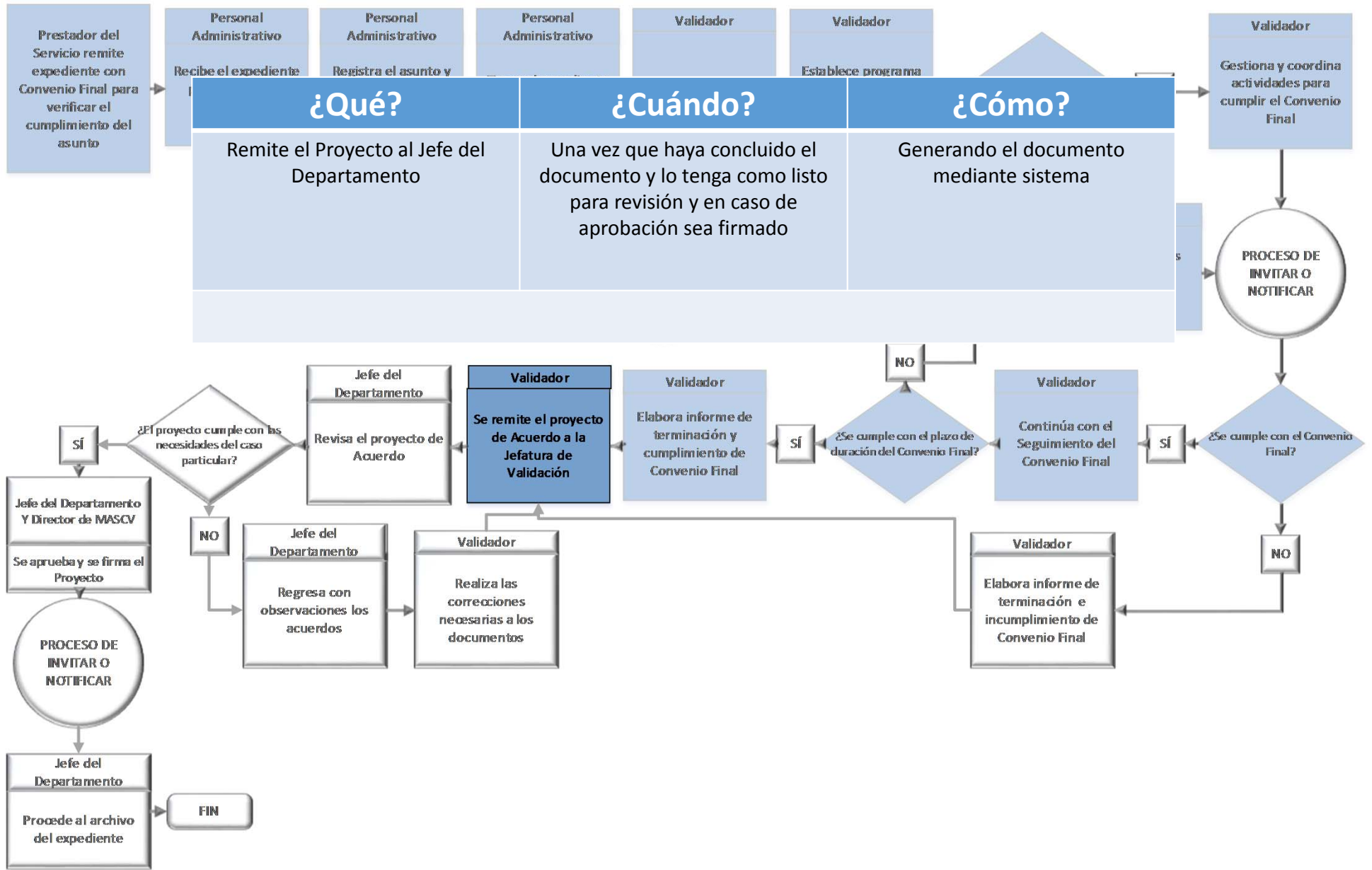
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



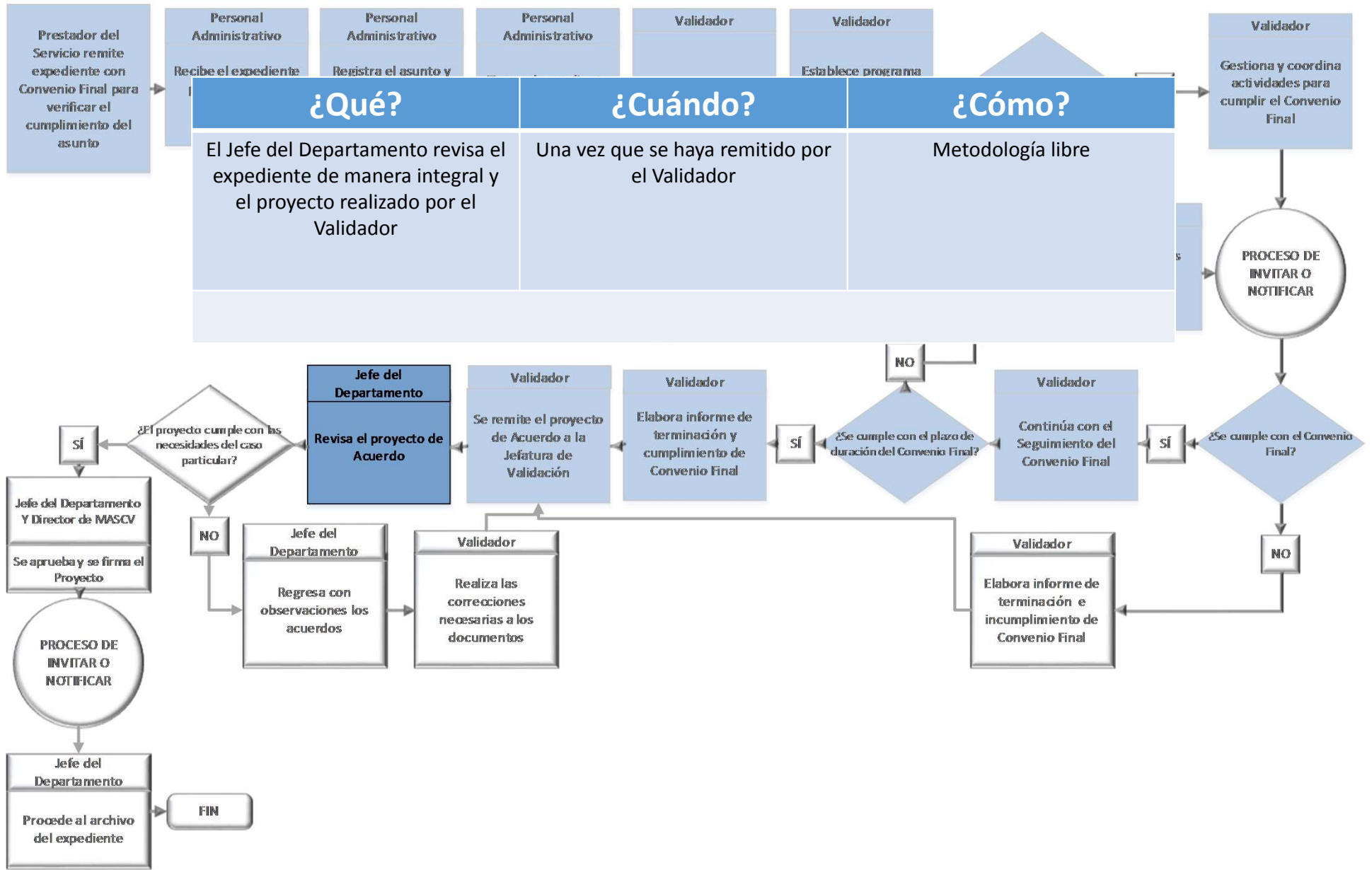
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



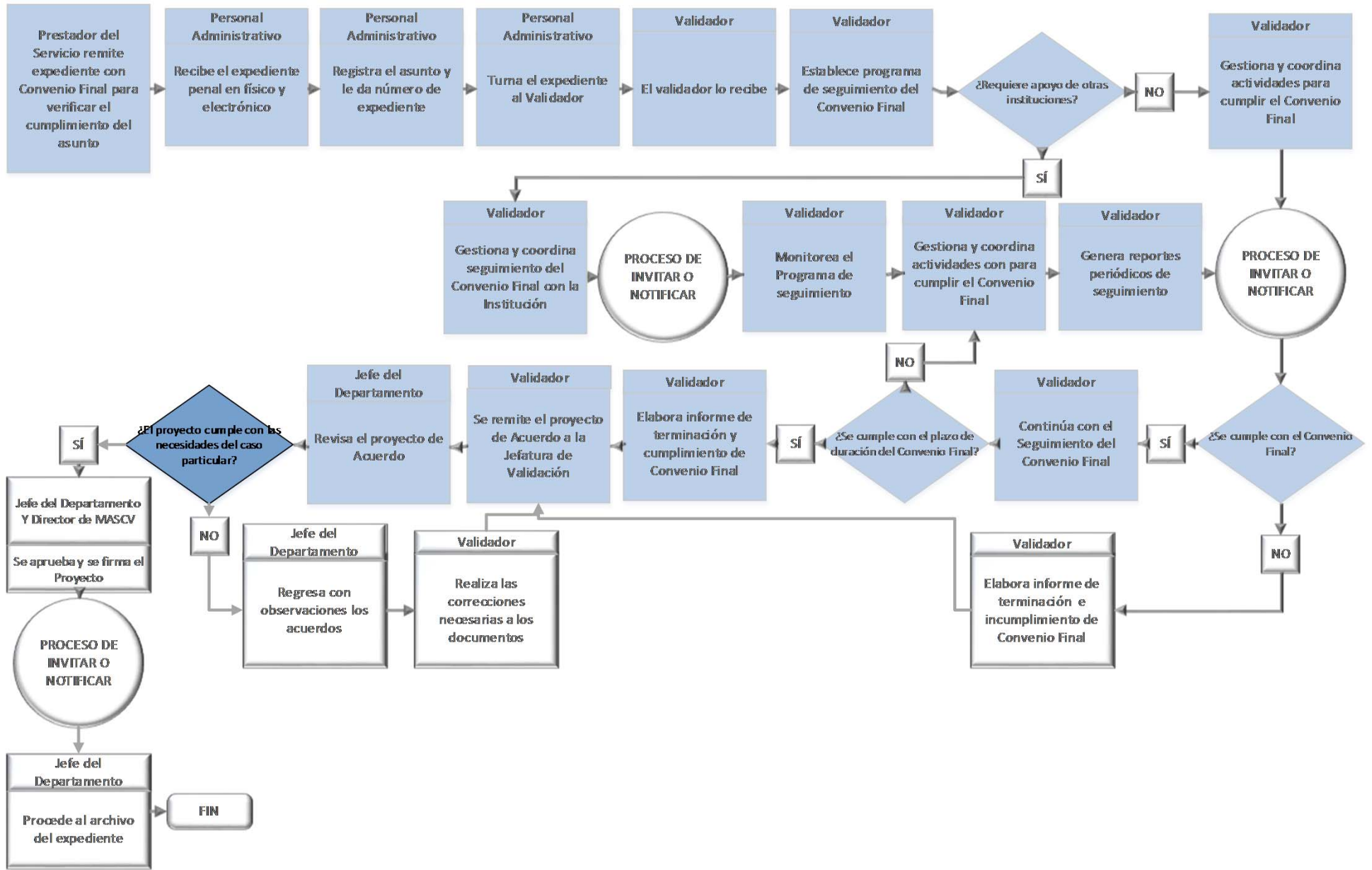
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



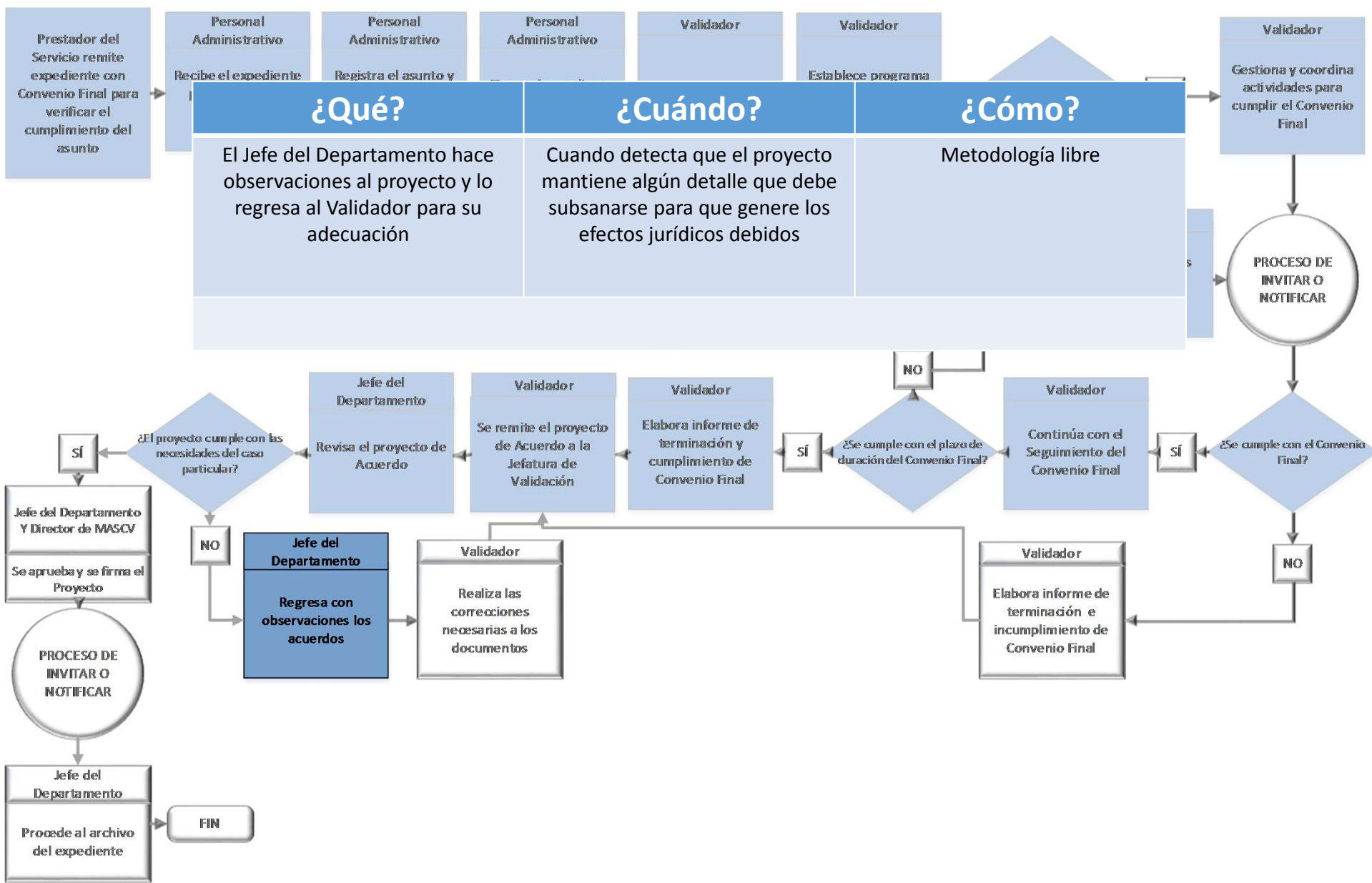
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



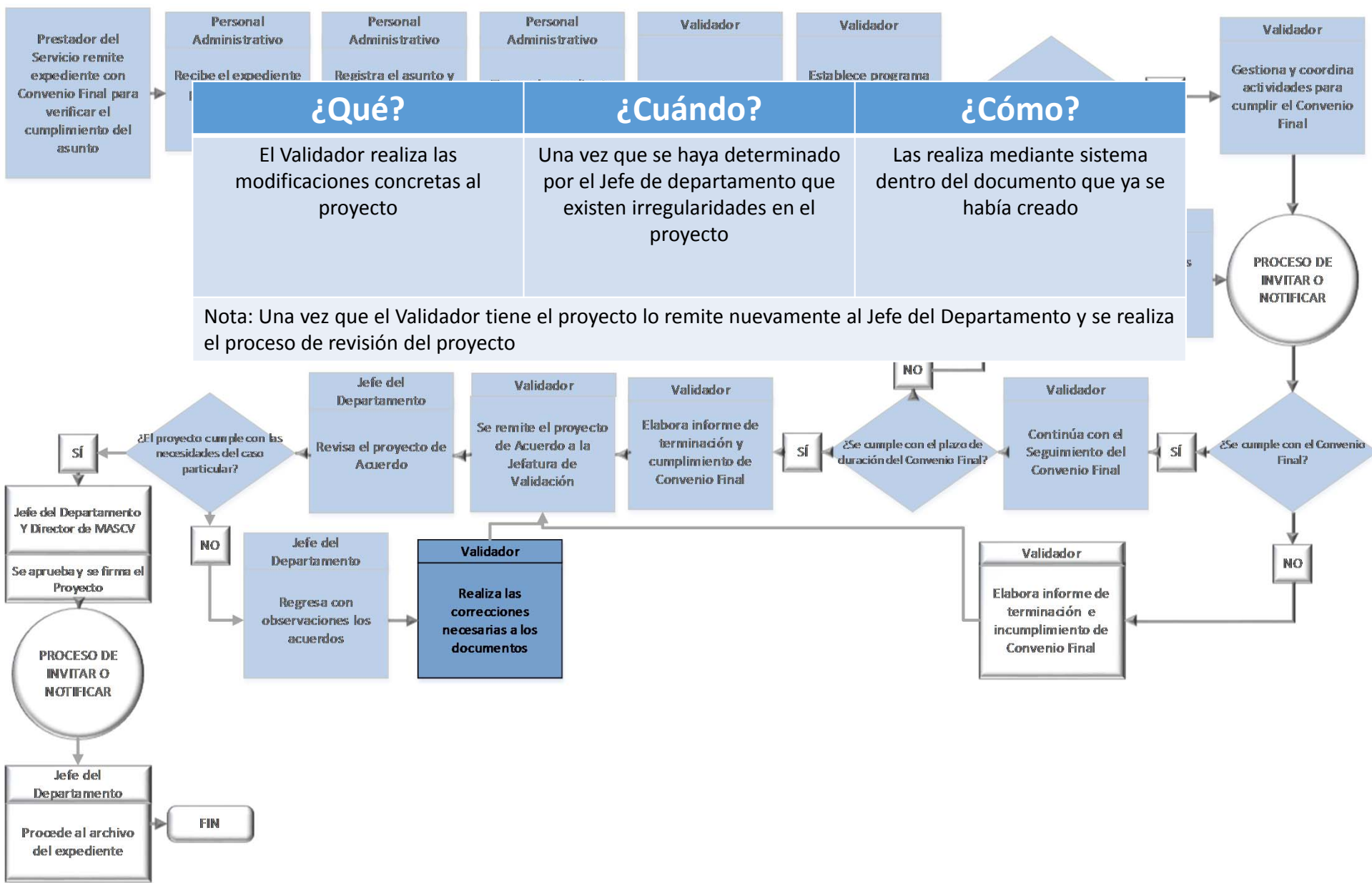
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



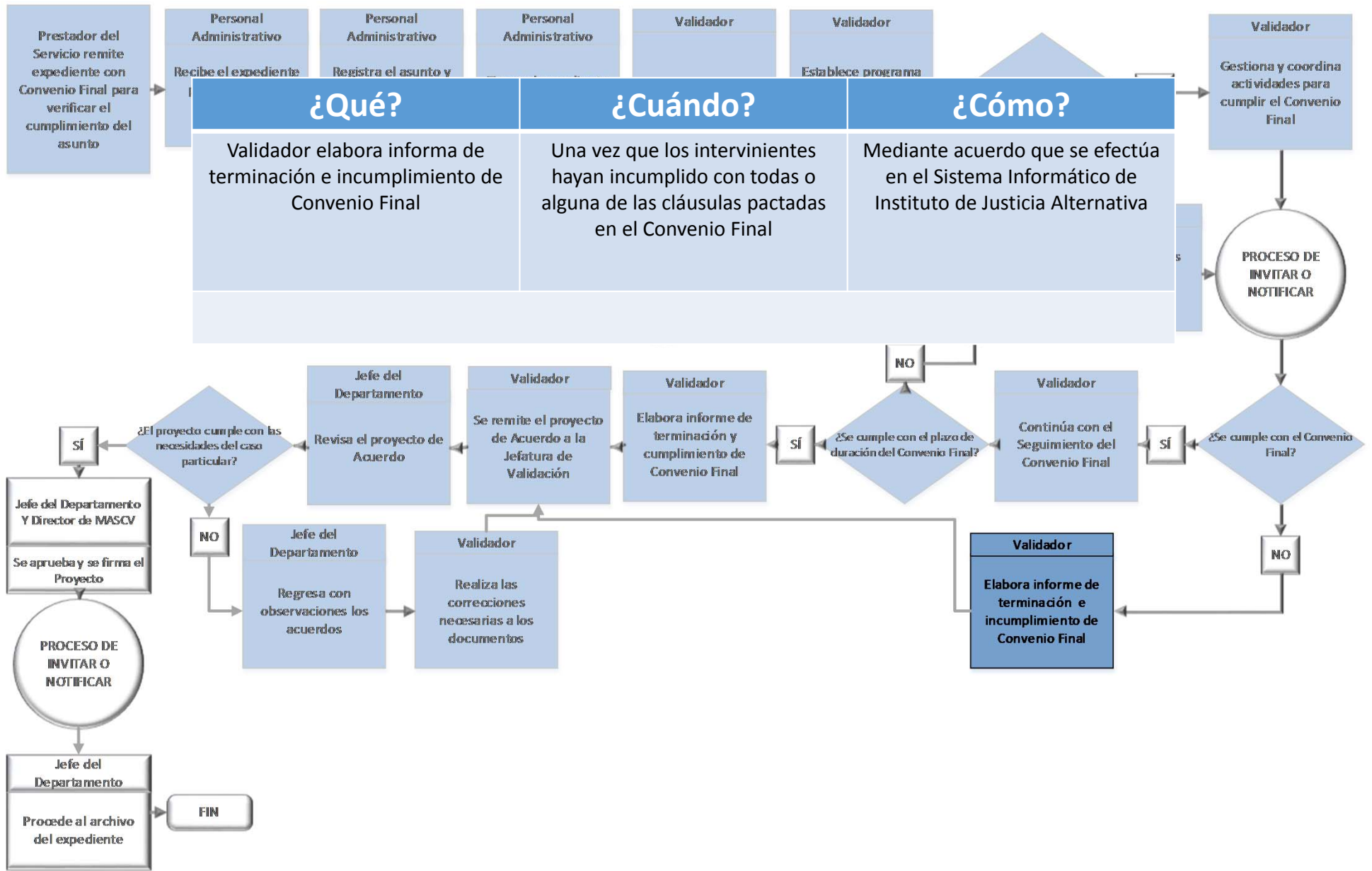
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



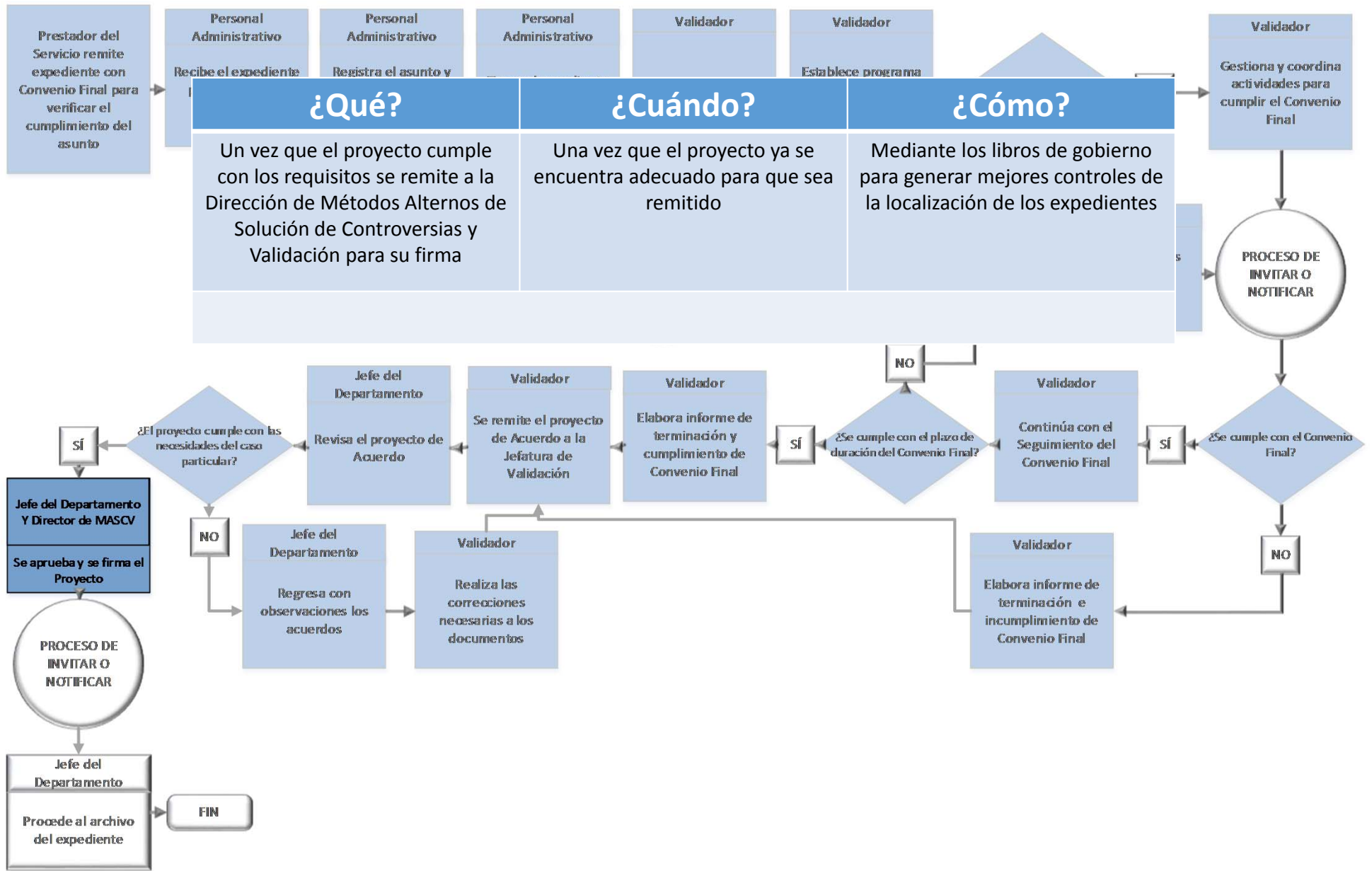
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



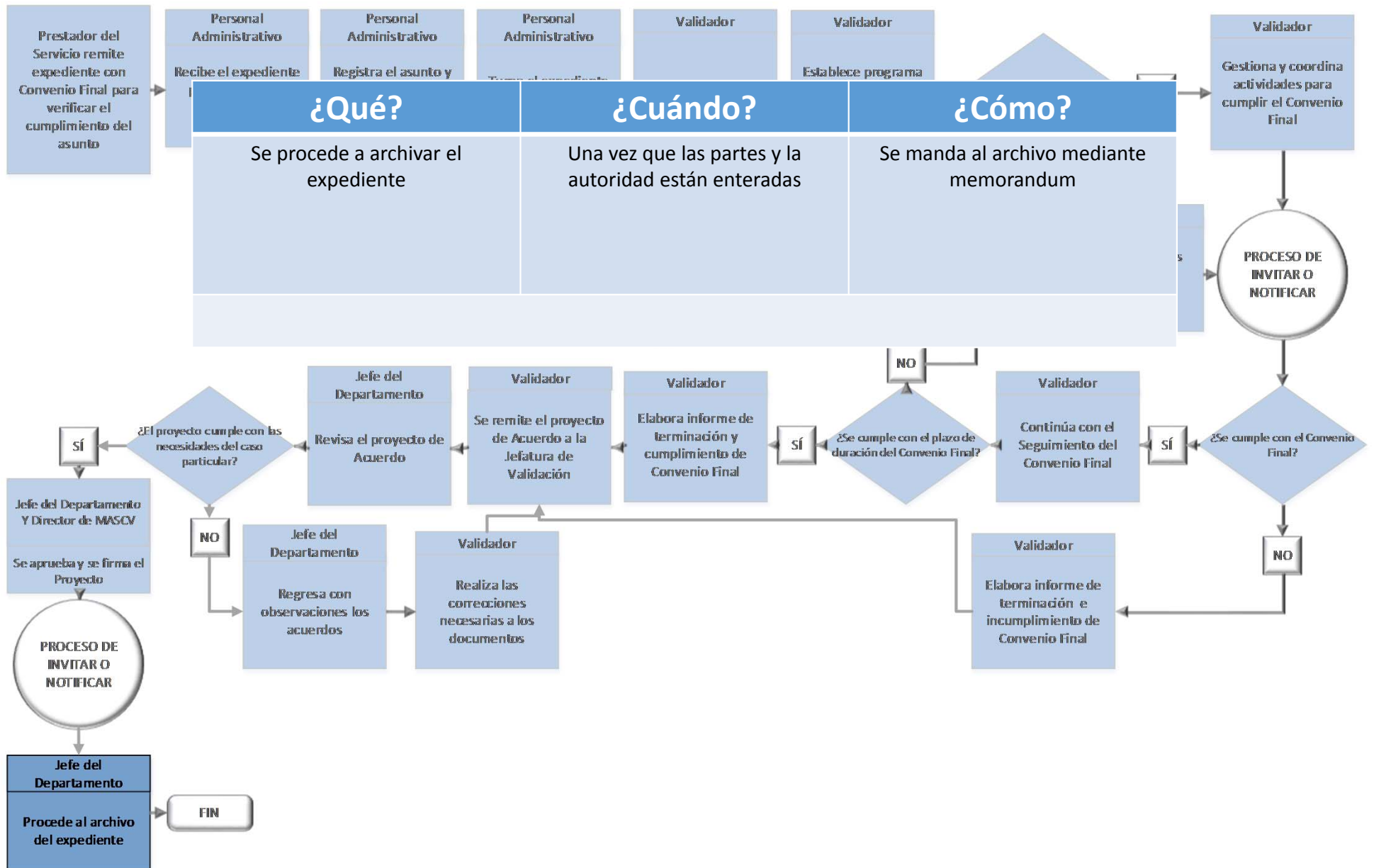
TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES



TRÁMITE DE SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS FINALES





d) Validación de Convenios Finales de Método Alternativo.

i. Normatividad aplicable para la Validación de Convenios Finales de Método Alternativo.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 72.- El convenio ratificado y sancionado por el Instituto, se considerará como sentencia que hubiere causado ejecutoria, con todos los efectos que para la ejecución forzosa de la sentencias prevén las leyes. El Instituto comunicará el incumplimiento del convenio a la autoridad correspondiente para los efectos de continuar con el trámite de la averiguación previa o del proceso, así como para que el término de la prescripción del ejercicio de la acción penal por el delito cometido siga corriendo. Una vez cumplido el convenio, el Instituto informará de ello al Juez competente para que sobresea el proceso y extinga la acción correspondiente.

En materia penal, no se extinguirá la acción penal ni se sobreseerá el proceso hasta en tanto el Ministerio Público o el Juez correspondiente tenga por apegado a la ley el convenio referido y por acreditado el cumplimiento del mismo. Una vez revisado por el Juez y sancionado por éste el convenio y su cumplimiento, el Ministerio Público o el Juez tendrá por satisfecha la reparación del daño y se extinguirá la acción penal o se sobreseerá el proceso, según corresponda, otorgando la libertad del procesado o reo.

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 44.- El Director de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación tendrá las siguientes atribuciones:...

...IX. Vigilar la validez de los convenios finales alcanzados mediante los métodos alternos de solución de conflictos, que acuerden las partes ante los prestadores de servicio del Instituto y turnarlos para su sanción;

Artículo 50.- La Jefatura de Validación, tendrá las siguientes funciones:

I. Dar vista a la Procuraduría Social de los convenios en los casos que la Ley así lo determina, a efecto de que manifiesten lo que a su representación corresponda;

II. Prevenir a las partes y al prestador del servicio para que dentro de un plazo de cinco días subsane las deficiencias, cuando el convenio final no reúna los requisitos que prevé la Ley;



III. Dictaminar respecto al incumplimiento de los requisitos de validez del convenio final una vez agotado el plazo conforme el artículo 73, y en su caso turnarlo a la Dirección General para los efectos conducentes;

IV. Dictaminar el cumplimiento de los requisitos de validez que prevé la Ley para los convenios finales, del Instituto así como los que remitan los Centros públicos y privados, dentro del término de 10 días, a efecto de turnarlos a la Dirección General para los efectos conducentes; y

V. Comunicar el incumplimiento del convenio una vez sancionado por el Instituto, a la autoridad correspondiente en términos del artículo 72 de la Ley.

Artículo 51.- La Jefatura contará con los Validadores, que se requieran de conformidad con el presupuesto, los cuales tendrán las siguientes funciones:

I. Analizar los convenios que se presenten al área y elaborar los proyectos de prevención, para los efectos del artículo 73 de la Ley;

II. Elaborar los proyectos de dictamen respecto al cumplimiento o incumplimiento de los requisitos legales de los convenios que remitan los centros públicos y privados; y

III. Las demás que indiquen su superior jerárquico.

Reglamento de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación.

Artículo 27.- El prestador de servicio una vez firmado el convenio lo deberá remitir dentro de los 3 tres días hábiles siguientes al Instituto para su sanción, una vez recibido el convenio, este último analizará en el plazo de 5 cinco días hábiles el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos de validez, en caso de no reunir los requisitos previstos en Ley, se prevendrá a las partes y al prestador del servicio, para que dentro del plazo de 5 cinco días hábiles subsanen las deficiencias, los requisitos legales que se deberán vigilar son:

I. Que los acuerdos estén apegados a la legalidad, no atenten contra el orden público o afecten derechos de terceros;

II. Que los convenios cumplan los requisitos legales, esto implica la observancia de lo establecido en la legislación que regula la materia del conflicto, así como los propios de la Ley;

III. Que las partes estén debidamente legitimadas o representadas;

IV. Que los acuerdos sean viables, esto es que se establezcan las circunstancias de



tiempo, modo y lugar en que se cumplirán las obligaciones contraídas por las partes; así como equitativos y convenientes;

V. Que hayan sido examinados por los participantes, esto implica que las partes hubieren aceptado el acuerdo en base a un análisis informado y consiente de las concesiones y beneficios pactados; o en su caso se hubiere agotado el término que dispone la Ley, para que estas tomen una decisión respecto a la aceptación o variación del acuerdo;

VI. Que en caso de que en el método hubieren intervenido representantes, esta circunstancia se haya hecho constar en el convenio;

VII. Que las partes sean personas con capacidad para obligarse legalmente; y

VIII. Que cuando una persona no sepa firmar se atienda lo establecido en la Ley y este Reglamento.

El Instituto podrá realizar la prevención en documento con firma electrónica certificada, y notificarla en el correo electrónico que para esos efectos hubieren autorizado las partes y el prestador de servicio.

Artículo 28.- Una vez recibido el convenio con las deficiencias subsanadas, el Instituto contará con 10 diez días hábiles para determinar si fueron solventadas debidamente las observaciones formuladas, y en su caso proceder con la sanción y registro en sus archivos como sentencia ejecutoriada, o resolver respecto a la no sanción.

El Instituto notificará al prestador de servicios y a las partes el sentido de la resolución en la página de Internet www.ija.gob.mx y en el correo electrónico que para esos efectos éstos hubieren autorizado; una vez enteradas las partes deberán acudir al Instituto para obtener la resolución, en el caso de ser procedente la sanción las partes deberán realizar el pago conforme lo establece la Ley de Ingresos del Estado vigente y presentar el comprobante de pago para la entrega de la misma.

Artículo 29.- Para el caso de los convenios que se hubieren dado vista al agente de la Procuraduría Social de conformidad con el artículo 67 de la Ley, el prestador de servicio deberá dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a su firma, remitir al Instituto el convenio con la copia del acuse de recibo del escrito de vista.

El Instituto una vez que reciba el convenio con el acuse de recibo, esperará a que en el plazo de 5 cinco días hábiles contados a partir de la fecha del acuse, la Procuraduría Social le envíe las manifestaciones que a su representación convenga, integrándose el expediente para efectos de su revisión con la recepción de las mismas.

Artículo 30.- En el caso de que el agente de la Procuraduría Social manifestare su



aceptación respecto del convenio que se le dio vista y por parte del Instituto no hubiere prevención que realizar, este último deberá sancionarlo y registrarlo como sentencia ejecutoriada en el término de 10 diez días hábiles contados a partir de la recepción de la manifestación del agente social, previo le acrediten la realización del pago del impuesto correspondiente conforme la Ley de Ingresos del Estado vigente, para lo cual se aplicará el procedimiento que establece el artículo 28 anterior.

Artículo 31.- En caso de que las manifestaciones de la representación social procedieran y el convenio no cumpliera con los requisitos de validez, el Instituto prevendrá a las partes y al prestador del servicio para que dentro del plazo de 5 cinco días hábiles subsanen las deficiencias señaladas.

Si hubiere prevención por parte del Instituto, el prestador de servicio y las partes deberán solventarlas en el plazo de 5 cinco días hábiles, y remitir el convenio con las deficiencias subsanadas, en cuyo caso el Instituto dará vista a la Procuraduría Social para que en el término de 5 cinco días hábiles manifieste lo que a su representación corresponda.

El Instituto una vez transcurrido el término anterior, contará con 10 diez días hábiles para proceder con la sanción y registro como sentencia ejecutoriada, previo le acrediten el pago del impuesto correspondiente conforme la Ley de Ingresos vigente y lo dispuesto en el artículo 28 anterior, o resolver respecto a la no sanción, en ambos casos la resolución se hará del conocimiento del agente de la Procuraduría Social.

Artículo 32.- Las manifestaciones, vistas y la sanción del convenio que se tengan que hacer del conocimiento entre la Procuraduría Social y el Instituto, podrán realizarse en documento electrónico con firma electrónica certificada.

Artículo 33.- La validación y sanción de convenios lo podrá prestar el Instituto a los centros públicos, privados y prestadores de servicio, a través de los medios convencionales de escritura, así como con la utilización de sistemas electrónicos de conformidad a las disposiciones relativas a la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

El Director General del Instituto determinará a los servidores públicos que para los efectos de sus cargos harán uso de la firma electrónica certificada, de conformidad con el numeral dos del artículo segundo de la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 34.- La información que genere el Instituto y que conste en medios electrónicos ópticos o en cualquier tecnología, con la utilización de la firma electrónica certificada, tendrá la validez y reconocimiento que los artículos 298 fracción X, 403, 406 y 406 bis del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco y el artículo 5 bis de la Ley



Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco le otorgan, siempre y cuando se hubieren realizado en los términos de la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 35.- Para efectos de que el Instituto realice certificaciones mediante firma electrónica certificada de los convenios elevados a categoría de sentencia ejecutoriada, éstas deberán contener:

I. El resumen de la cadena de firma electrónica certificada;

II. El identificador de la certificación, al cual se le conocerá como “Id de Certificación”, mismo que podrá ser consultado en la página electrónica del Instituto de Justicia Alternativa; y

III. La autorización del Director General y del Secretario Técnico de conformidad con la fracción XVIII del artículo 28 de la Ley.

Únicamente las partes, el prestador de servicio que hubiere brindado el servicio y la autoridad que lo requiera, podrán obtener clave contraseña para consultar la certificación realizada, ingresando el correspondiente “Id de certificación” en la página electrónica del Instituto de Justicia Alternativa.

Artículo 36.- En todos los convenios realizados por centros privados y públicos distintos al Instituto, deberá establecerse el compromiso a las partes de informar al Instituto, del cumplimiento o incumplimiento del acuerdo establecido en el convenio, para efectos de que este último realice los informes estadísticos relativos al cumplimiento, incumplimiento o ejecución forzosa.

Artículo 37.- En los asuntos del orden penal, remitidos para su atención a los centros públicos por la autoridad judicial o ministerial, una vez sancionados y registrados, las partes deberán informar inmediatamente al Instituto de su cumplimiento o incumplimiento, con objeto de que este último lo comunique a la autoridad judicial o ministerial para los efectos del artículo 72 de la Ley, salvo en el caso de que la autoridad judicial o ministerial disponga en su oficio de remisión dicha obligación al centro público receptor, quien en su caso deberá realizar las gestiones para conocer del cumplimiento o incumplimiento del convenio.

Artículo 38.- Los titulares de las sedes regionales para la validación y sanción de los convenios que les presenten los centros y prestadores de servicio dentro de la circunscripción del partido judicial que les corresponda, deberán aplicar las disposiciones contenidas en este Reglamento así como los criterios que la Dirección General a través de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y Validación emita para esos efectos y para su funcionamiento, de conformidad con el



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

artículo 35 de la Ley y la fracción XV del artículo 44 del Reglamento Interno.

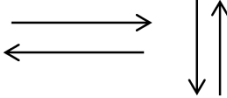


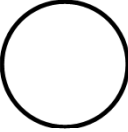

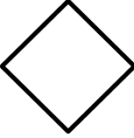



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO








**ii. Trámite de Validación de Convenios
Finales de Método Alterno.**

EXPLICACIÓN DEL FLUJO

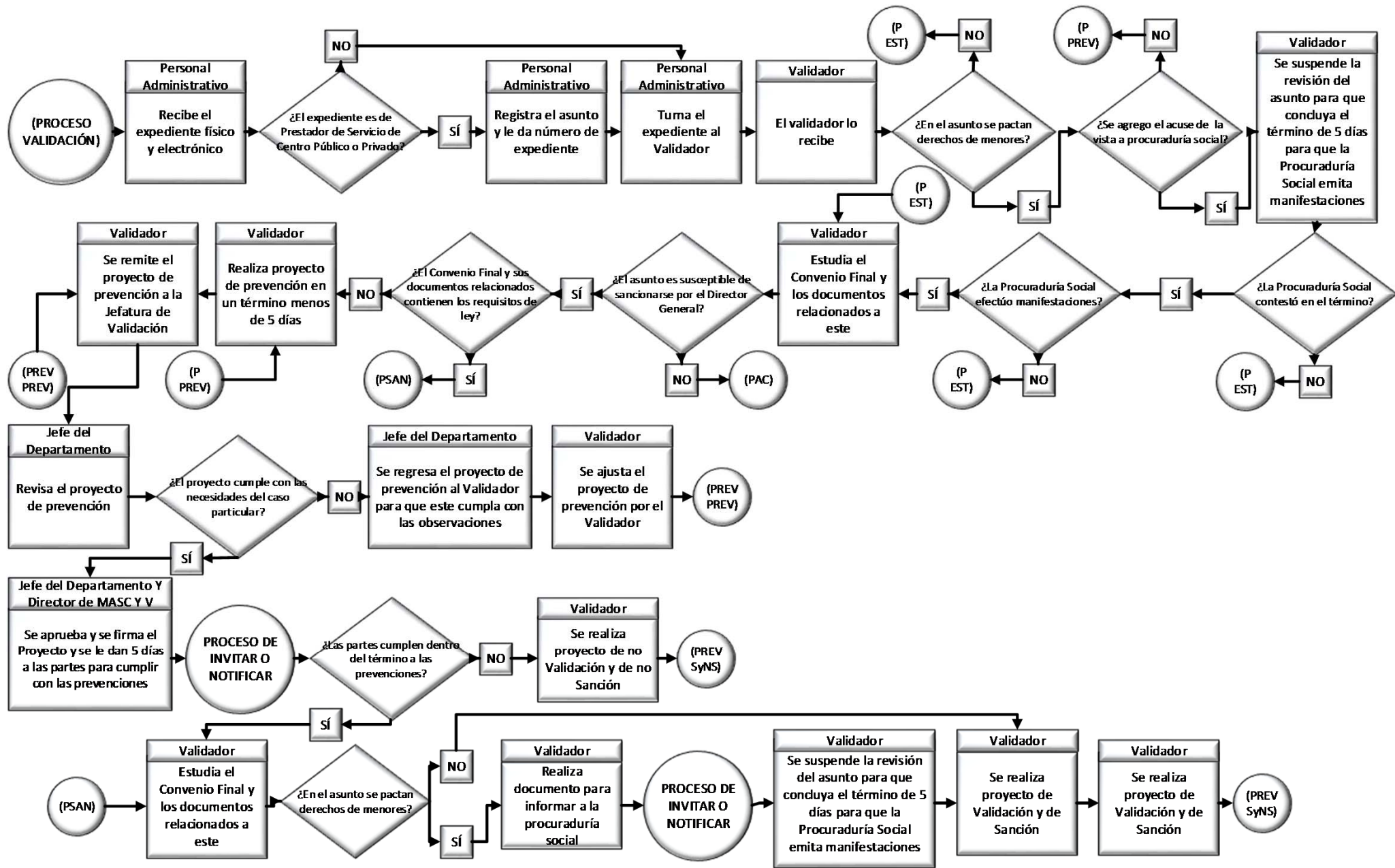
<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

TRÁMITE DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

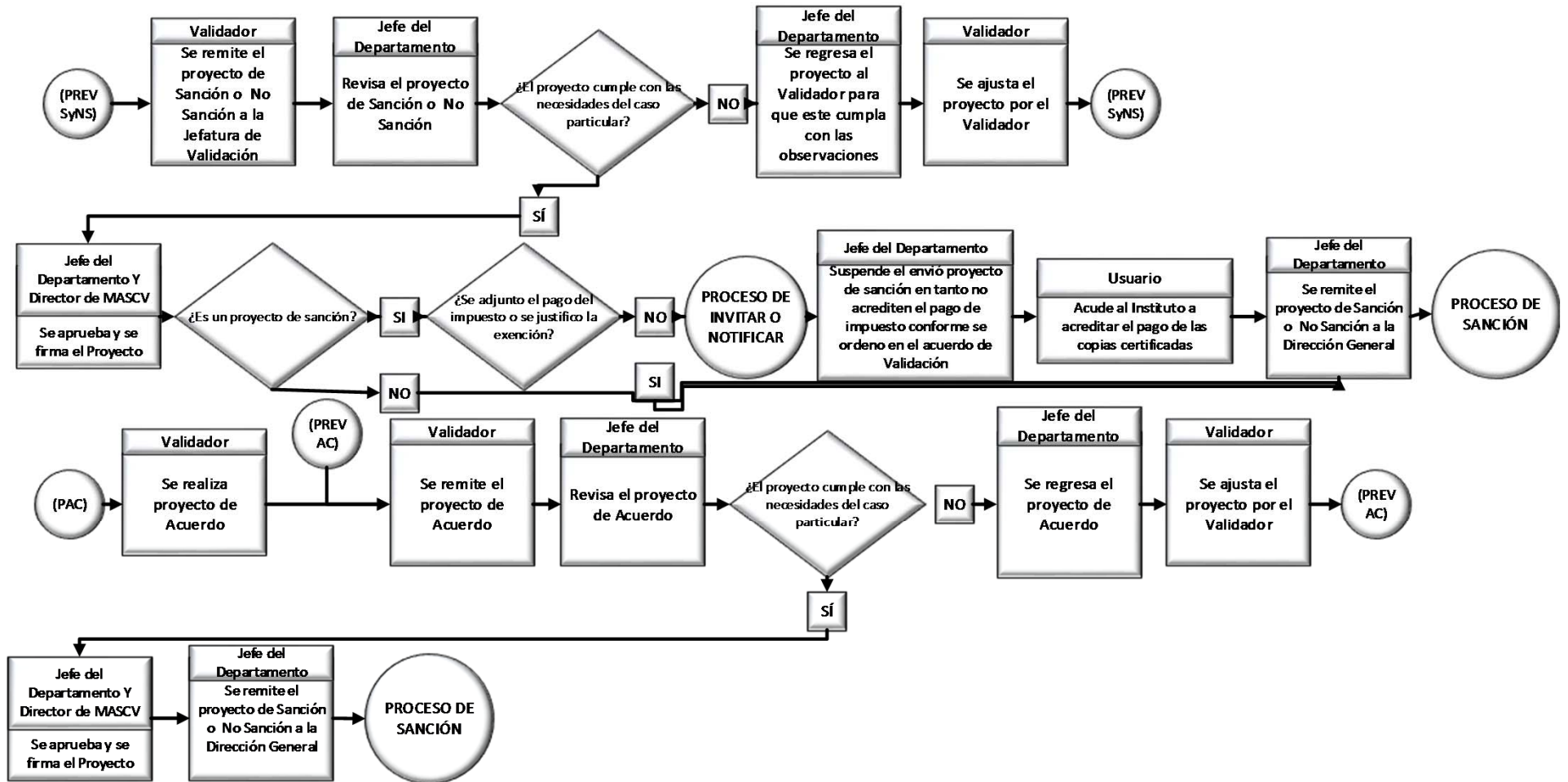
GLOSARIO DE PROCESOS INTERNOS

-  Proceso Validador Estudia Convenio Final
-  Proceso de Prevención a las Partes y al Prestador del Servicio
-  Proceso de Acuerdo diverso a Sanción o No Sanción
-  Proceso de Sanción o No Sanción
-  Proceso Revisión de Prevención
-  Proceso Revisión de Validación, Sanción y No Sanción
-  Proceso de Revisión de Acuerdo

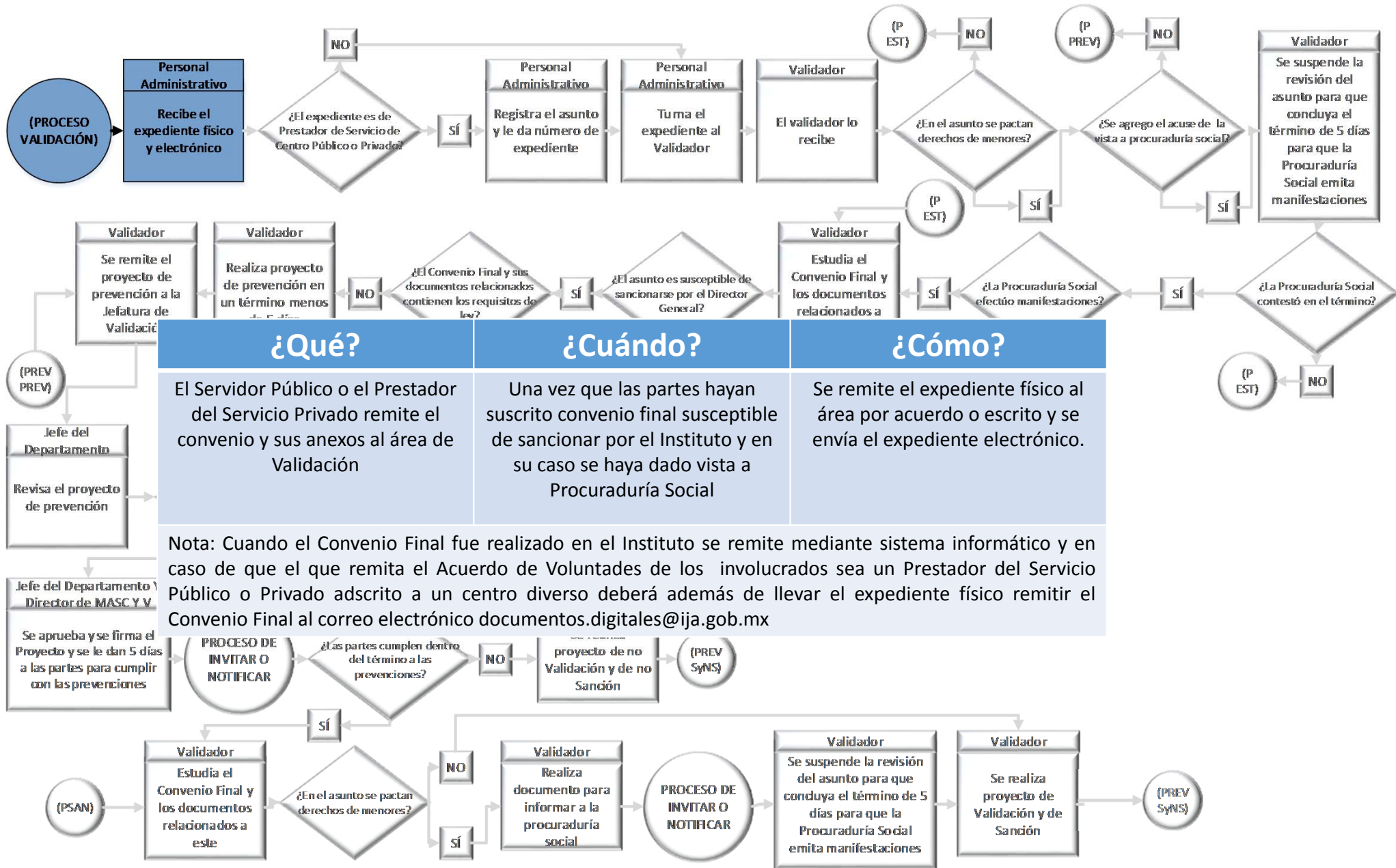
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



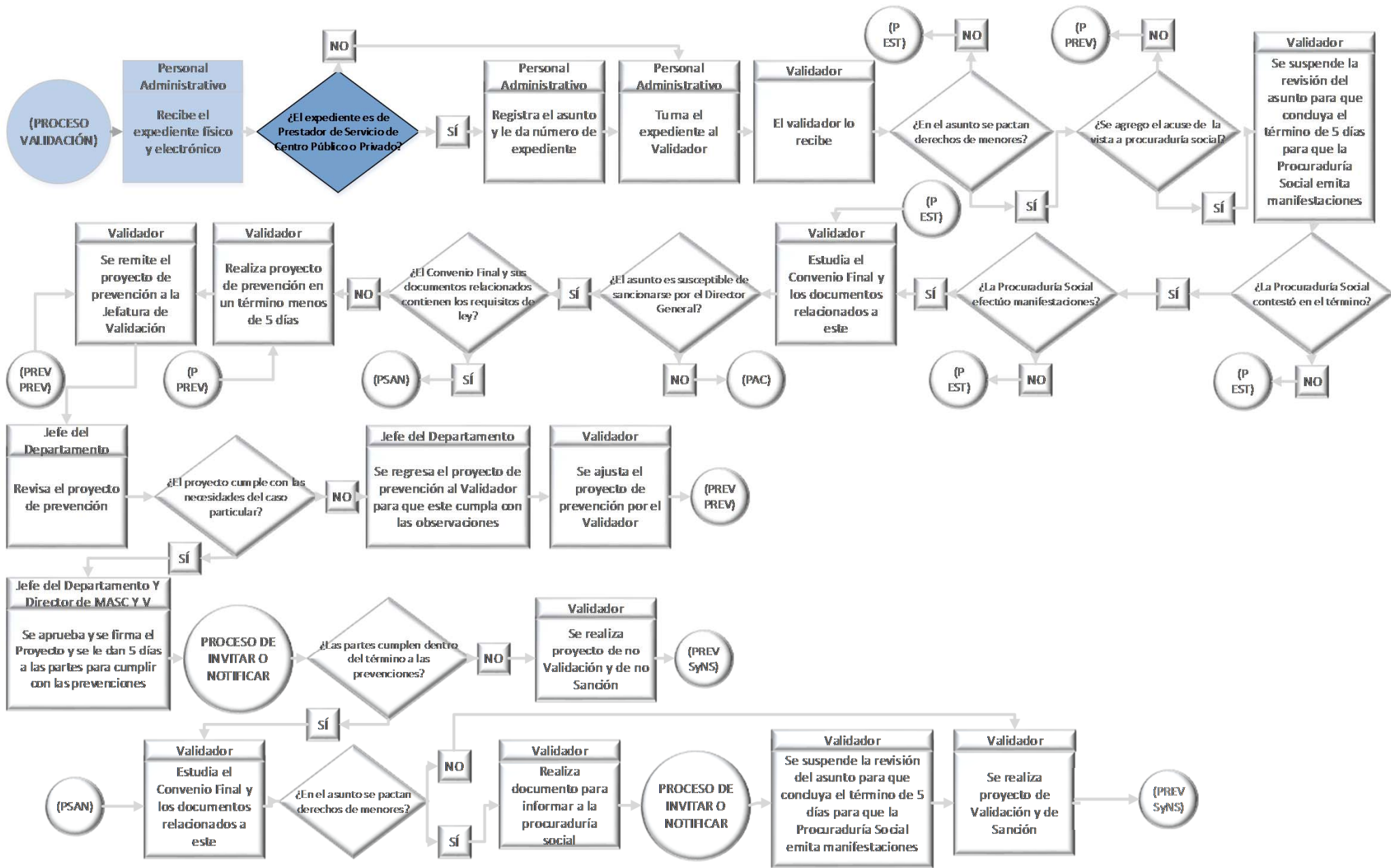
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



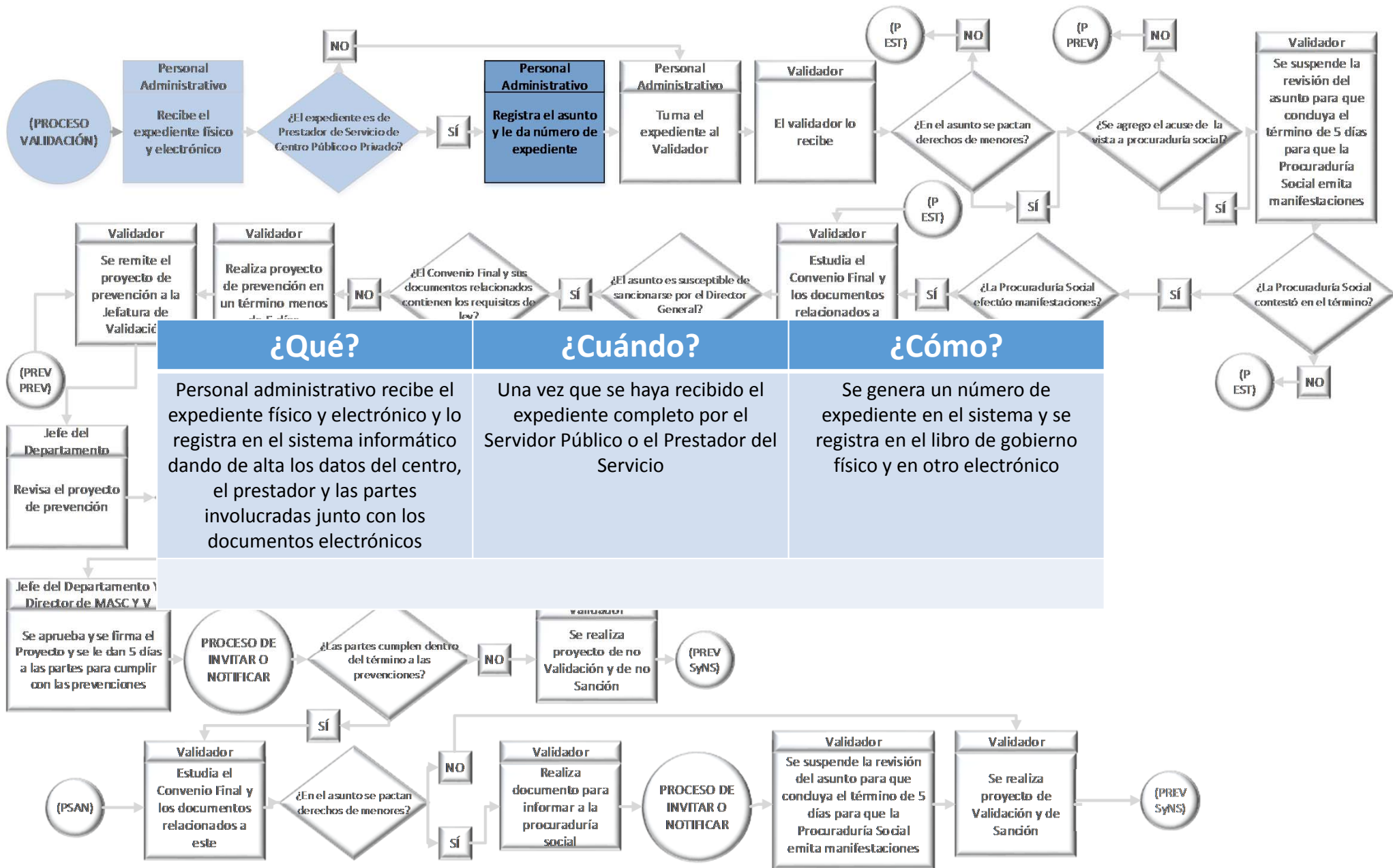
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



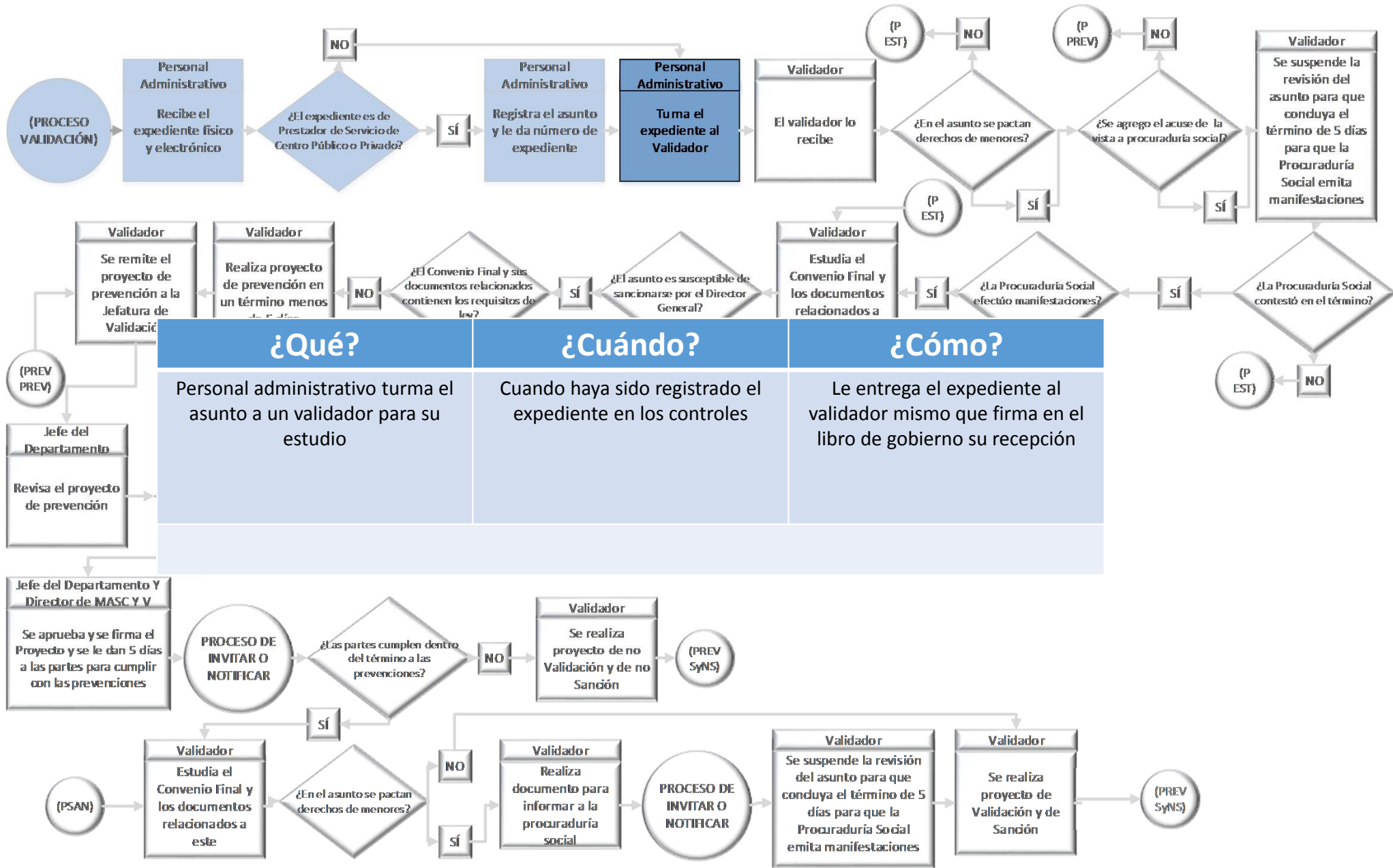
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



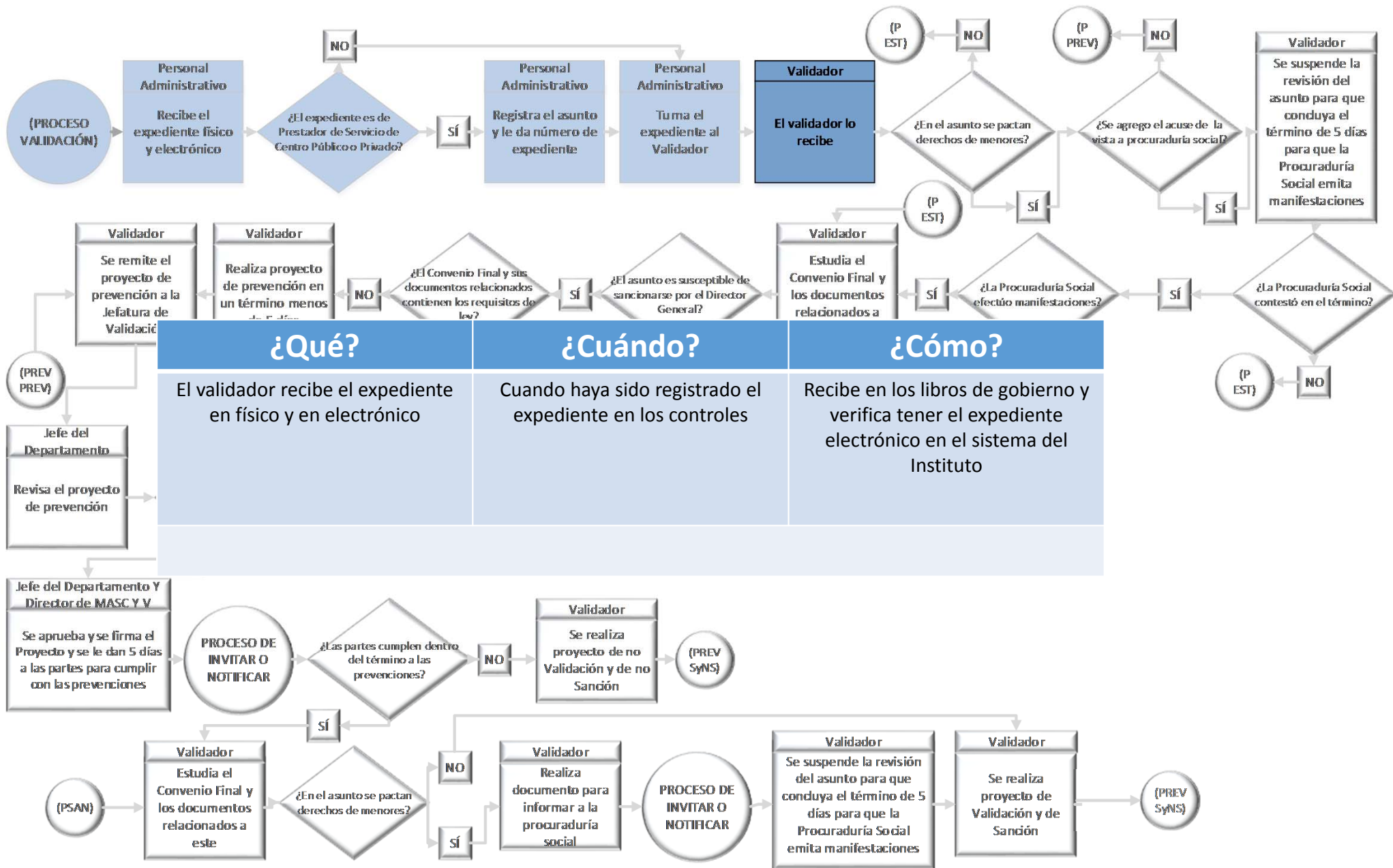
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



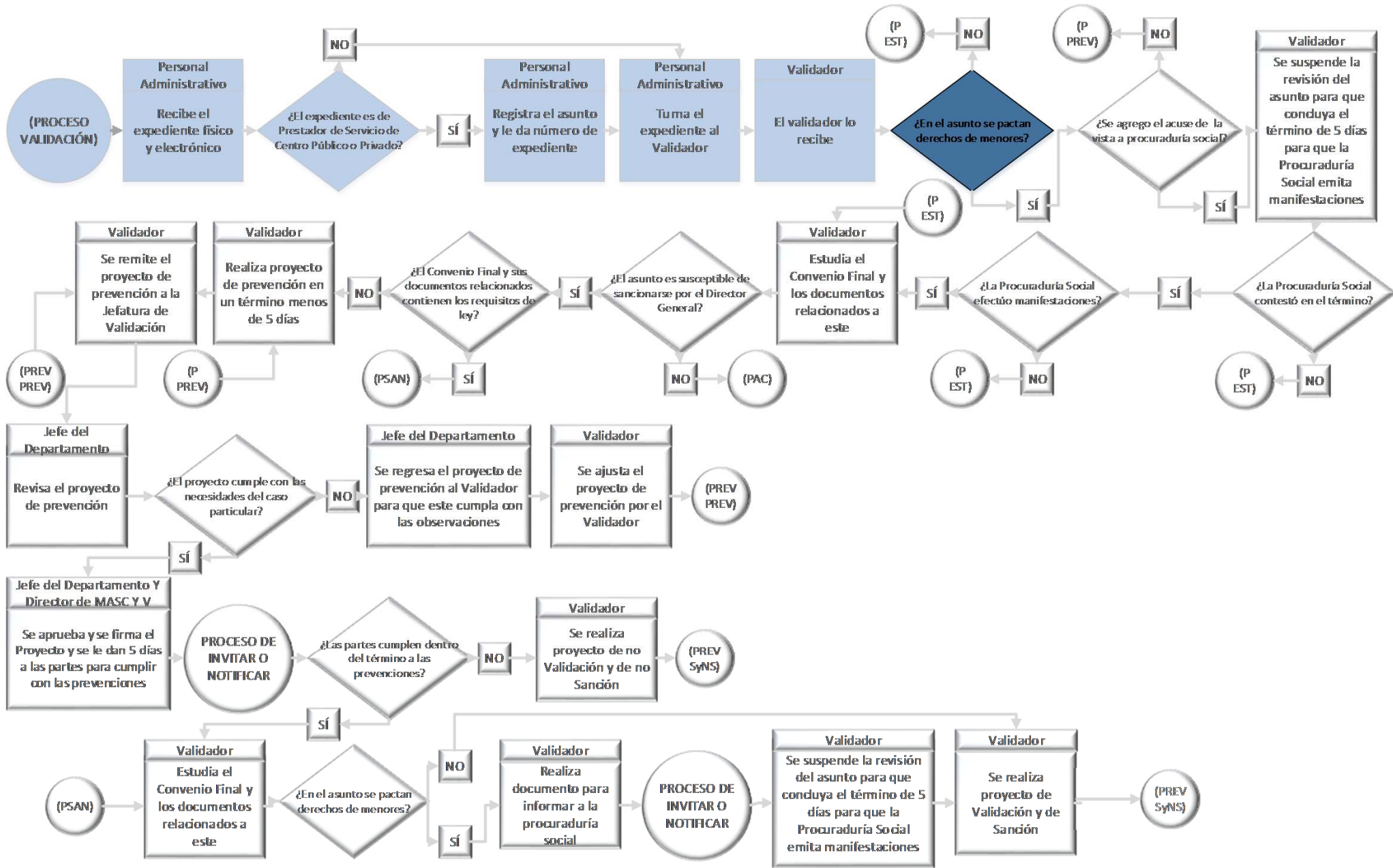
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



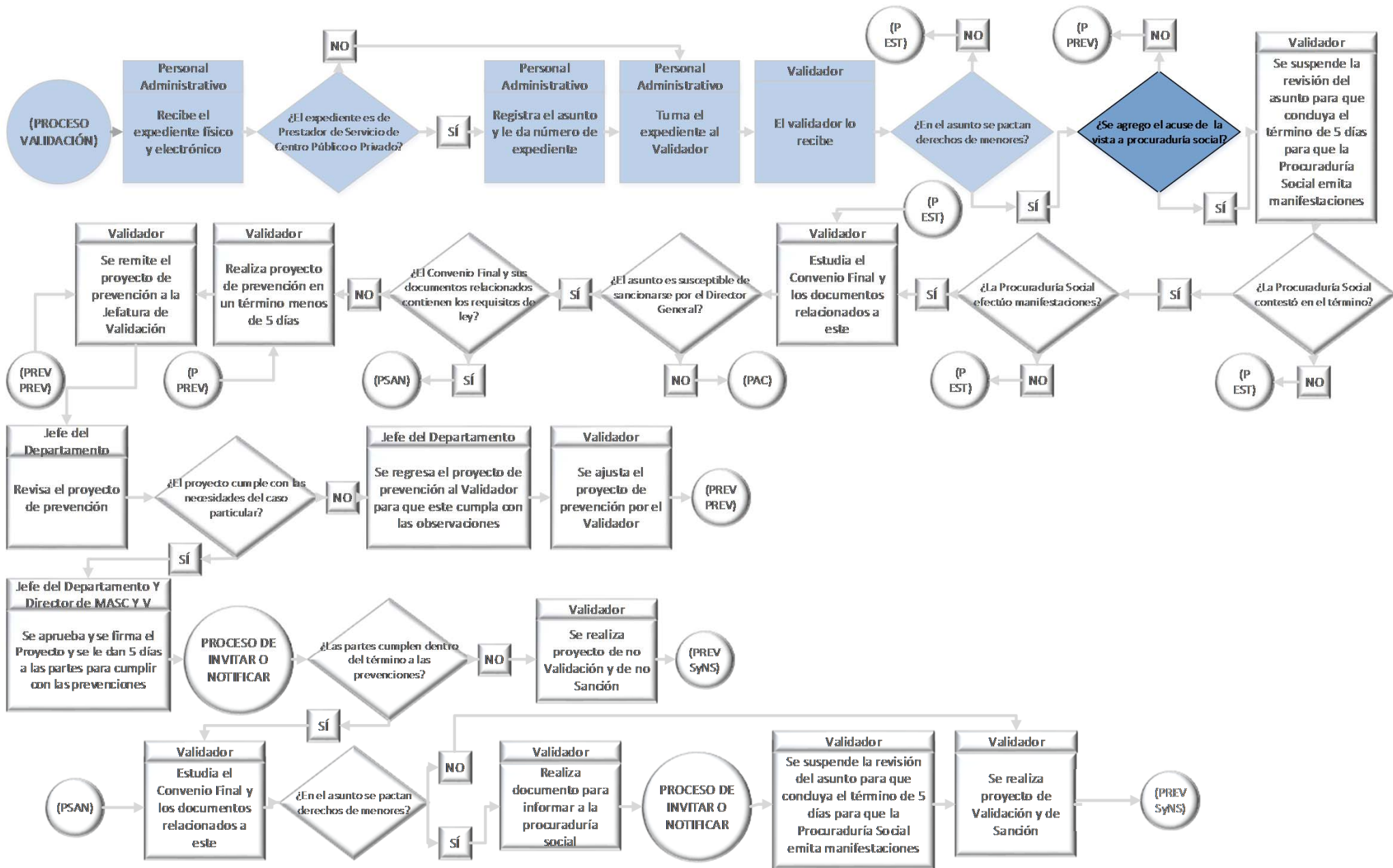
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



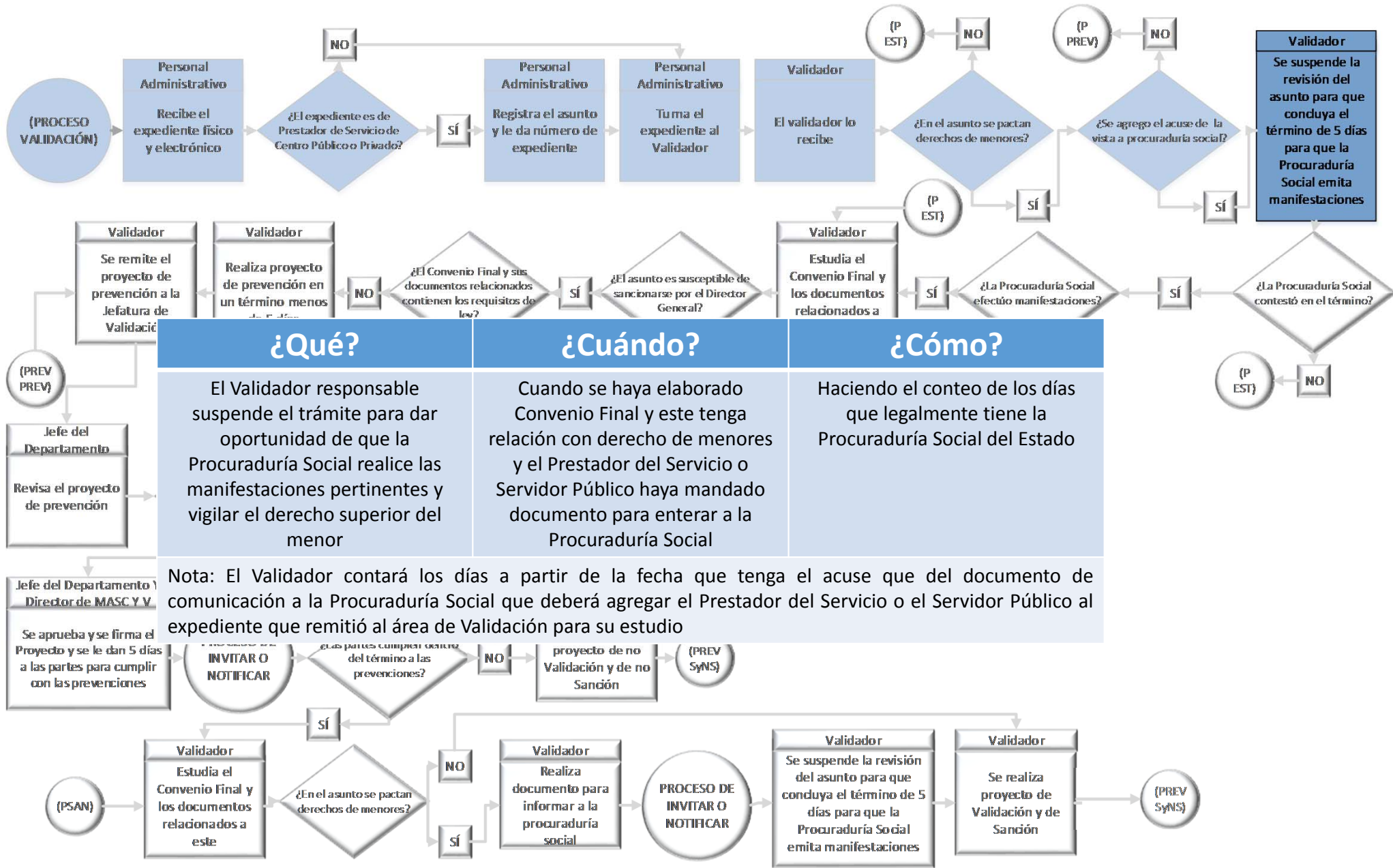
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



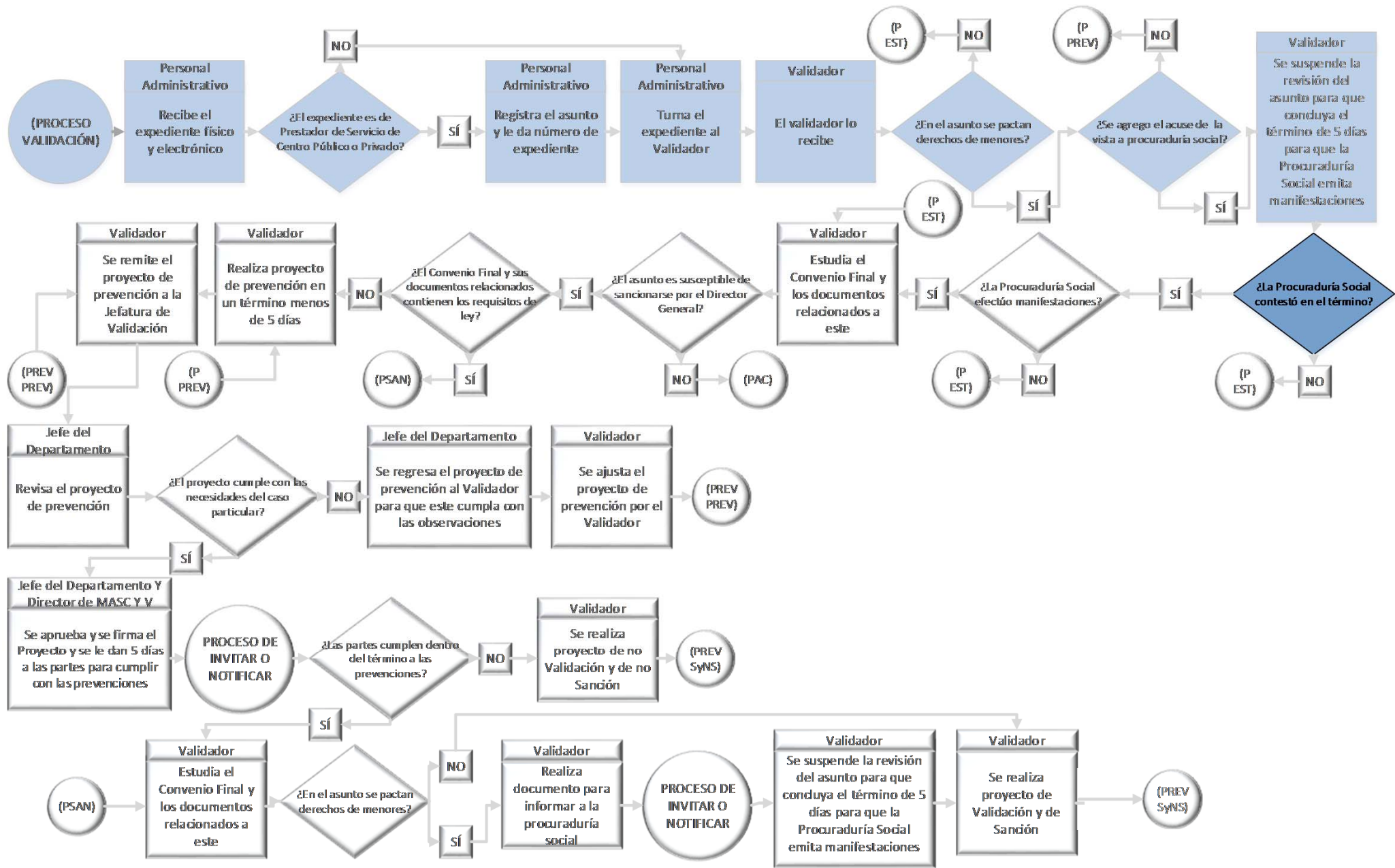
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



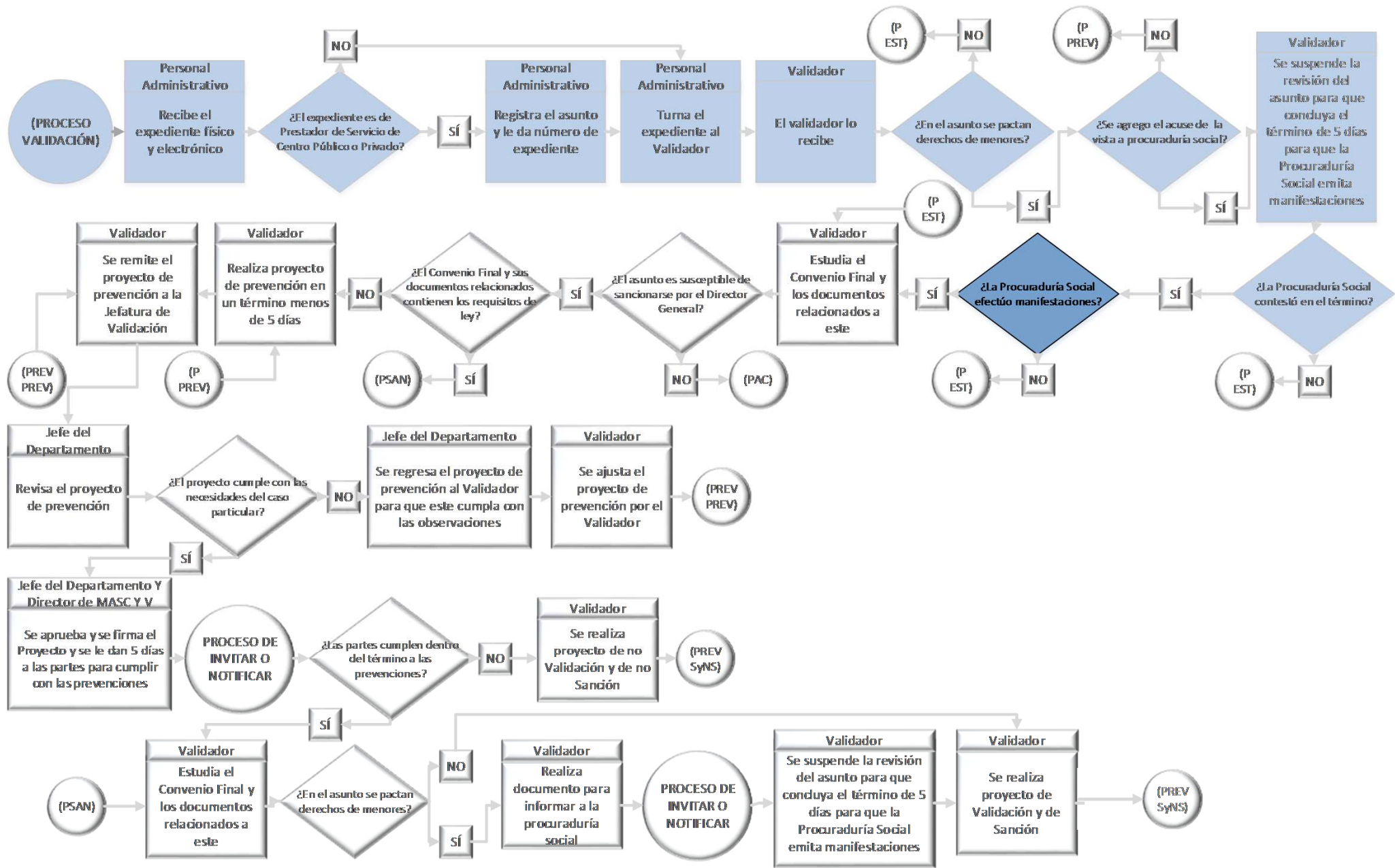
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



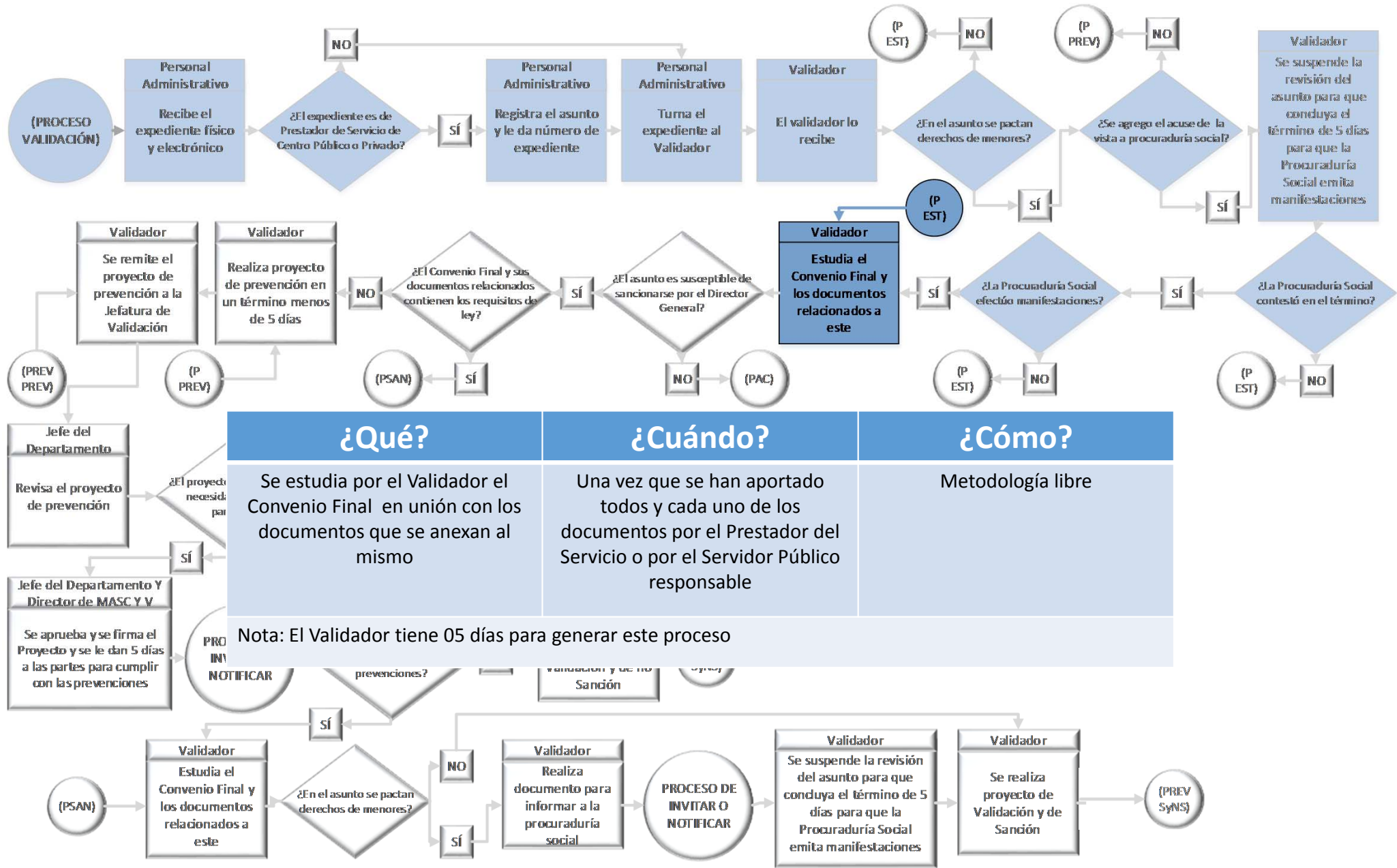
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



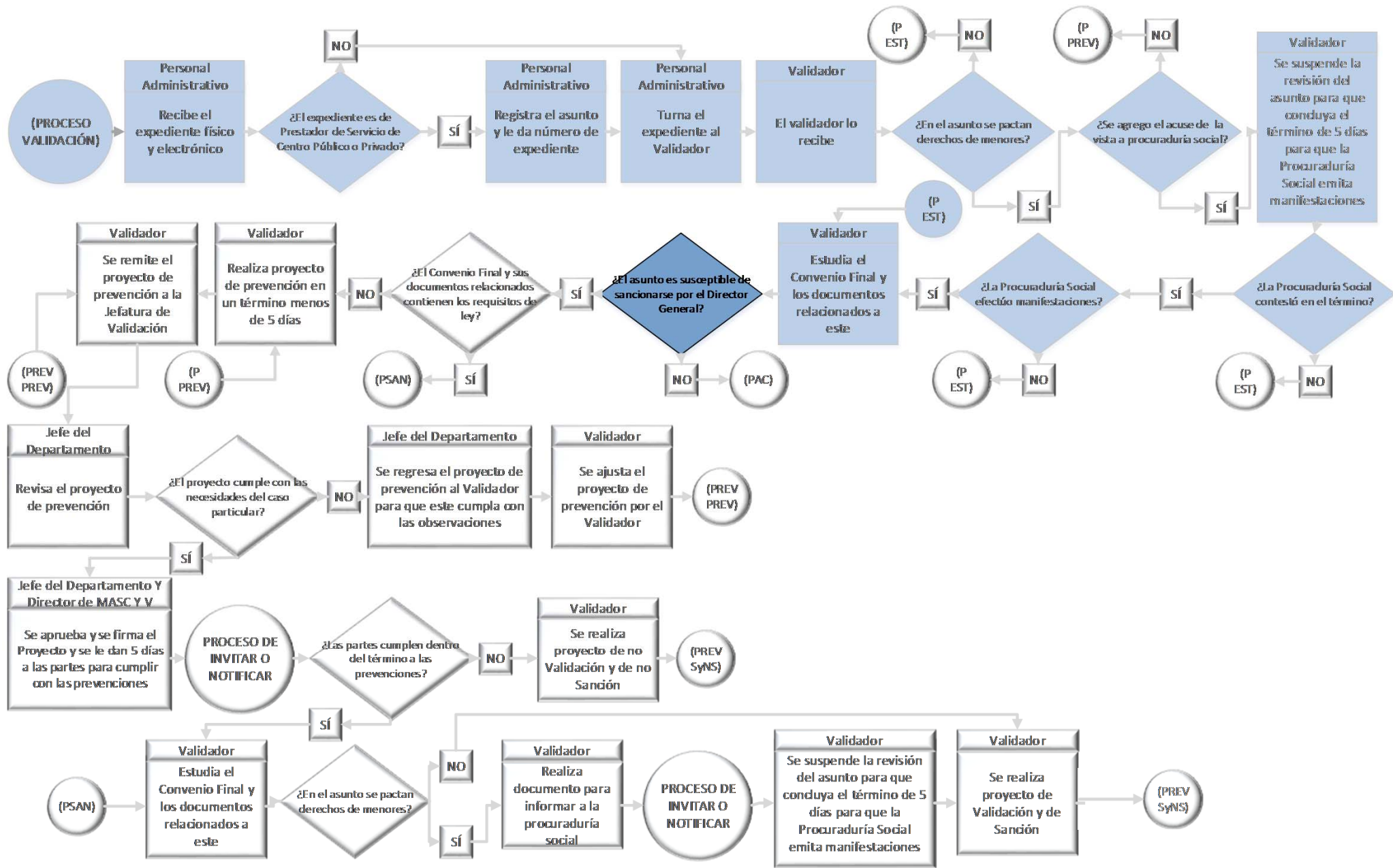
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



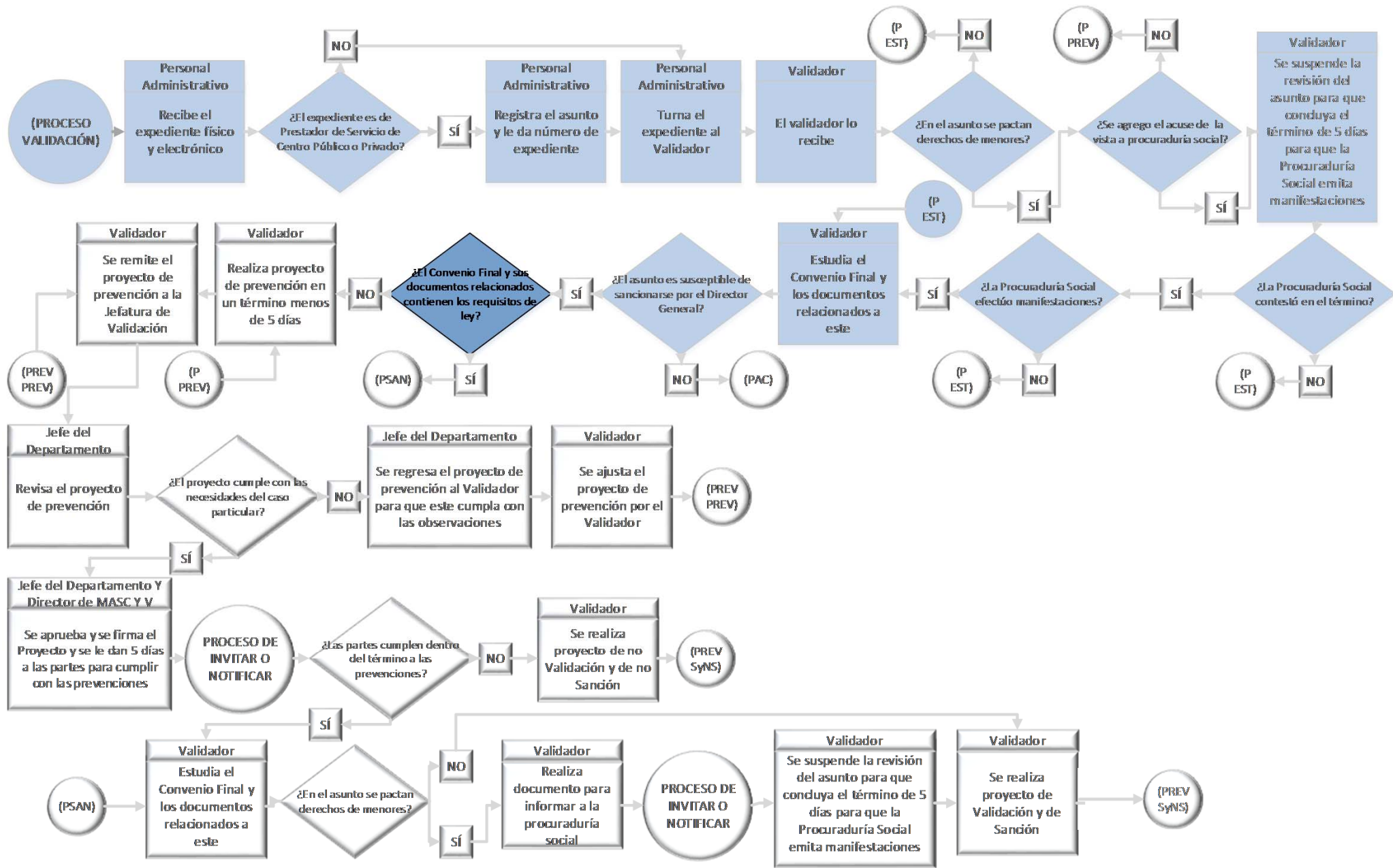
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



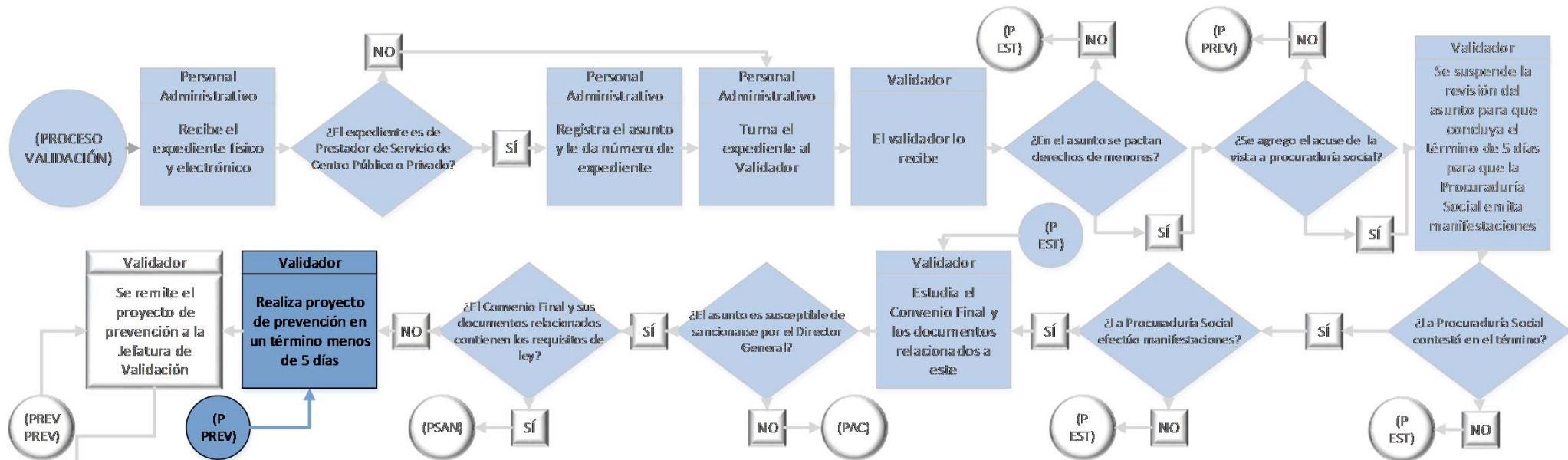
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



TRÁMITE DE VALIDACIÓN

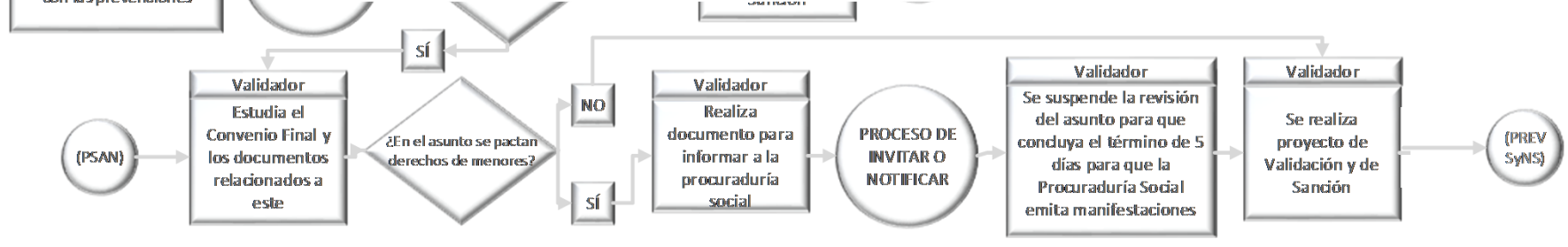


TRÁMITE DE VALIDACIÓN

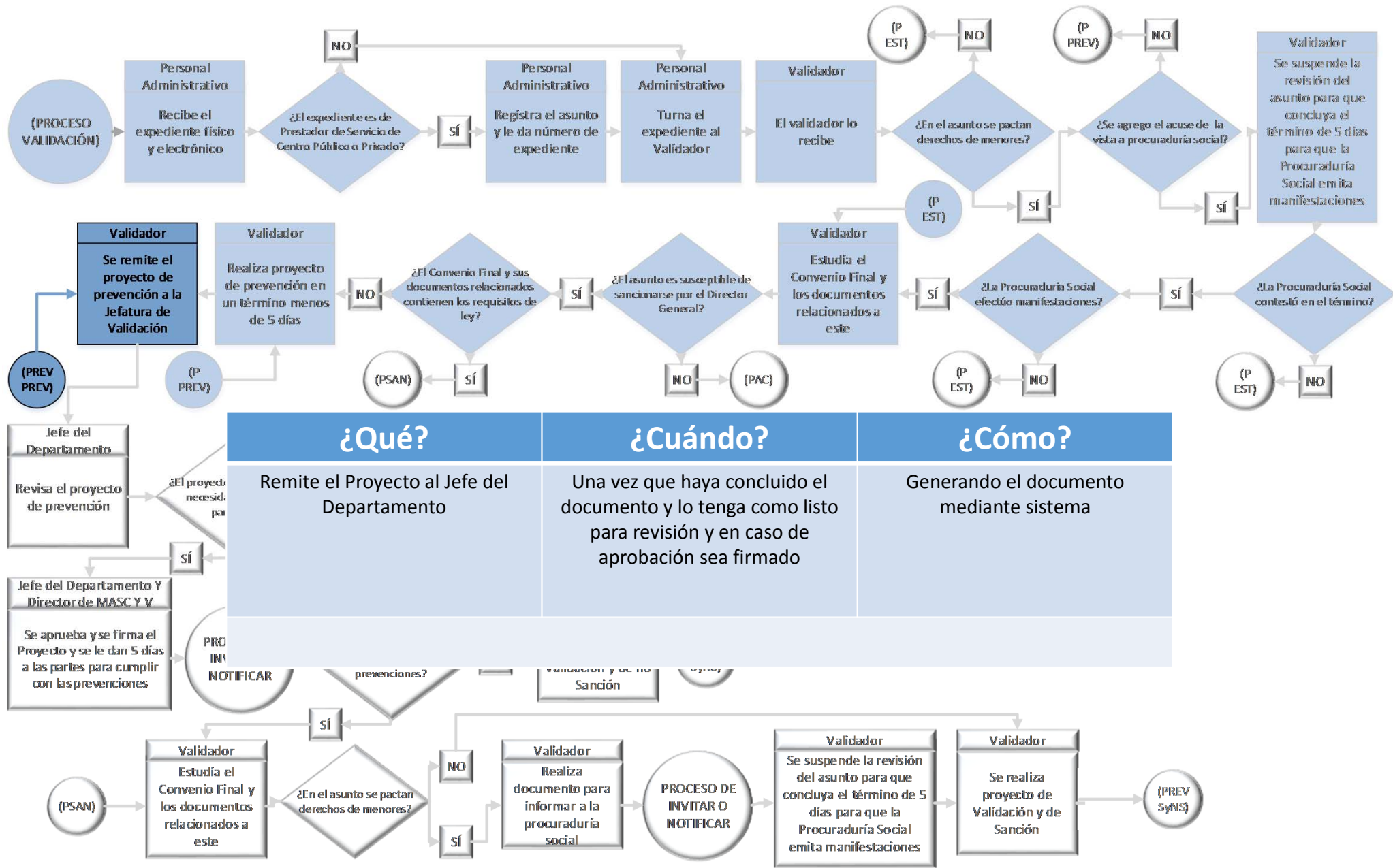


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se efectúa un proyecto de prevención a los Intervinientes, Prestador del Servicio o Servidor Público, refiriendo las irregularidades encontradas en el Convenio o sus anexos	Cuando se observe que el asunto mantiene una irregularidad que es subsanable por los Intervinientes, el Prestador del Servicio o el Servidor Público	Mediante el uso del Sistema Informático del Instituto de Justicia Alternativa

Nota: Solamente aquellos asuntos que puedan ser subsanados ya que de lo aportado se desprenda que las partes detentan el derecho para transigirlo y que no se incumple con ninguna disposición legal para hacerlo

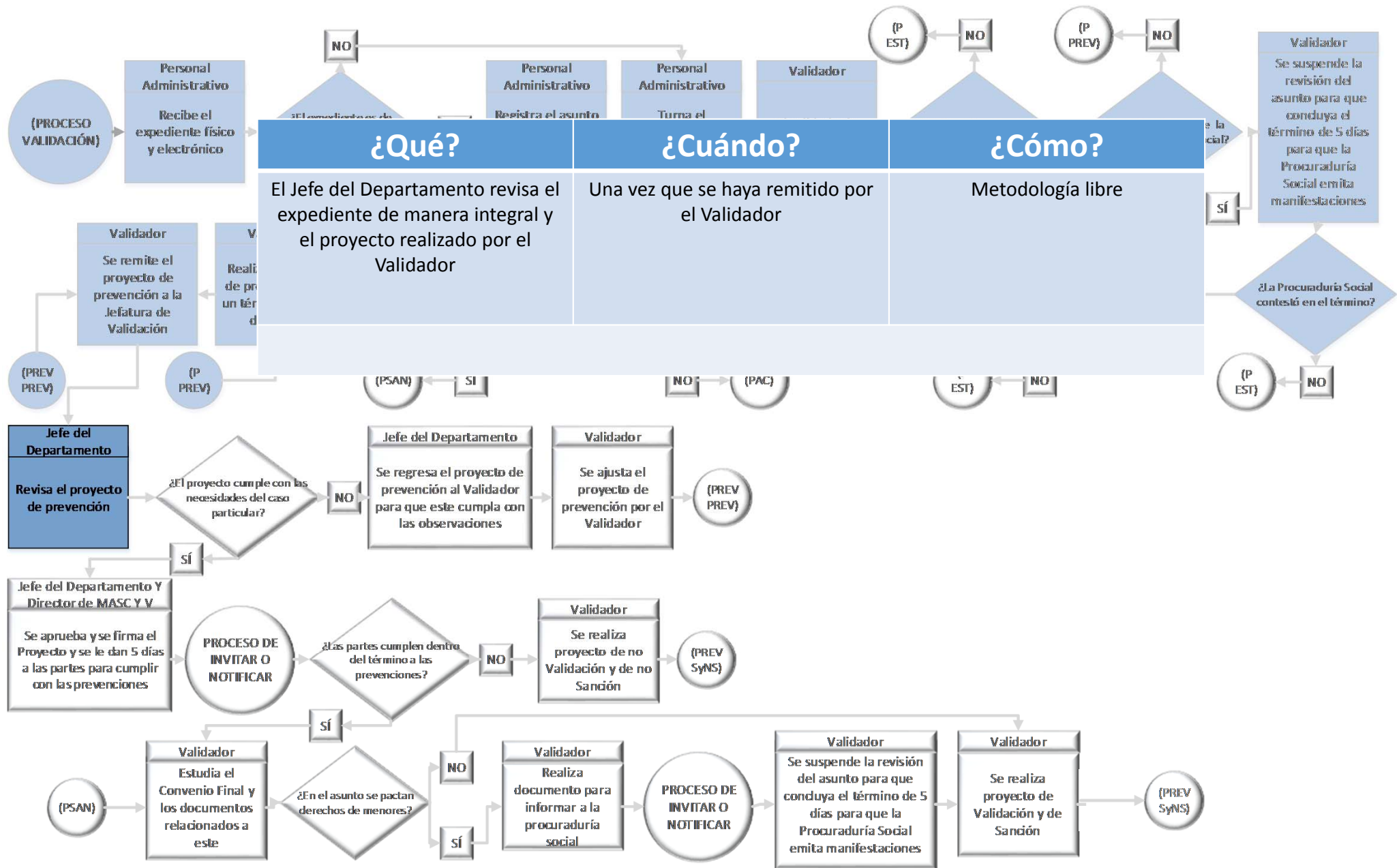


TRÁMITE DE VALIDACIÓN

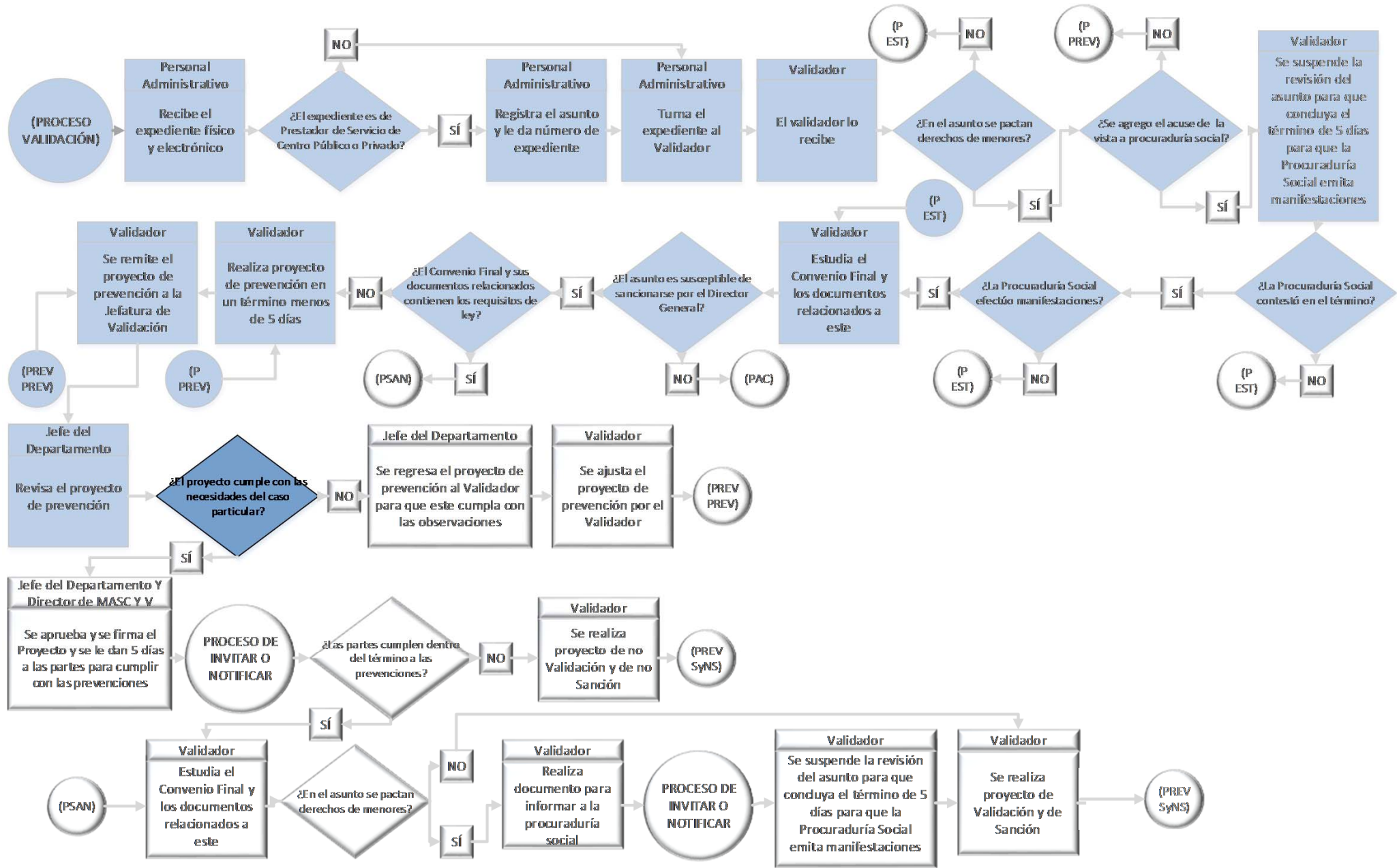


	¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Jefe del Departamento Revisa el proyecto de prevención	Remite el Proyecto al Jefe del Departamento	Una vez que haya concluido el documento y lo tenga como listo para revisión y en caso de aprobación sea firmado	Generando el documento mediante sistema
Jefe del Departamento Y Director de MASC Y V Se aprueba y se firma el Proyecto y se le dan 5 días a las partes para cumplir con las prevenciones			
Validador Estudia el Convenio Final y los documentos relacionados a este			
Validador Realiza documento para informar a la procuraduría social			
Validador Se suspende la revisión del asunto para que concluya el término de 5 días para que la Procuraduría Social emita manifestaciones			
Validador Se realiza proyecto de Validación y de Sanción			

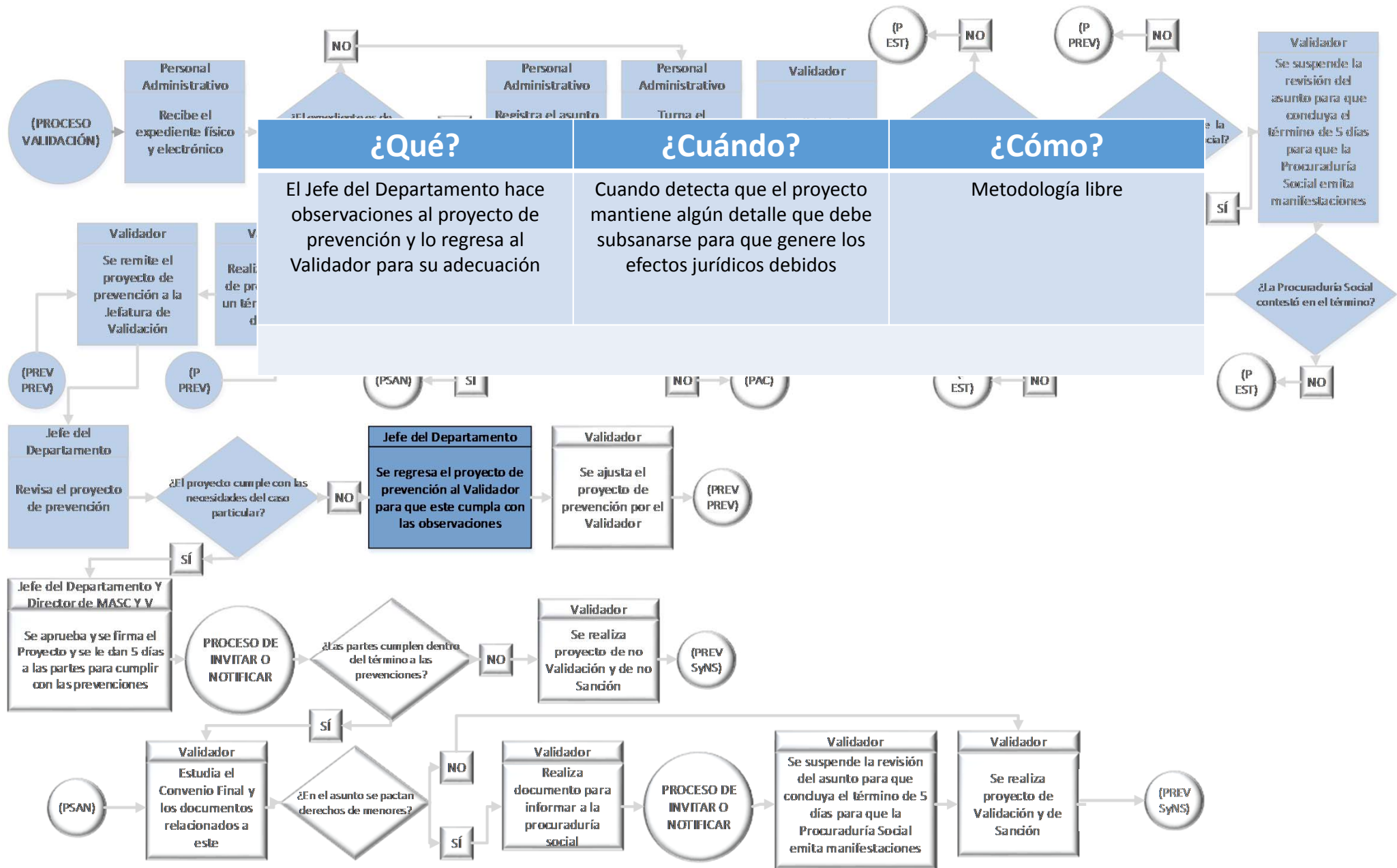
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



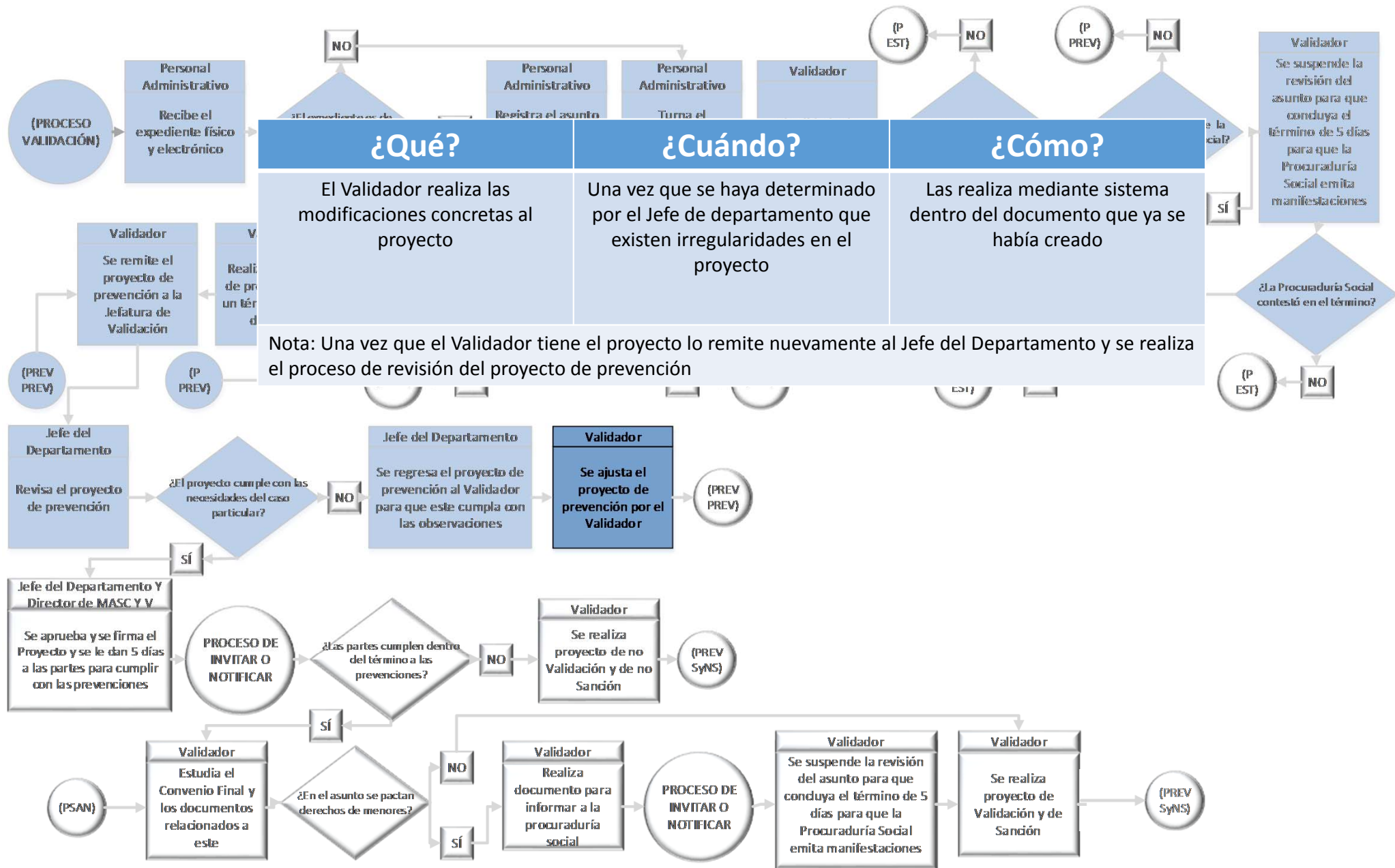
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



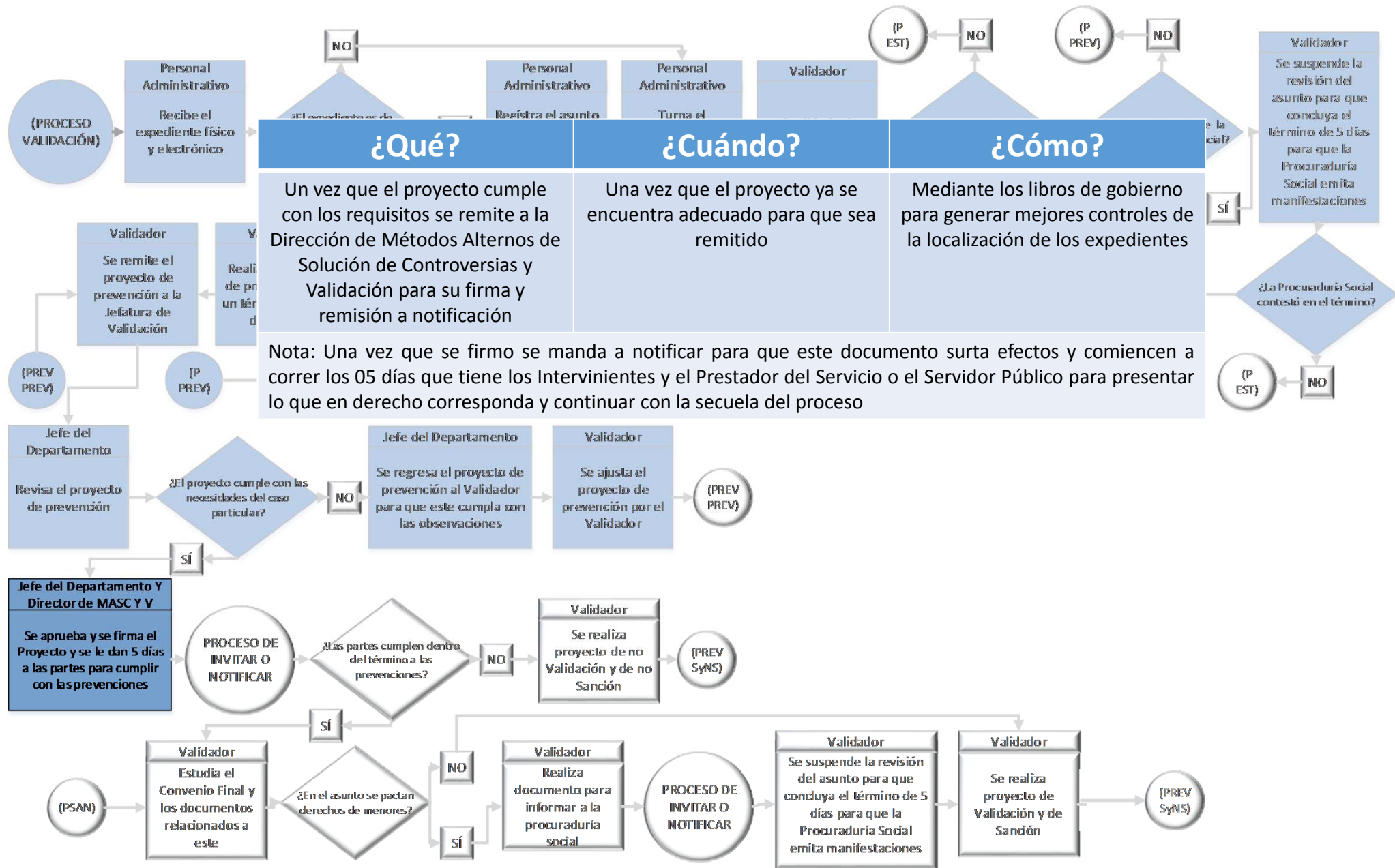
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



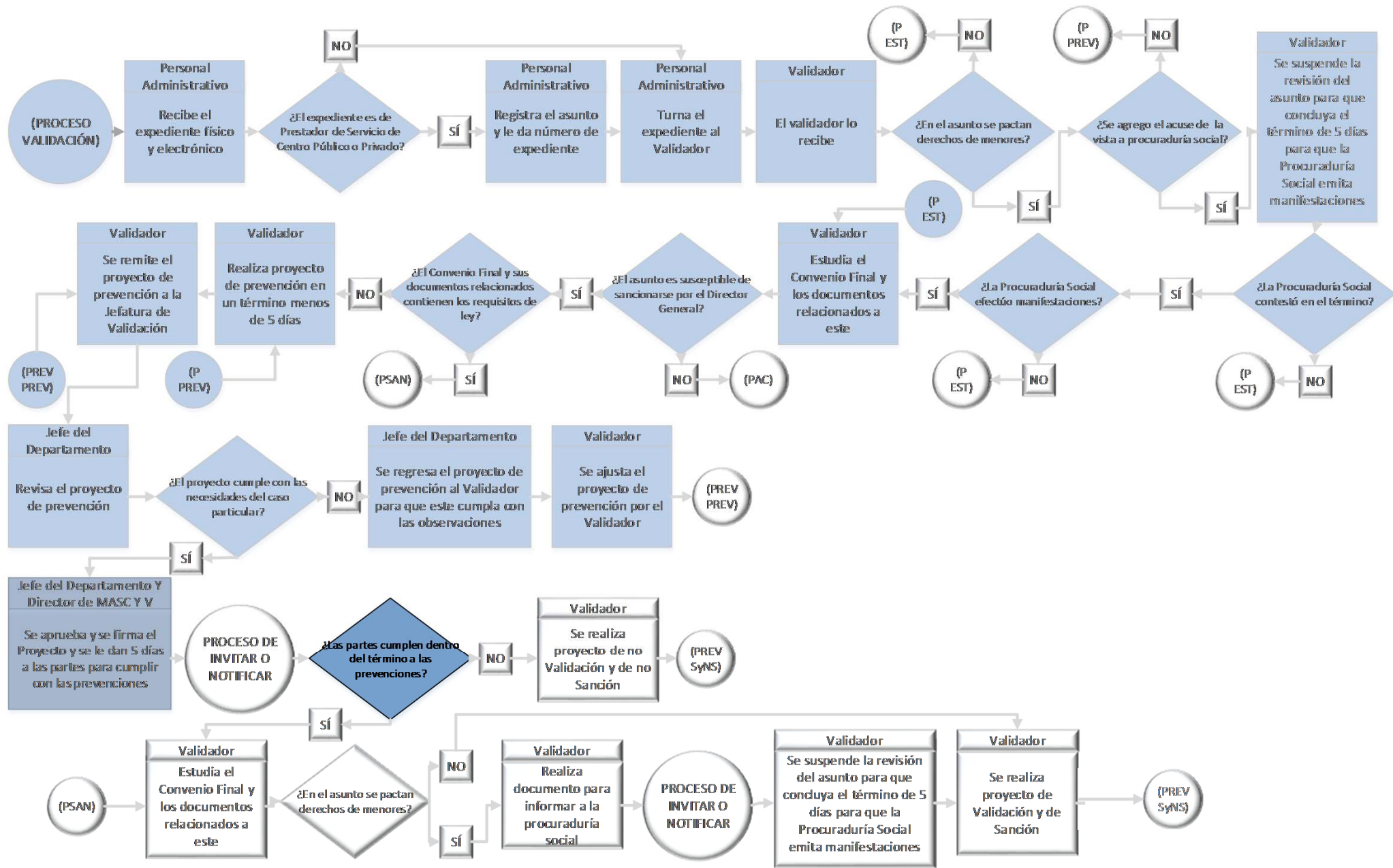
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



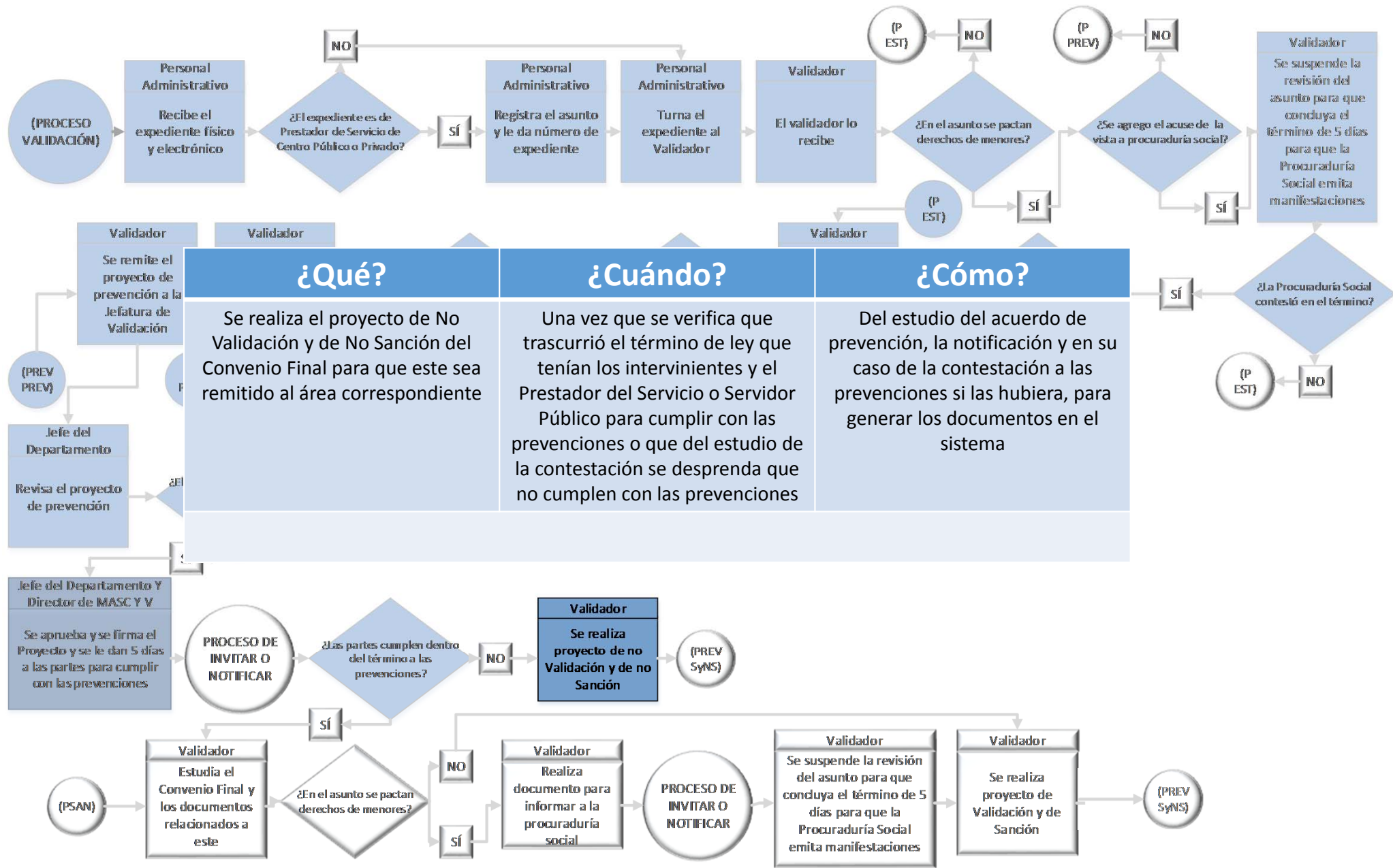
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



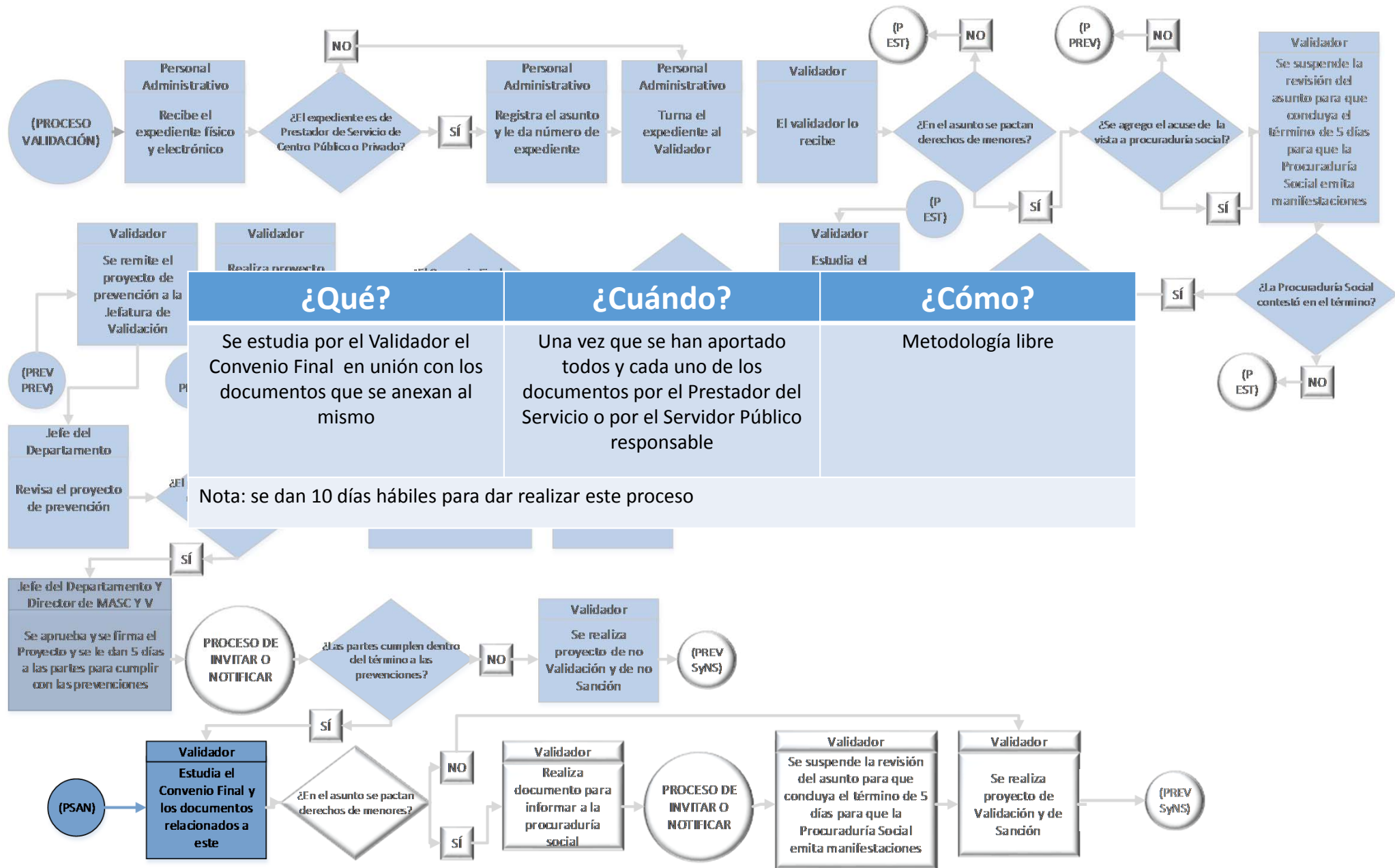
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



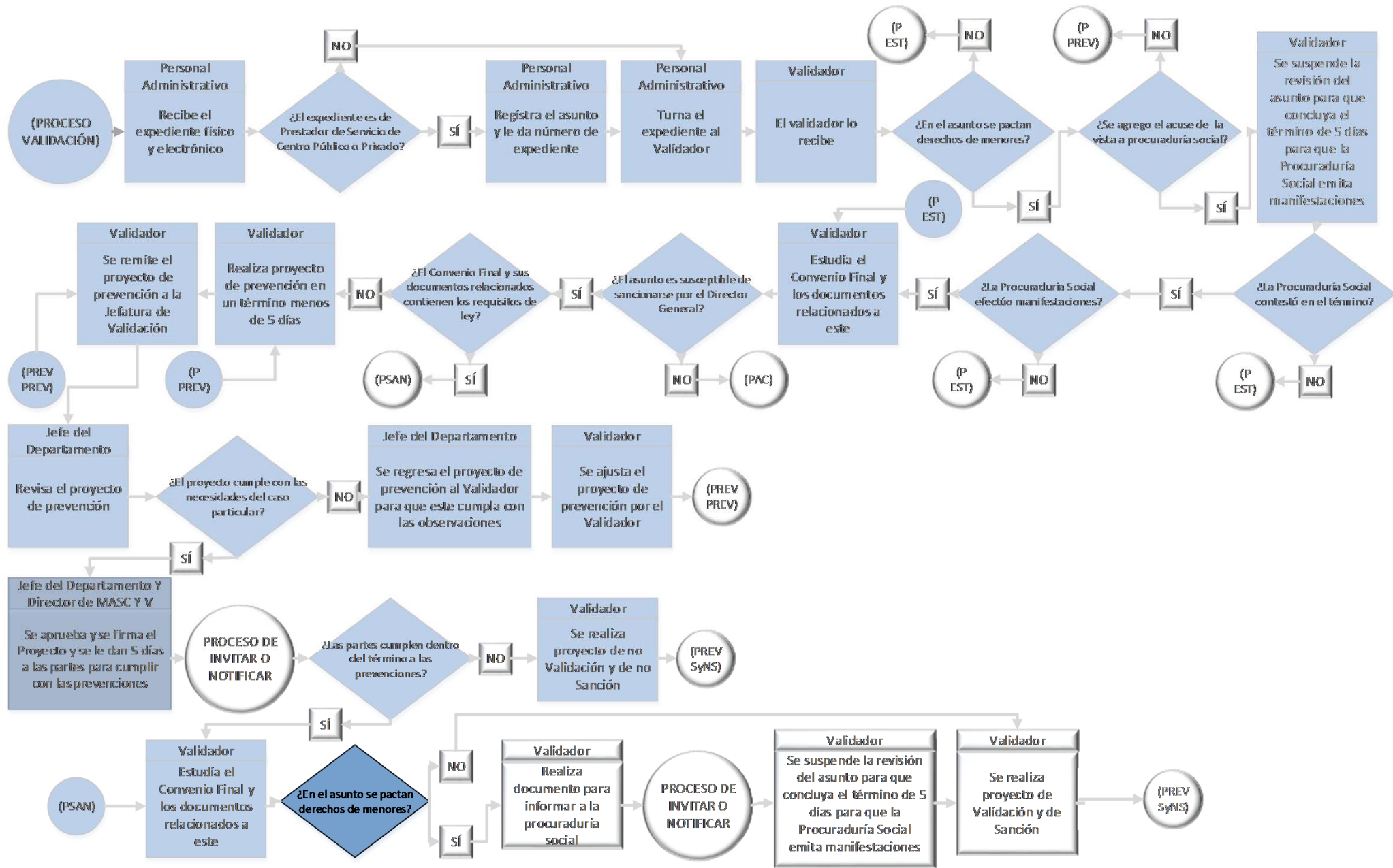
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



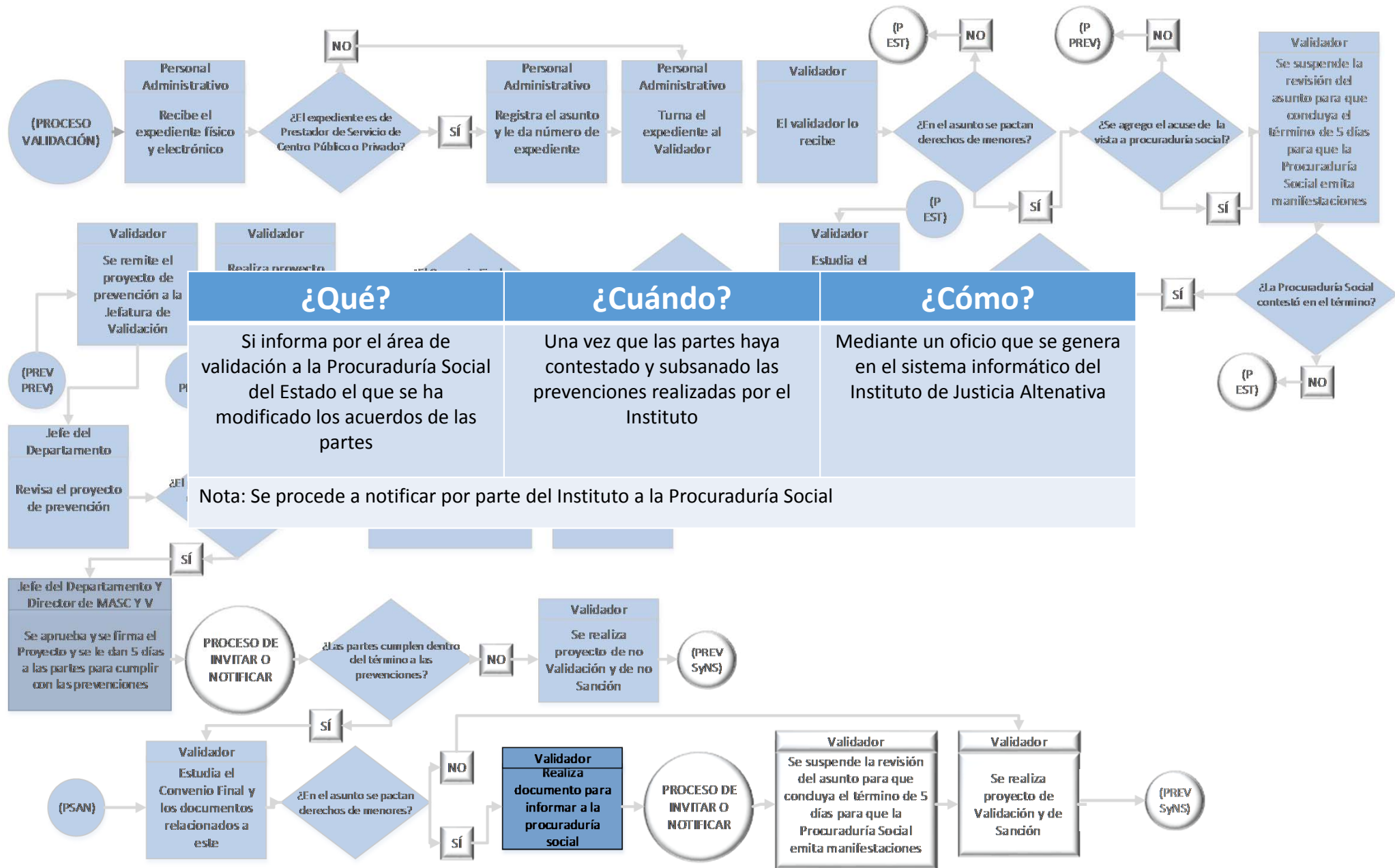
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



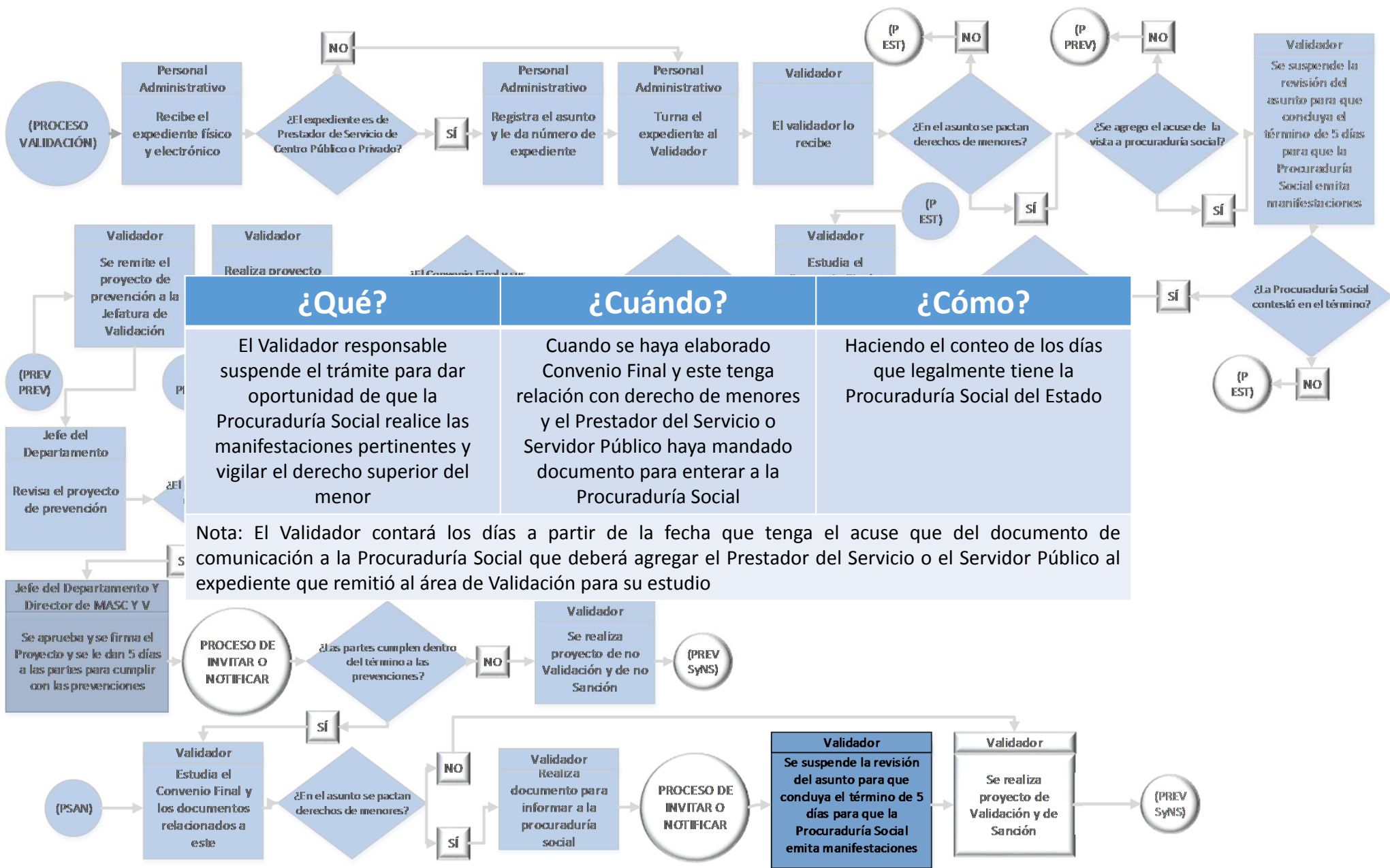
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



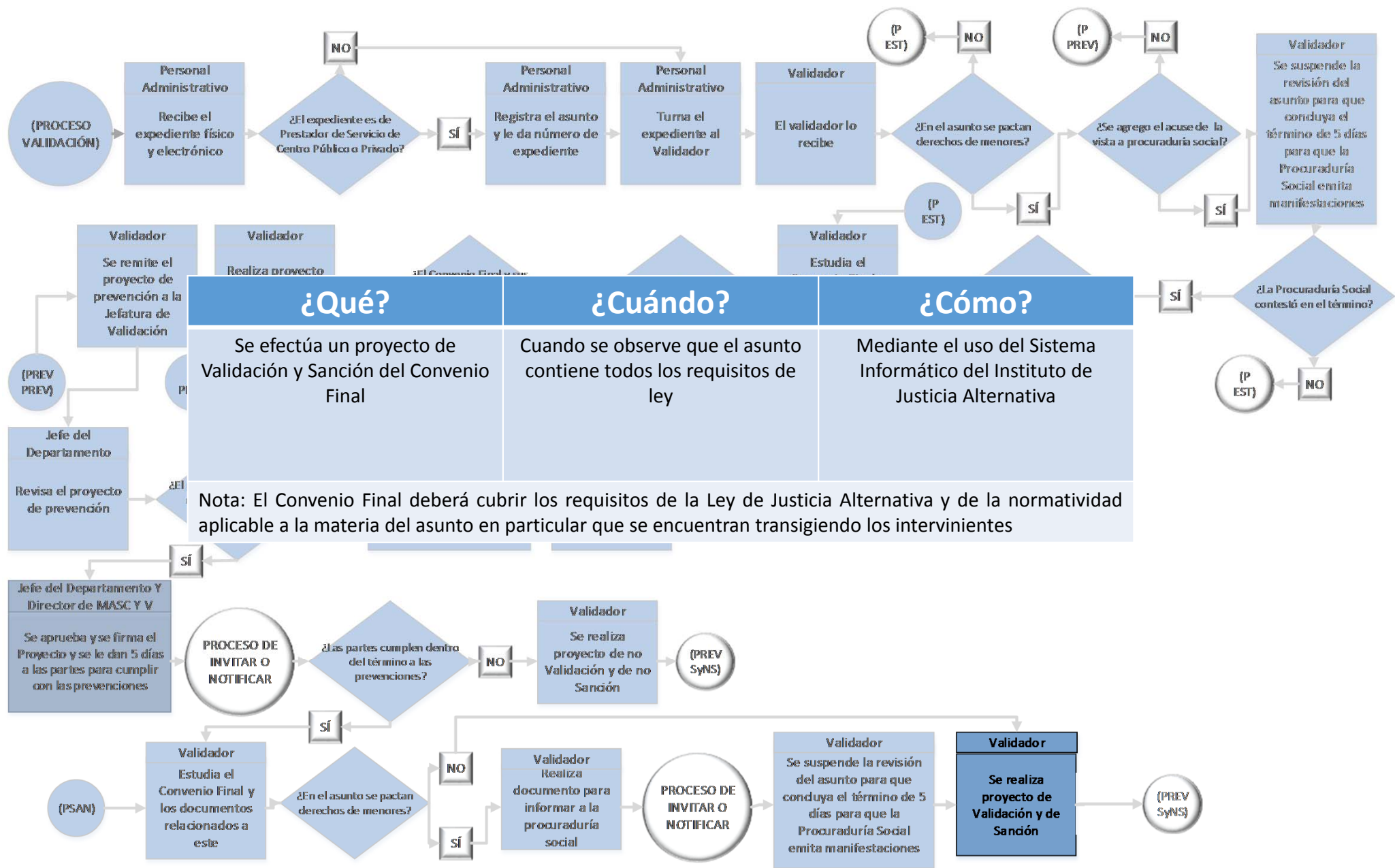
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



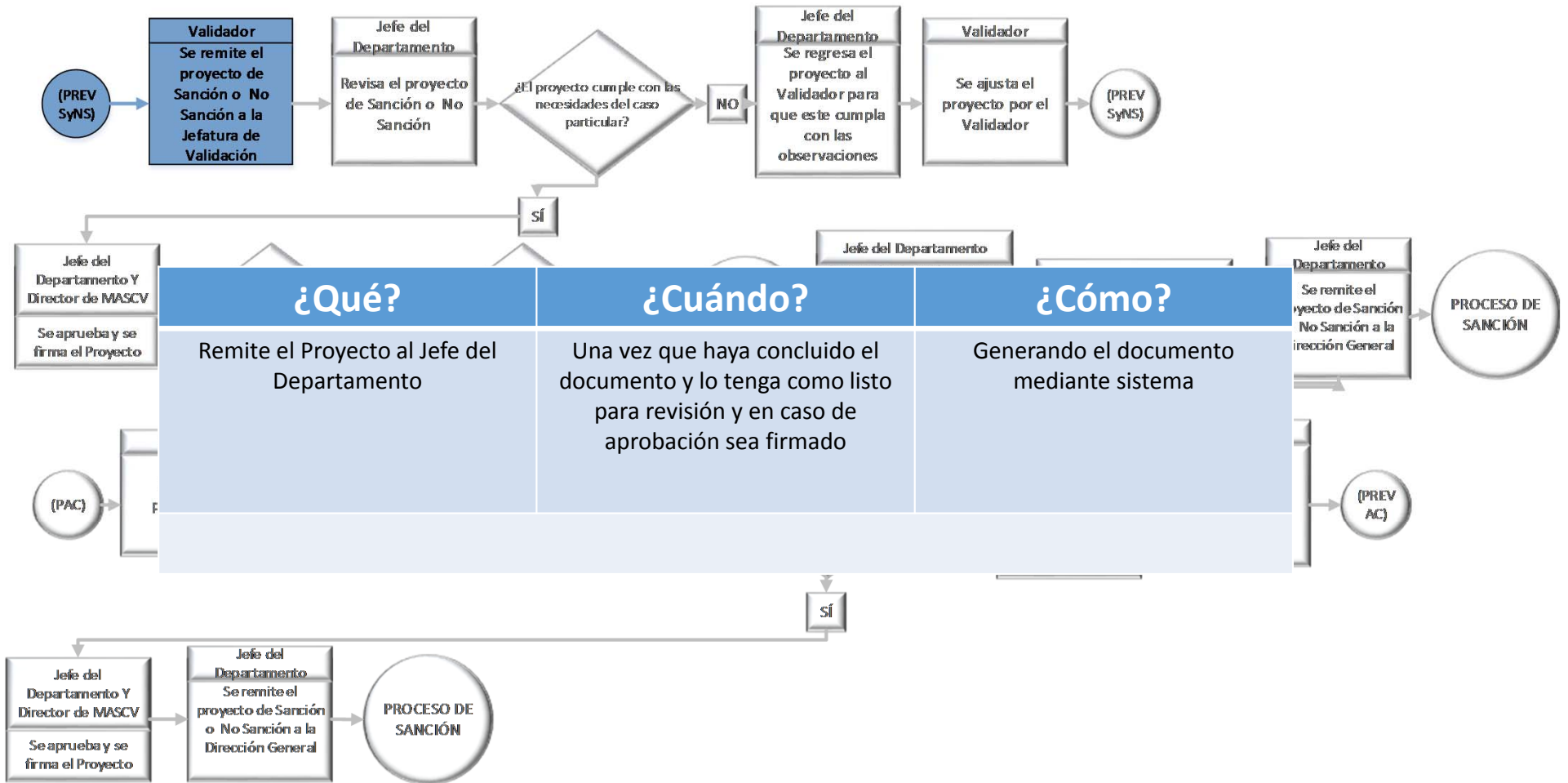
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



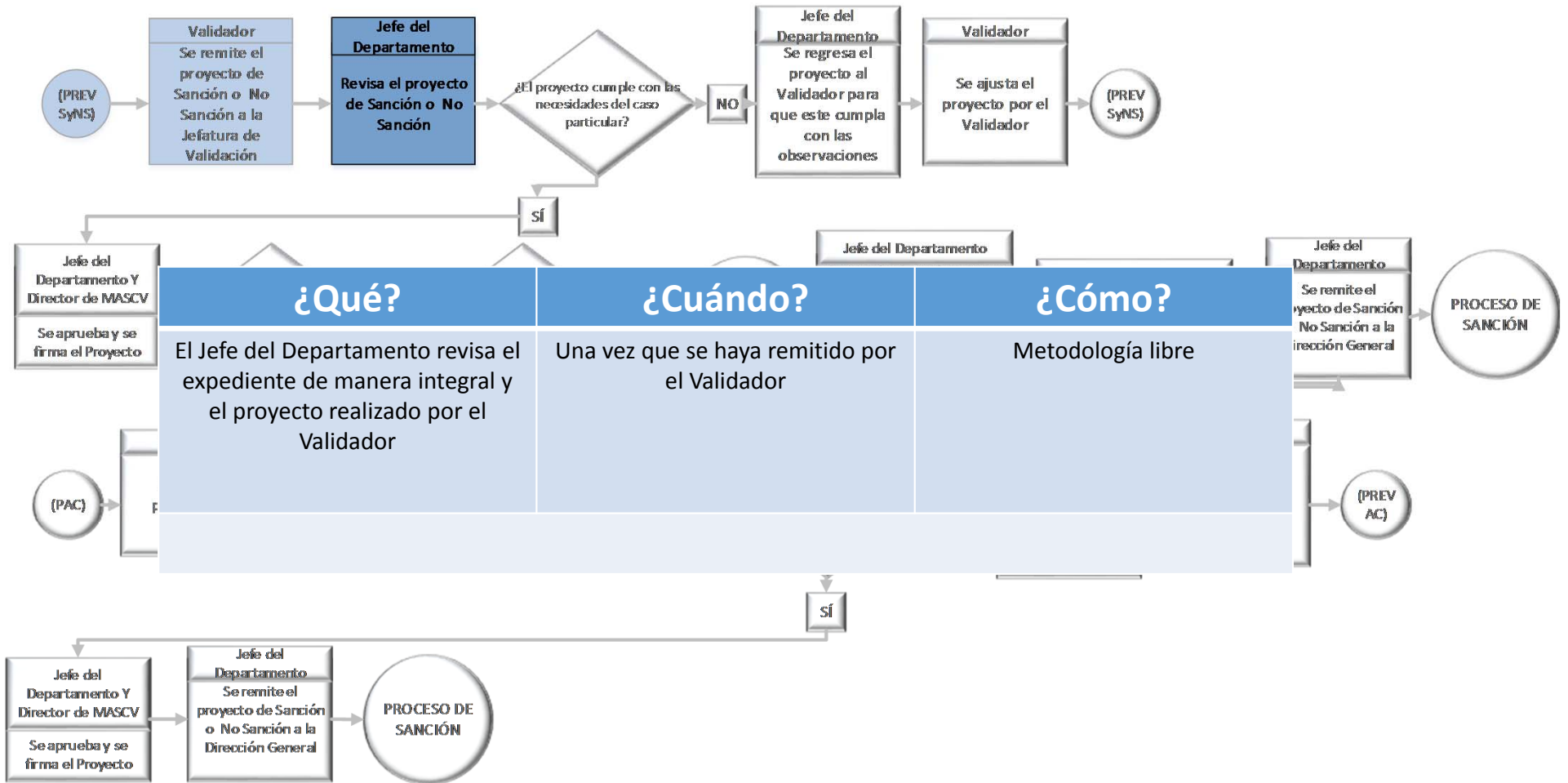
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



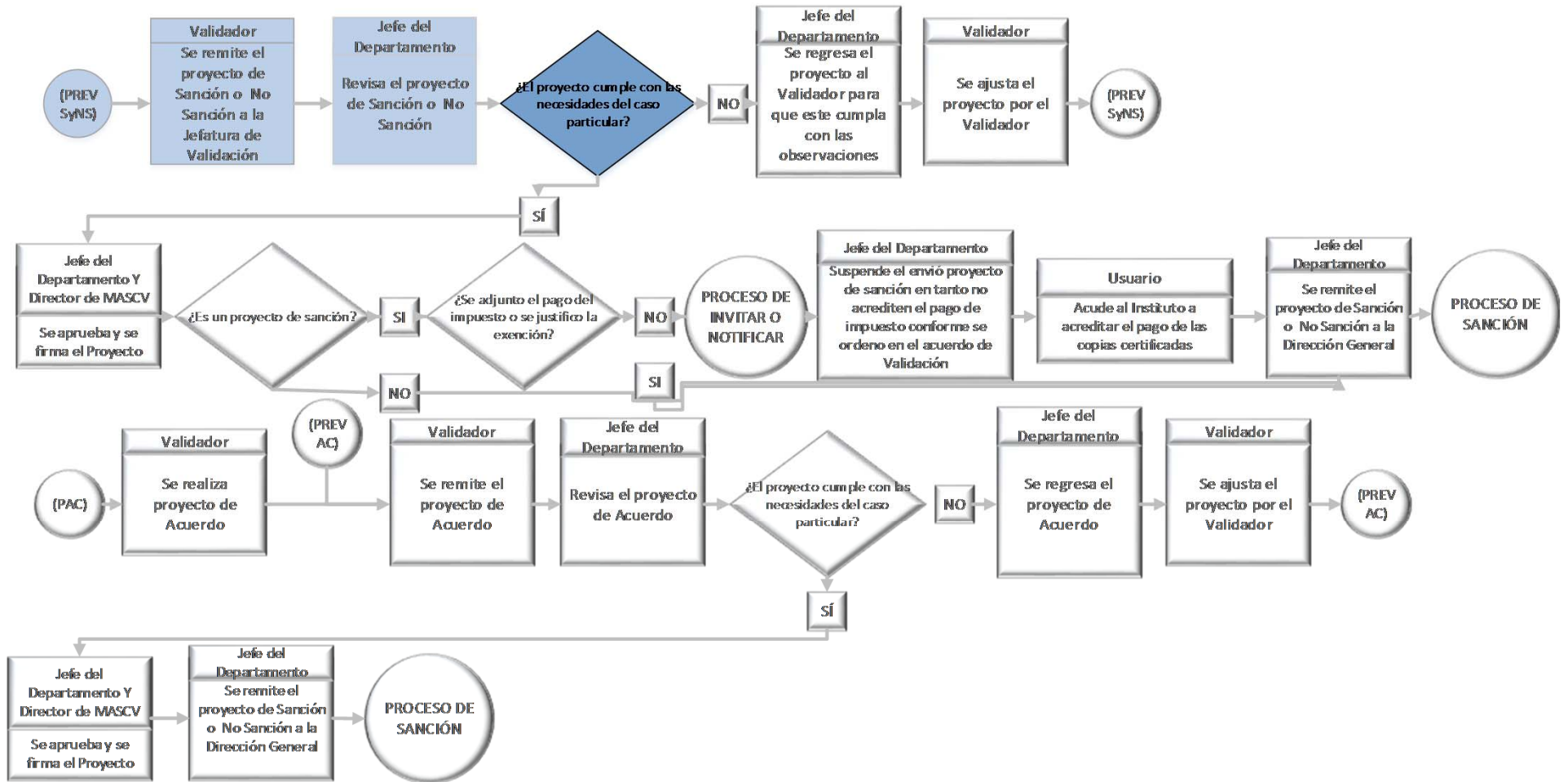
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



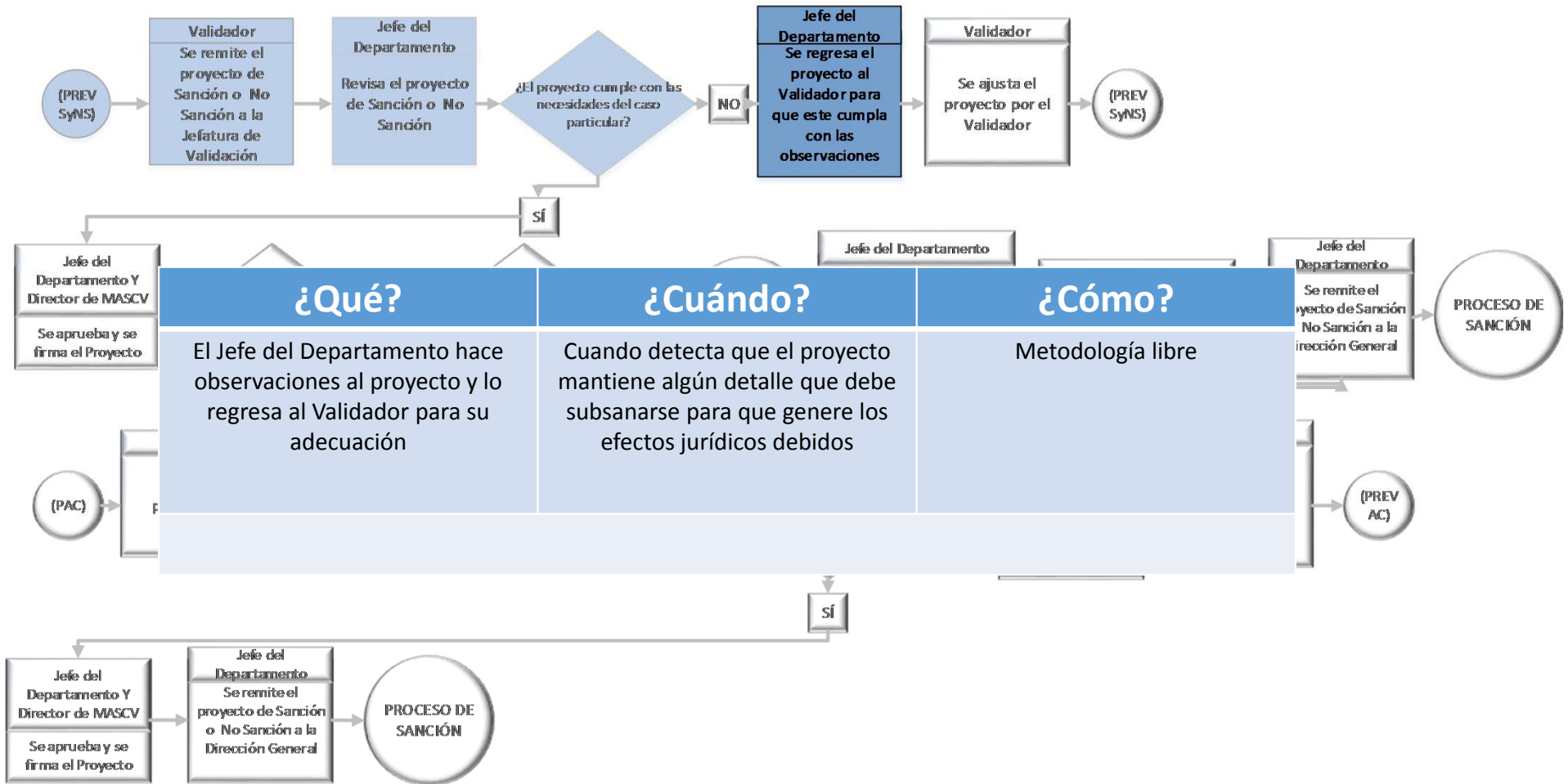
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



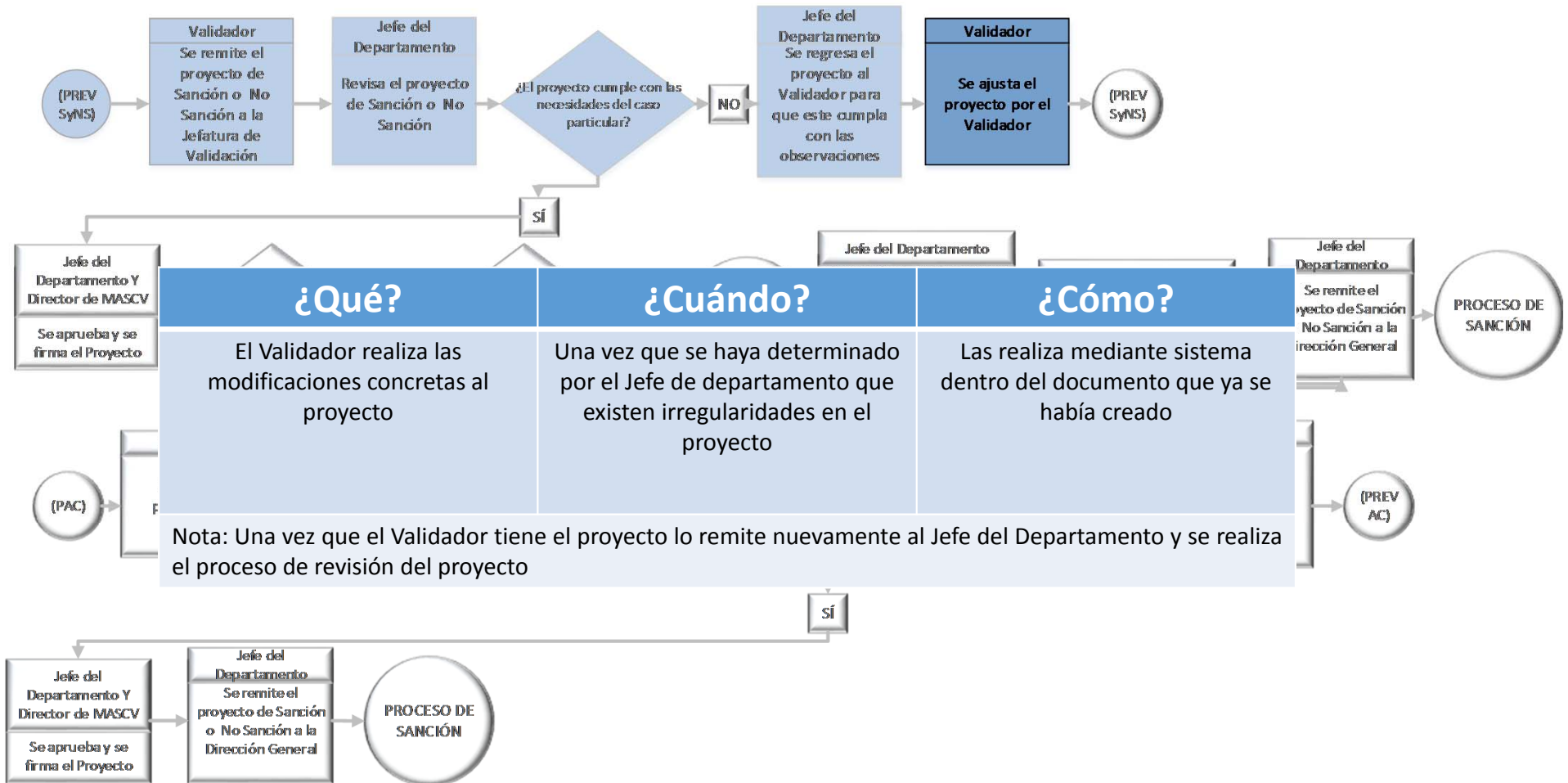
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



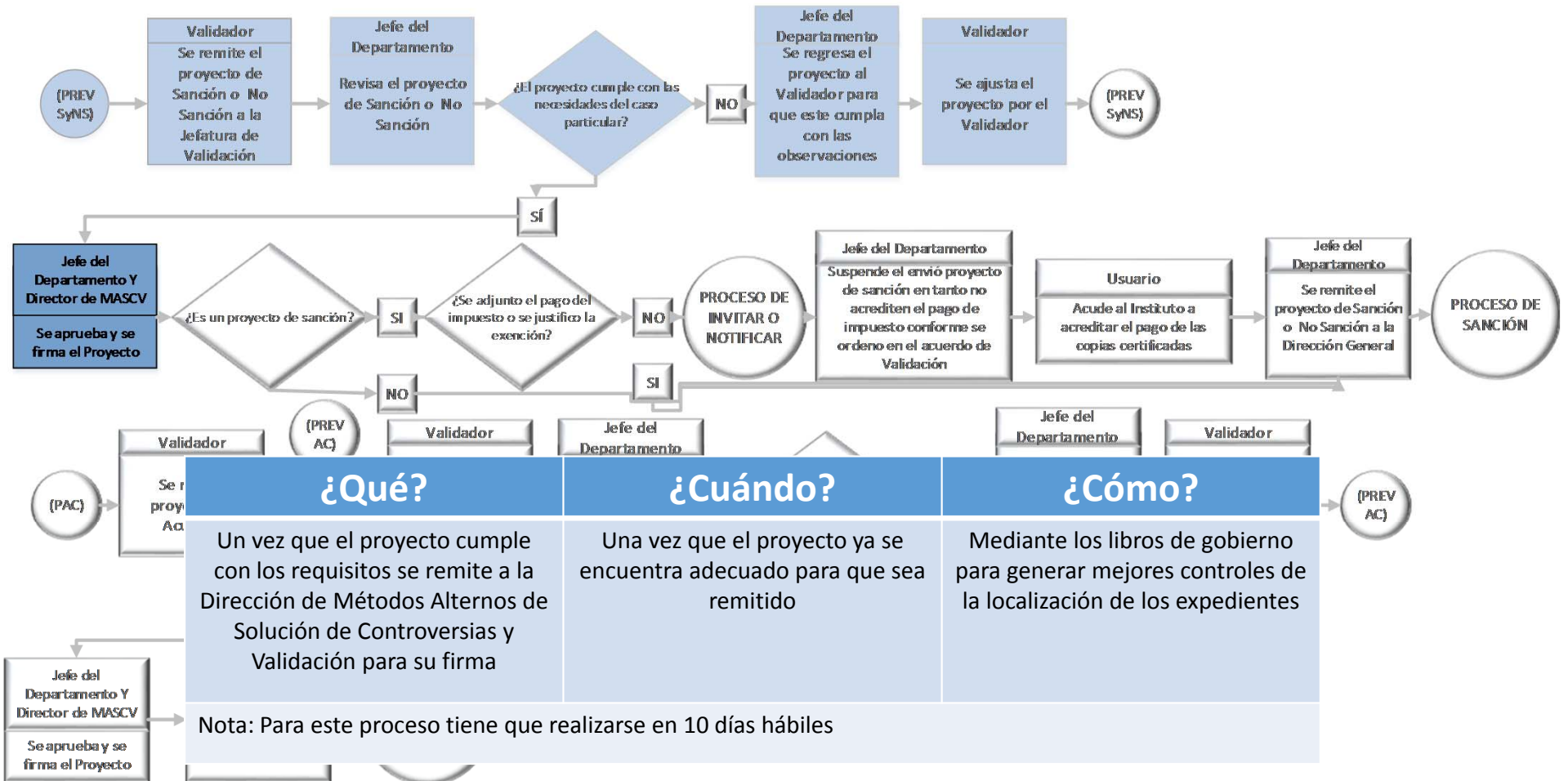
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



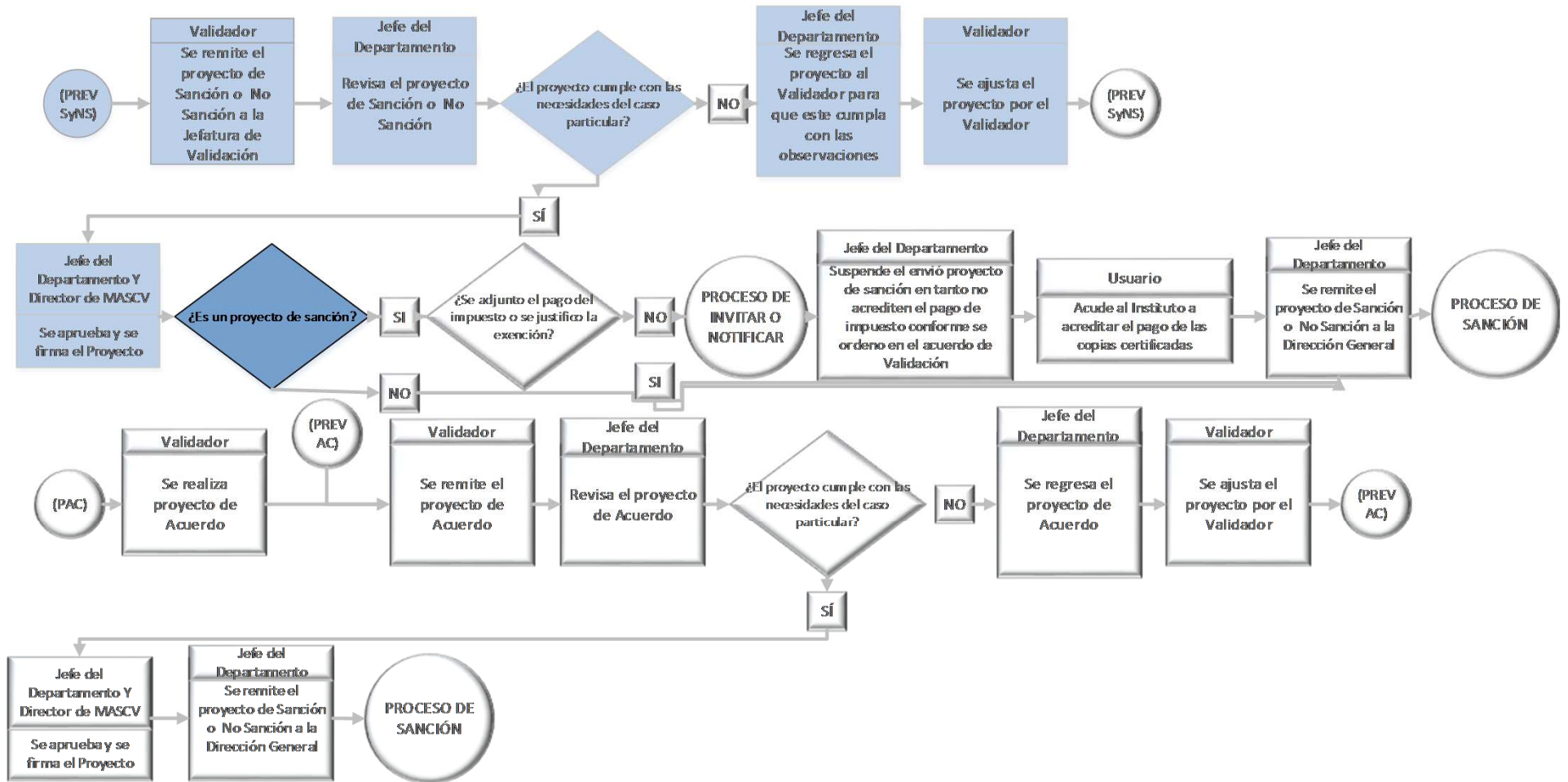
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



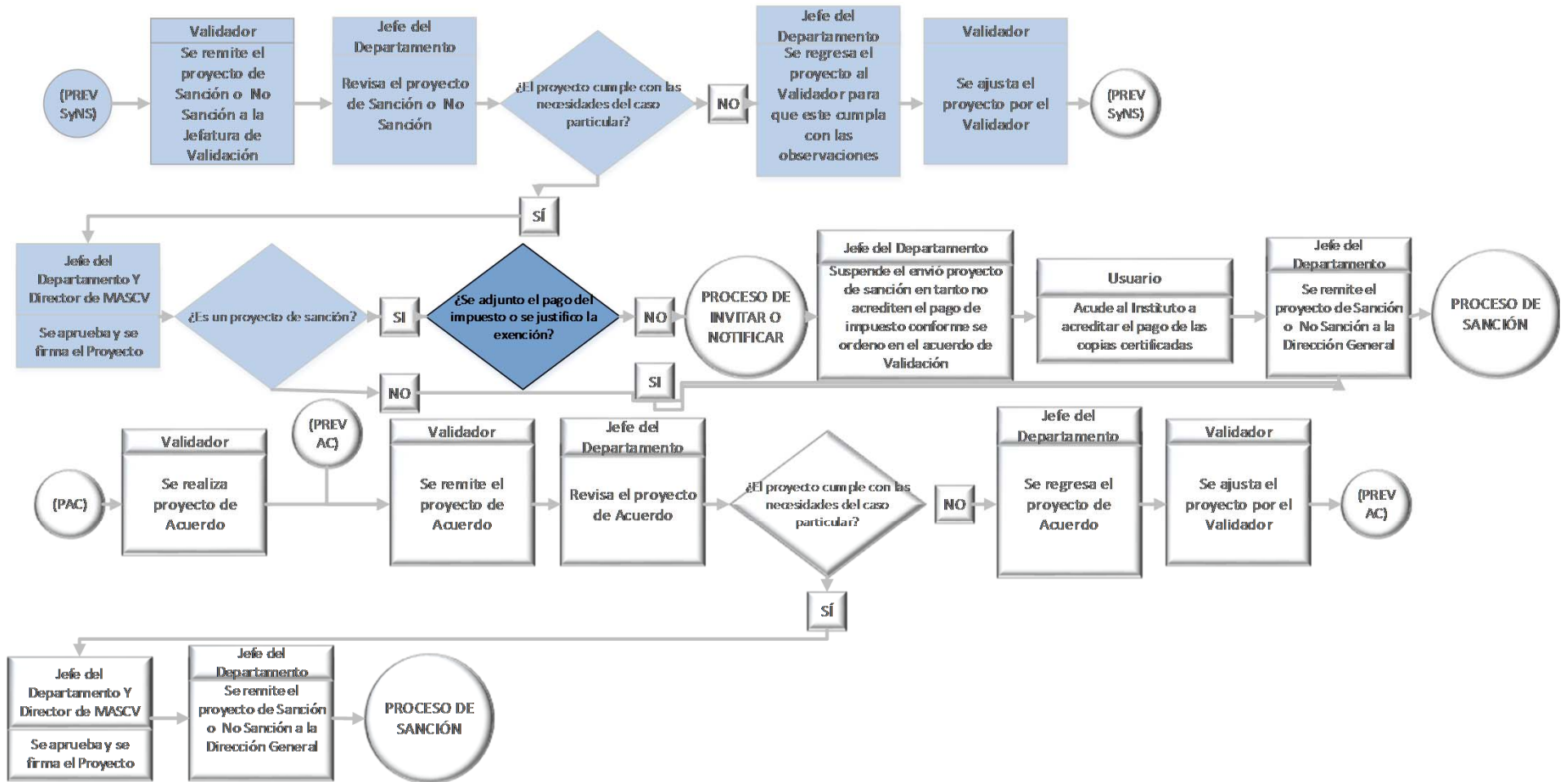
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



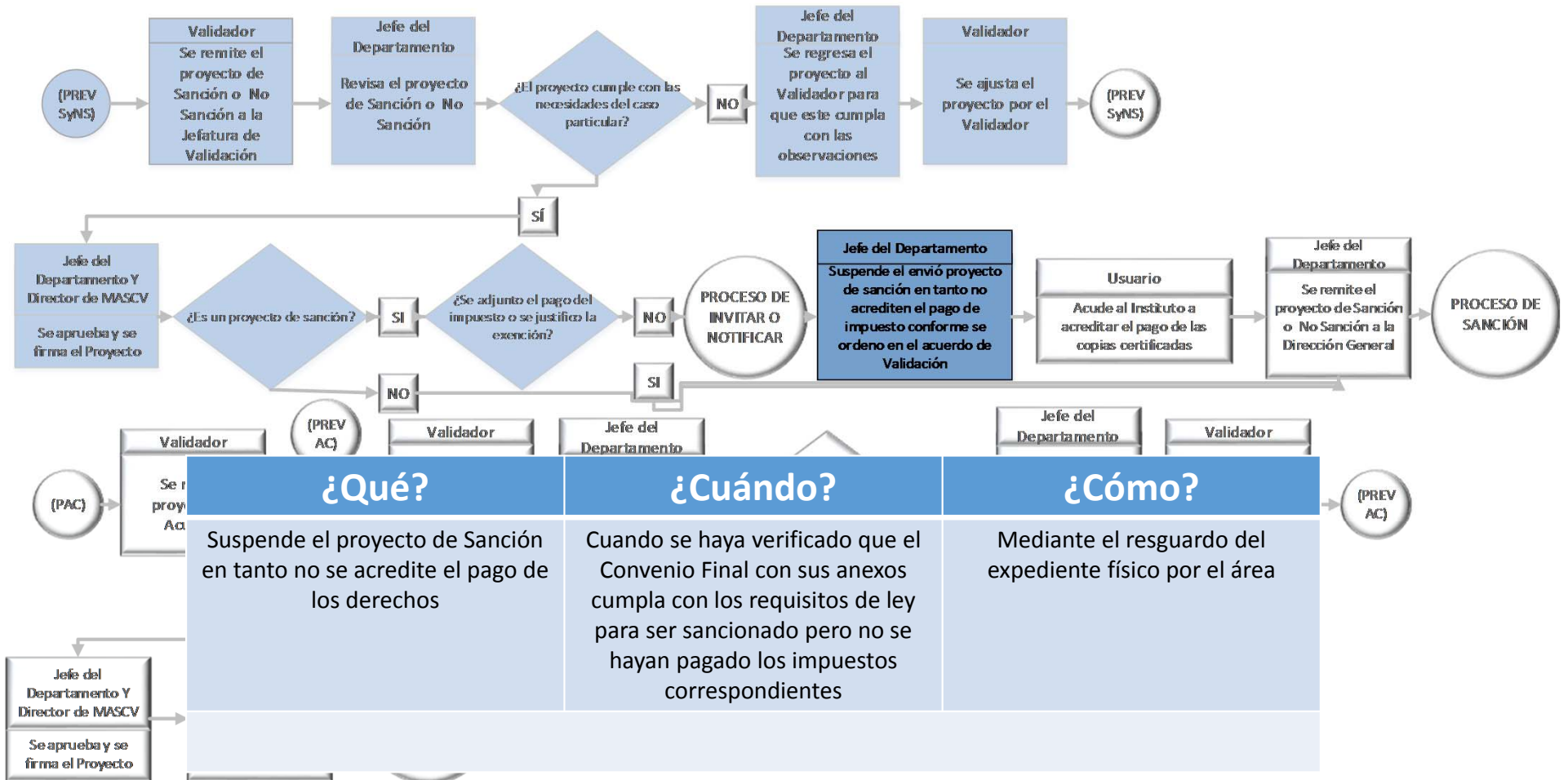
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



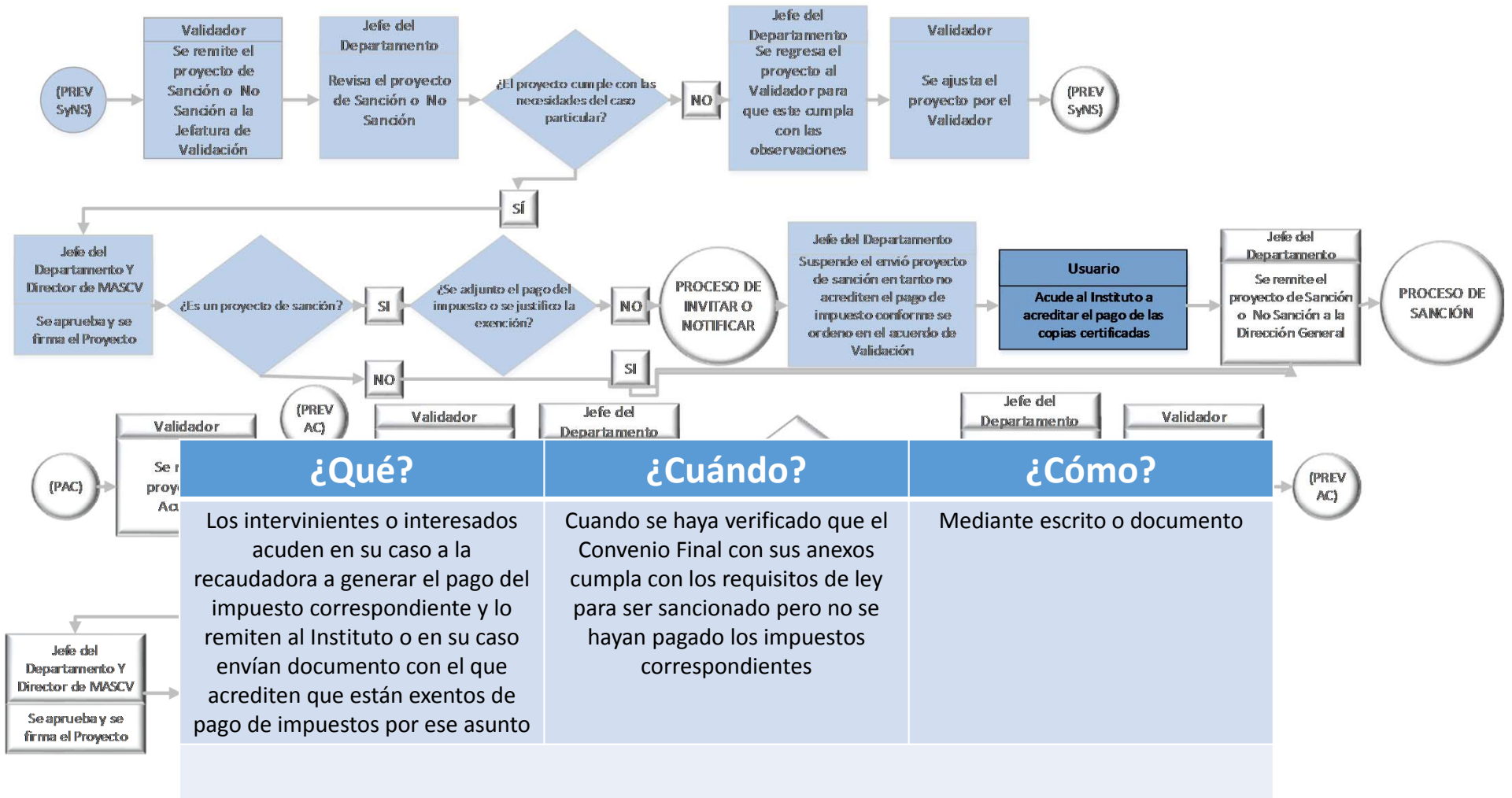
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



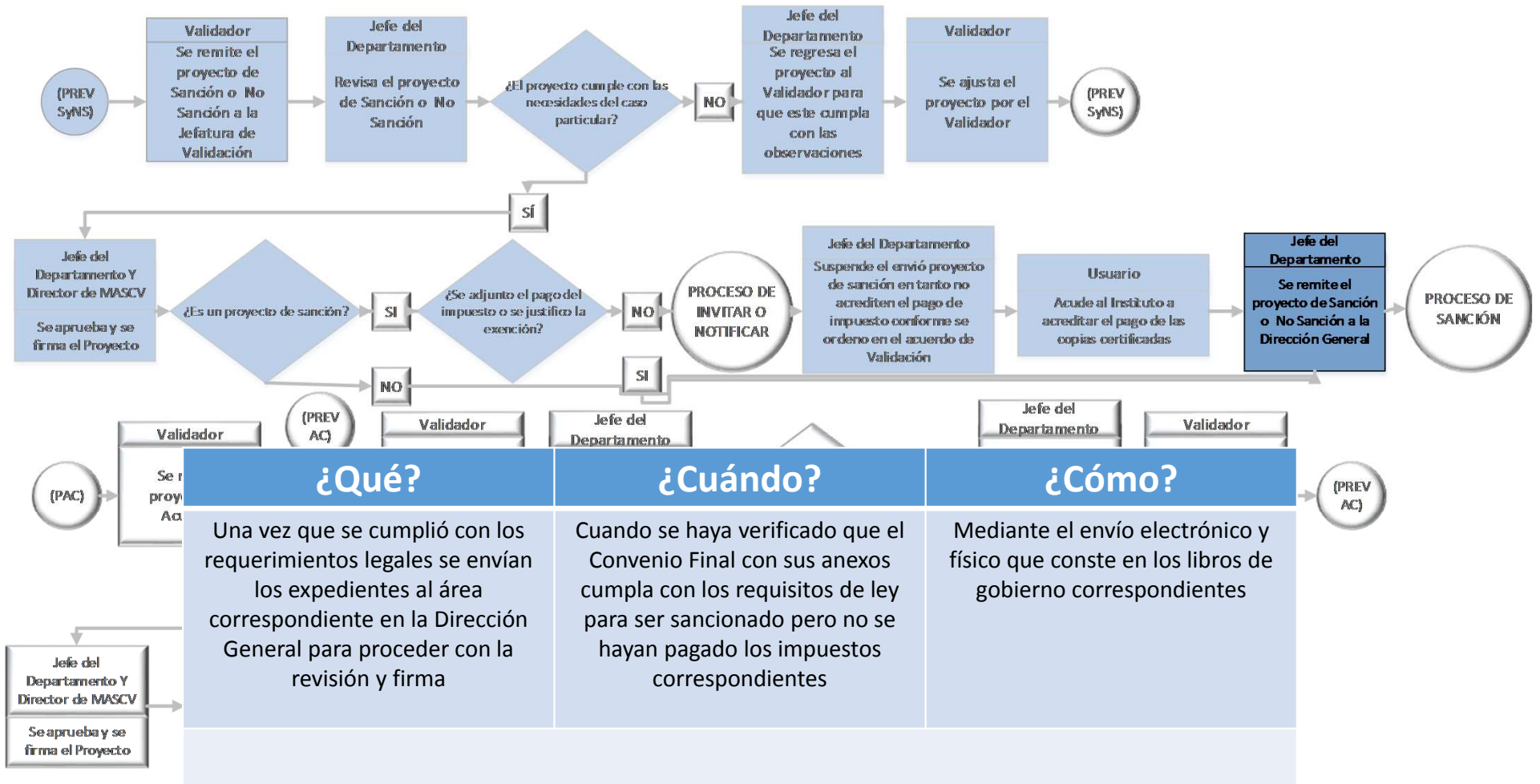
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



TRÁMITE DE VALIDACIÓN



TRÁMITE DE VALIDACIÓN

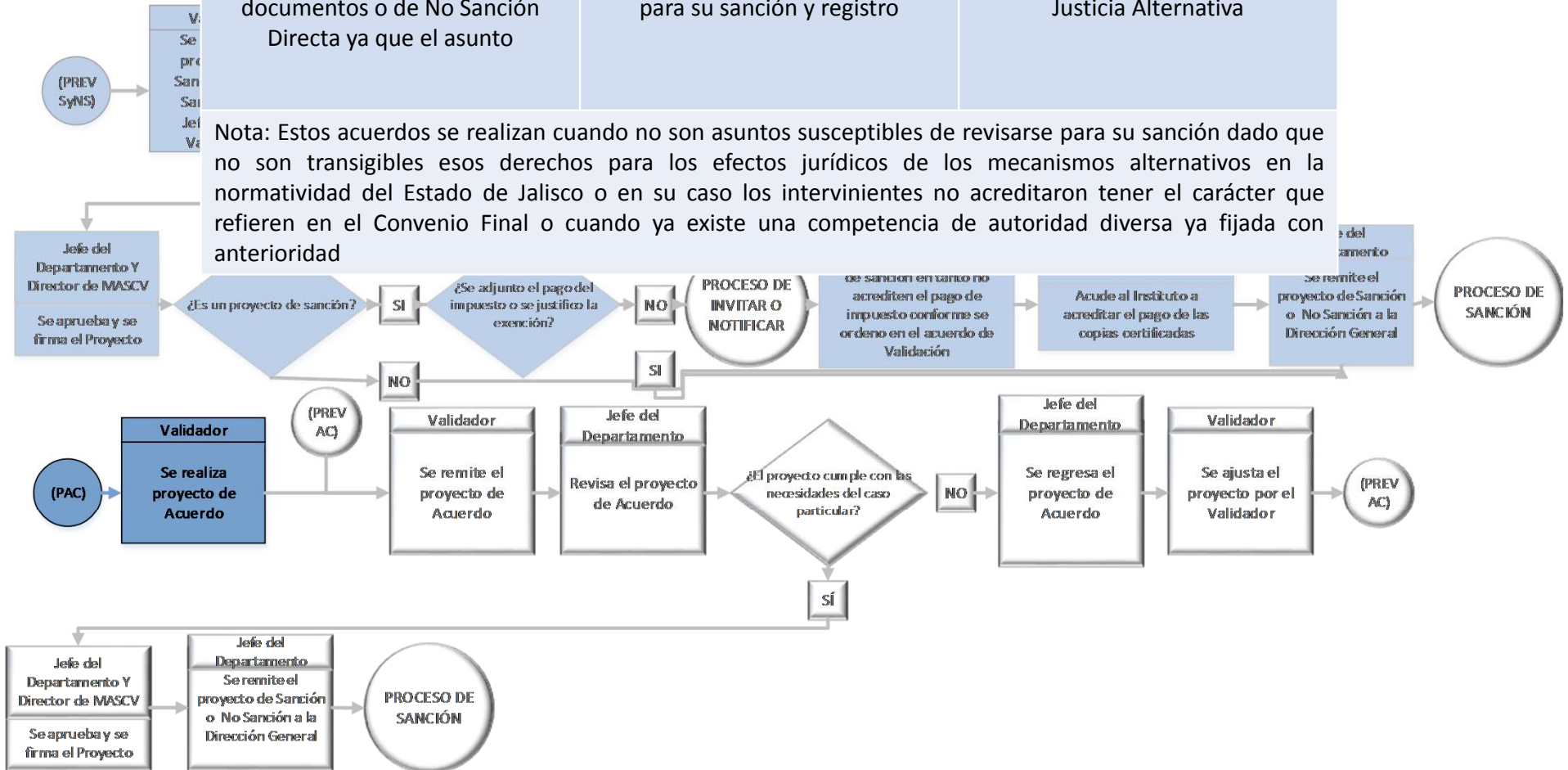


	¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
<p>(PAC) → Validador → Se r... proy... Ac... → Jefe del Departamento Y Director de MASCV → Se aprueba y se firma el Proyecto</p>	<p>Una vez que se cumplió con los requerimientos legales se envían los expedientes al área correspondiente en la Dirección General para proceder con la revisión y firma</p>	<p>Cuando se haya verificado que el Convenio Final con sus anexos cumpla con los requisitos de ley para ser sancionado pero no se hayan pagado los impuestos correspondientes</p>	<p>Mediante el envío electrónico y físico que conste en los libros de gobierno correspondientes</p>

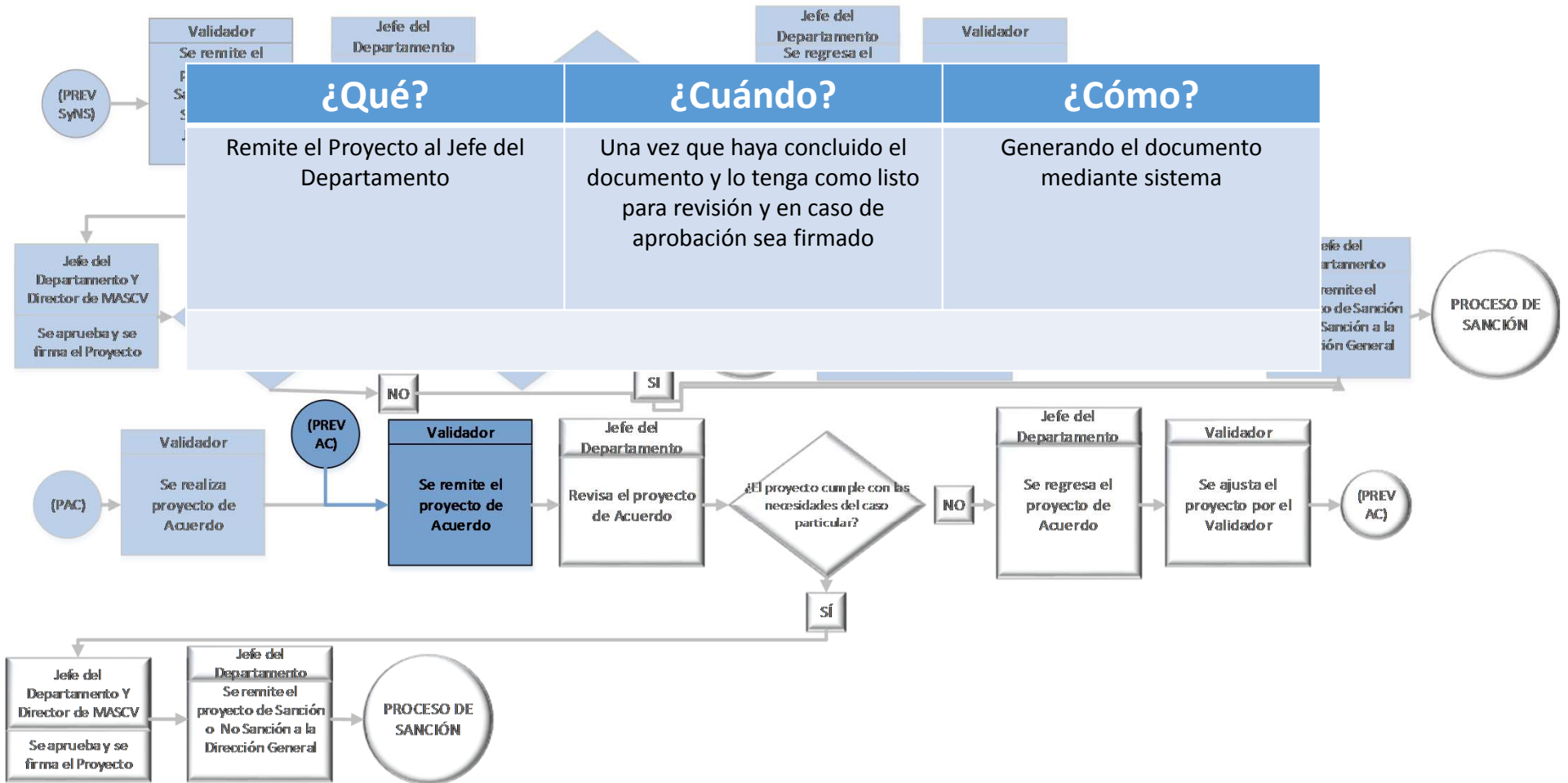
TRÁMITE DE VALIDACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se efectúa un proyecto de Acuerdo de Devolución de documentos o de No Sanción Directa ya que el asunto	Cuando se observe que el asunto no es susceptible de revisarse para su sanción y registro	Mediante el uso del Sistema Informático del Instituto de Justicia Alternativa

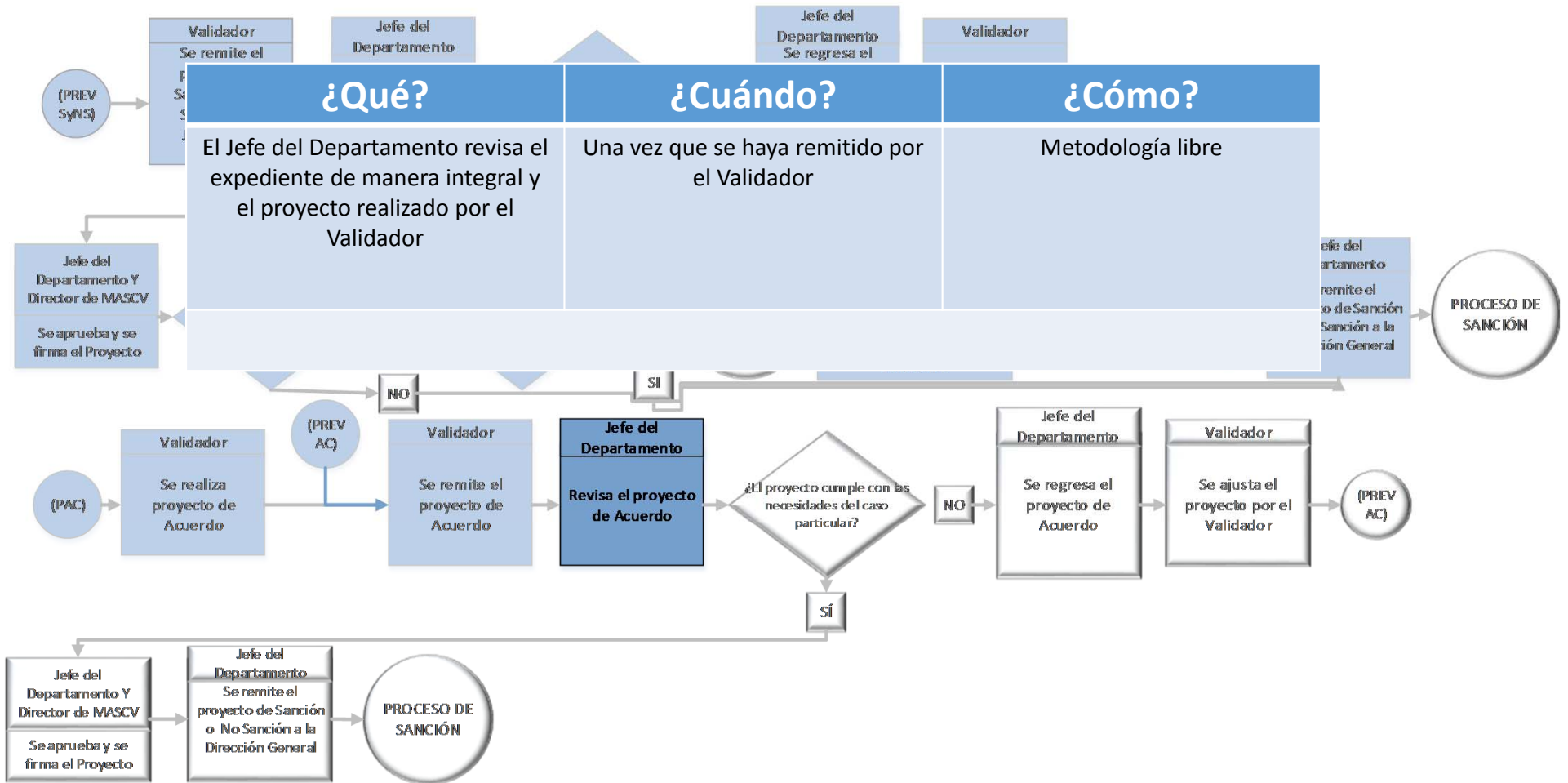
Nota: Estos acuerdos se realizan cuando no son asuntos susceptibles de revisarse para su sanción dado que no son transigibles esos derechos para los efectos jurídicos de los mecanismos alternativos en la normatividad del Estado de Jalisco o en su caso los intervinientes no acreditaron tener el carácter que refieren en el Convenio Final o cuando ya existe una competencia de autoridad diversa ya fijada con anterioridad



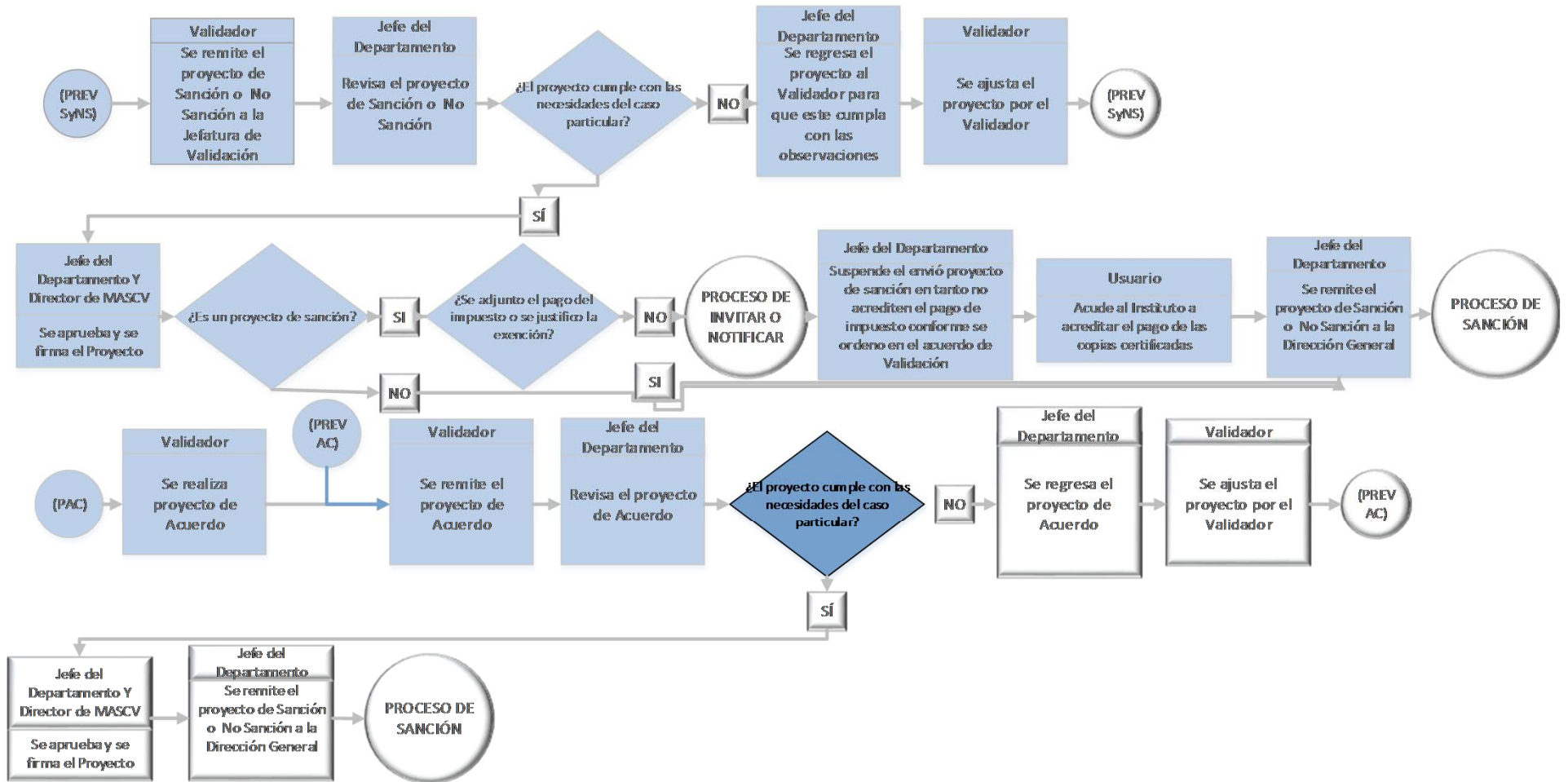
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



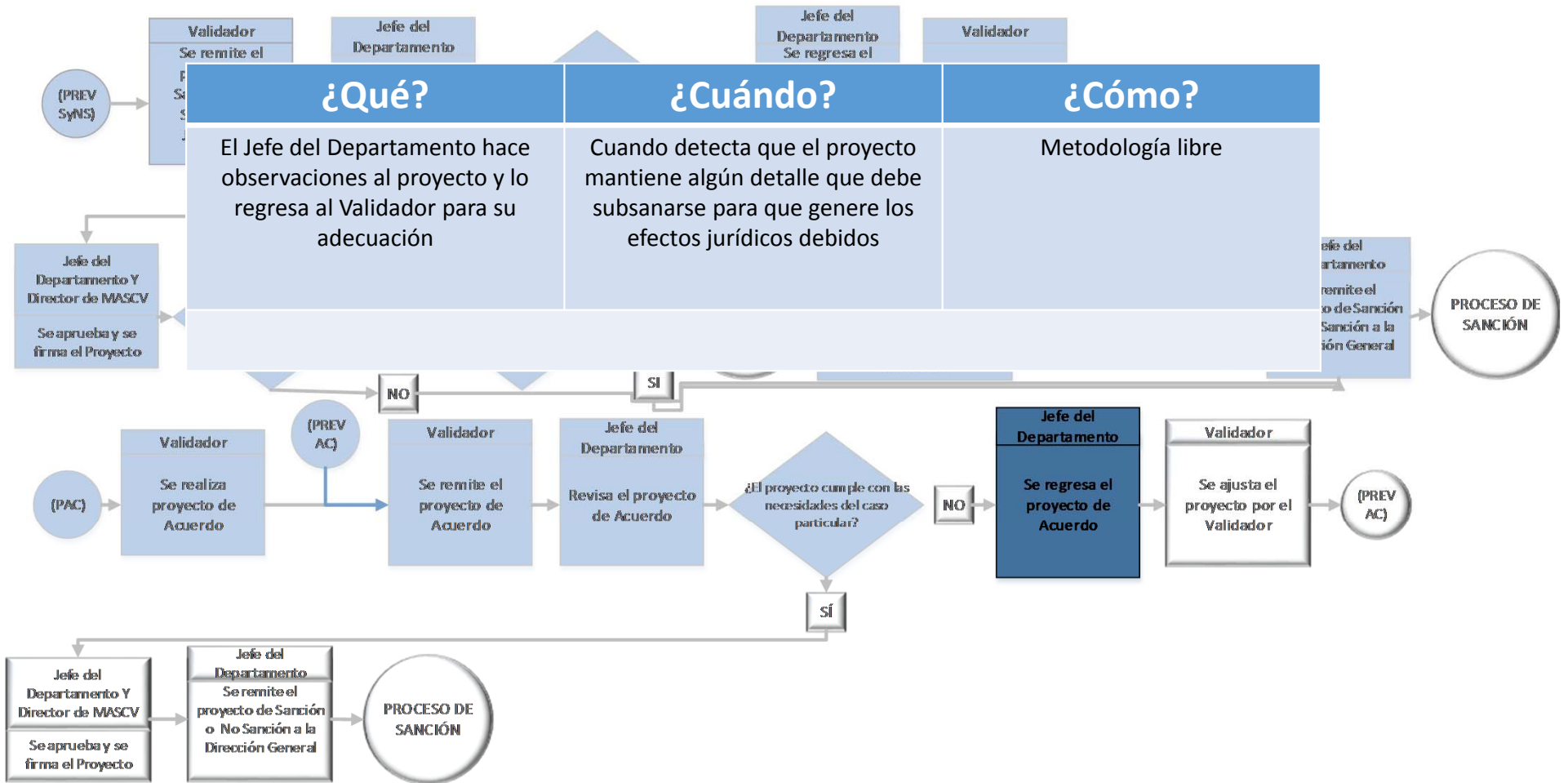
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



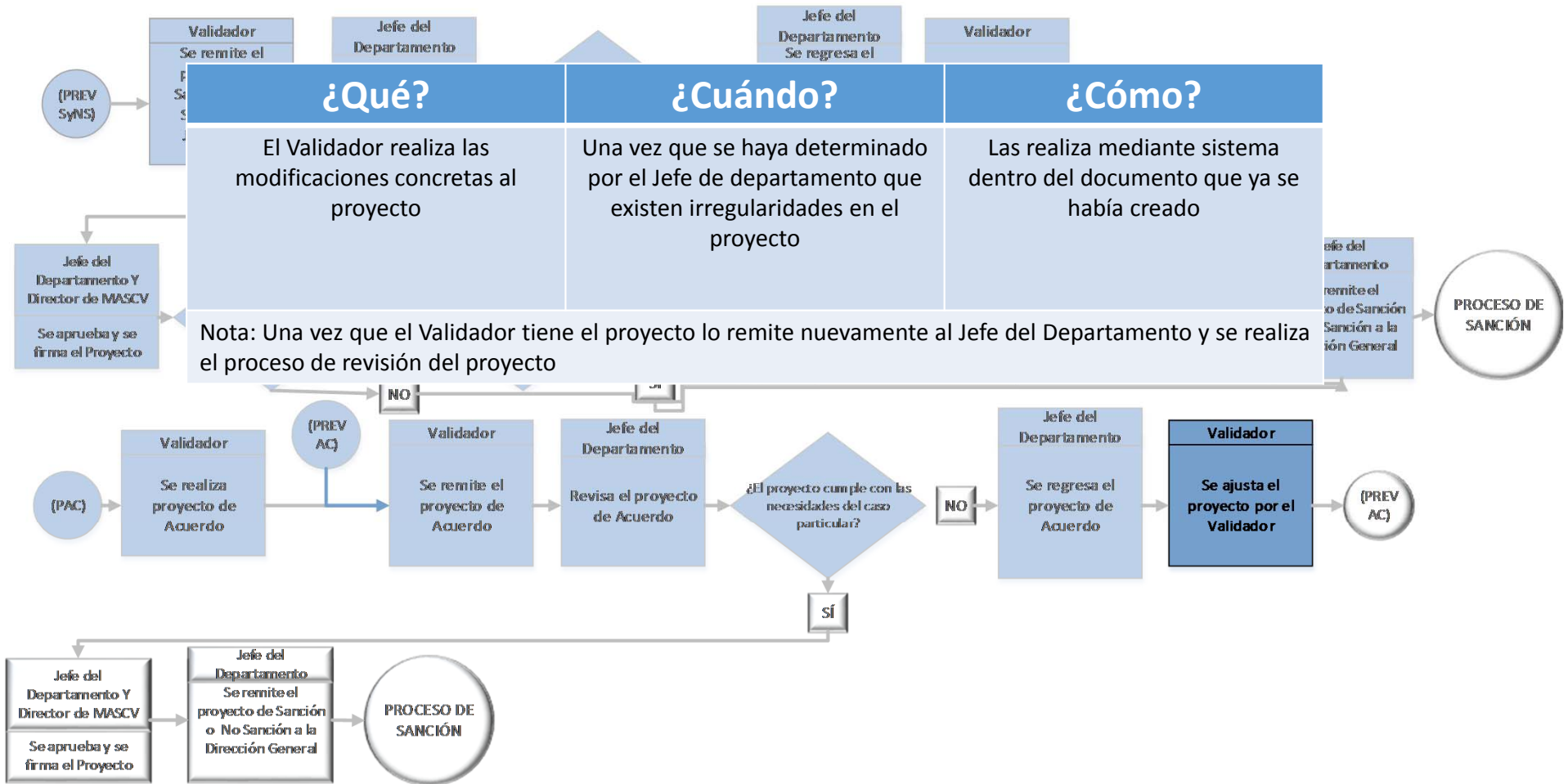
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



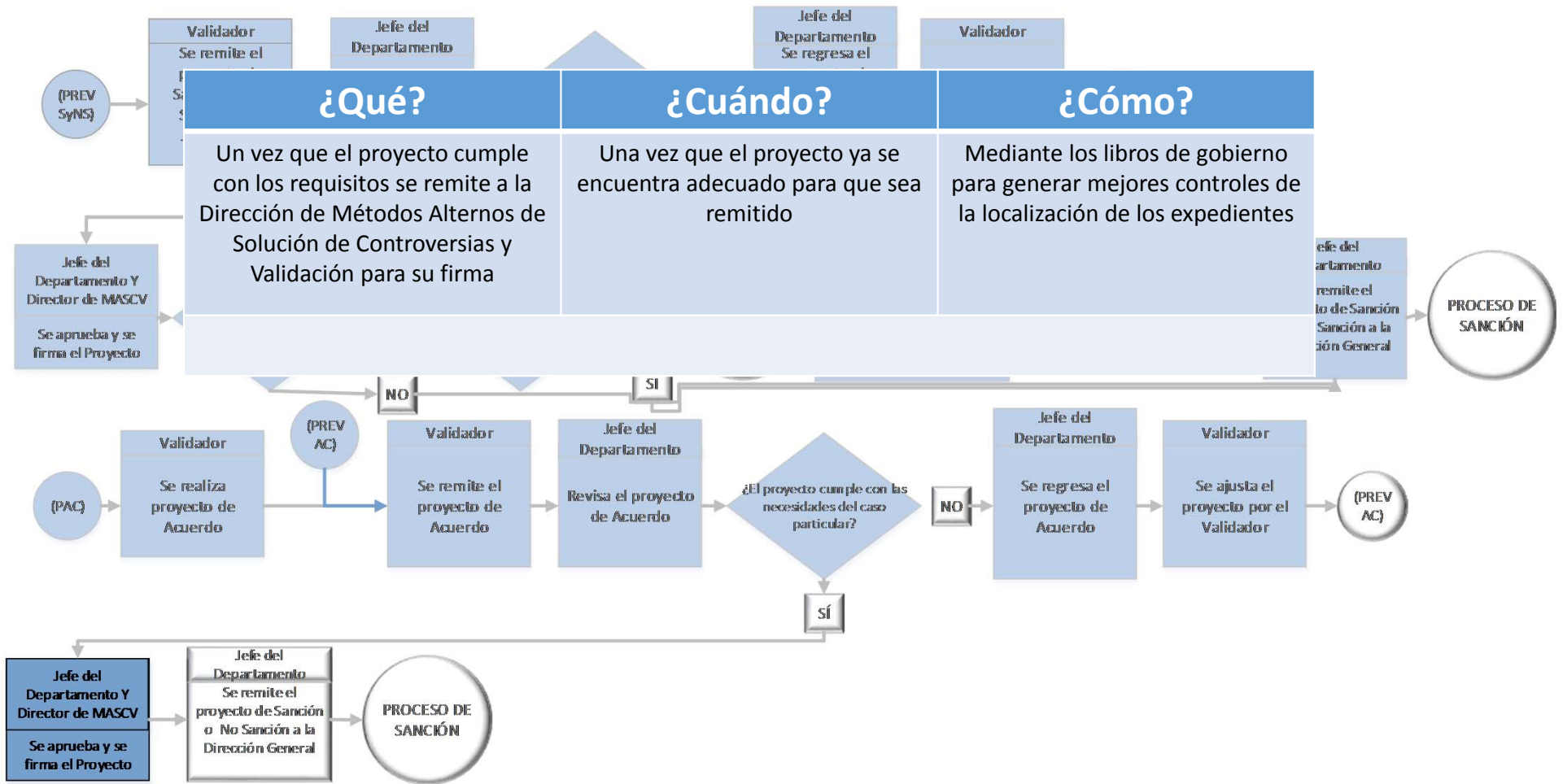
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



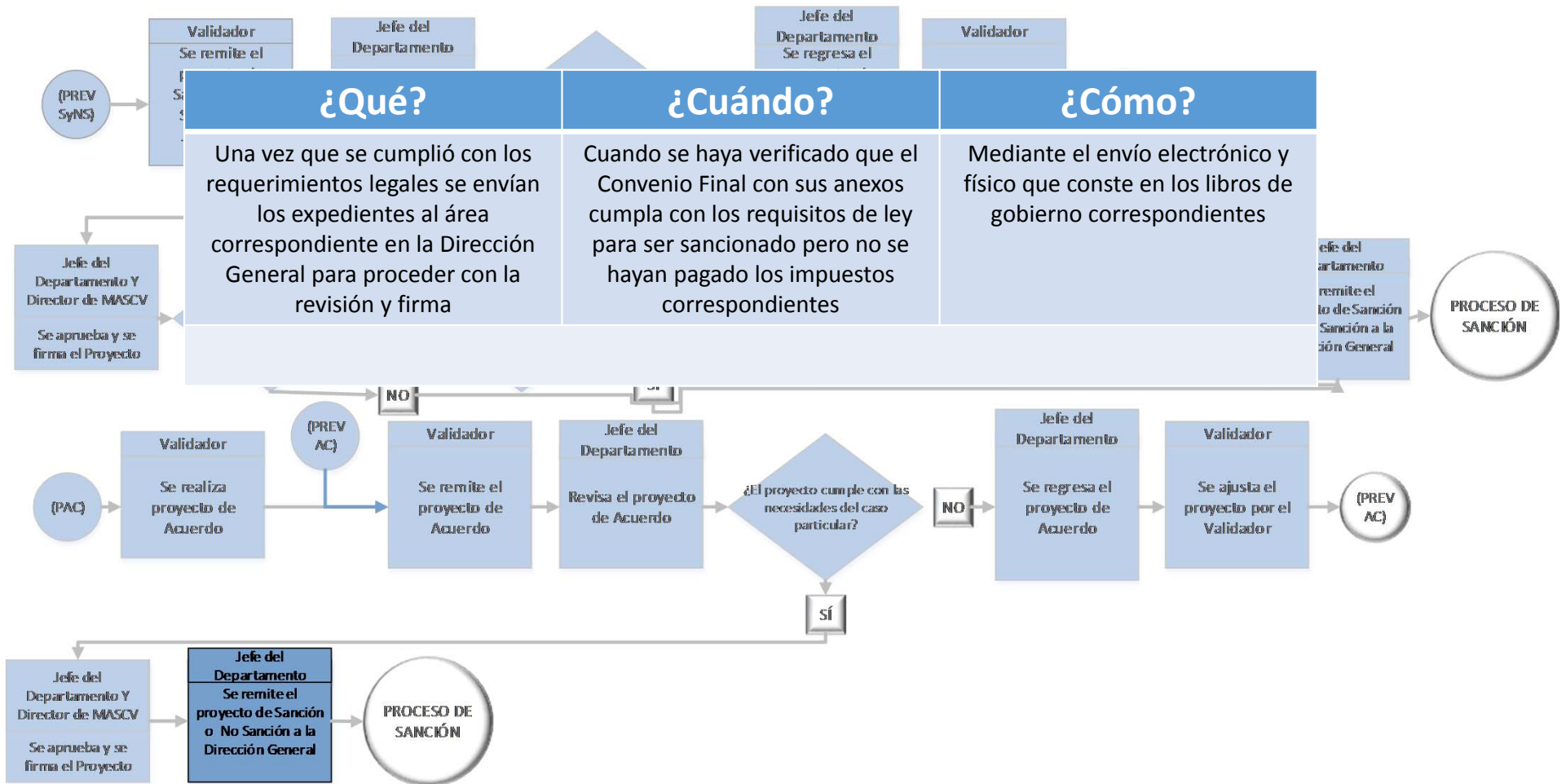
TRÁMITE DE VALIDACIÓN



TRÁMITE DE VALIDACIÓN



TRÁMITE DE VALIDACIÓN





e) Sanción de los Convenios Finales de Método Alternativo.

i. Normatividad aplicable para la Sanción de Convenios Finales.

Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 56. El ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Supremo Tribunal de Justicia, en el Tribunal Electoral, en el Tribunal de lo Administrativo, en los juzgados de primera instancia, menores y de paz y jurados. Se compondrá además por dos órganos, el Consejo de la Judicatura del Estado y el Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

...

El Instituto de Justicia Alternativa del Estado es un órgano con autonomía técnica y administrativa encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa, a través de los métodos alternos de resolución de conflictos. El titular será designado por el Congreso del Estado, previa convocatoria a la sociedad en general con exclusión de los partidos políticos, mediante el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes y de conformidad con la ley de la materia y deberá cumplir los mismos requisitos para ser magistrado del Supremo Tribunal de Justicia, dará en su encargo cuatro años, pudiendo ser reelecto para un periodo igual y sólo por una ocasión, en igualdad de circunstancias con los demás aspirantes.

El Instituto y las sedes regionales, a través de sus titulares, tendrán facultad para elevar a sentencia ejecutoriada los convenios que resuelvan los asuntos que se le presenten. La ley establecerá la competencia, atribuciones y estructura orgánica del Instituto.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 28.- Son atribuciones del Director General del Instituto las siguientes:...

...XIV. Sancionar los convenios que resuelvan los conflictos que se le presenten al Instituto, registrarlos y elevarlos a la categoría de sentencia ejecutoriada, una vez que cumplan con los requisitos establecidos por la ley;

Artículo 72.- El convenio ratificado y sancionado por el Instituto, se considerará como sentencia que hubiere causado ejecutoria, con todos los efectos que para la ejecución forzosa de la sentencias prevén las leyes. El Instituto comunicará el incumplimiento del convenio a la autoridad correspondiente para los efectos de continuar con el trámite de la averiguación previa o del proceso, así como para que el término de la prescripción del ejercicio de la acción penal por el delito cometido siga corriendo. Una vez cumplido el convenio, el Instituto informará de ello al Juez competente para que sobresea el



proceso y extinga la acción correspondiente.

En materia penal, no se extinguirá la acción penal ni se sobreseerá el proceso hasta en tanto el Ministerio Público o el Juez correspondiente tenga por apegado a la ley el convenio referido y por acreditado el cumplimiento del mismo. Una vez revisado por el Juez y sancionado por éste el convenio y su cumplimiento, el Ministerio Público o el Juez tendrá por satisfecha la reparación del daño y se extinguirá la acción penal o se sobreseerá el proceso, según corresponda, otorgando la libertad del procesado o reo.

Artículo 73.- Cuando el convenio final del método alternativo presentado ante el Instituto para su sanción no reúna los requisitos que prevé esta ley, el Instituto prevendrá a las partes y al prestador del servicio para que dentro de un plazo de cinco días se subsanen las deficiencias señaladas. Si dentro del plazo señalado anteriormente no son solventados los requisitos y observaciones formuladas por el Instituto, éste acordará inmediatamente la no sanción del convenio final.

Artículo 75.- Para la ejecución forzosa del convenio sancionado, se deberá acudir al Juez de Primera Instancia en la vía y forma que así proceda. Las excepciones oponibles a la ejecución del convenio sancionado se harán valer ante la autoridad judicial en los términos que dispone el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

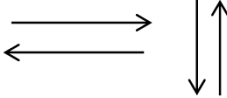


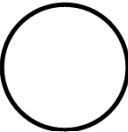
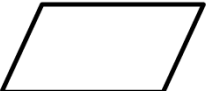
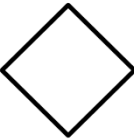



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

- ii. Trámite de Sanción de los Acuerdos celebrados por las partes. en el desarrollo de un mecanismo alternativo.**

EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

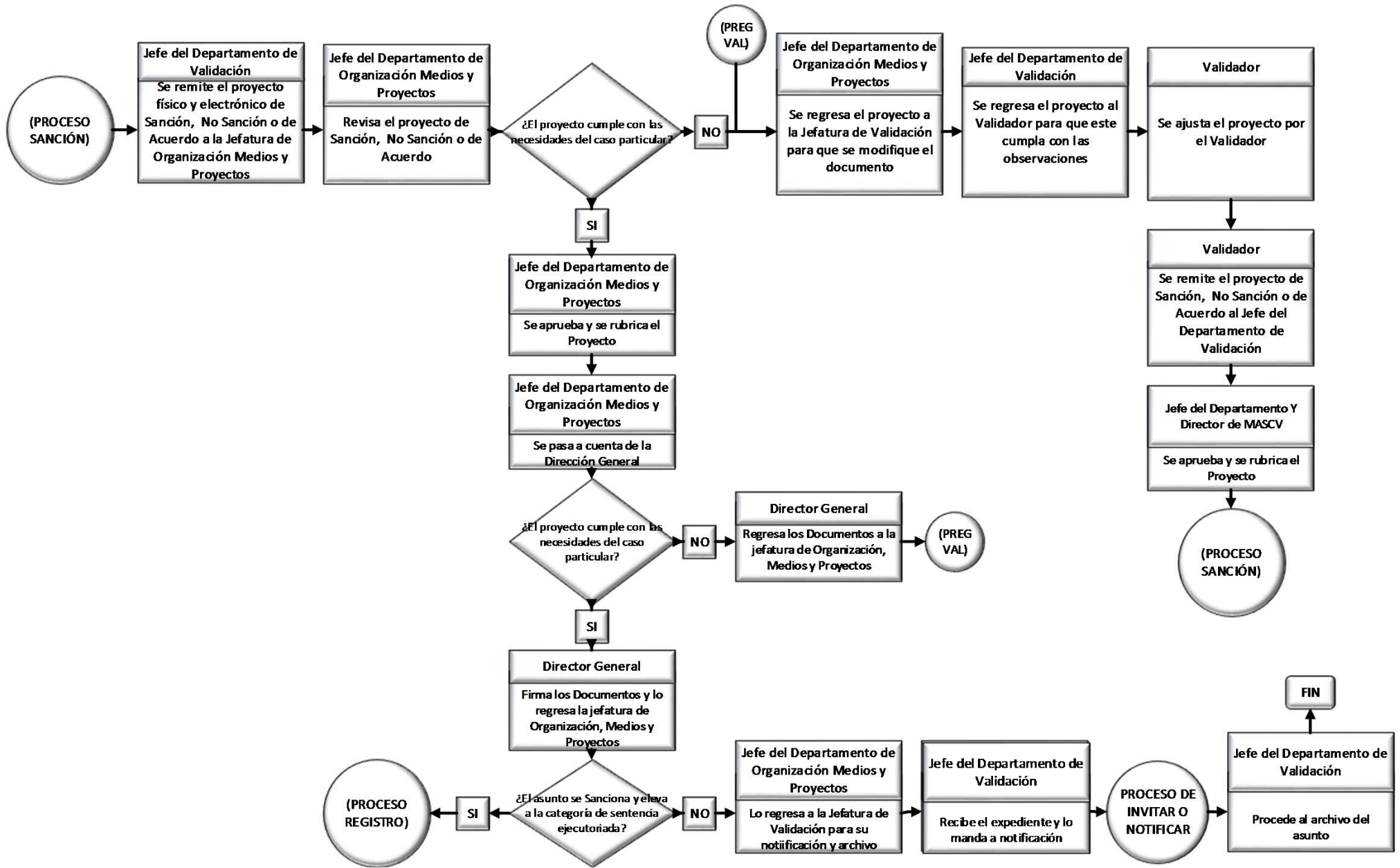
TRÁMITE DE SANCIÓN

GLOSARIO DE PROCESOS INTERNOS

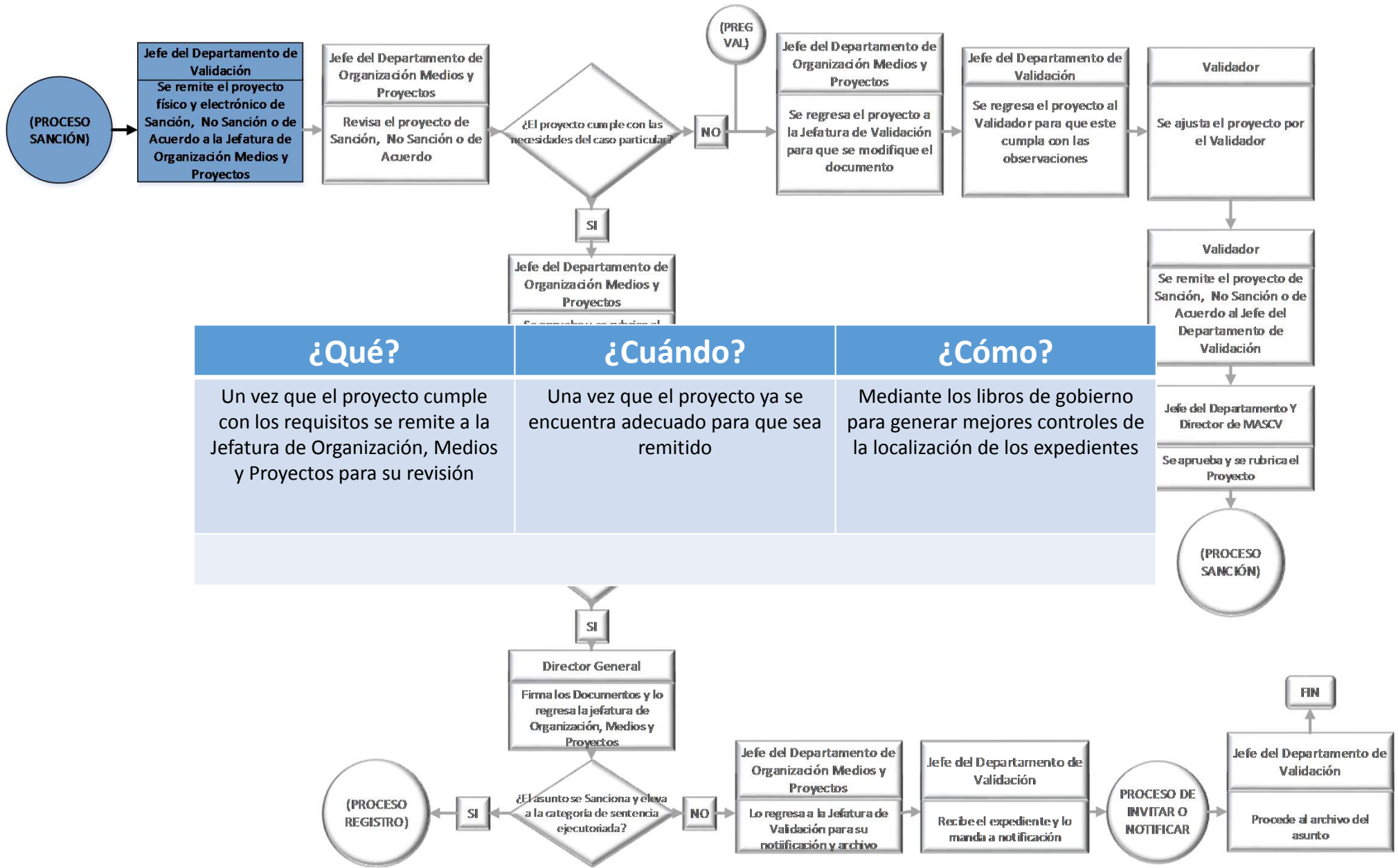


Proceso Regresa Acuerdo al área de Validación

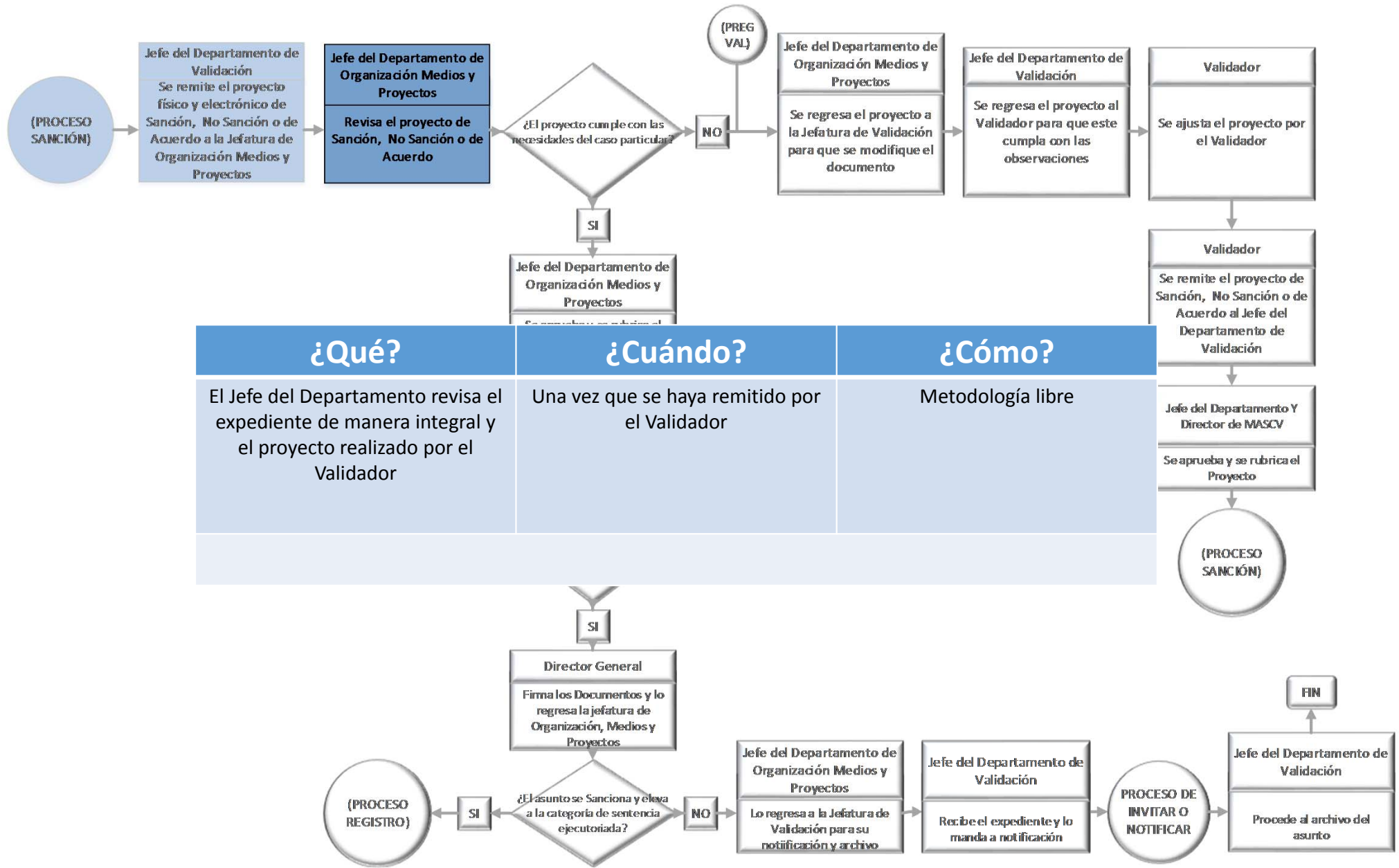
TRÁMITE DE SANCIÓN



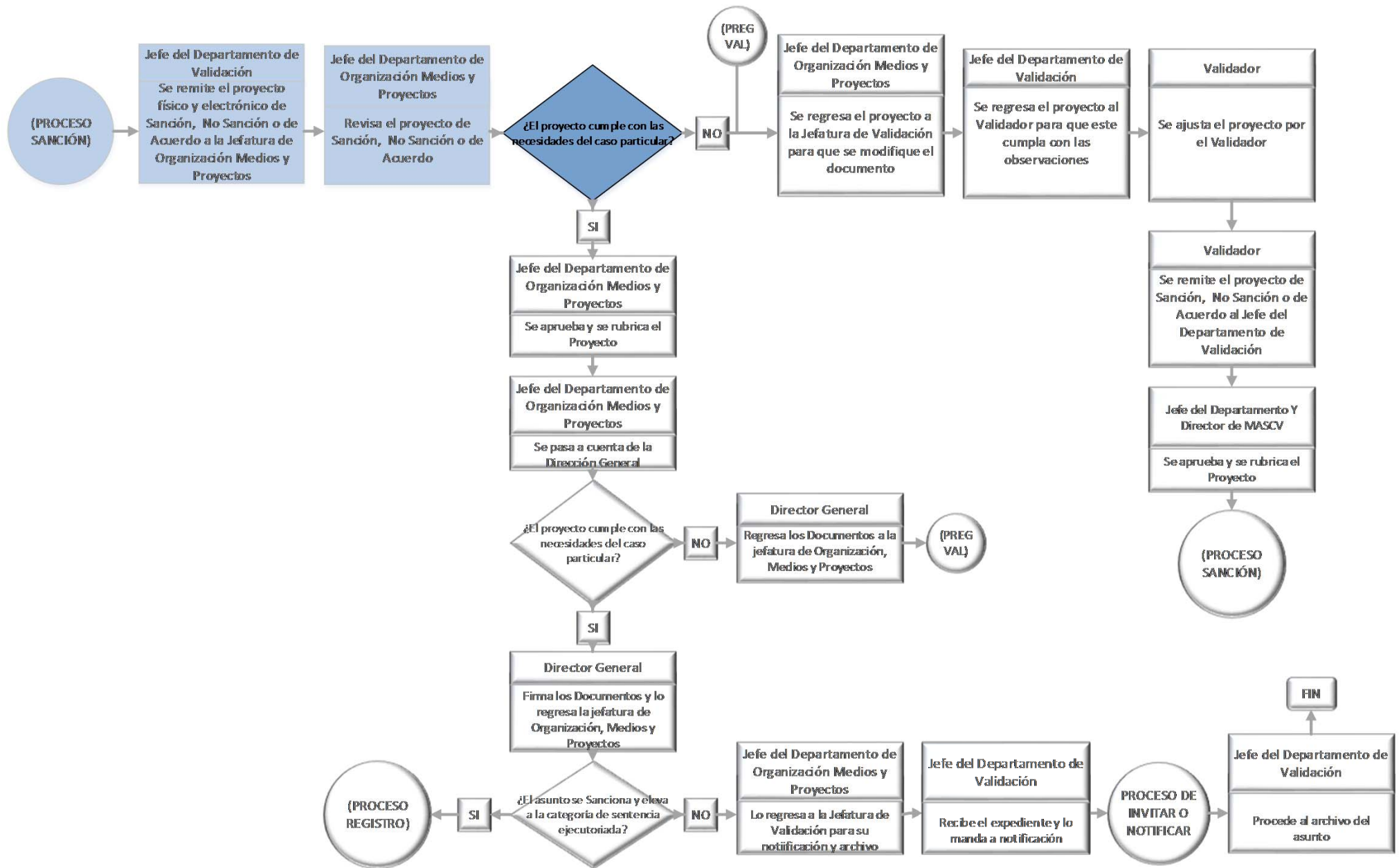
TRÁMITE DE SANCIÓN



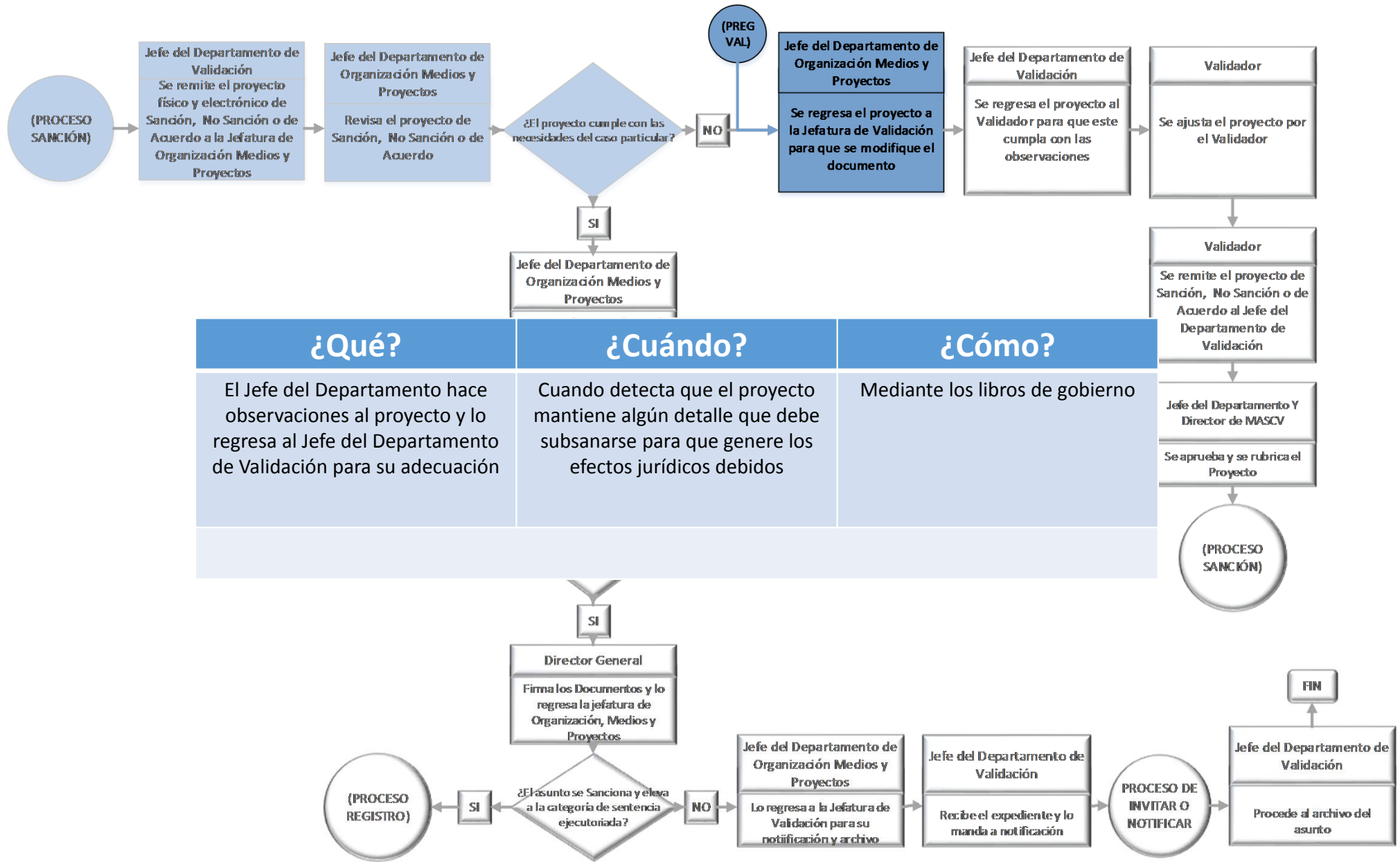
TRÁMITE DE SANCIÓN



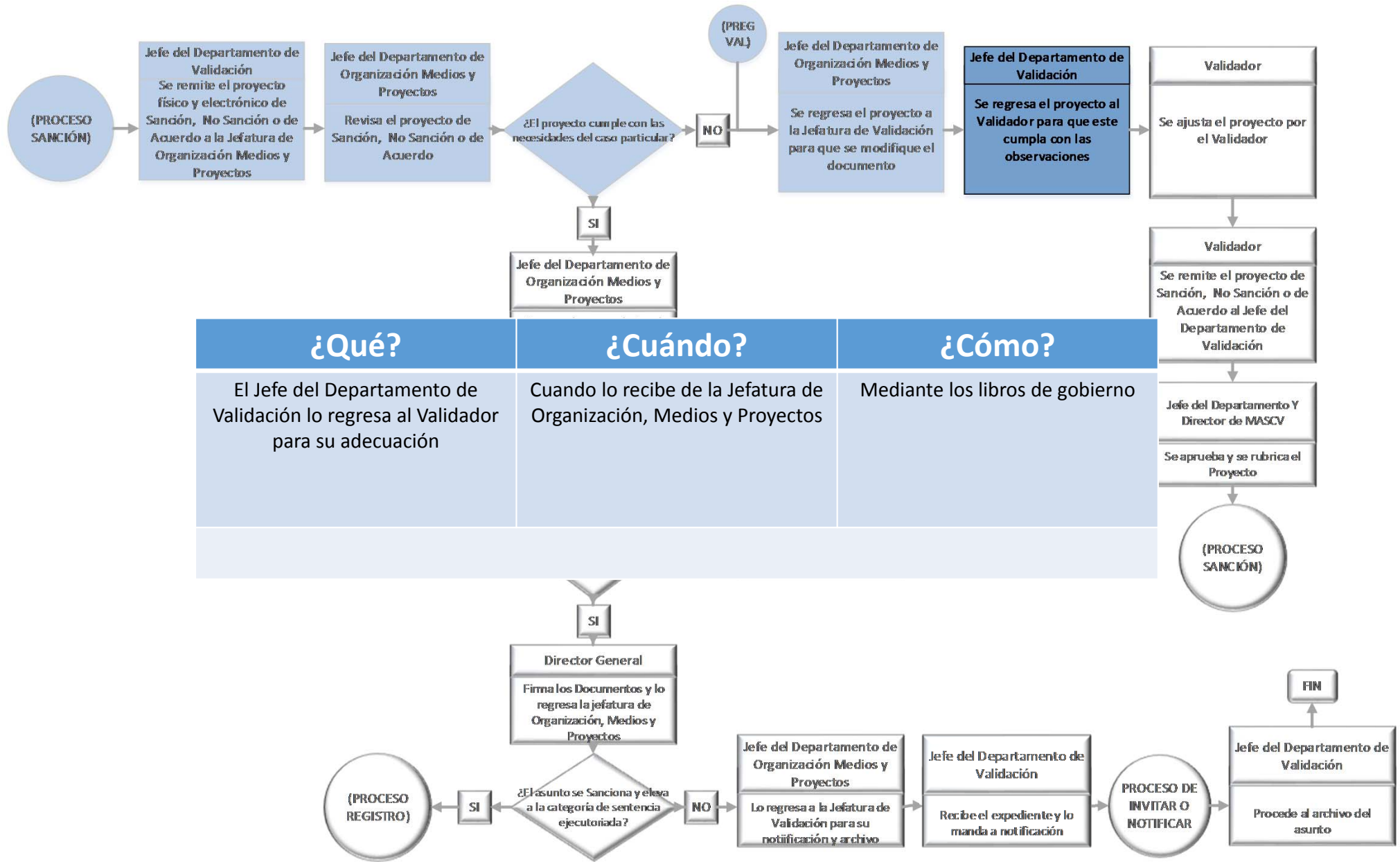
TRÁMITE DE SANCIÓN



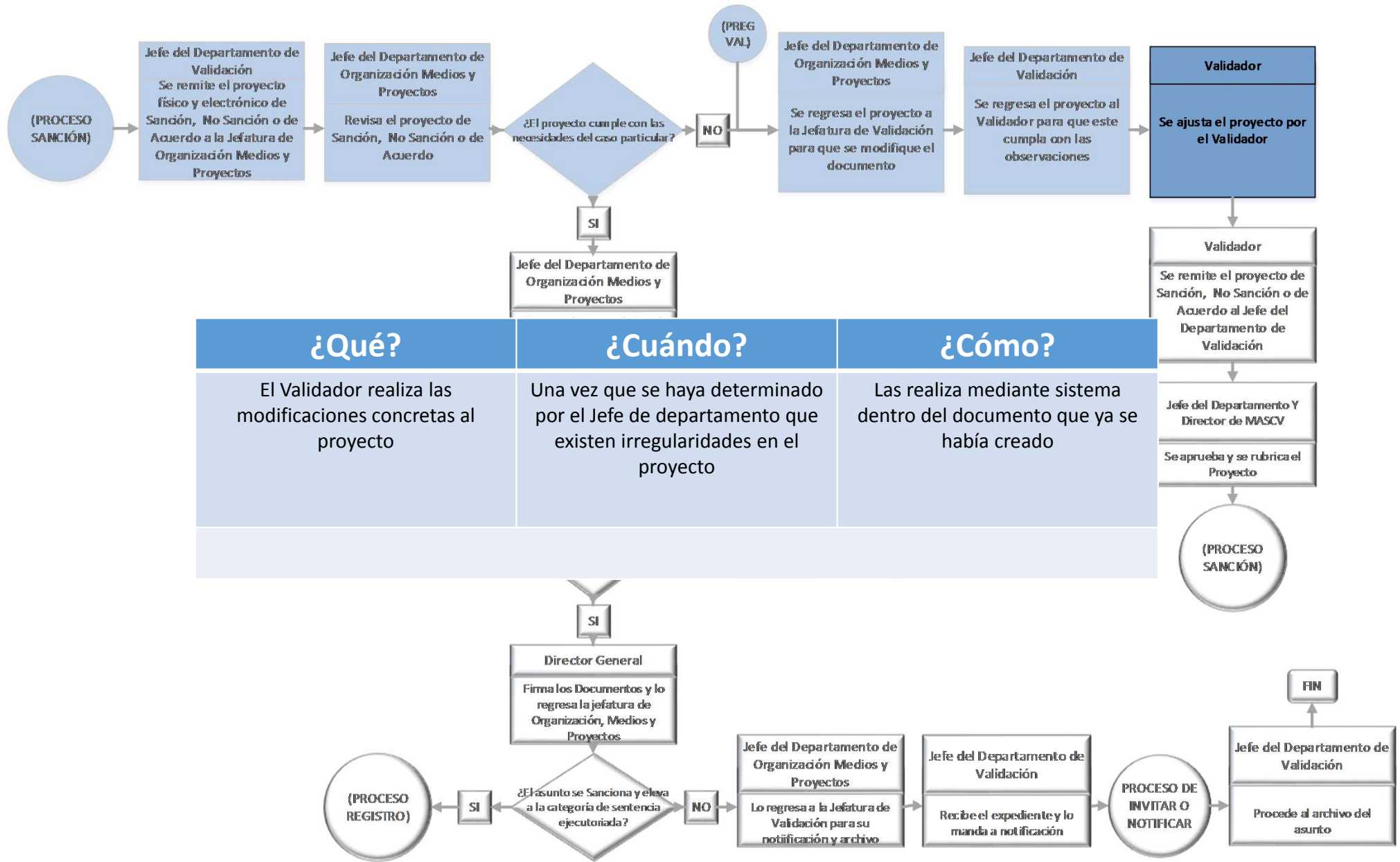
TRÁMITE DE SANCIÓN



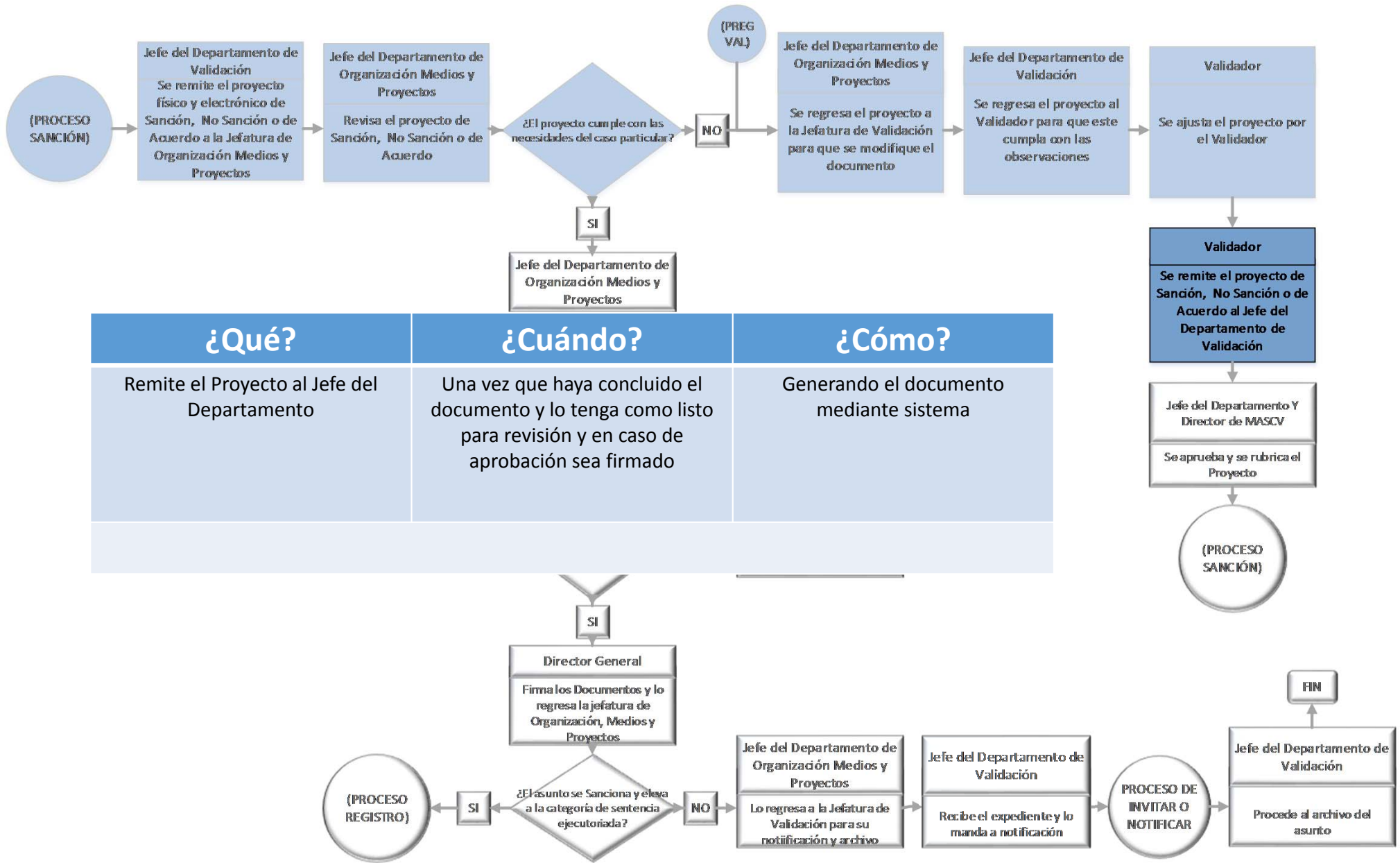
TRÁMITE DE SANCIÓN



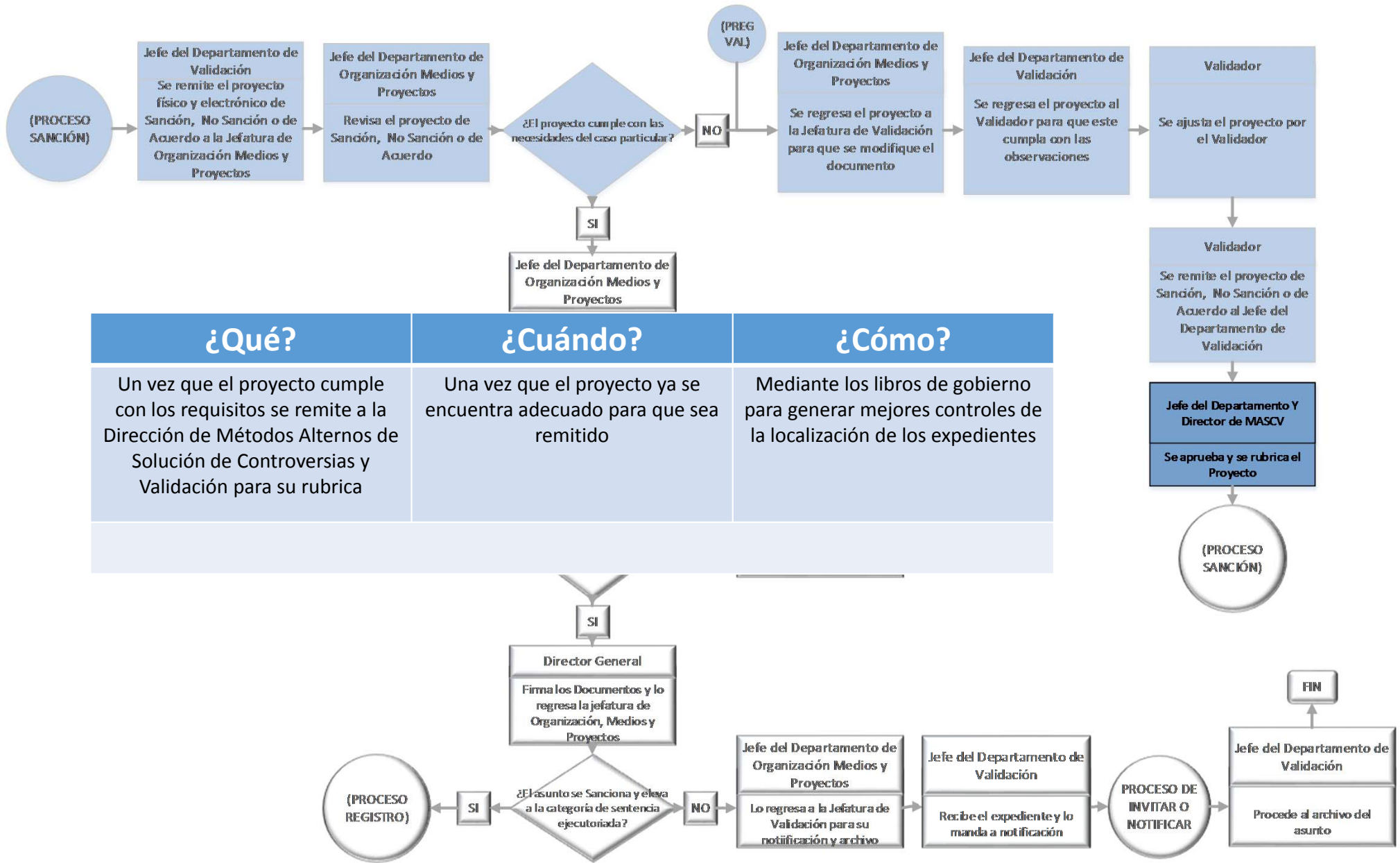
TRÁMITE DE SANCIÓN



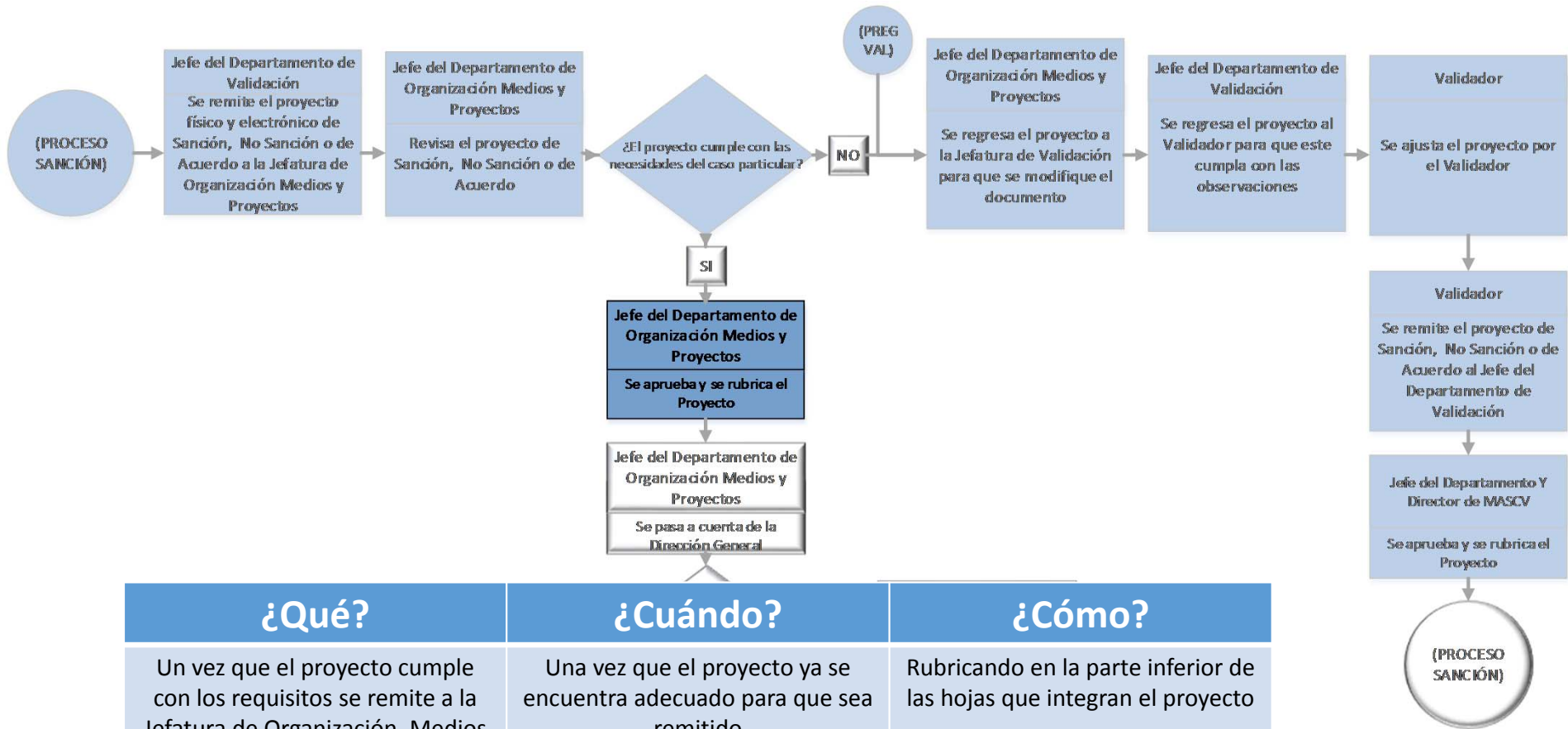
TRÁMITE DE SANCIÓN



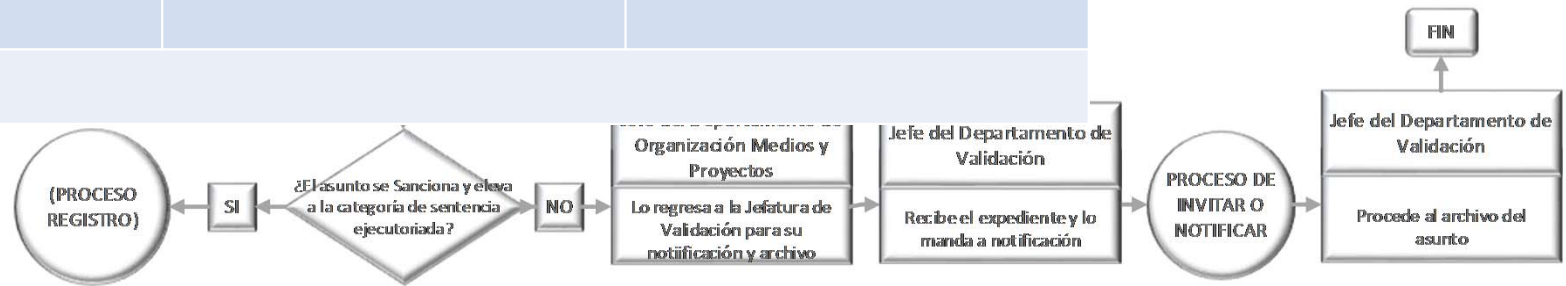
TRÁMITE DE SANCIÓN



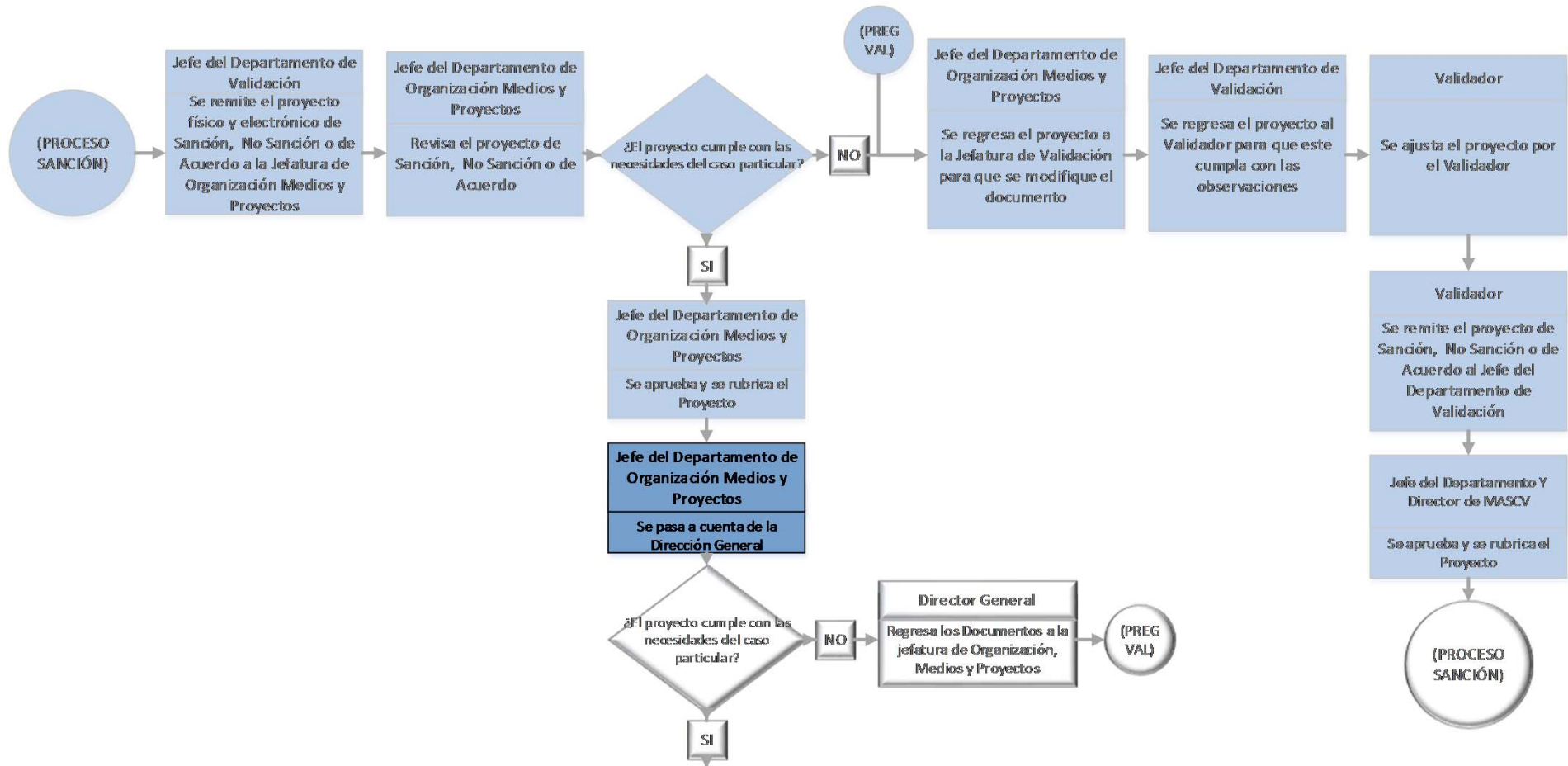
TRÁMITE DE SANCIÓN



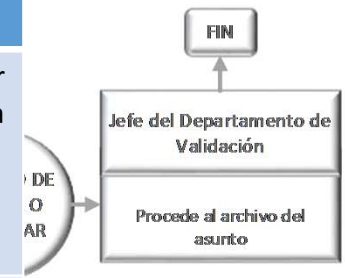
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Un vez que el proyecto cumple con los requisitos se remite a la Jefatura de Organización, Medios y Proyectos lo rubrica	Una vez que el proyecto ya se encuentra adecuado para que sea remitido	Rubricando en la parte inferior de las hojas que integran el proyecto



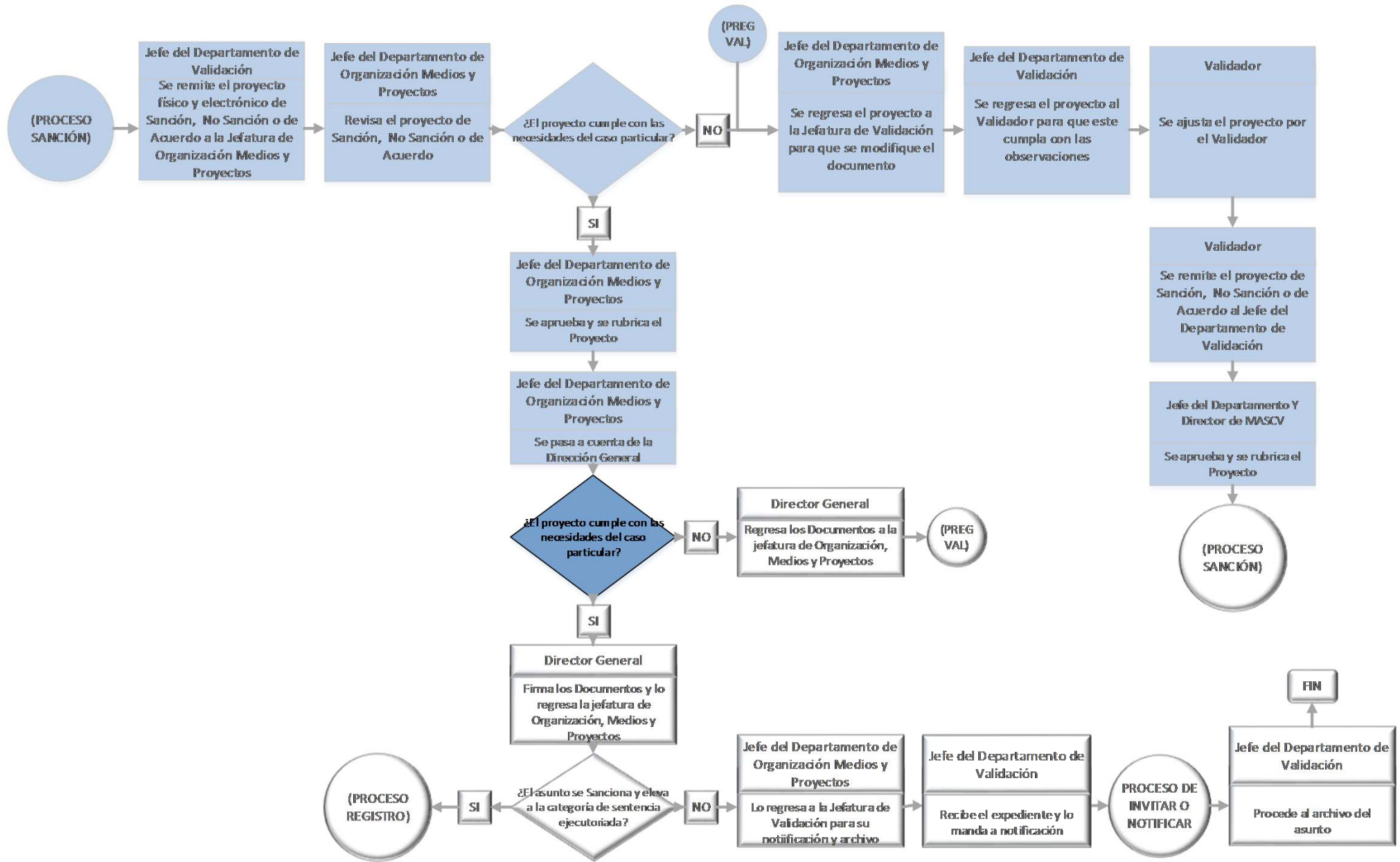
TRÁMITE DE SANCIÓN



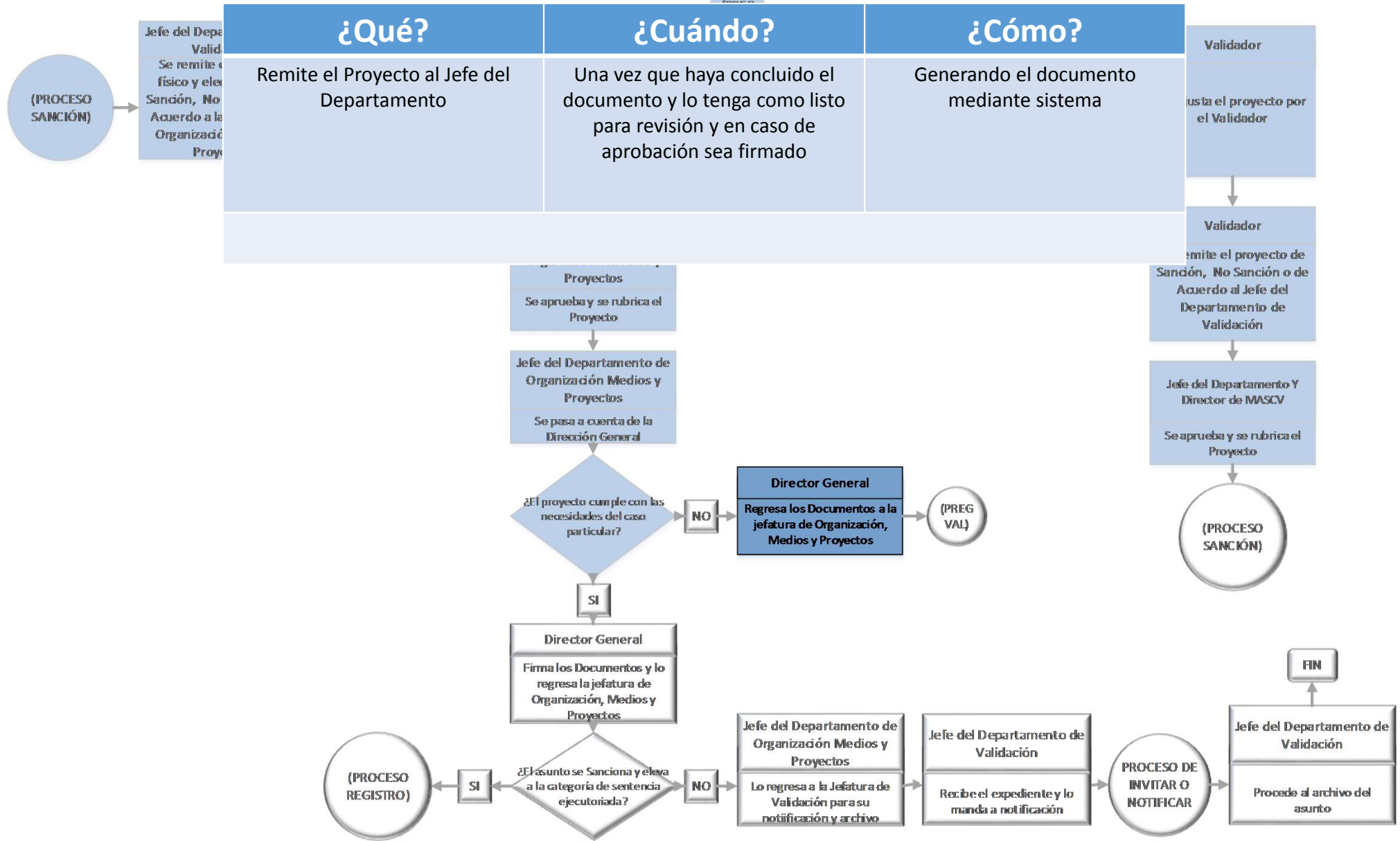
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El Jefe de Organización, Medios y Proyectos pasa con el Director General le informa del fondo del asunto	Una vez que ya lo haya aprobado el Jefe del Organización, Medios y Proyecto	Pasando a acuerdo con el Director General programado en la agenda de ambos servidores públicos



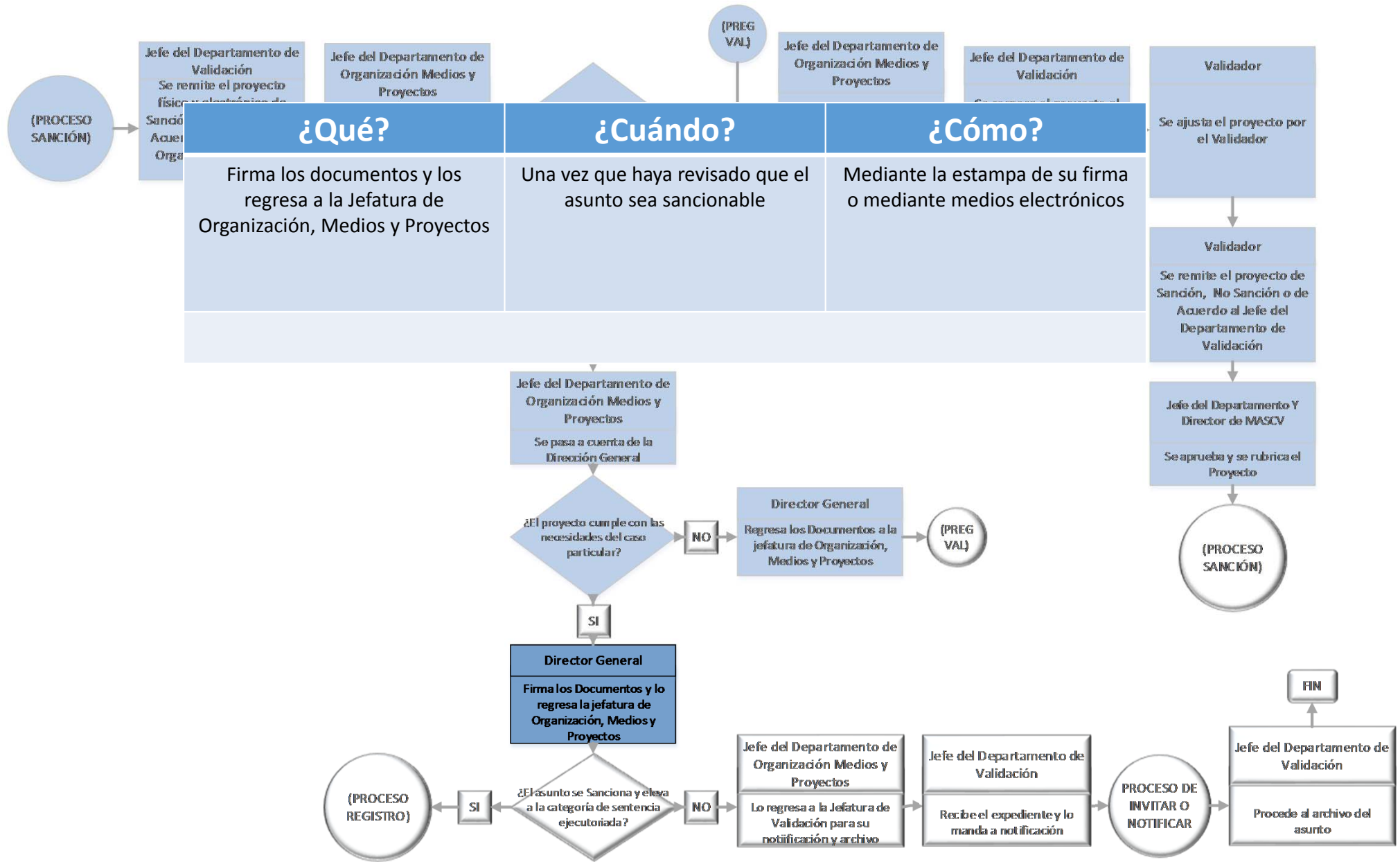
TRÁMITE DE SANCIÓN



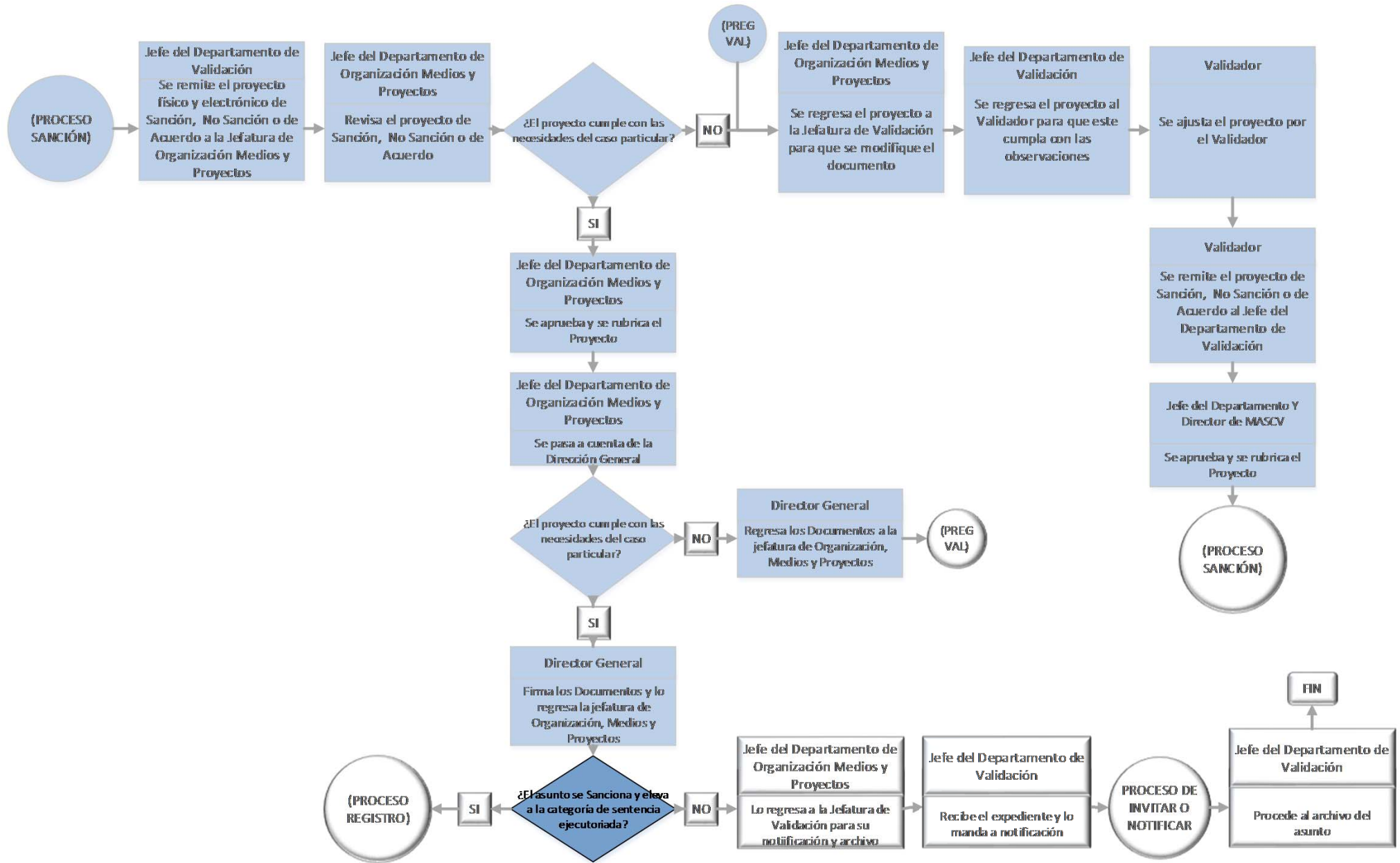
TRÁMITE DE SANCIÓN



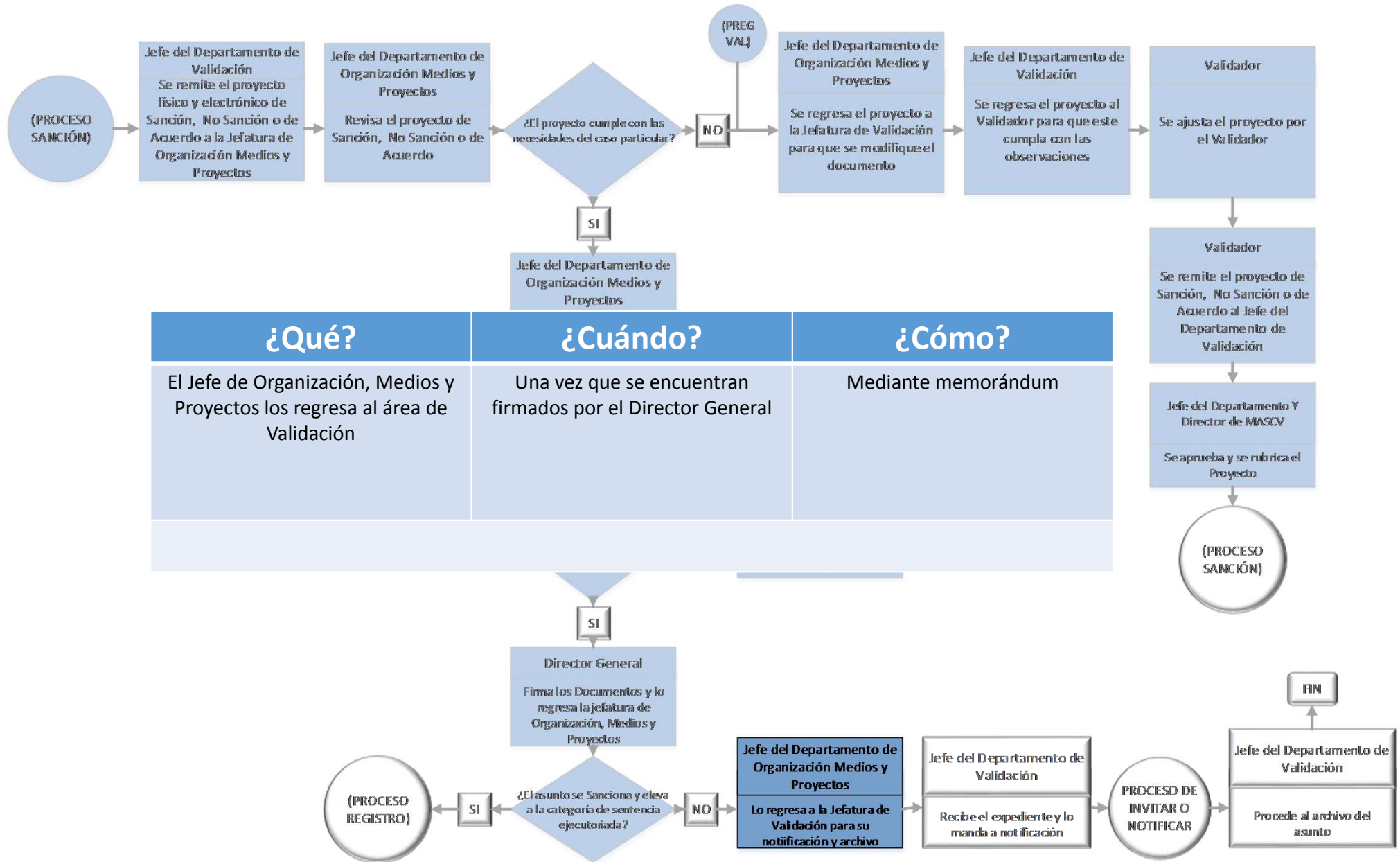
TRÁMITE DE SANCIÓN



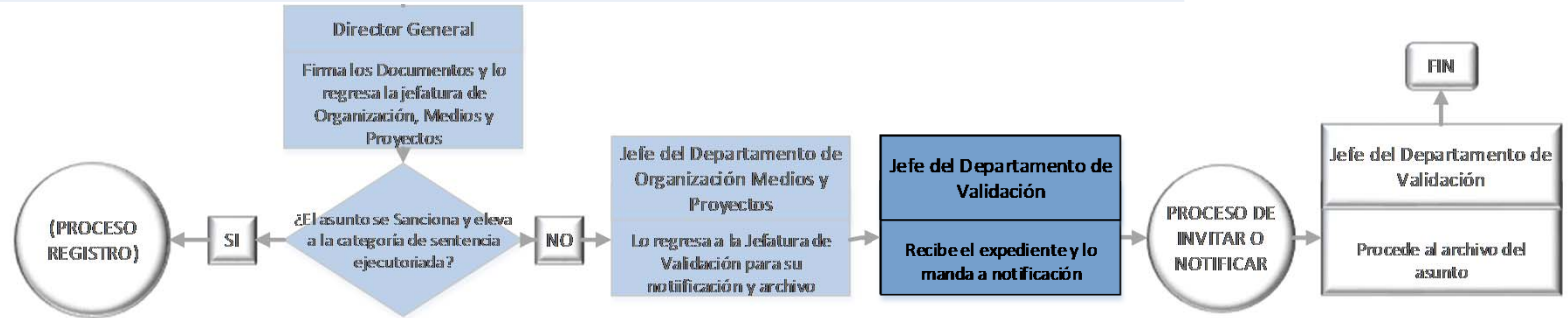
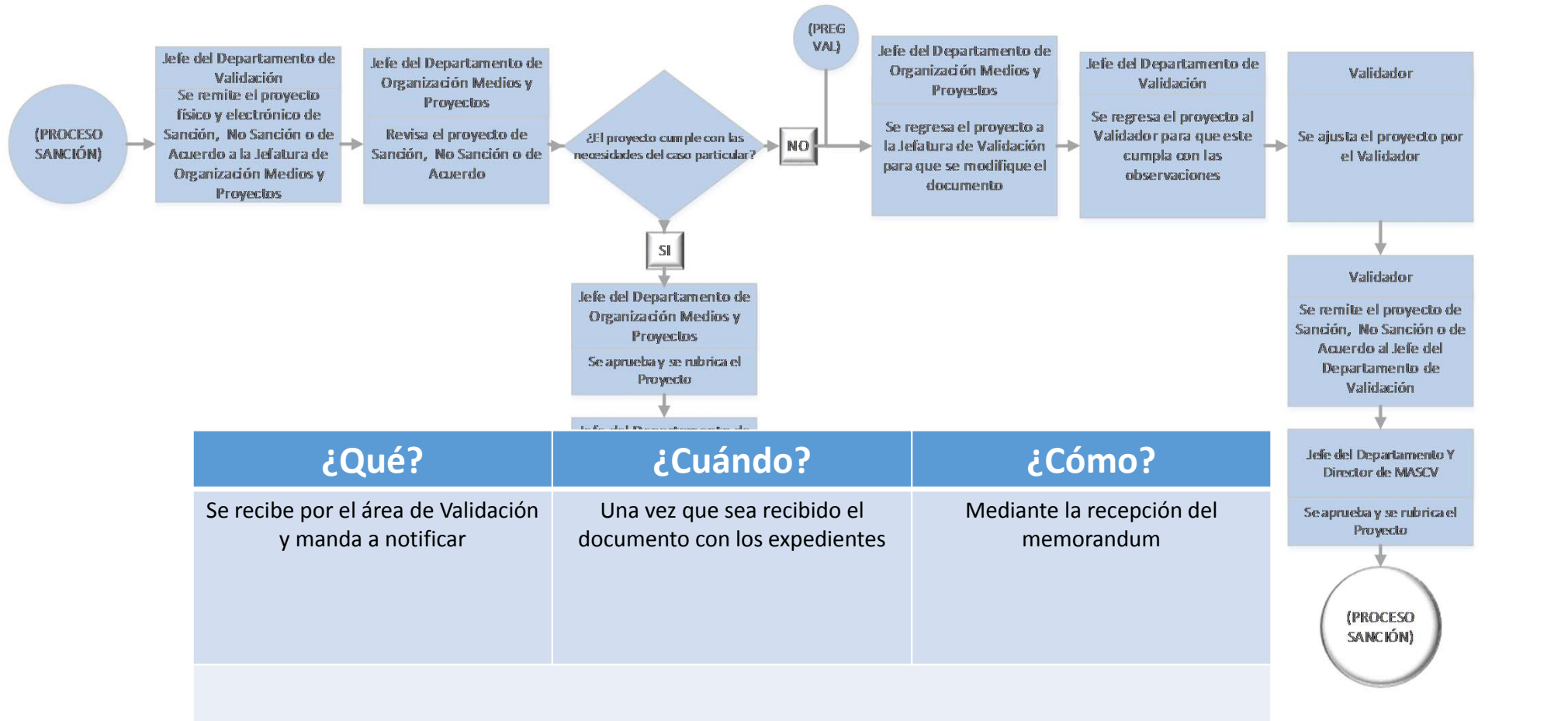
TRÁMITE DE SANCIÓN



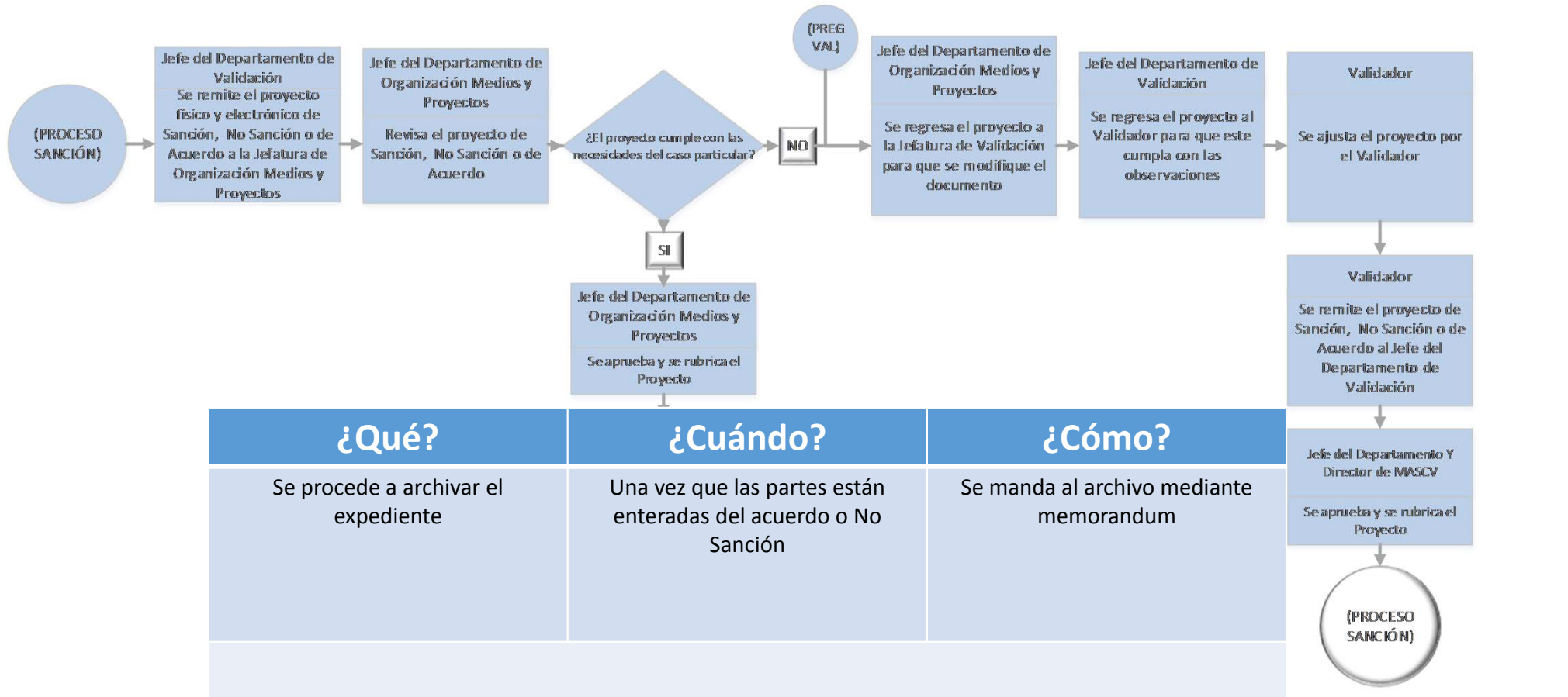
TRÁMITE DE SANCIÓN



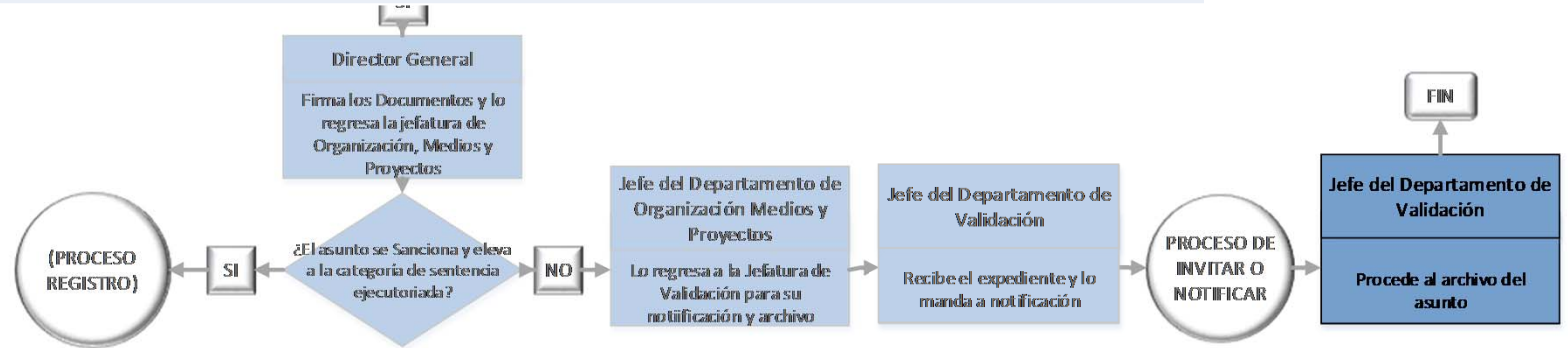
TRÁMITE DE SANCIÓN



TRÁMITE DE SANCIÓN



¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se procede a archivar el expediente	Una vez que las partes están enteradas del acuerdo o No Sanción	Se manda al archivo mediante memorandum





f) Servicio de Registro de la Sanción del Convenio Final.

i. Normatividad aplicable para el Registro de Convenios Finales.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Artículo 4.- Las actuaciones derivadas del procedimiento de los métodos alternativos estarán regidas por los siguientes principios:...

... XI. Ejecutoriedad: Una vez sancionado y registrado el convenio en el Instituto, se podrá exigir su cumplimiento forzoso ante un juez de primera instancia en la vía y términos establecidos en el Código de Procedimientos Civiles del Estado;

Artículo 24.- Son atribuciones del Instituto, las siguientes:...

... V. Registrar y sancionar los convenios realizados en los Centros de Mediación para que sean considerados como sentencia ejecutoriada;...

Artículo 28.- Son atribuciones del Director General del Instituto las siguientes:...

... XIV. Sancionar los convenios que resuelvan los conflictos que se le presenten al Instituto, registrarlos y elevarlos a la categoría de sentencia ejecutoriada, una vez que cumplan con los requisitos establecidos por la ley;...

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 35.- El Secretario Técnico tendrá además de las atribuciones que establece la Ley, las siguientes:...

... XVI. Tener bajo su encargo el libro de gobierno y registros del Instituto, y vigilar que los mismos se encuentren actualizados;...

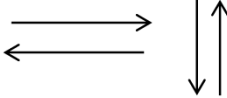


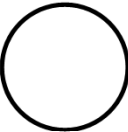
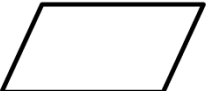
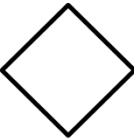



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

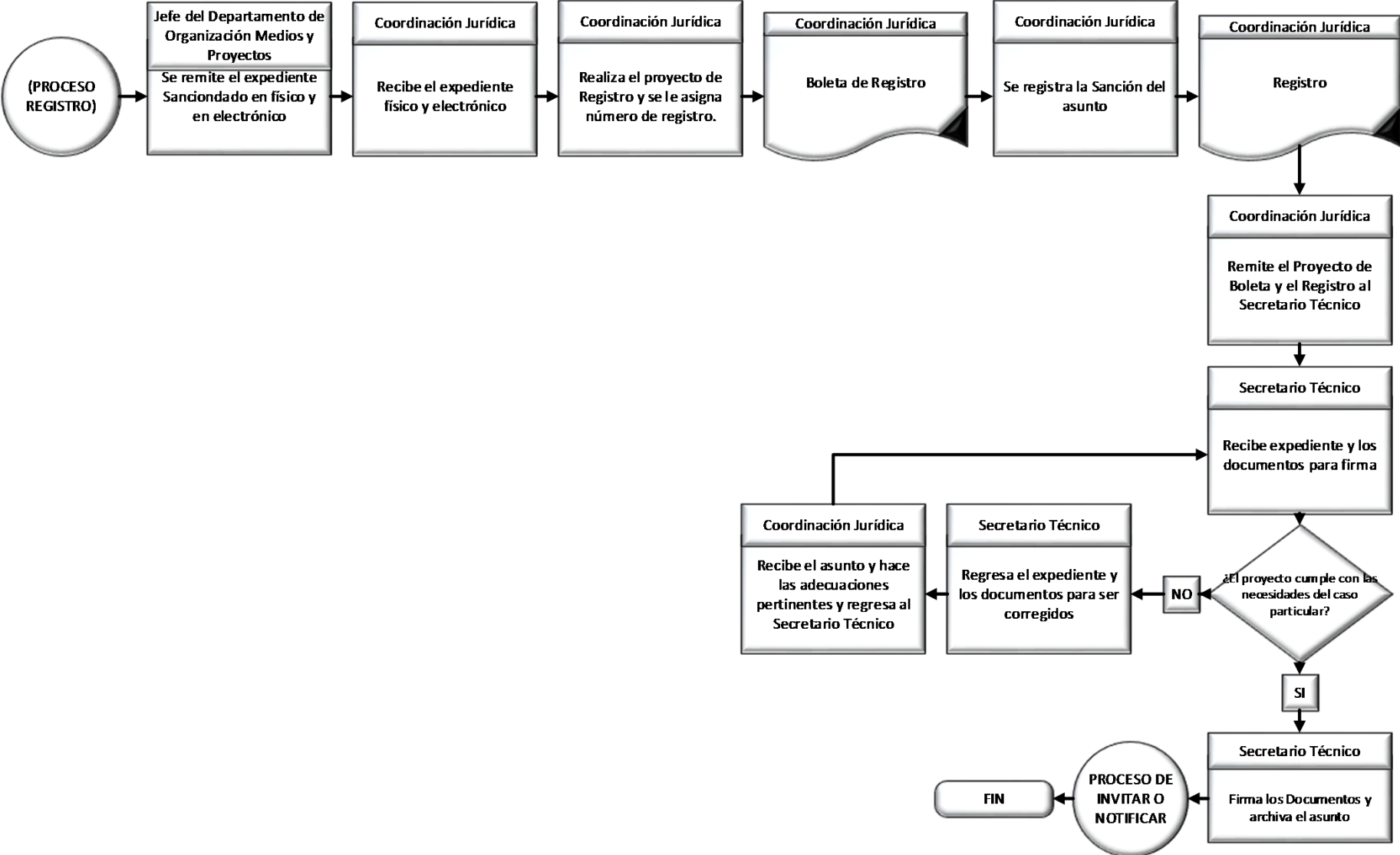
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

- ii. Trámite de Registro de los Acuerdos celebrados por las partes. en el desarrollo de un mecanismo alternativo.**

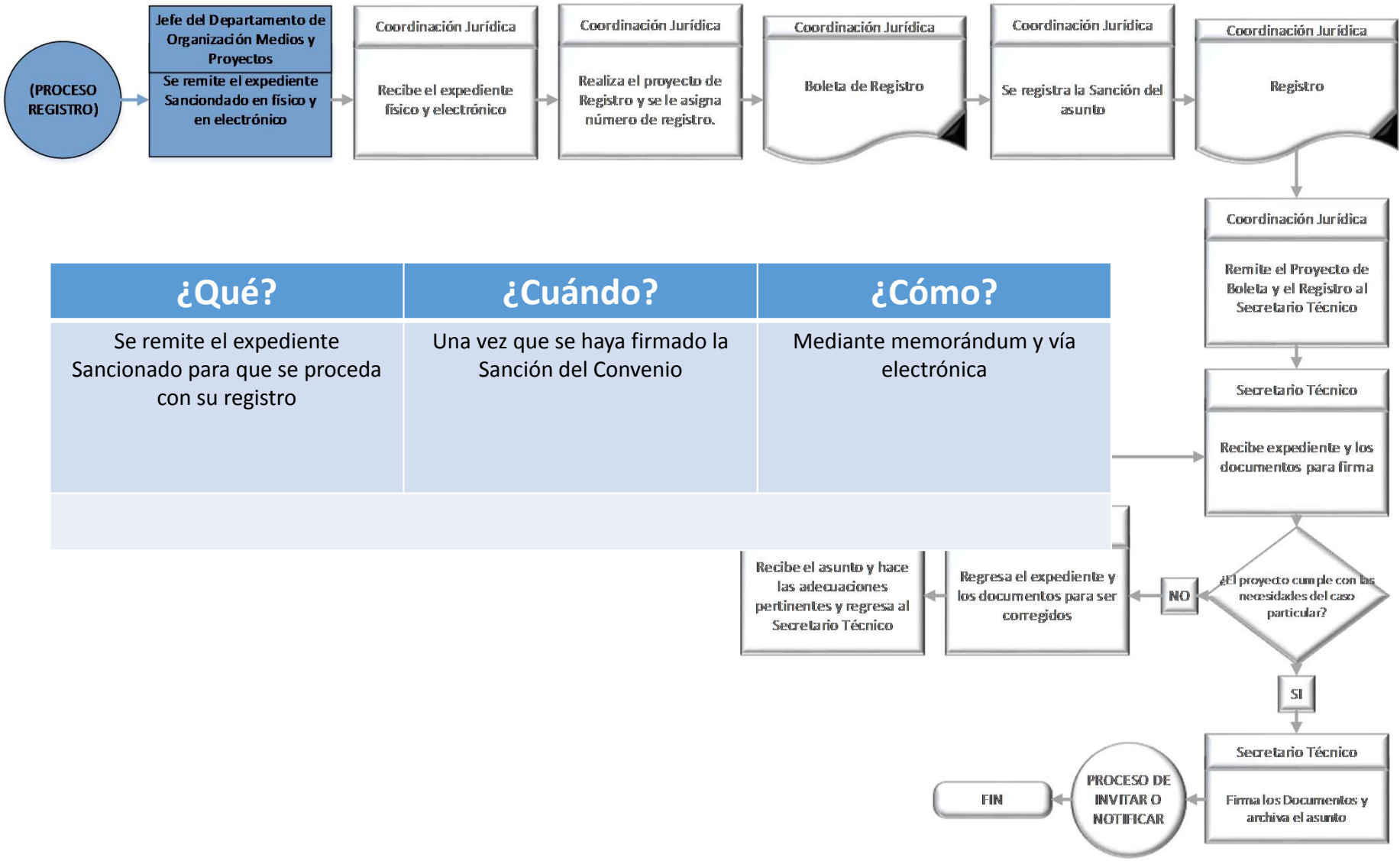
EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

FLUJOGRAMA DE REGISTRO

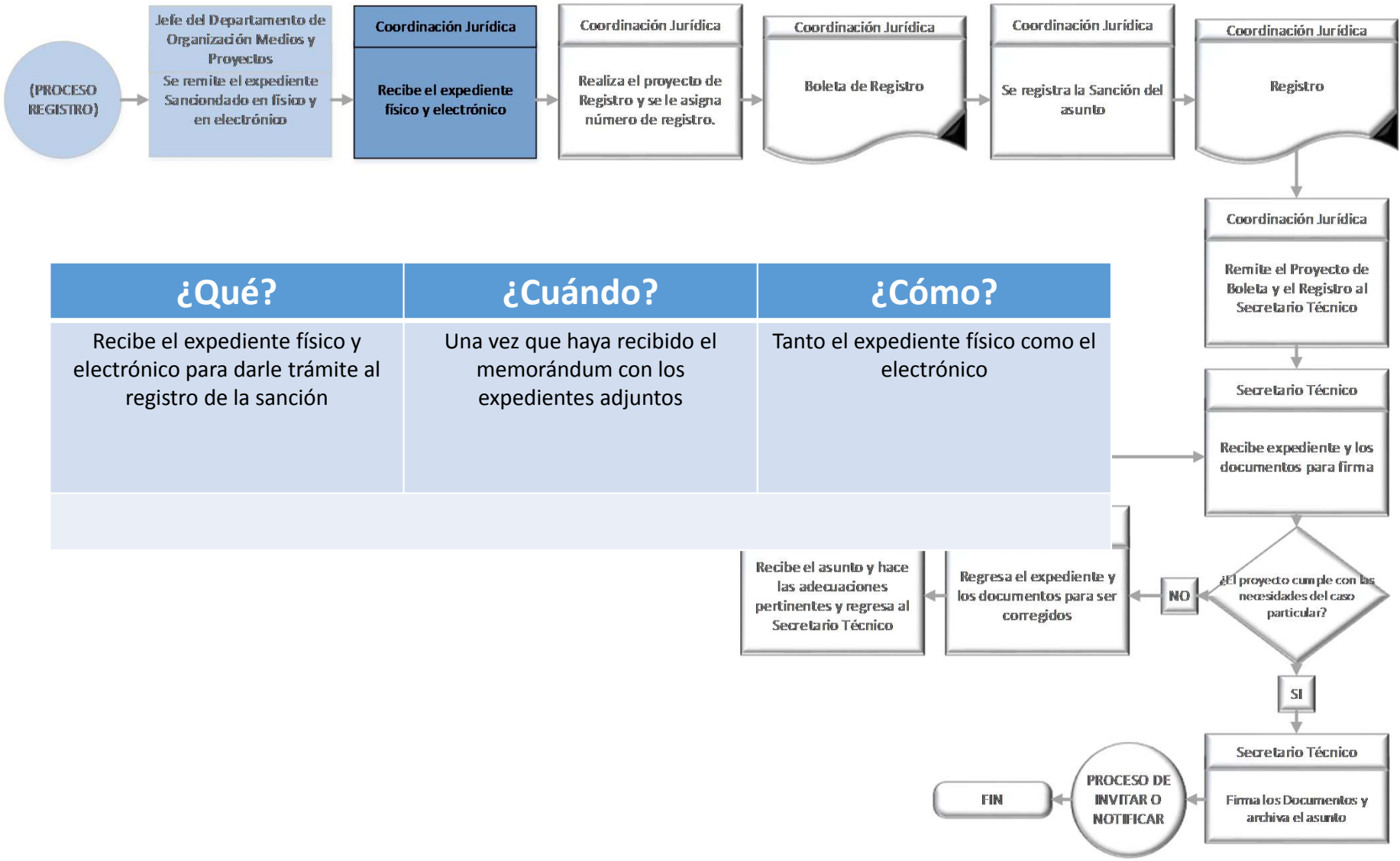


FLUJOGRAMA DE REGISTRO



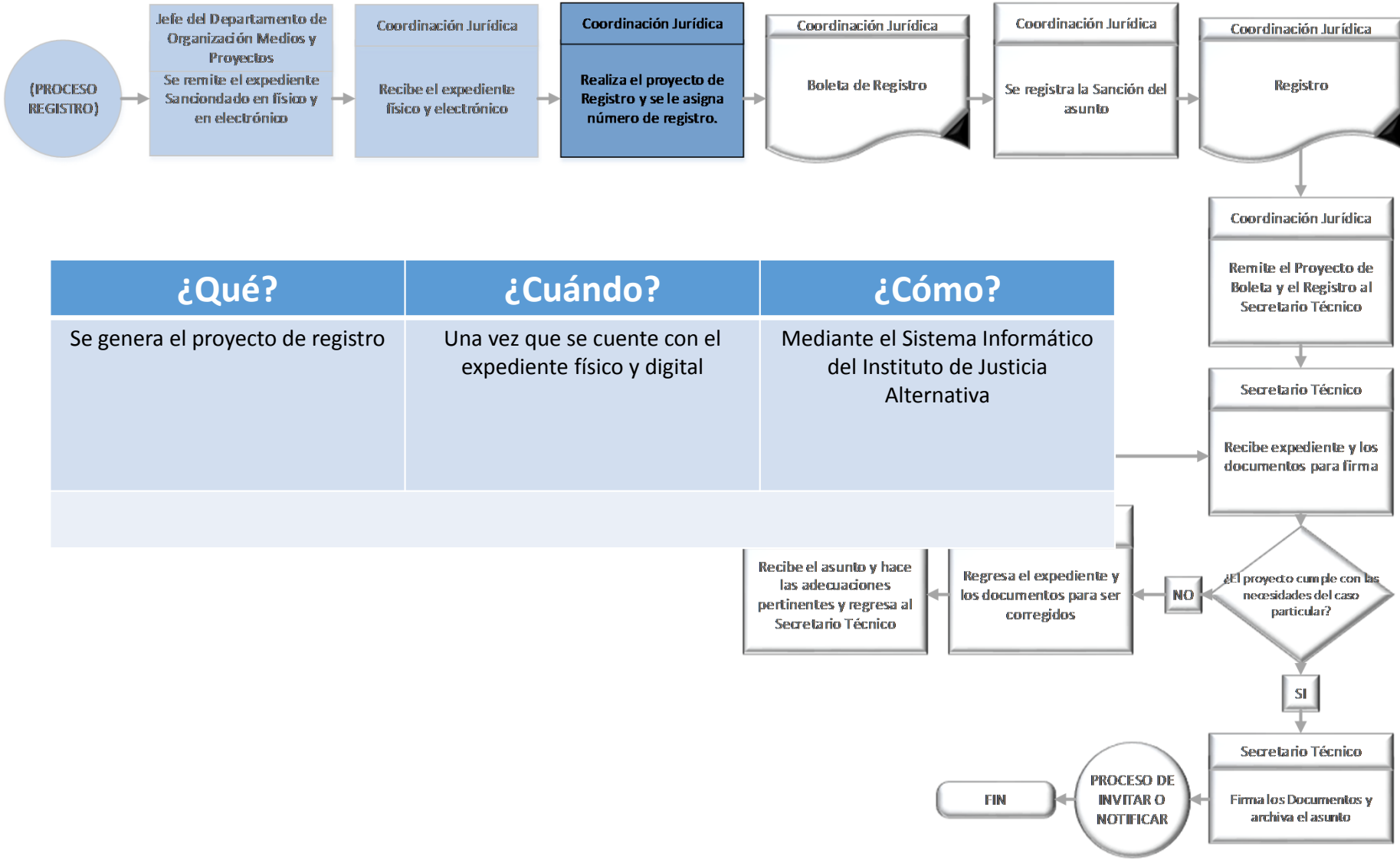
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se remite el expediente Sancionado para que se proceda con su registro	Una vez que se haya firmado la Sanción del Convenio	Mediante memorándum y vía electrónica

FLUJOGRAMA DE REGISTRO



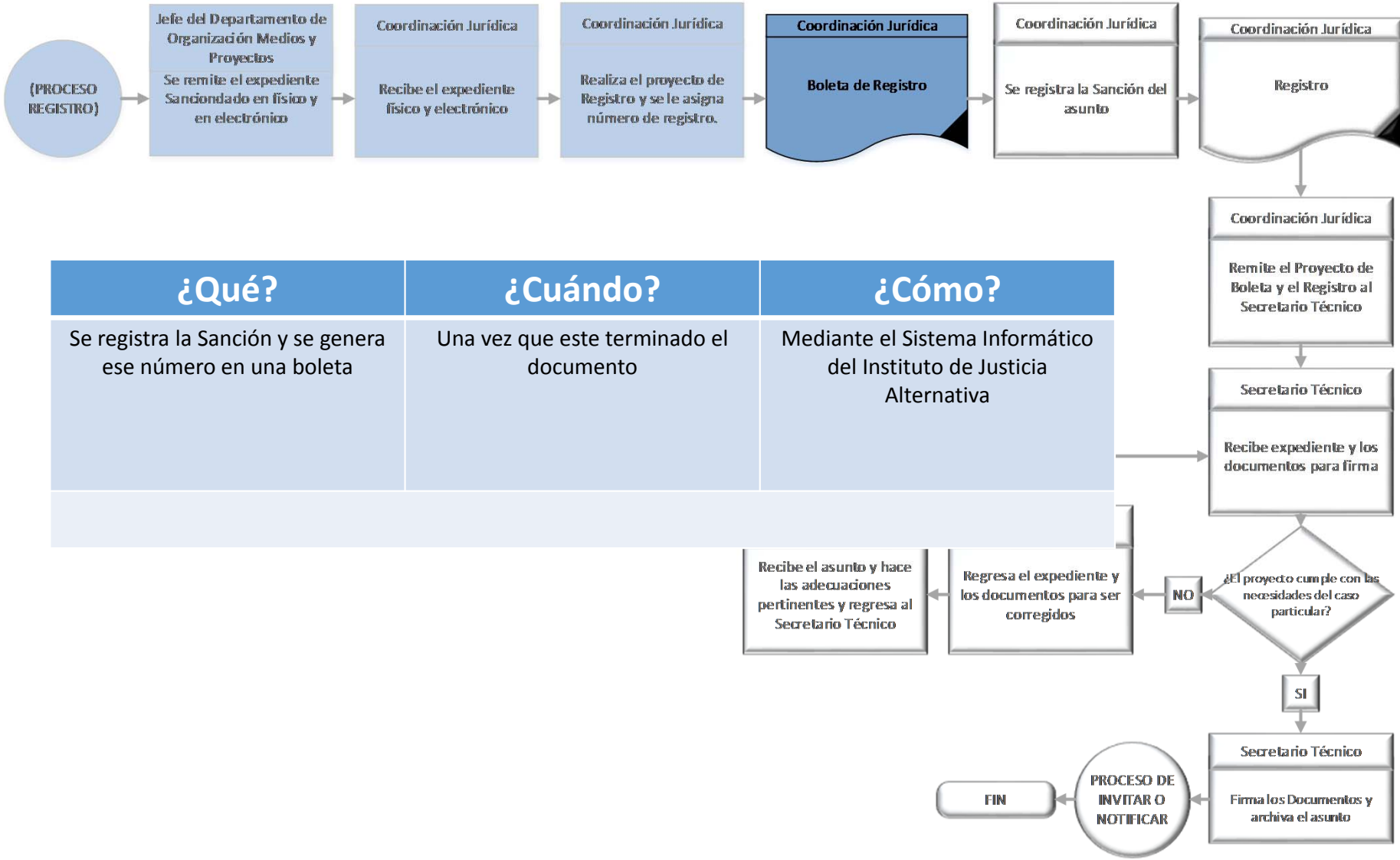
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Recibe el expediente físico y electrónico para darle trámite al registro de la sanción	Una vez que haya recibido el memorándum con los expedientes adjuntos	Tanto el expediente físico como el electrónico

FLUJOGRAMA DE REGISTRO



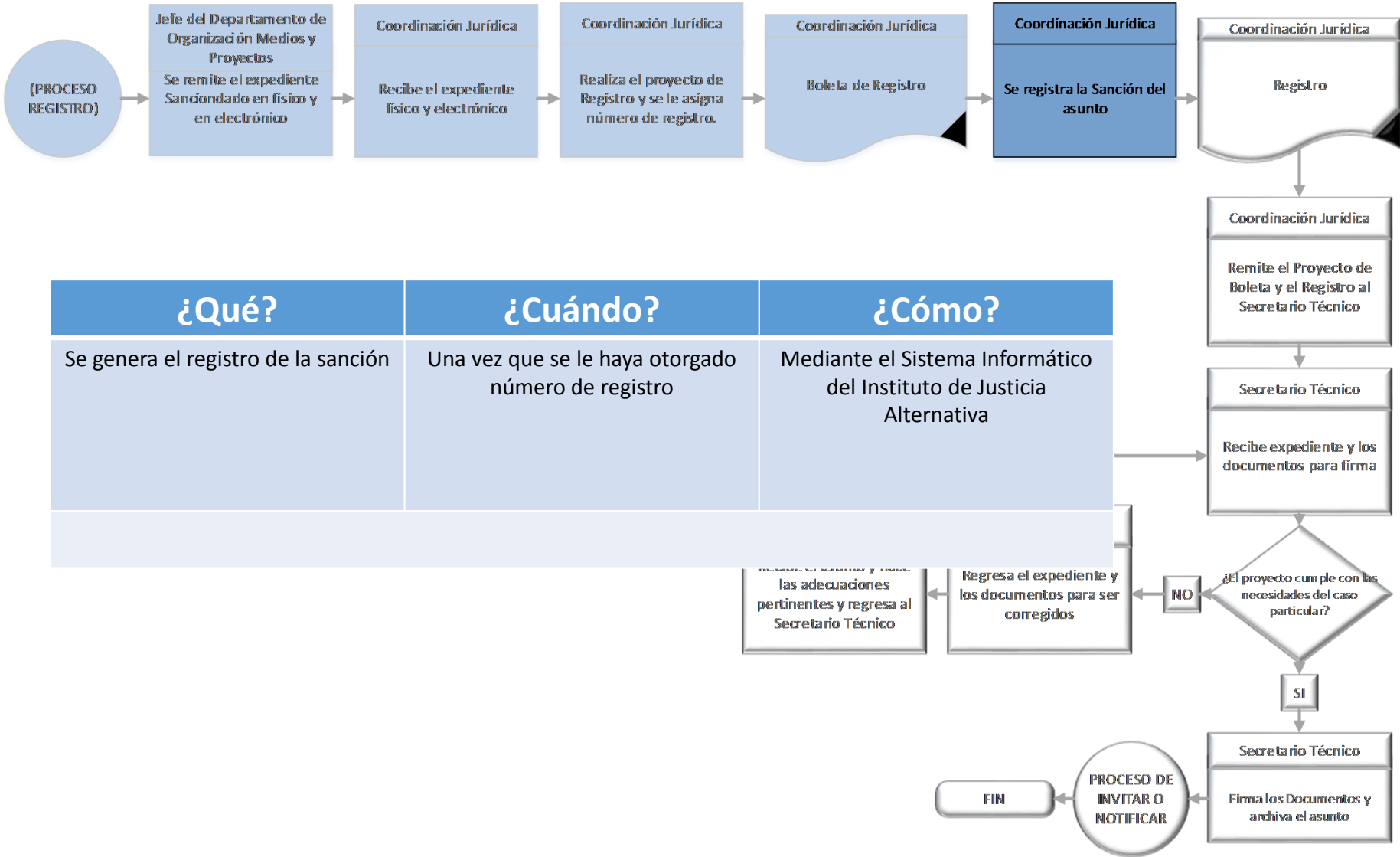
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se genera el proyecto de registro	Una vez que se cuente con el expediente físico y digital	Mediante el Sistema Informático del Instituto de Justicia Alternativa

FLUJOGRAMA DE REGISTRO



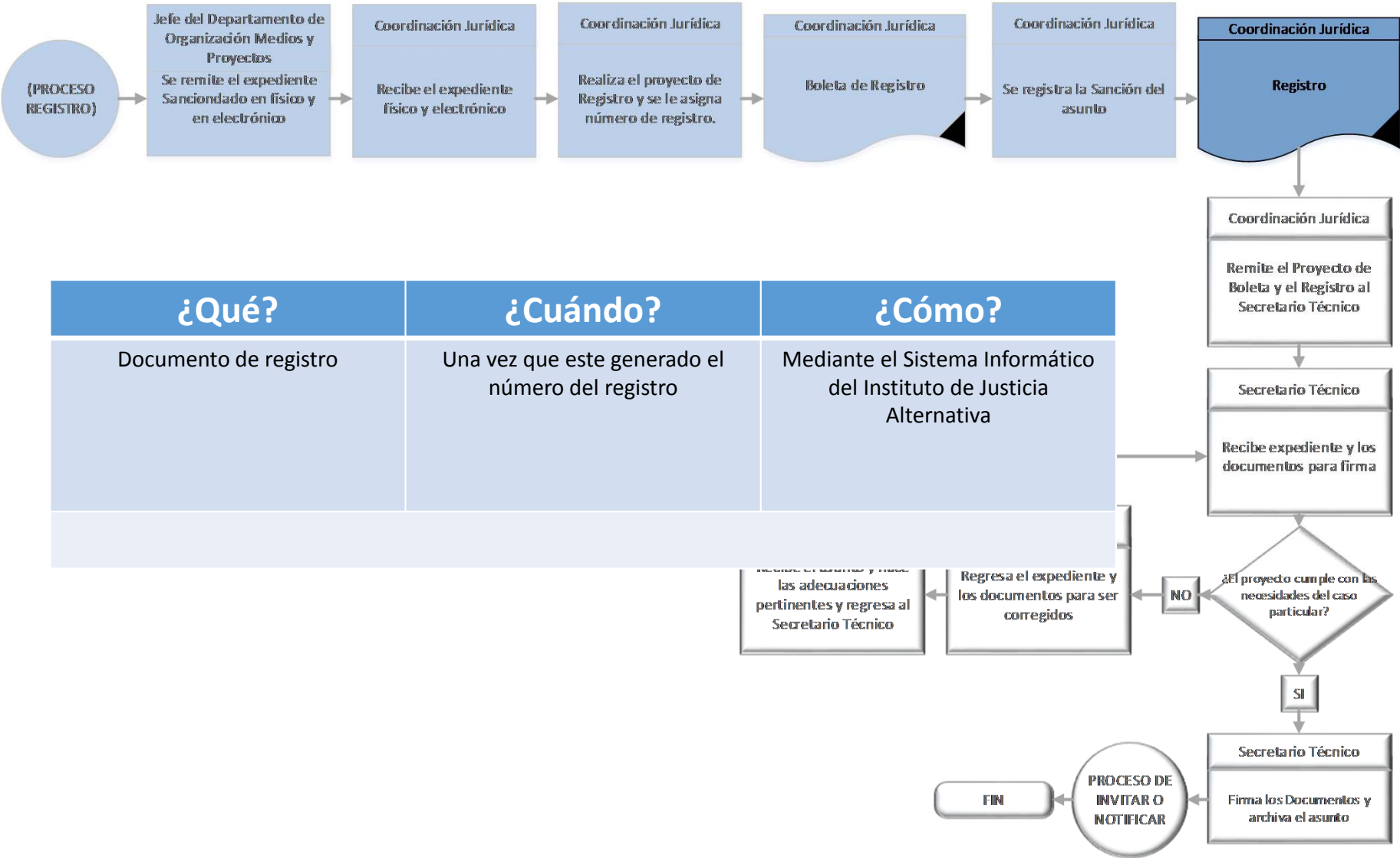
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se registra la Sanción y se genera ese número en una boleta	Una vez que este terminado el documento	Mediante el Sistema Informático del Instituto de Justicia Alternativa

FLUJOGRAMA DE REGISTRO



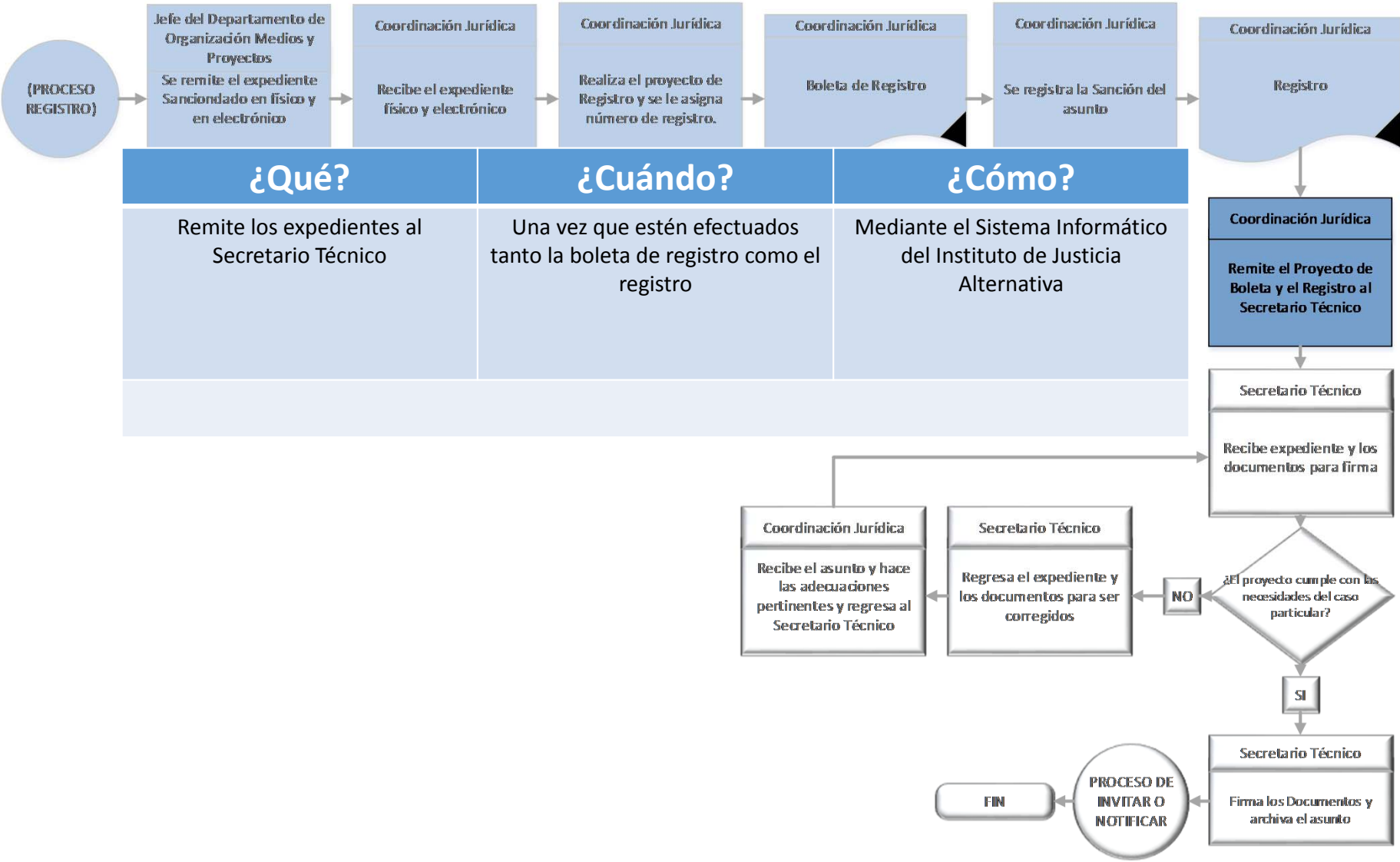
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se genera el registro de la sanción	Una vez que se le haya otorgado número de registro	Mediante el Sistema Informático del Instituto de Justicia Alternativa

FLUJOGRAMA DE REGISTRO

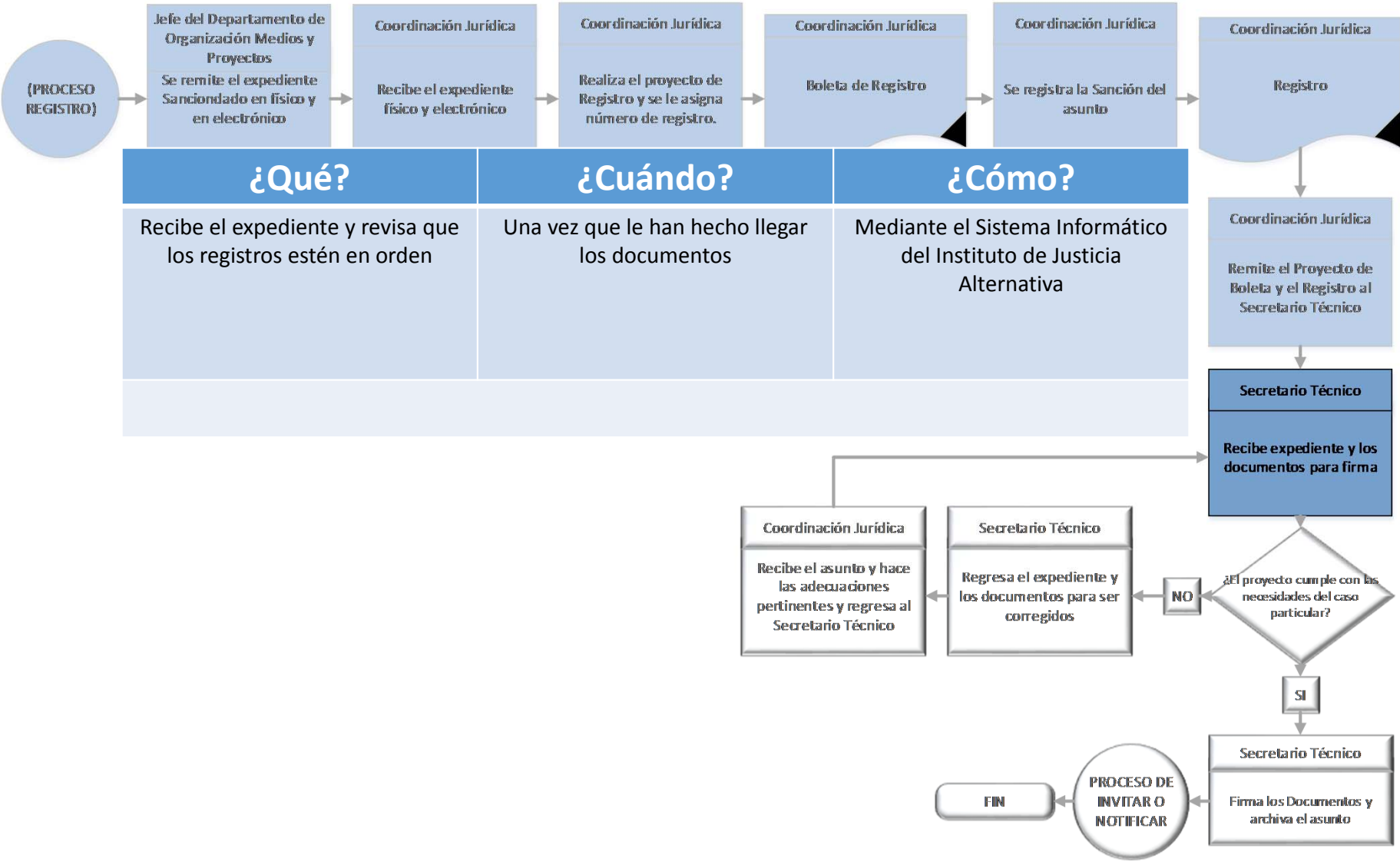


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Documento de registro	Una vez que este generado el número del registro	Mediante el Sistema Informático del Instituto de Justicia Alternativa

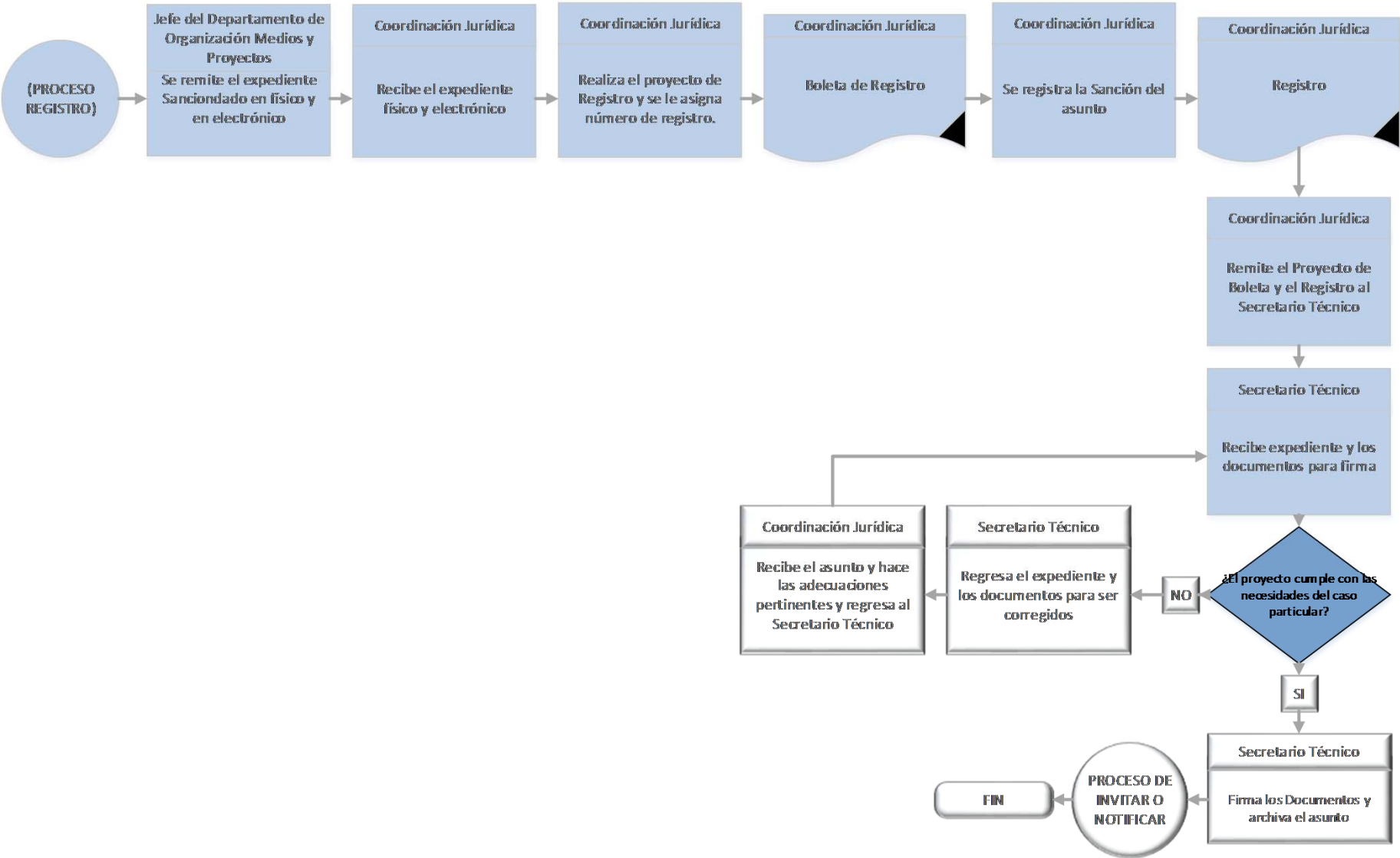
FLUJOGRAMA DE REGISTRO



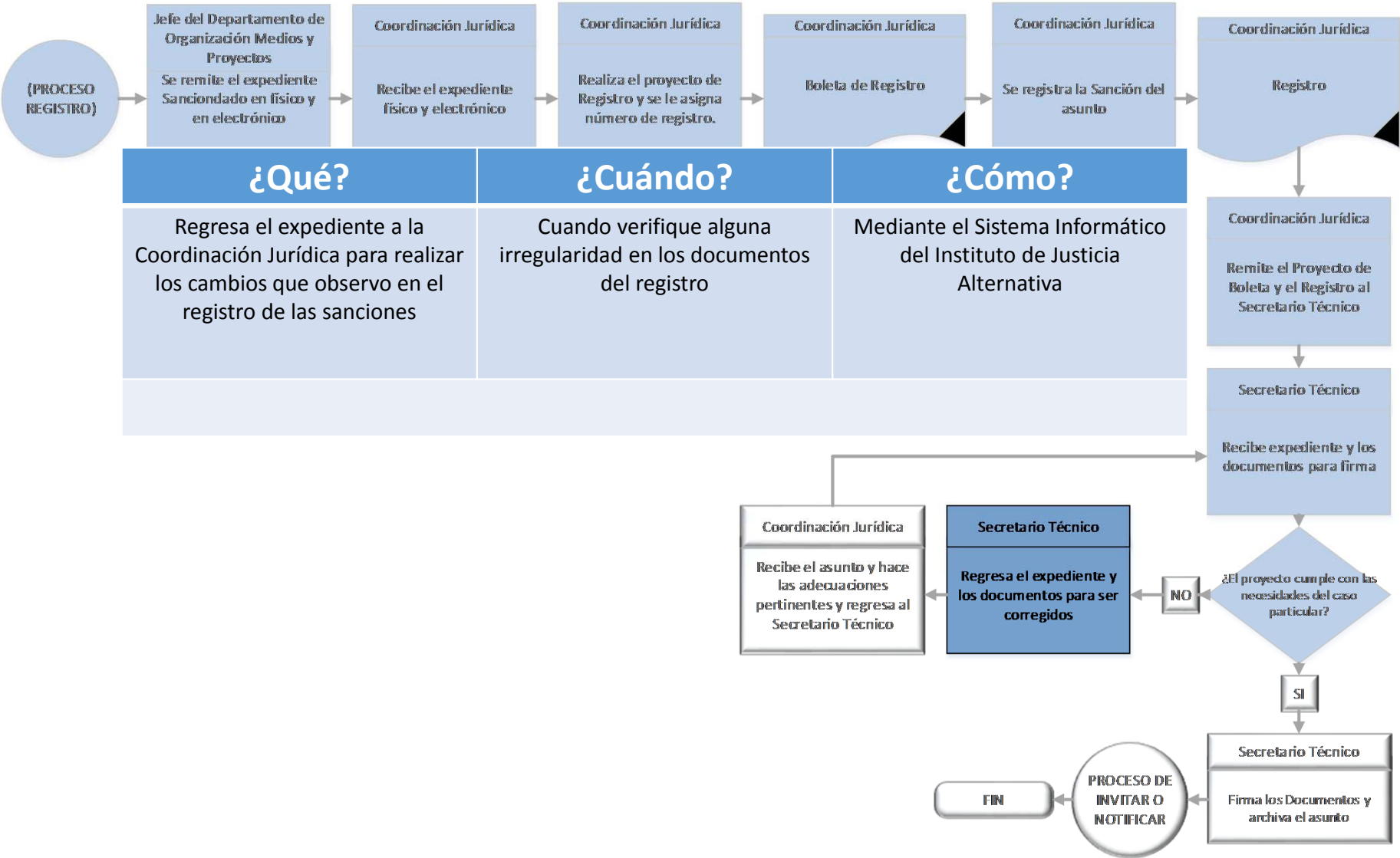
FLUJOGRAMA DE REGISTRO



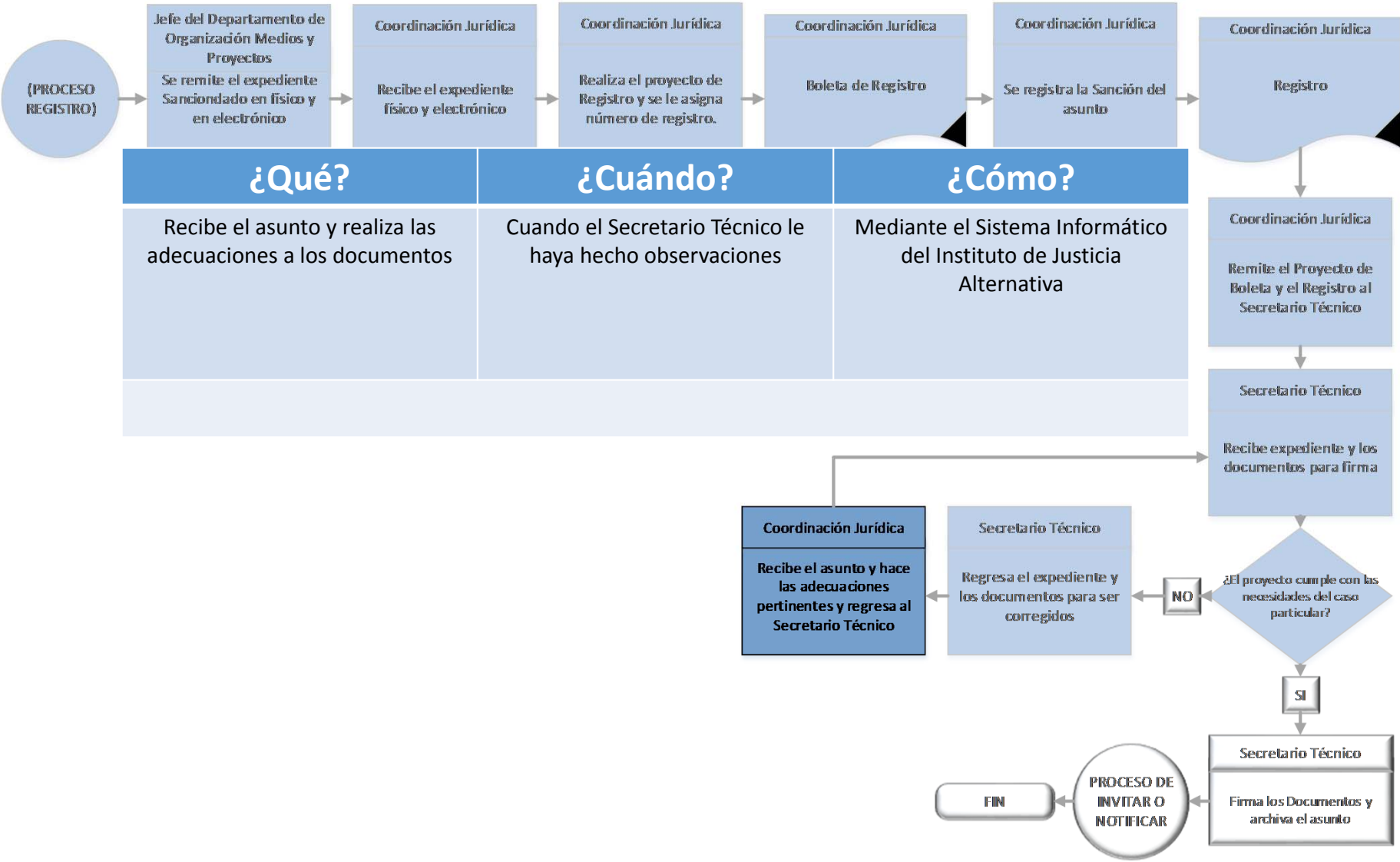
FLUJOGRAMA DE REGISTRO



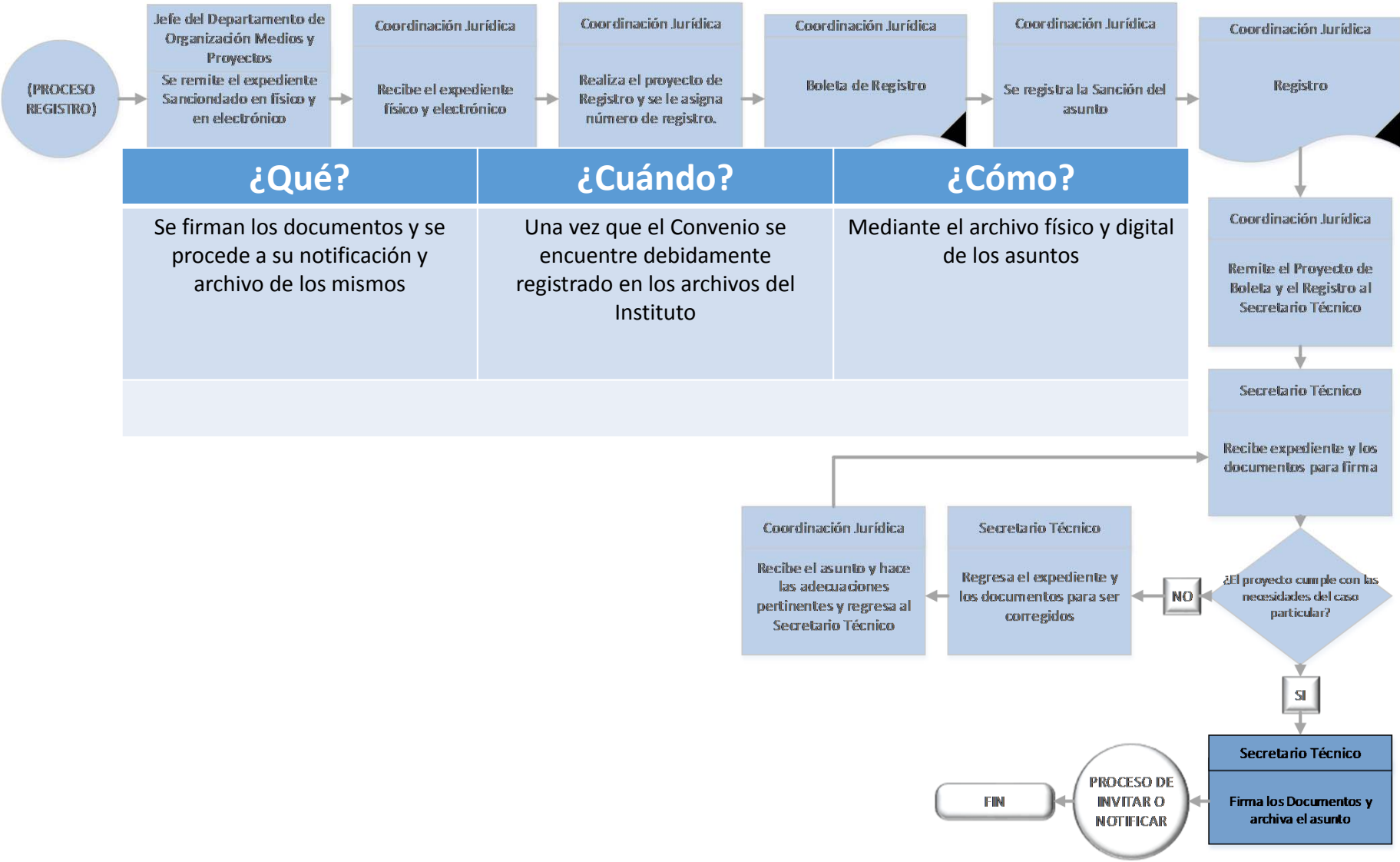
FLUJOGRAMA DE REGISTRO



FLUJOGRAMA DE REGISTRO



FLUJOGRAMA DE REGISTRO





g) Servicio de Expedición de Copias Certificadas de Convenios Finales elaborados por las partes.

i. Normatividad aplicable para la Expedición de Copias Certificadas.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Artículo 4.- Las actuaciones derivadas del procedimiento de los métodos alternativos estarán regidas por los siguientes principios:...

... II. Confidencialidad: La información derivada de los procedimientos de los métodos alternativos no podrá ser divulgada, por lo que será intransferible e indelegable.

Sólo a petición de la autoridad ministerial y judicial se podrán entregar las actuaciones derivadas de los procedimientos de los métodos alternativos, los cuales se considerarán reservados para efectos de la Ley de Transparencia e Información Pública del estado de Jalisco;...

Artículo 6.- Las partes tendrán los siguientes derechos:...

... VI. Obtener copia simple y certificada del convenio al que hubiesen llegado; y...

Artículo 28.- Son atribuciones del Director General del Instituto las siguientes:...

... XVIII. Autorizar la expedición de copias certificadas por el Secretario Técnico, de los convenios elevados a categoría de sentencia ejecutoriada, previo pago de los derechos correspondientes, cuando así lo soliciten las personas que acrediten interés jurídico, y...

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 35.- El Secretario Técnico tendrá además de las atribuciones que establece la Ley, las siguientes:...

... V. Expedir las copias certificadas autorizadas por el Director General;...



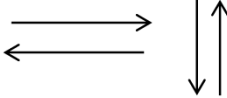


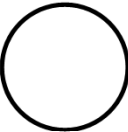
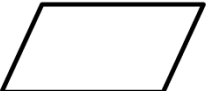
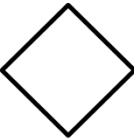

IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO







ii. Trámite para la Expedición de las Copias Certificadas.

EXPLICACIÓN DEL FLUJO

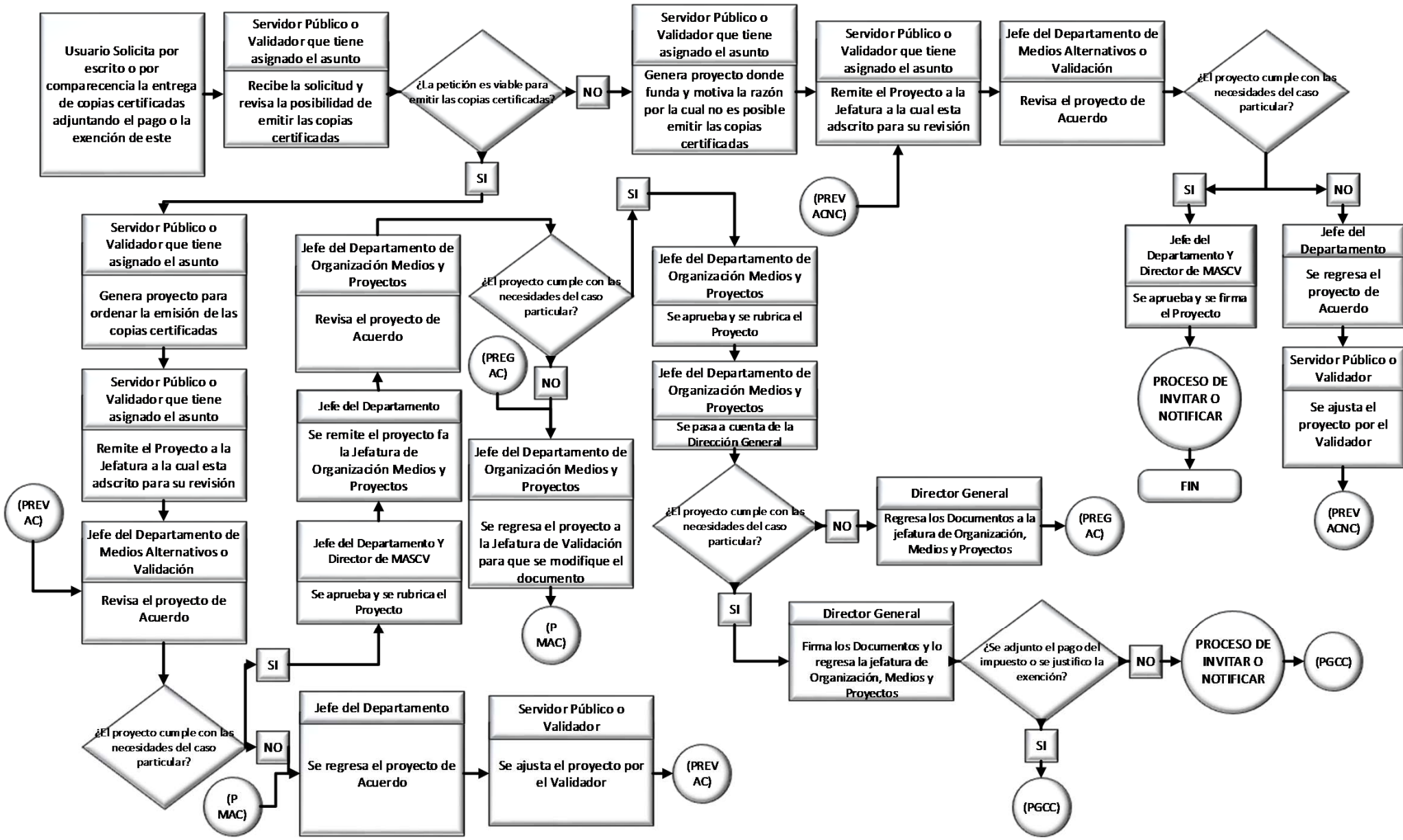
<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

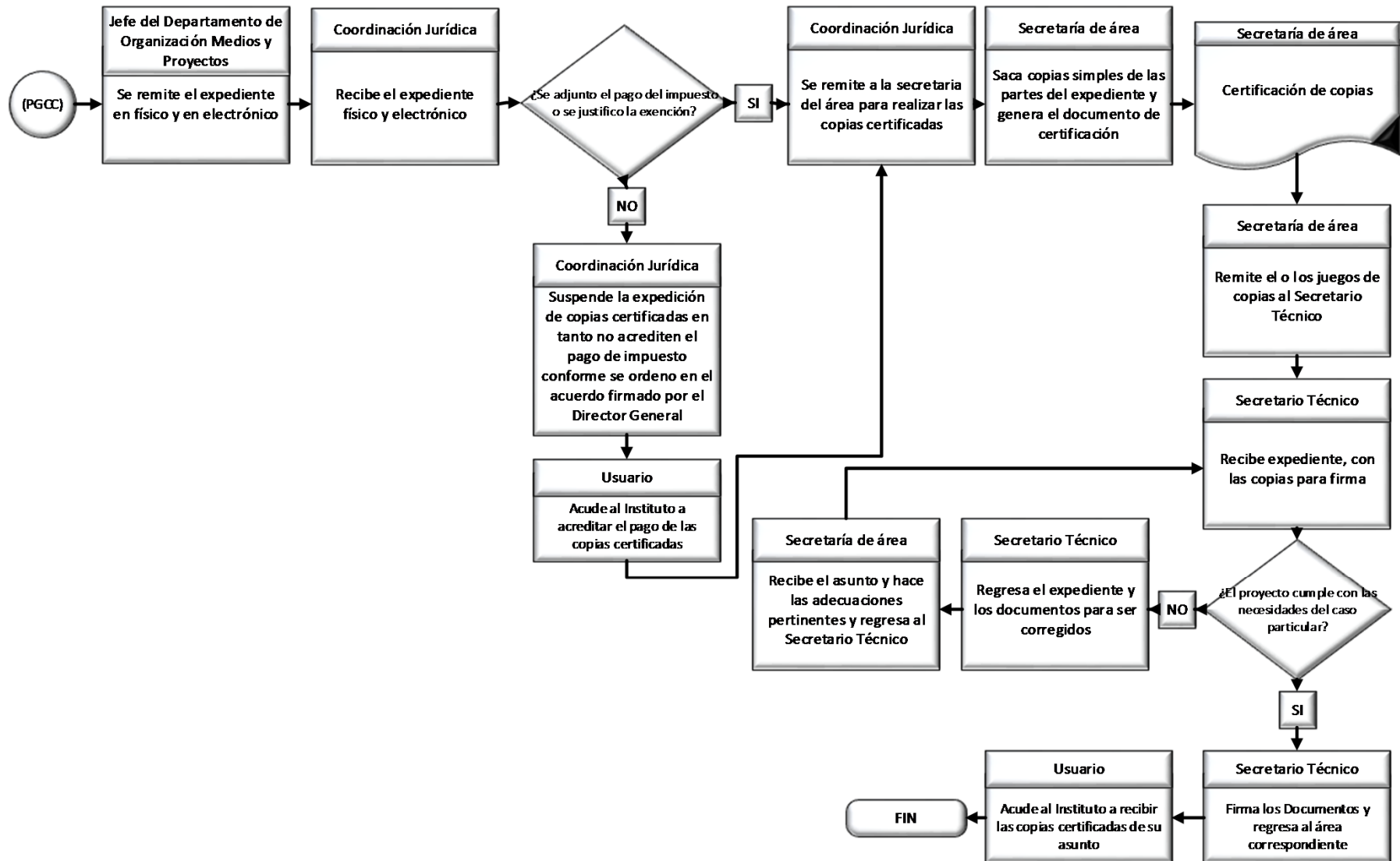
GLOSARIO DE PROCESOS INTERNOS

-  Proceso Conclusión Anticipada del Método Alternativo de Solución de Conflictos
-  Proceso del Método Alternativo de Solución de Conflictos
-  Proceso Convenio Final de Método Alternativo de Solución de Conflictos
-  Proceso Interviene Auxiliar o Experto en el Método Alternativo
-  Proceso de Invitación a de Método Alternativo de Solución de Conflictos
-  Proceso Comunica a Autoridad de Acuerdos en el Método Alternativo

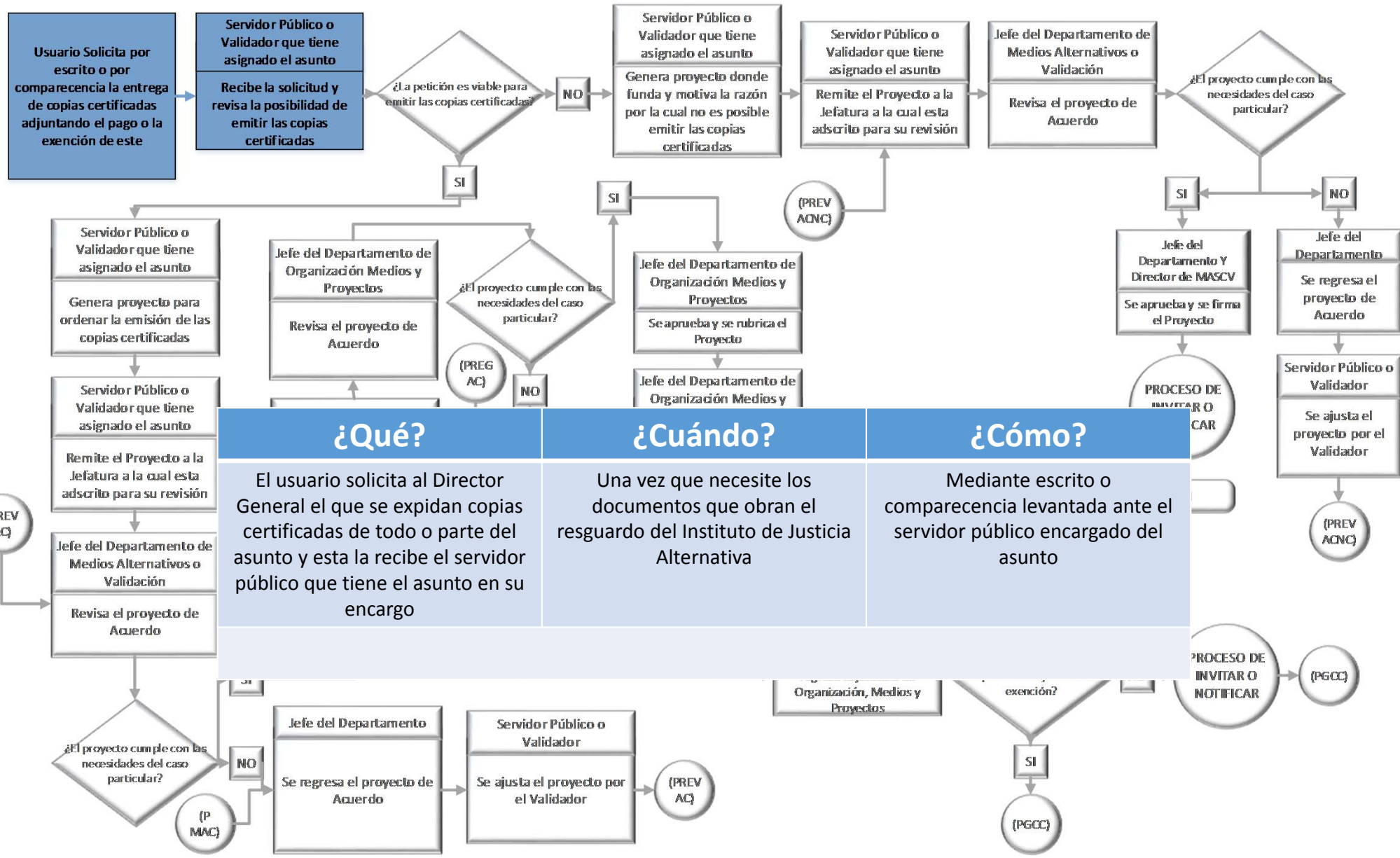
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



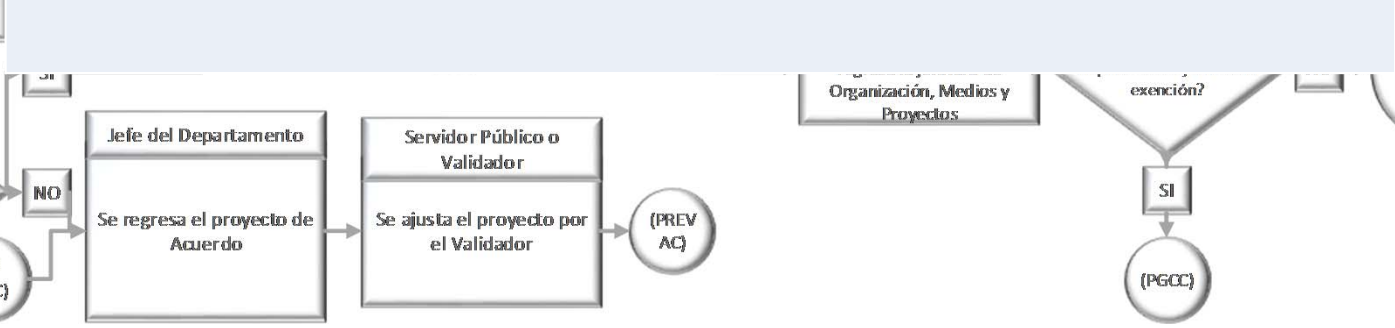
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



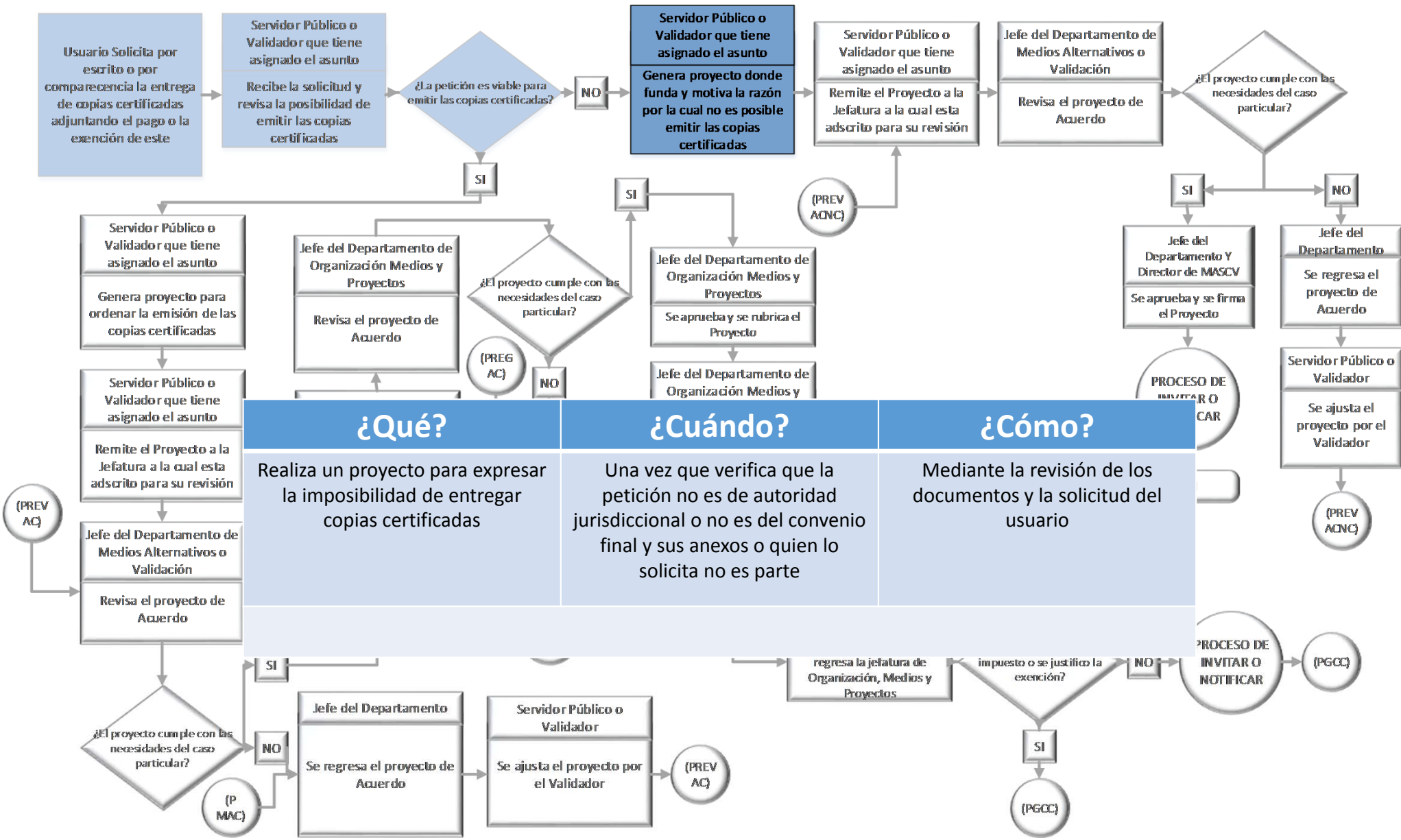
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



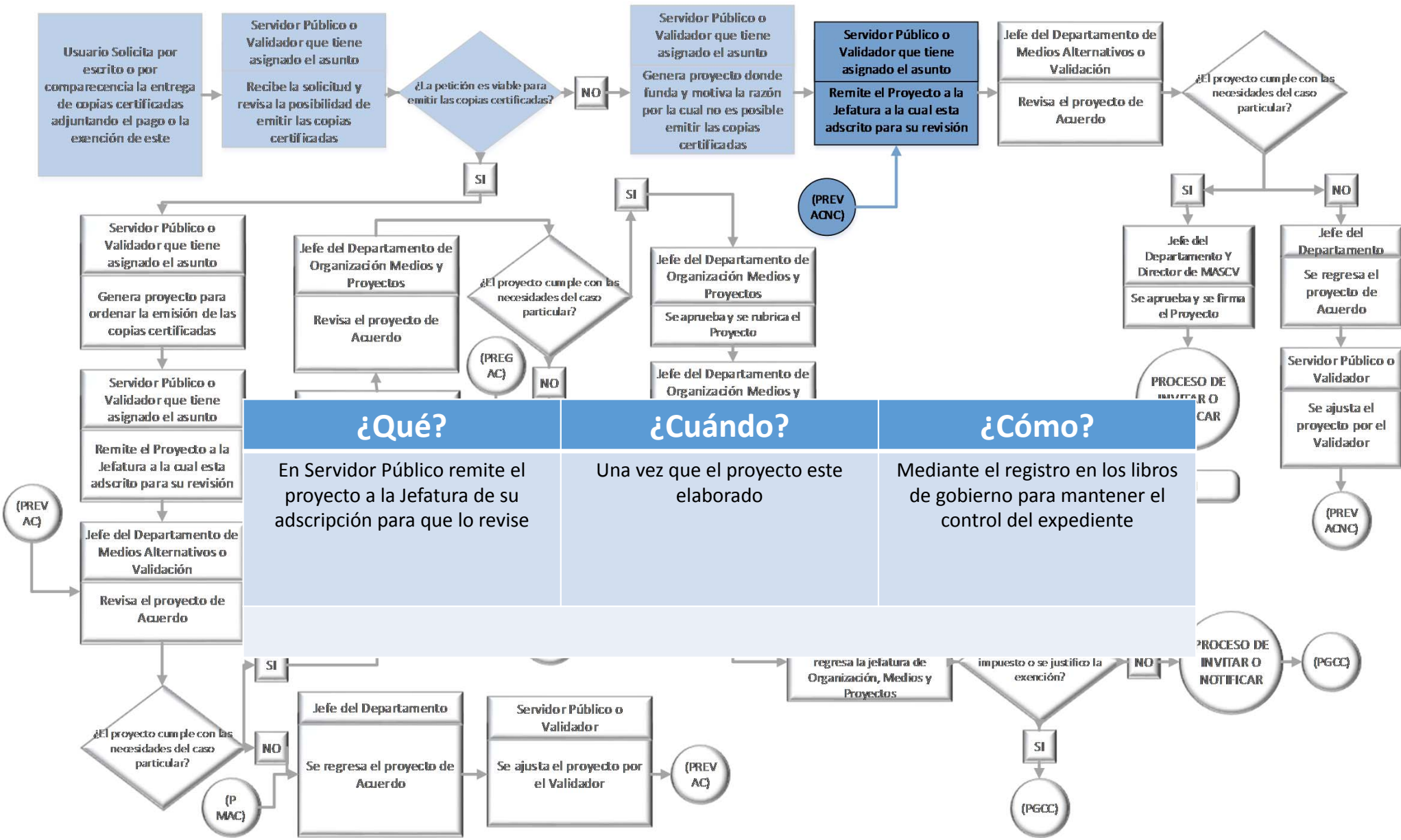
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El usuario solicita al Director General el que se expidan copias certificadas de todo o parte del asunto y esta la recibe el servidor público que tiene el asunto en su encargo	Una vez que necesite los documentos que obran el resguardo del Instituto de Justicia Alternativa	Mediante escrito o comparecencia levantada ante el servidor público encargado del asunto



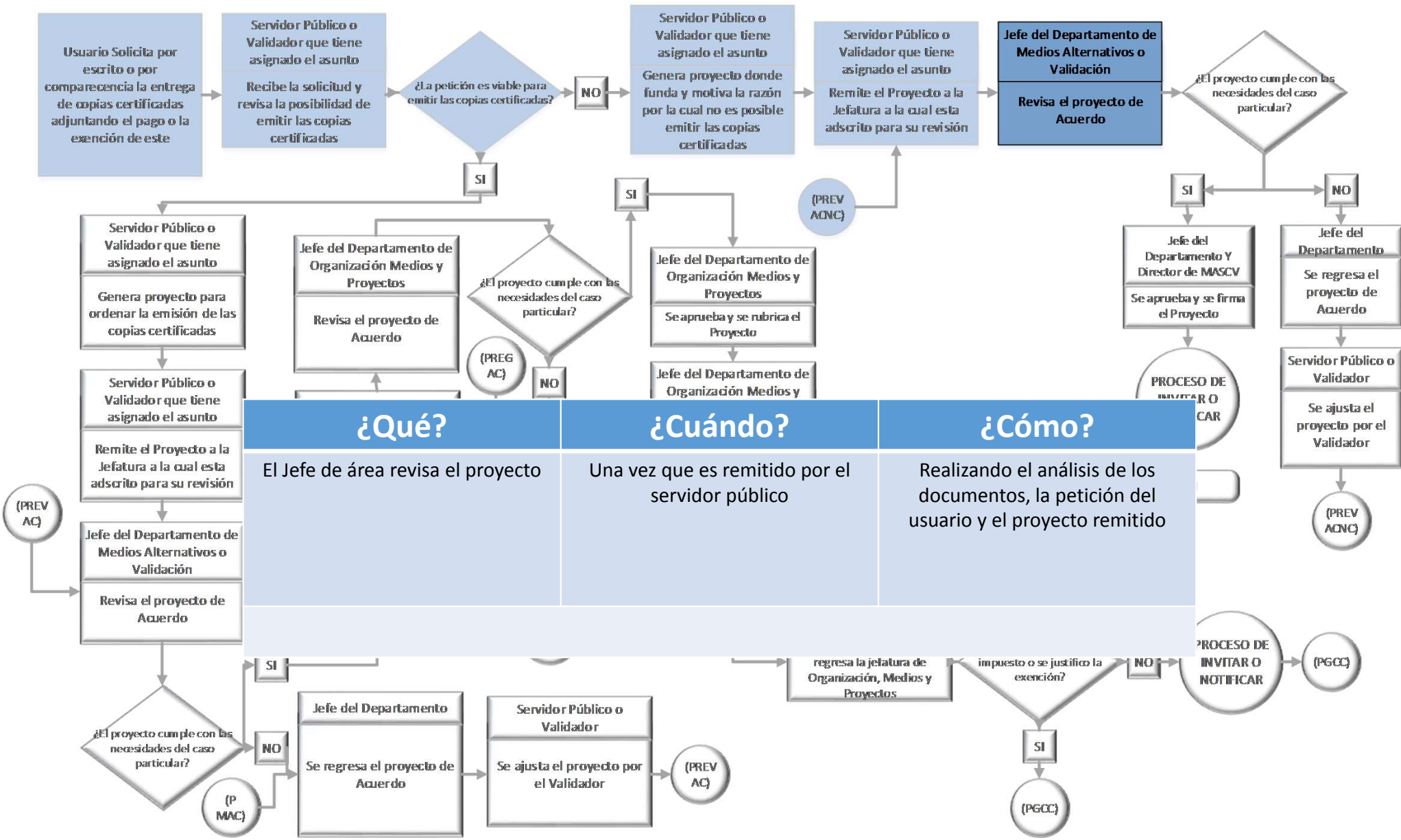
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



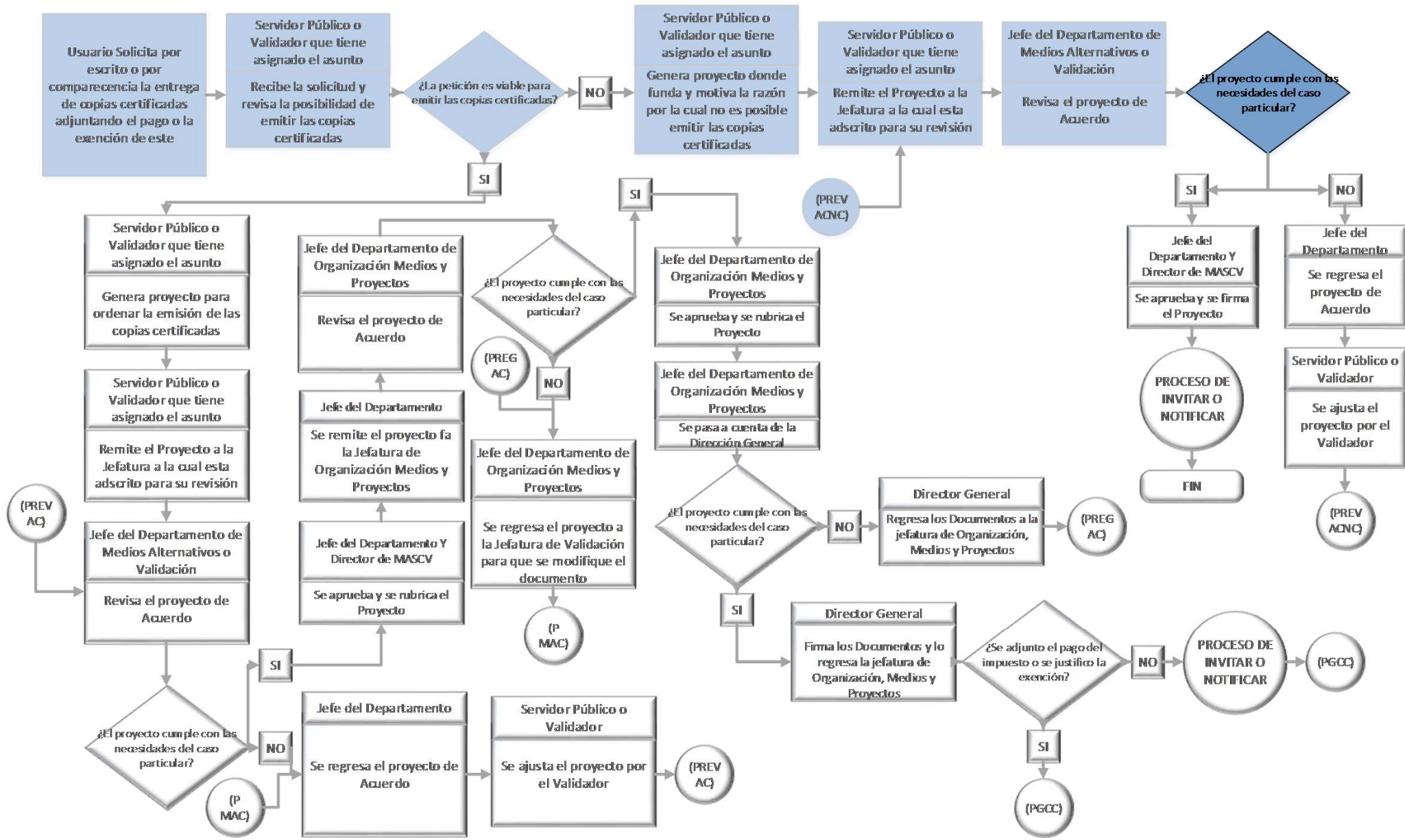
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



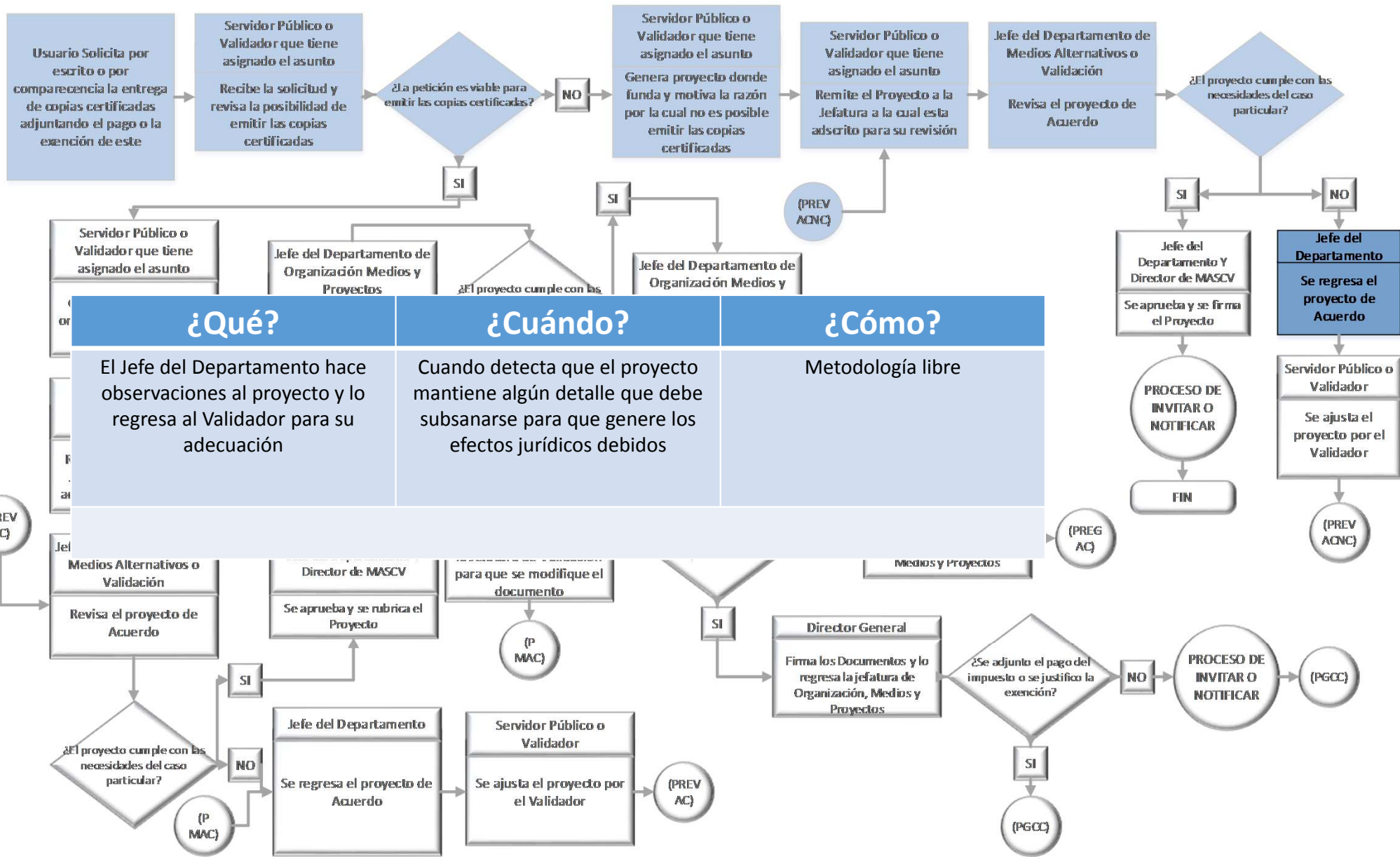
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



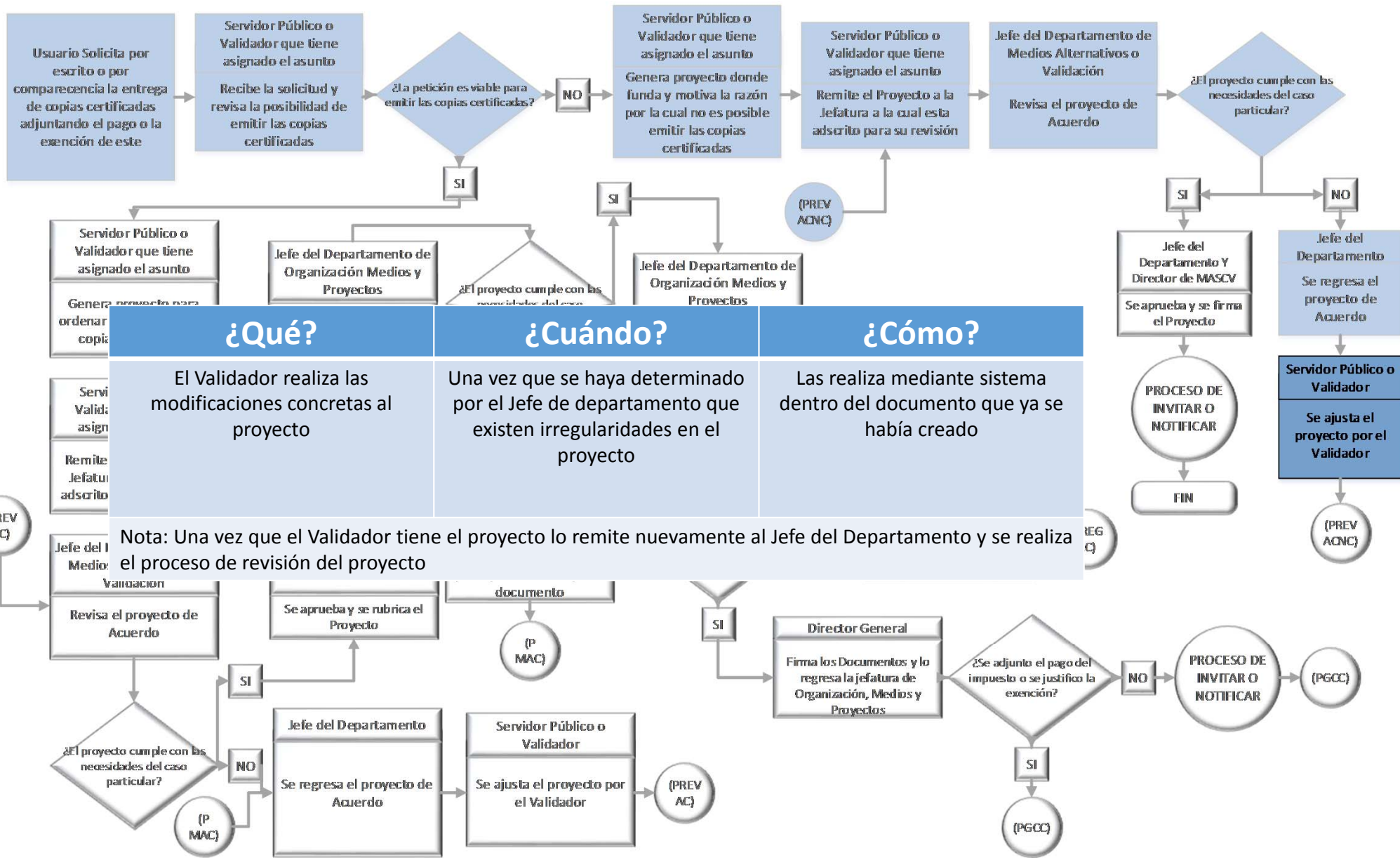
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



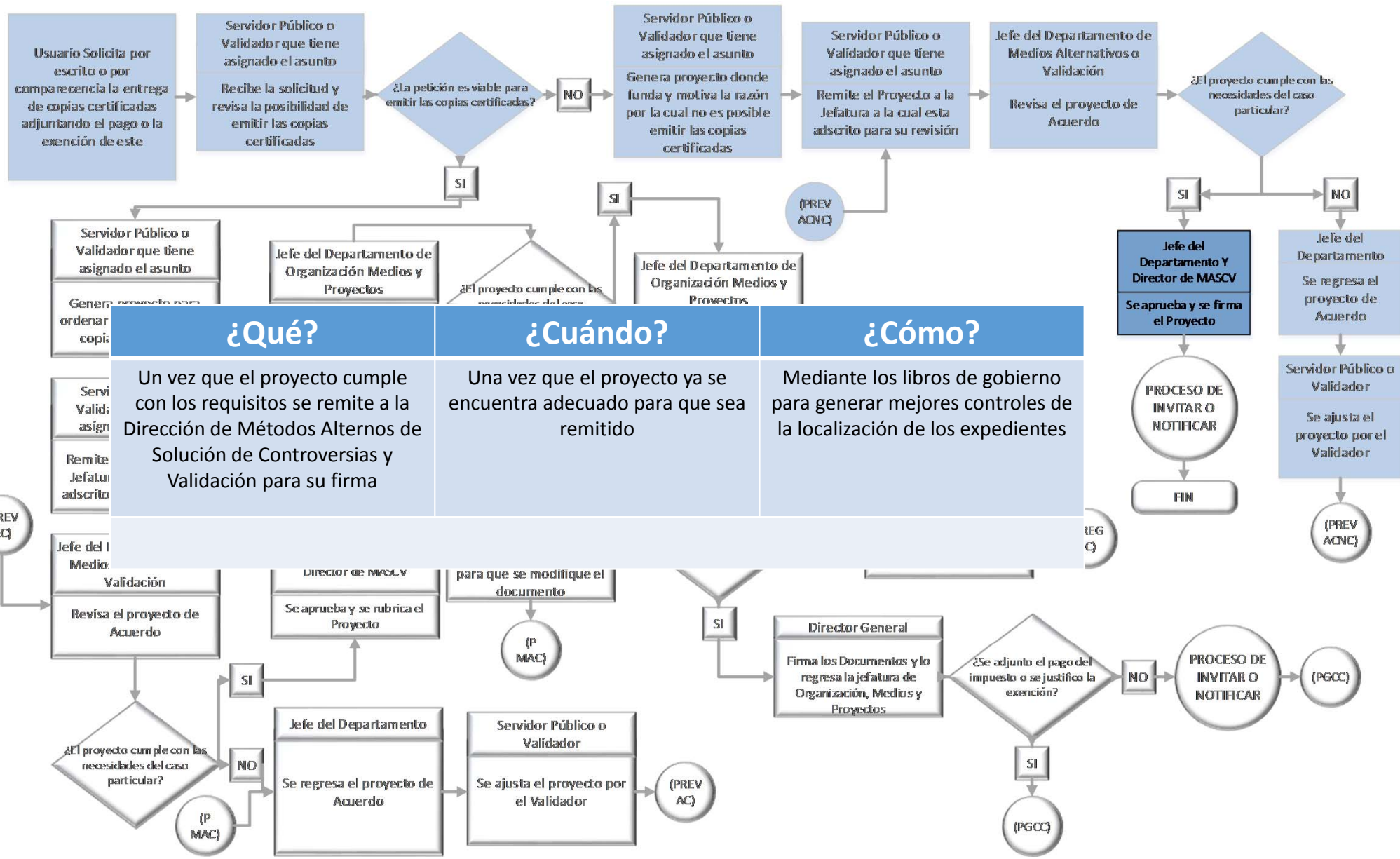
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



	¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Generar proyecto para ordenar copia	El Validador realiza las modificaciones concretas al proyecto	Una vez que se haya determinado por el Jefe de departamento que existen irregularidades en el proyecto	Las realiza mediante sistema dentro del documento que ya se había creado

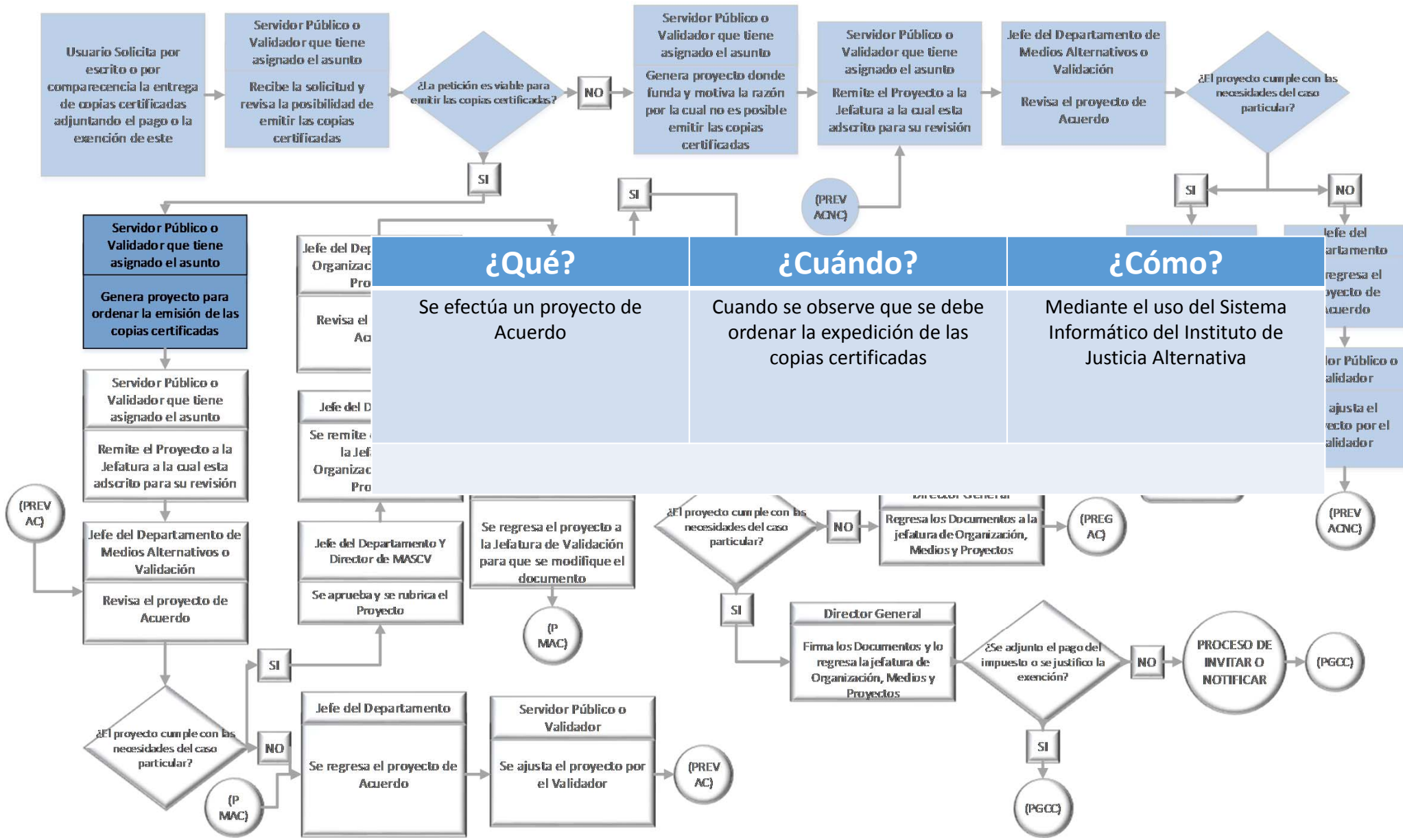
Nota: Una vez que el Validador tiene el proyecto lo remite nuevamente al Jefe del Departamento y se realiza el proceso de revisión del proyecto

TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

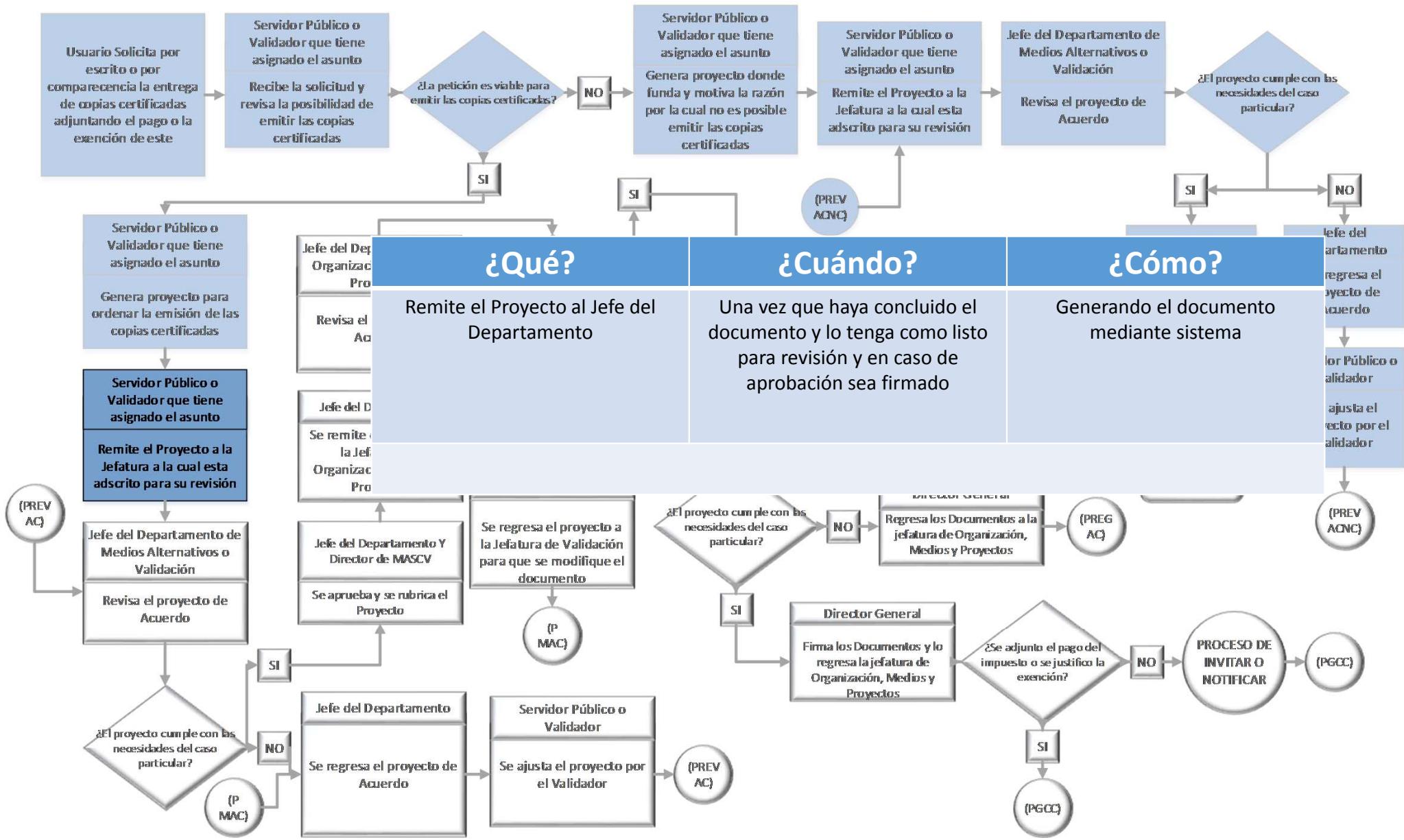


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Un vez que el proyecto cumple con los requisitos se remite a la Dirección de Métodos Alternos de Solución de Controversias y Validación para su firma	Una vez que el proyecto ya se encuentra adecuado para que sea remitido	Mediante los libros de gobierno para generar mejores controles de la localización de los expedientes

TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

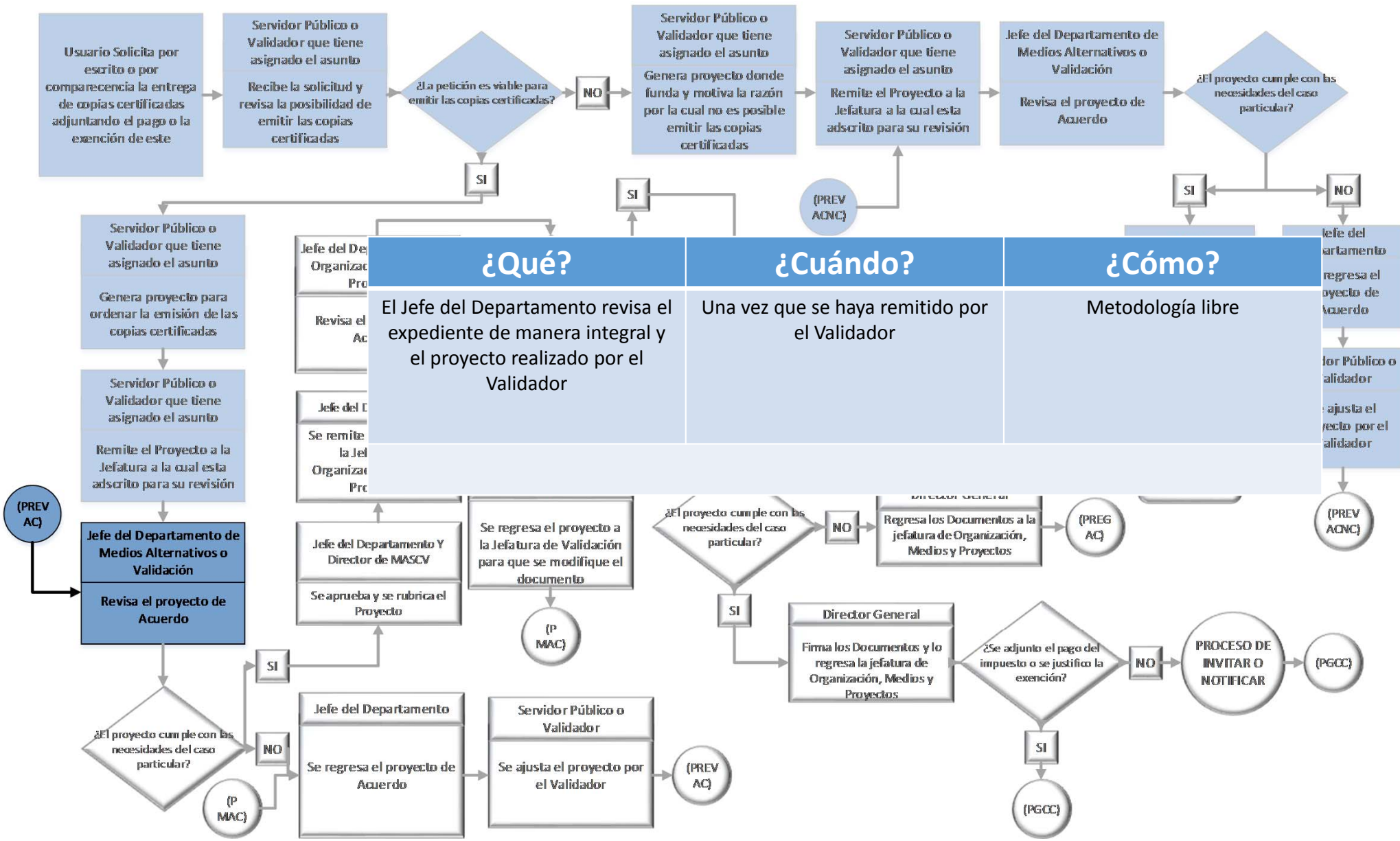


TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

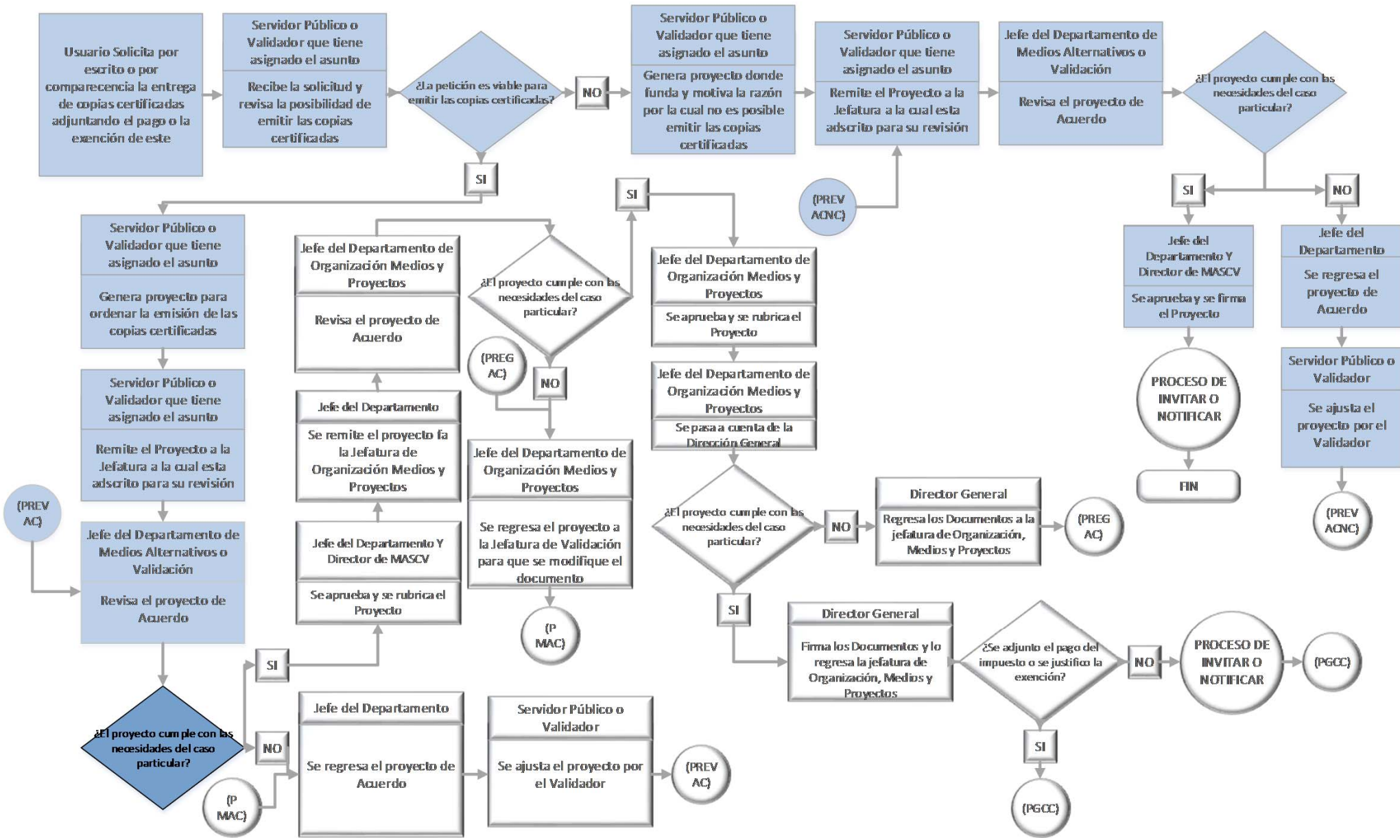


	¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Jefe del Departamento de Organización y Proyectos	Remite el Proyecto al Jefe del Departamento	Una vez que haya concluido el documento y lo tenga como listo para revisión y en caso de aprobación sea firmado	Generando el documento mediante sistema
Jefe del Departamento de Medios Alternativos o Validación	Revisa el Proyecto de Acuerdo		
Jefe del Departamento de Medios Alternativos o Validación	Se remite el Proyecto a la Jefatura de Organización y Proyectos		regresa el proyecto de Acuerdo
Jefe del Departamento de Medios Alternativos o Validación			el Servidor Público o Validador ajusta el proyecto por el validador

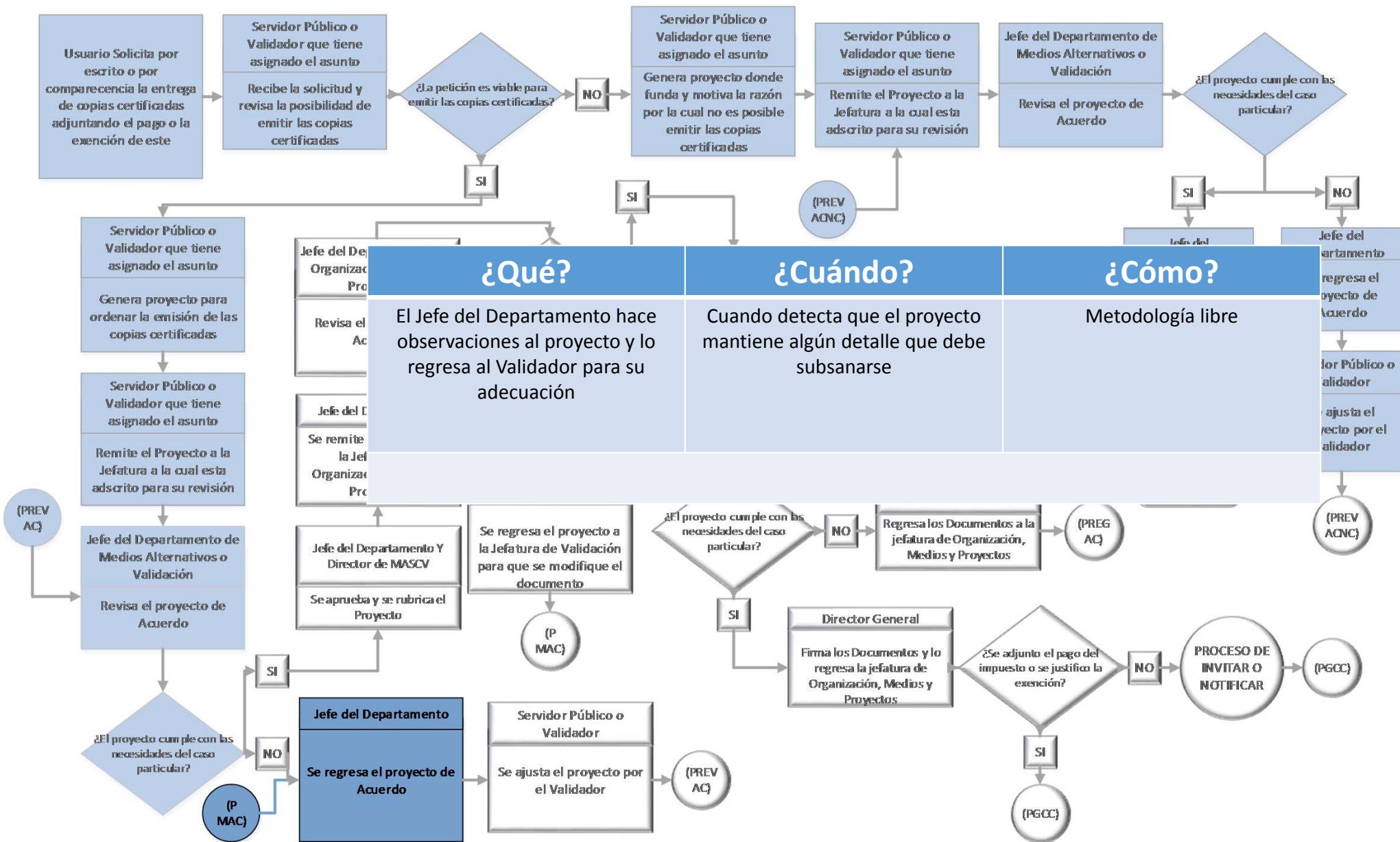
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



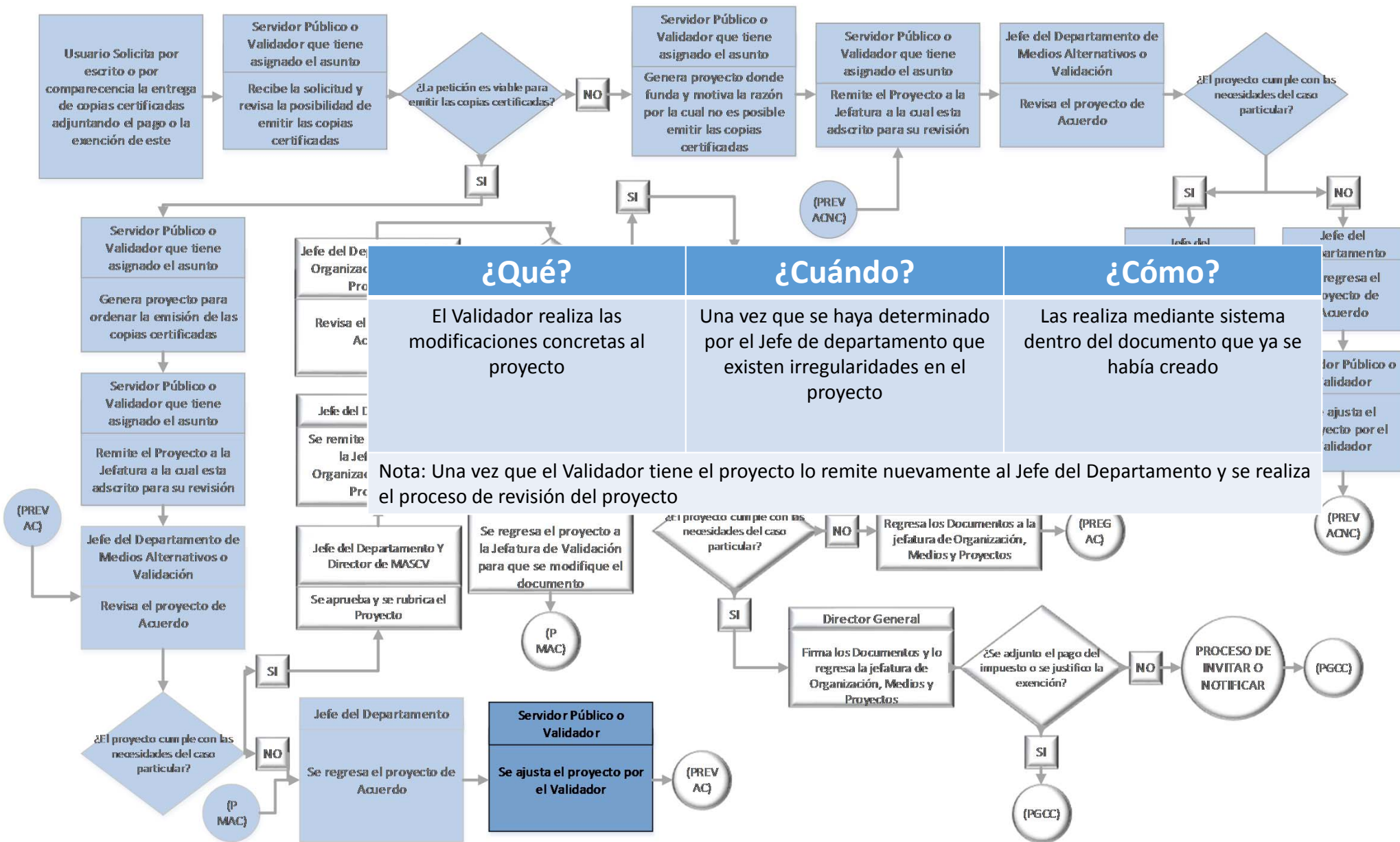
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

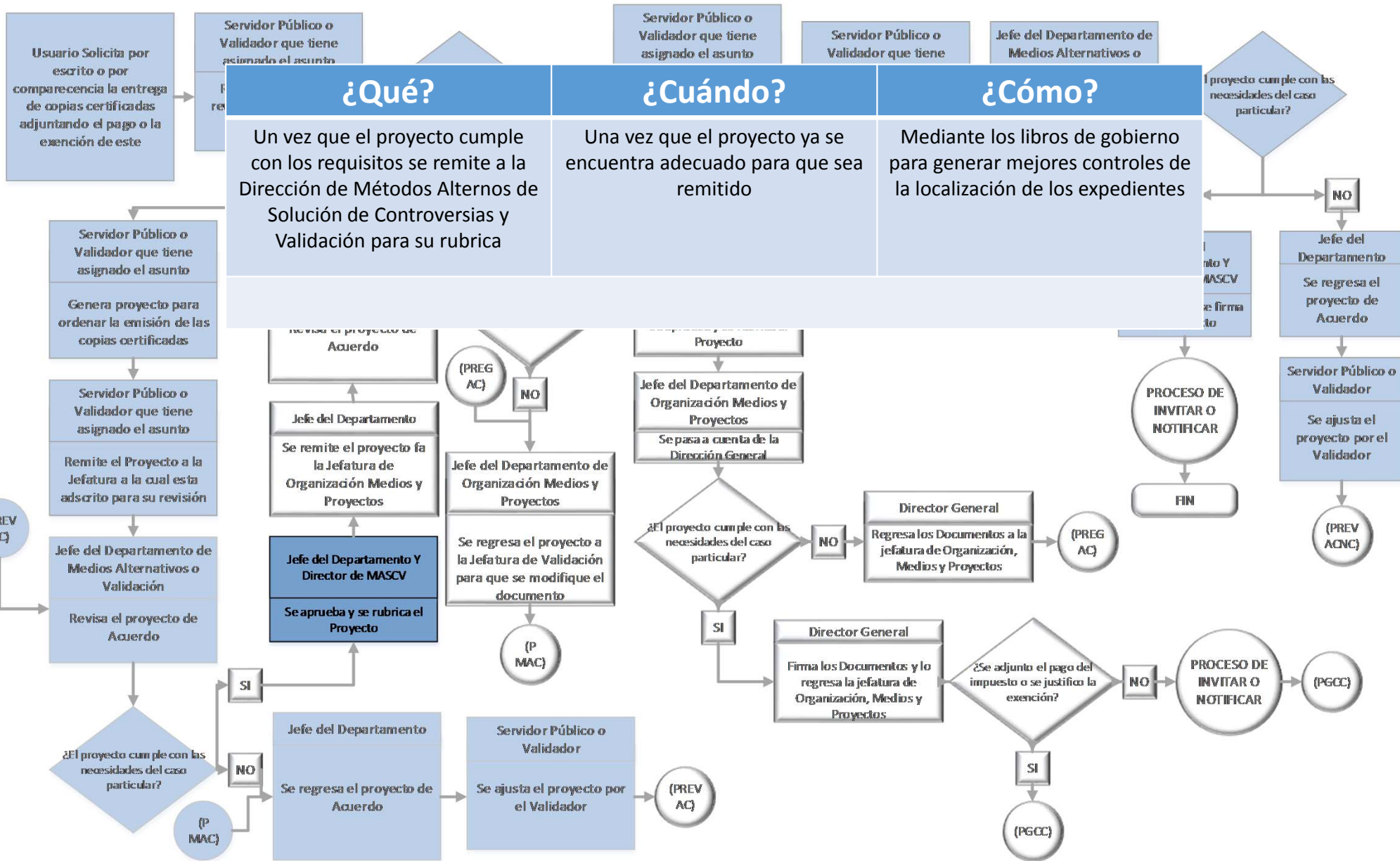


TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

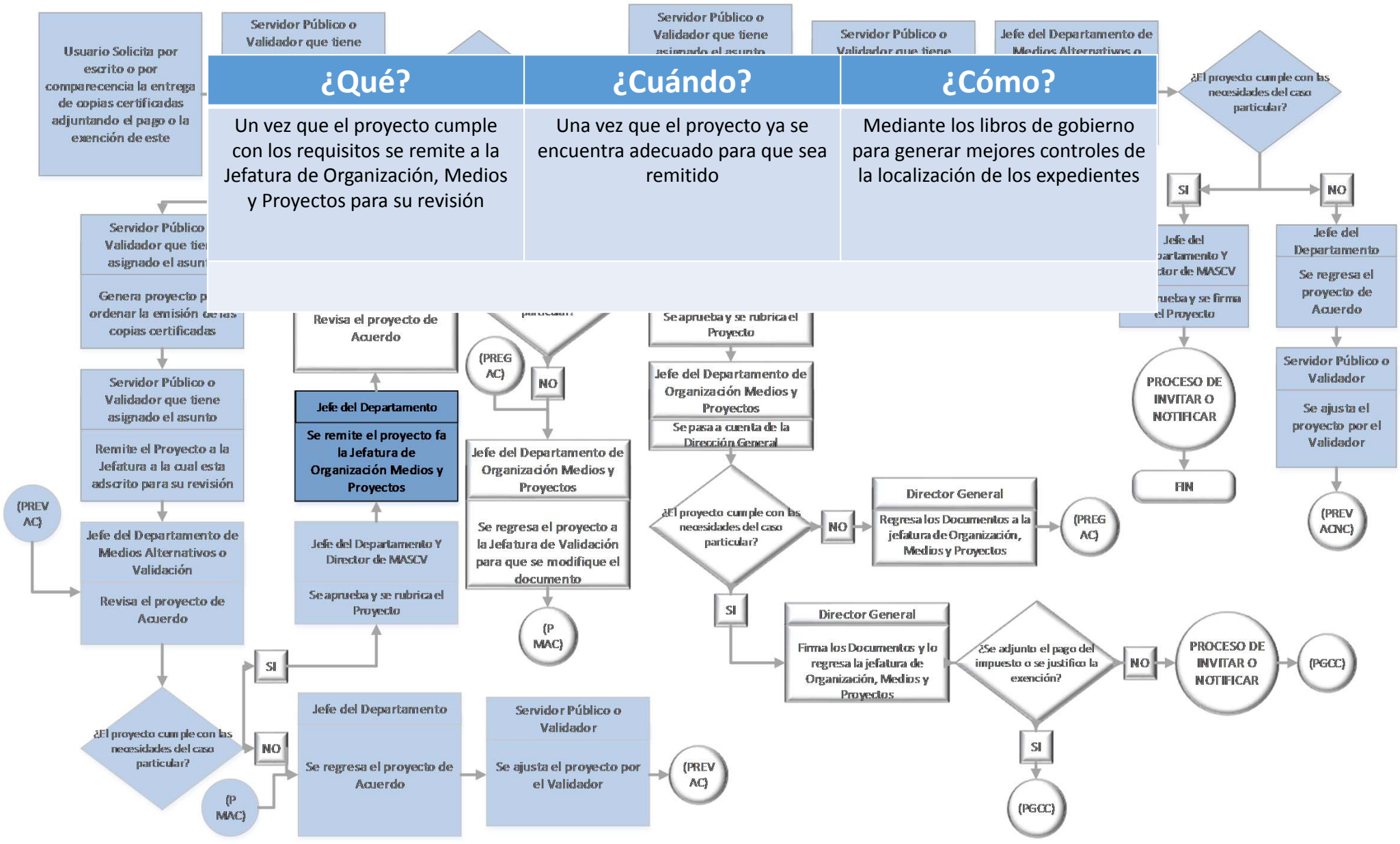


TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

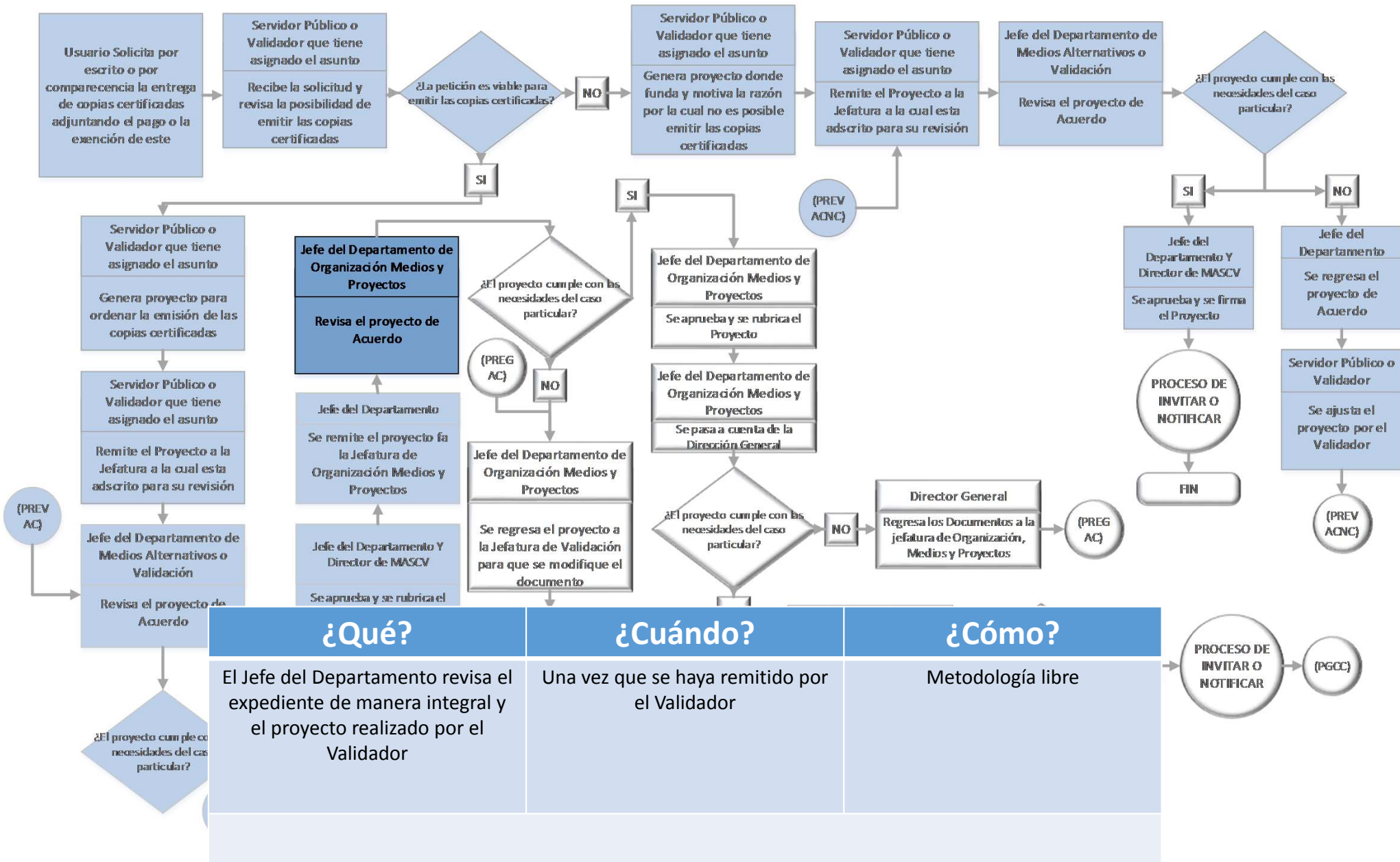




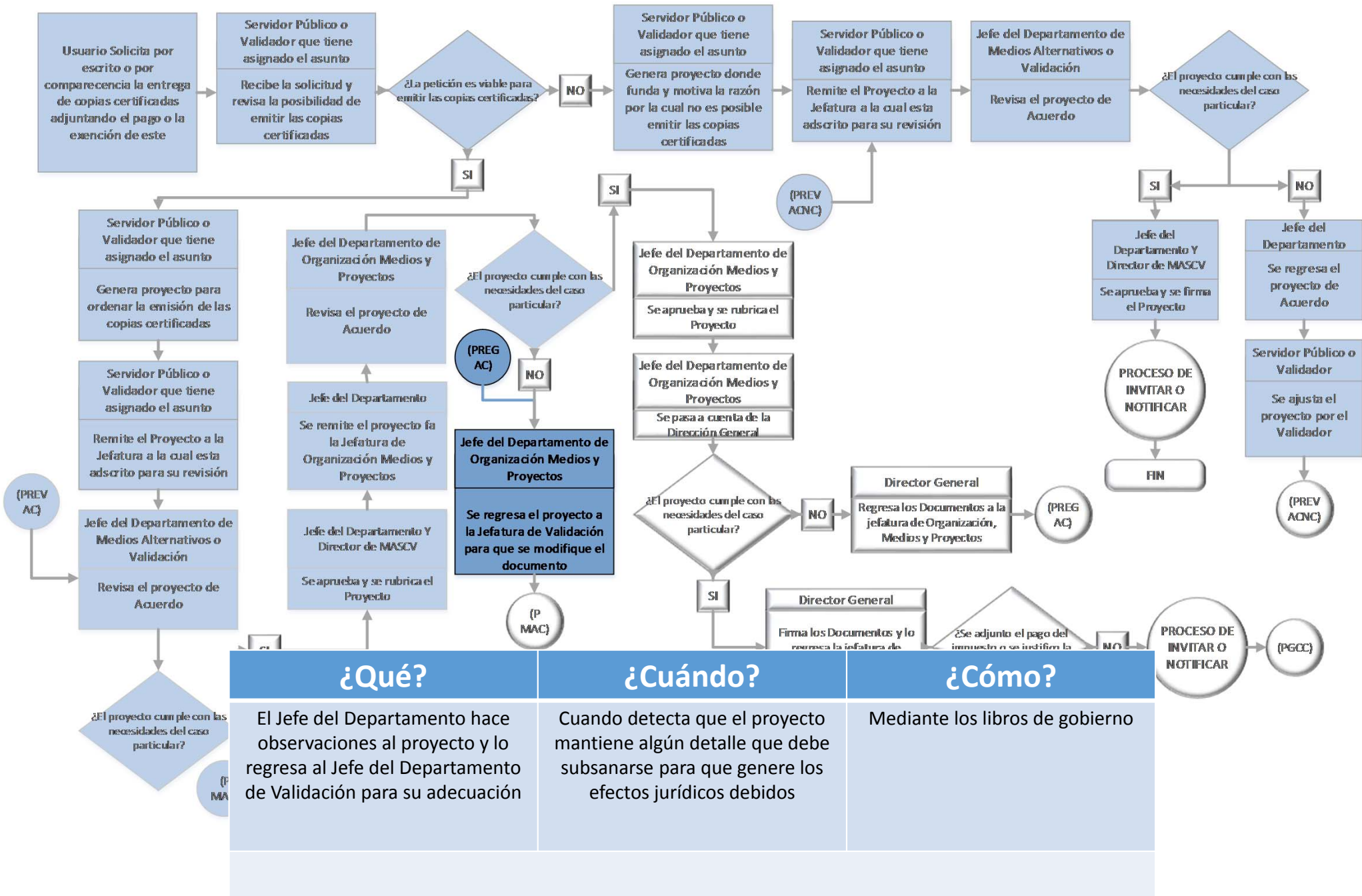
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

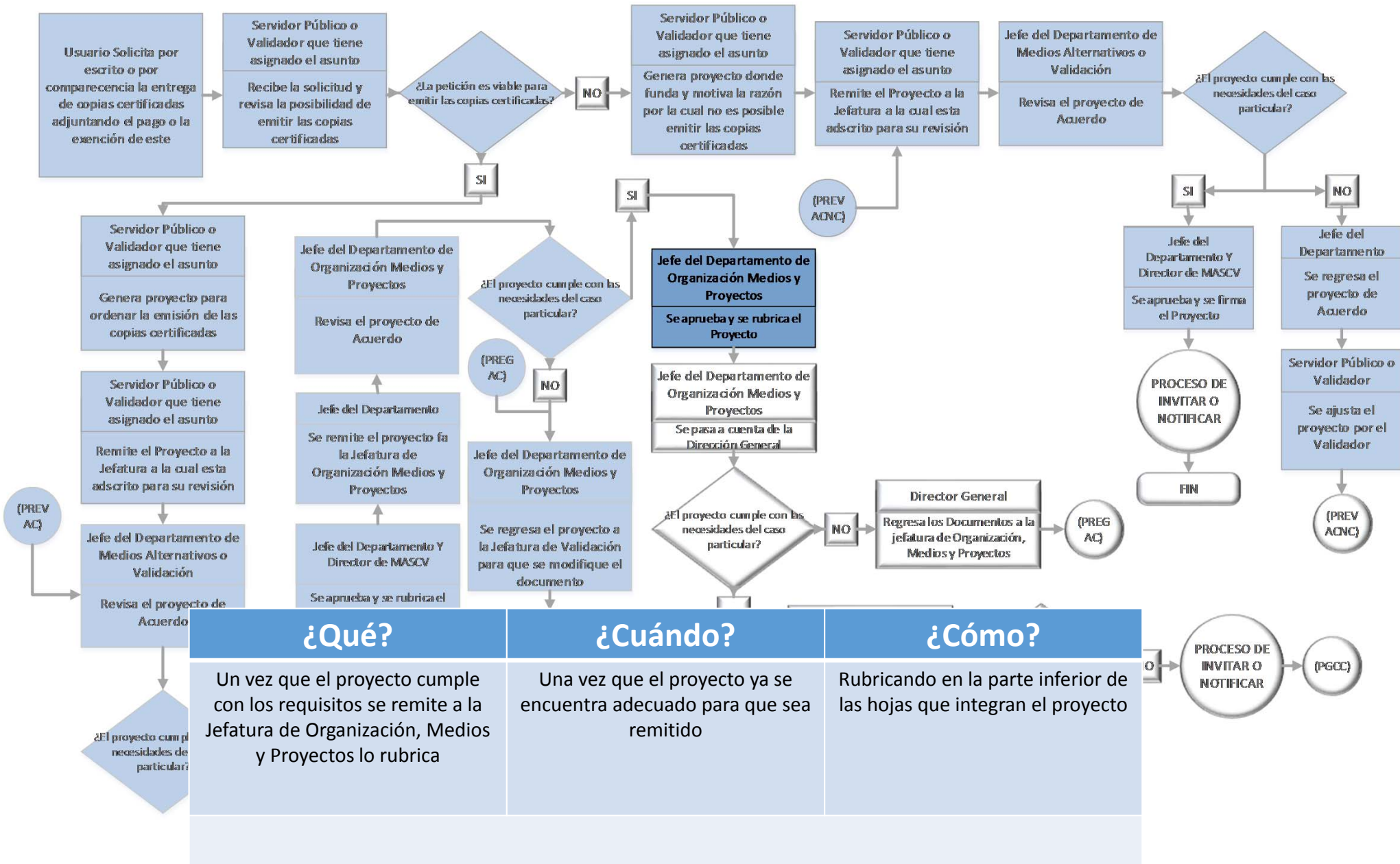


TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

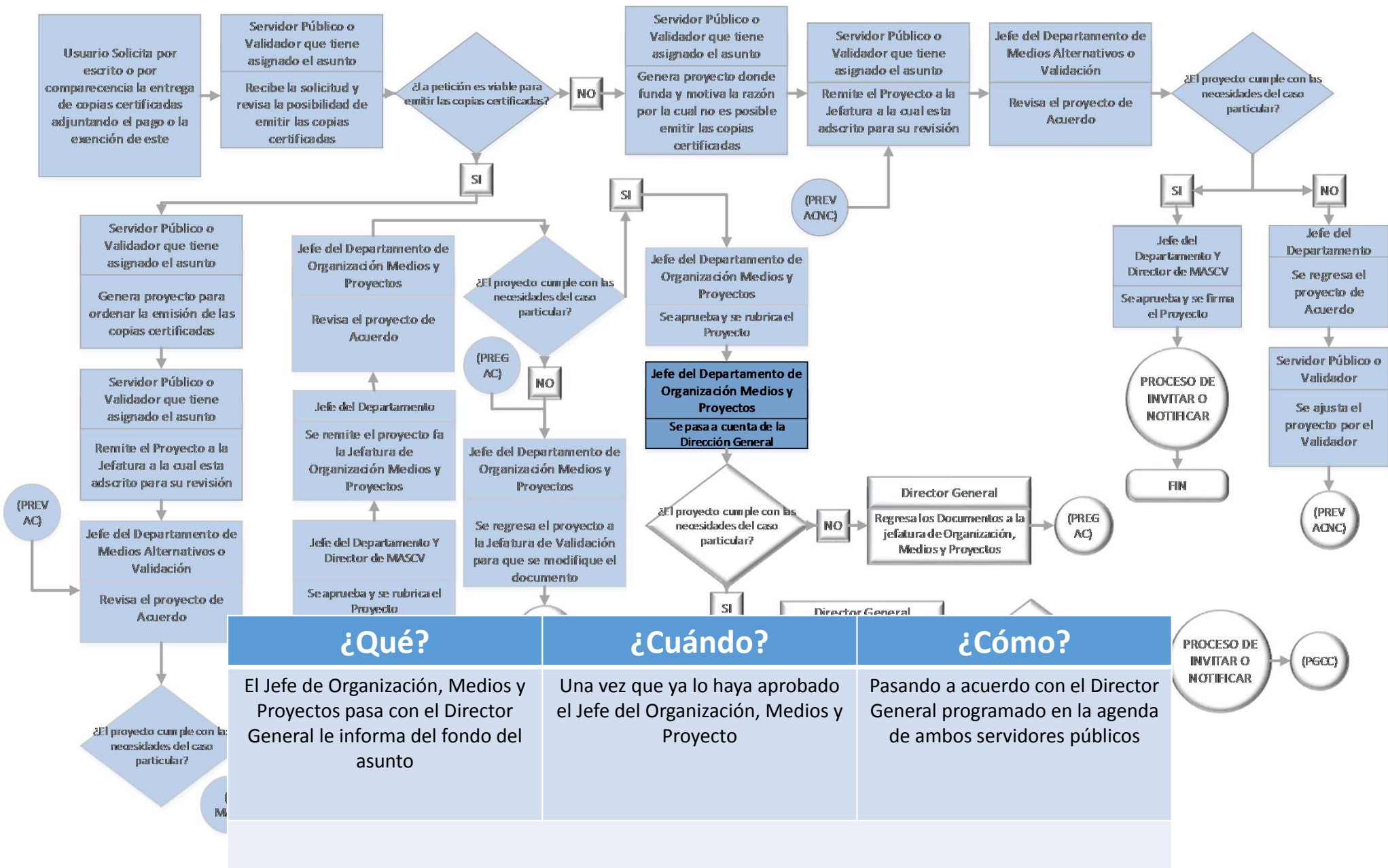


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El Jefe del Departamento hace observaciones al proyecto y lo regresa al Jefe del Departamento de Validación para su adecuación	Cuando detecta que el proyecto mantiene algún detalle que debe subsanarse para que genere los efectos jurídicos debidos	Mediante los libros de gobierno

TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

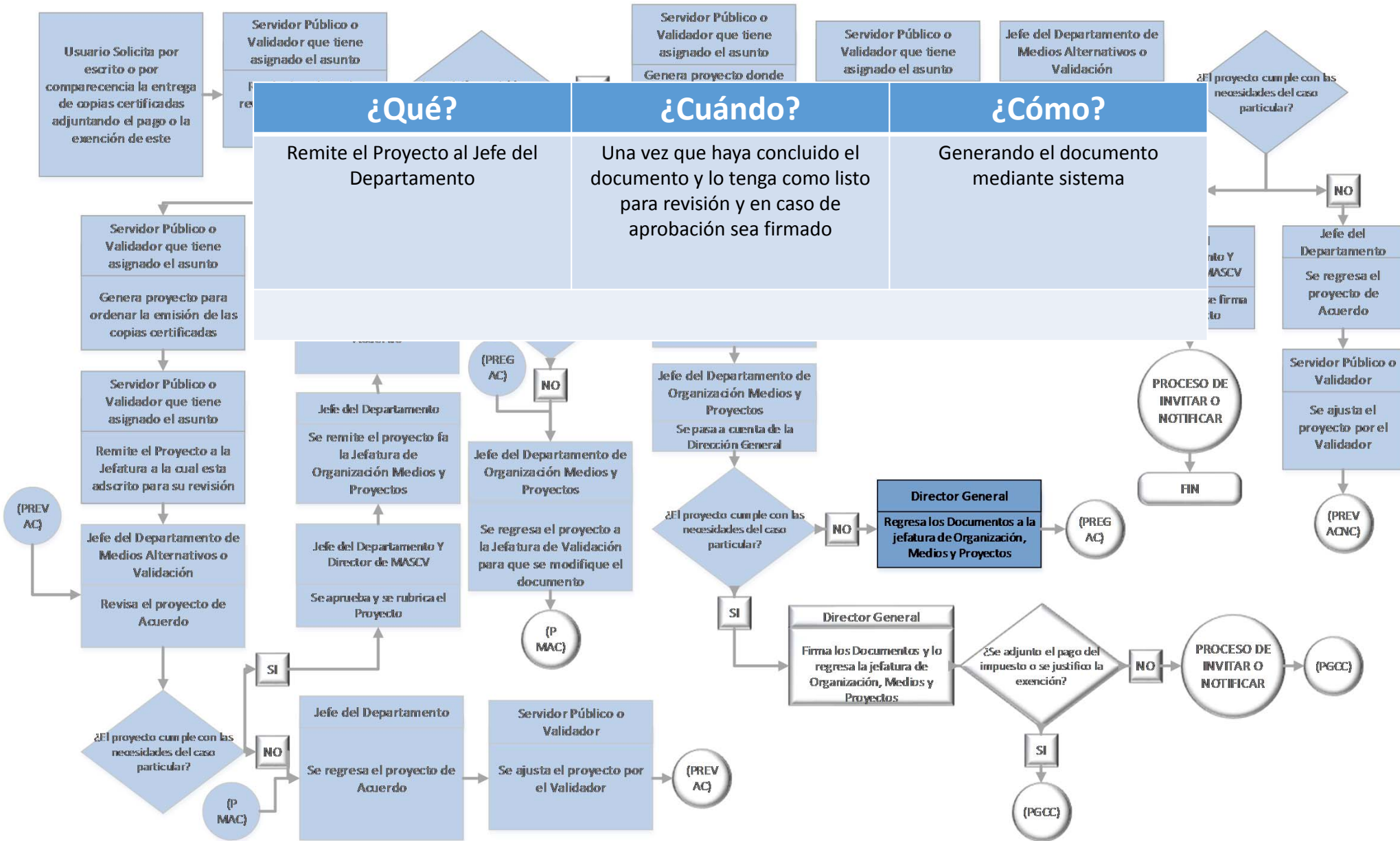


TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

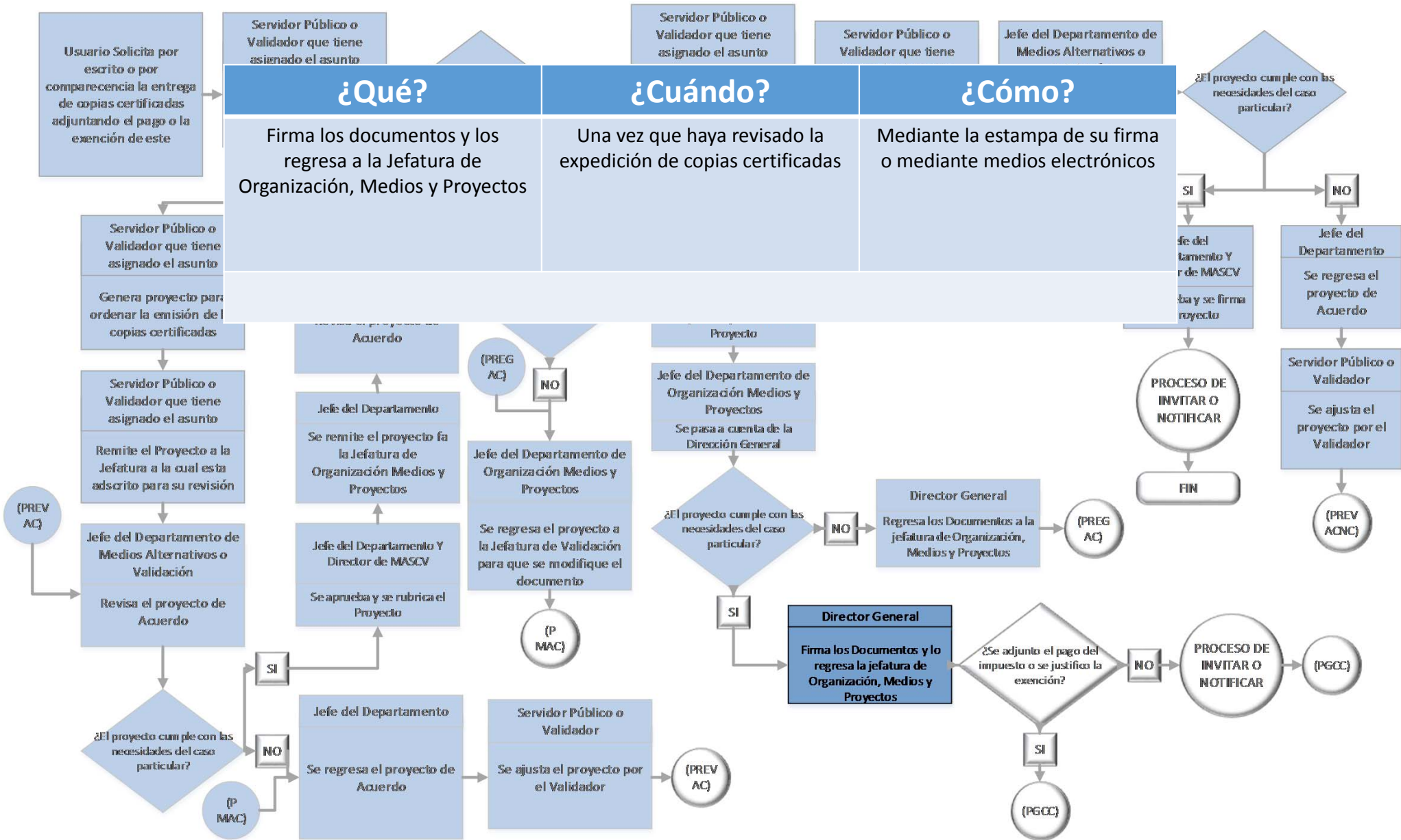


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El Jefe de Organización, Medios y Proyectos pasa con el Director General le informa del fondo del asunto	Una vez que ya lo haya aprobado el Jefe del Organización, Medios y Proyecto	Pasando a acuerdo con el Director General programado en la agenda de ambos servidores públicos

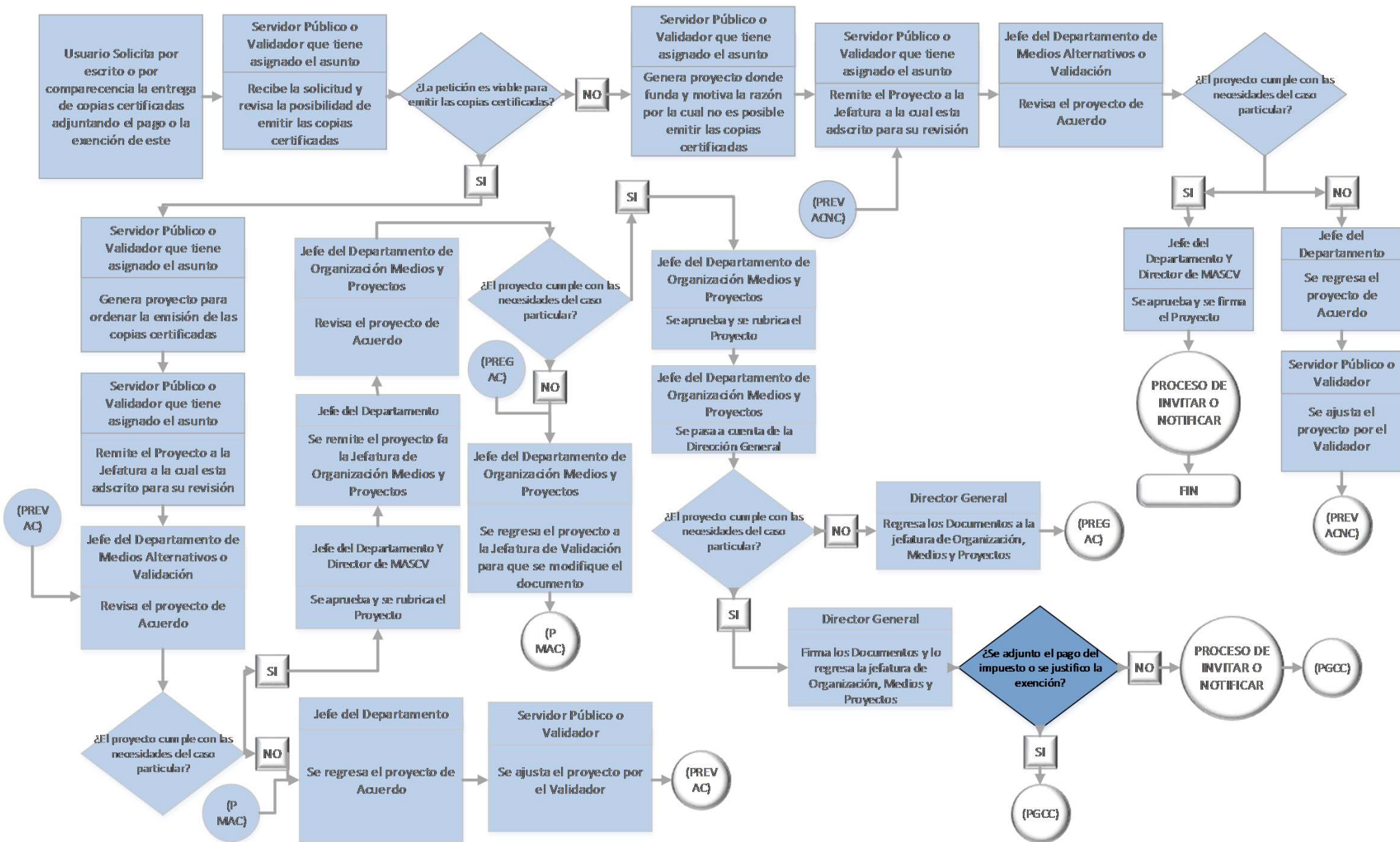
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



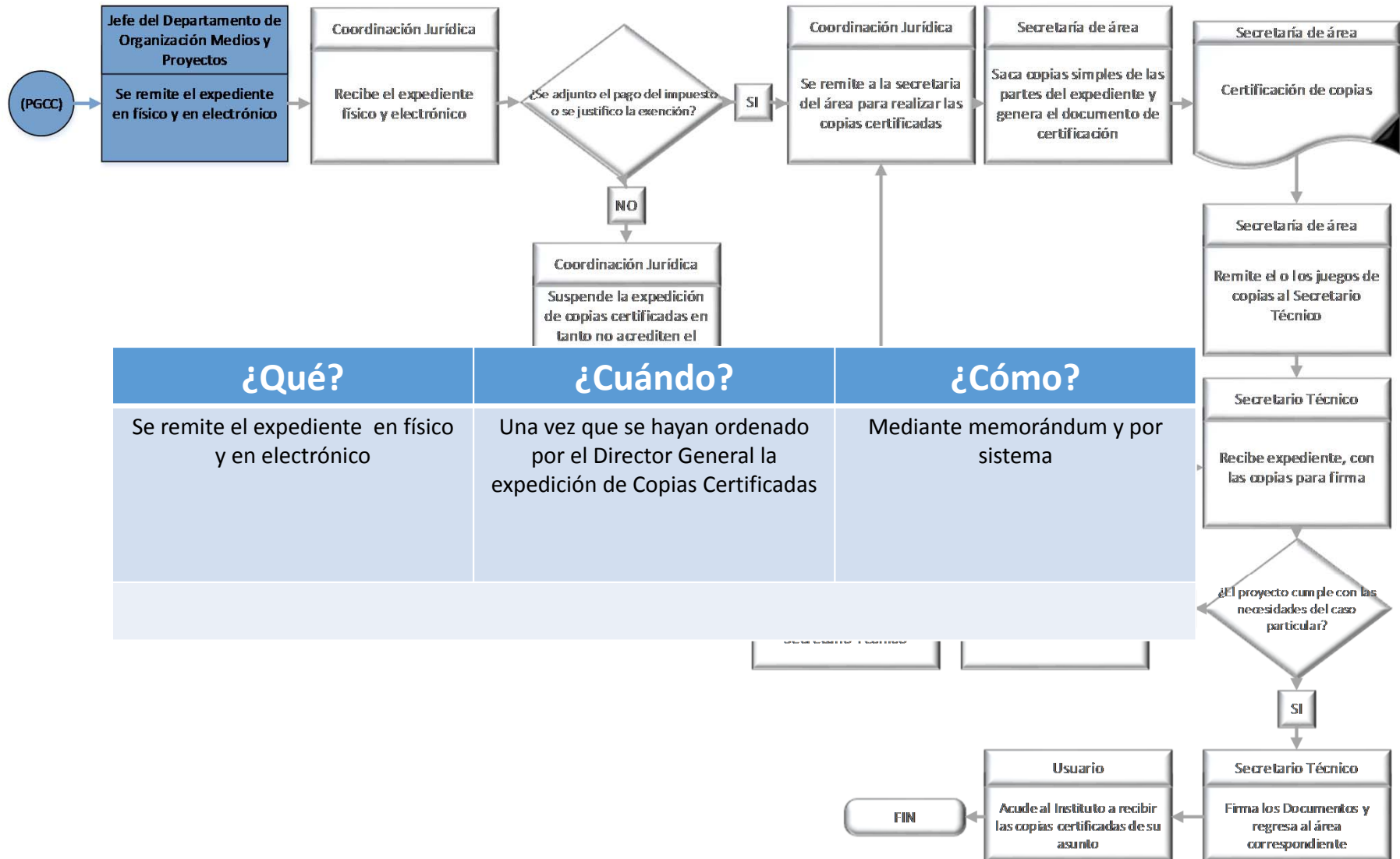
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

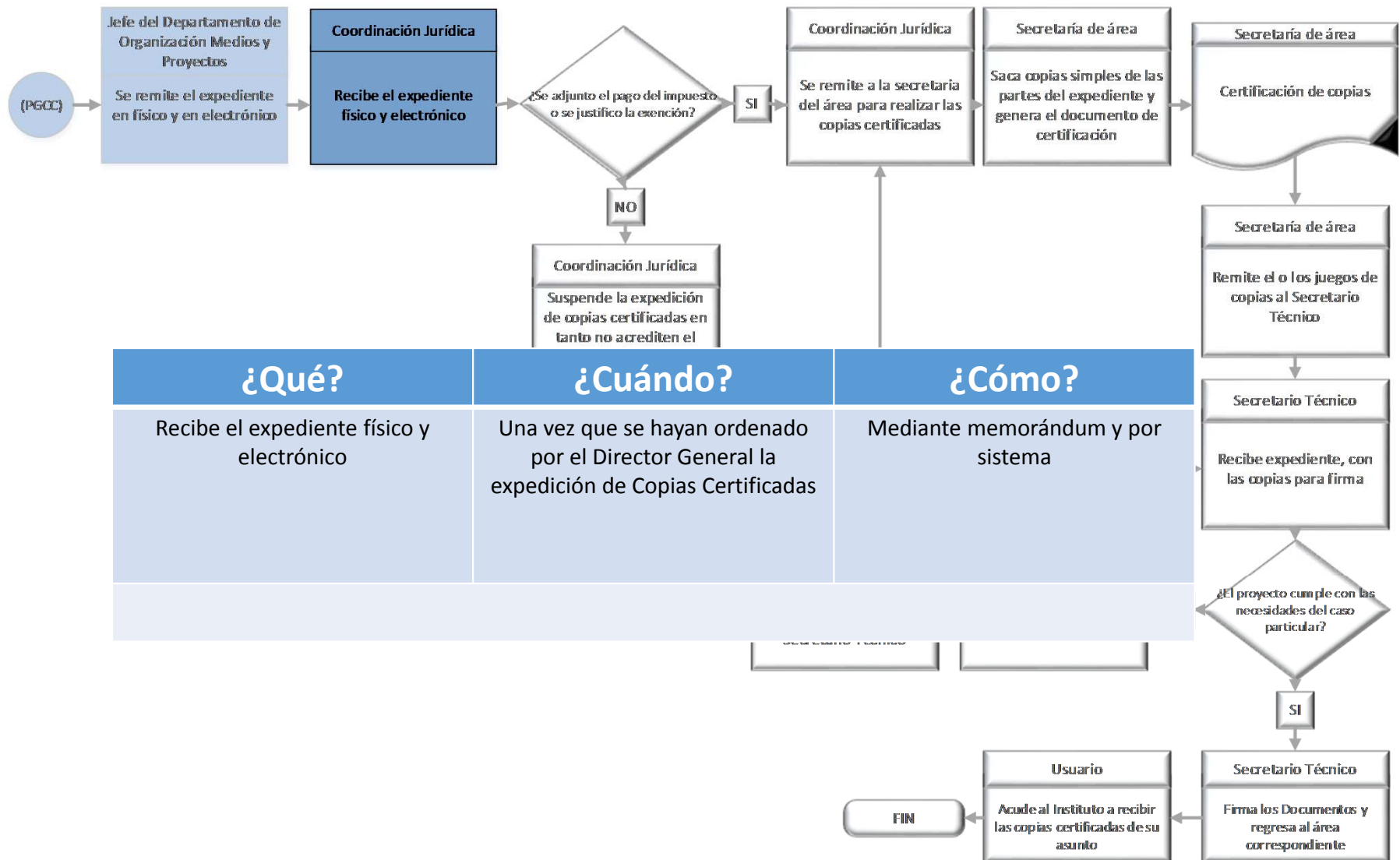


TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



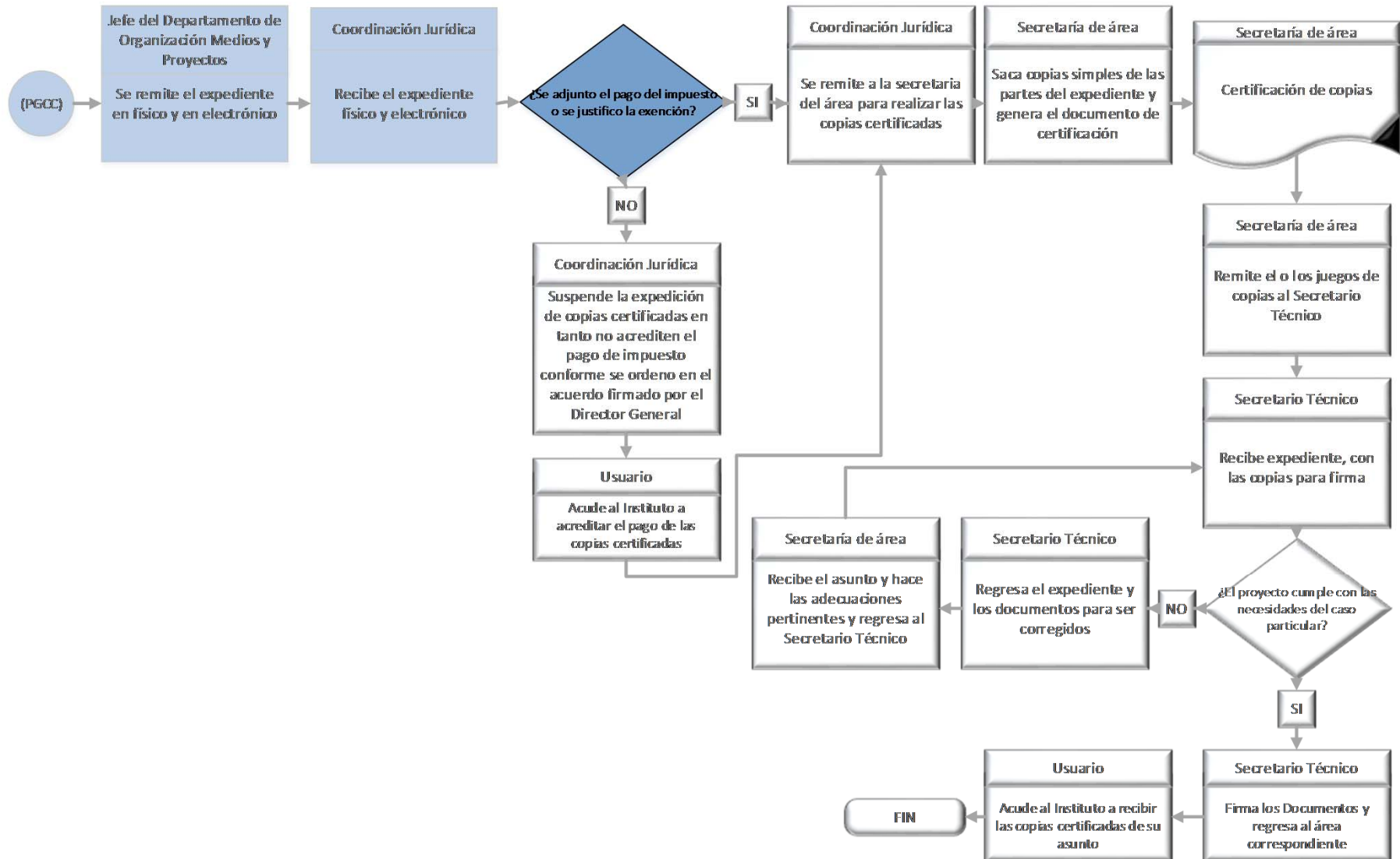
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se remite el expediente en físico y en electrónico	Una vez que se hayan ordenado por el Director General la expedición de Copias Certificadas	Mediante memorándum y por sistema

TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

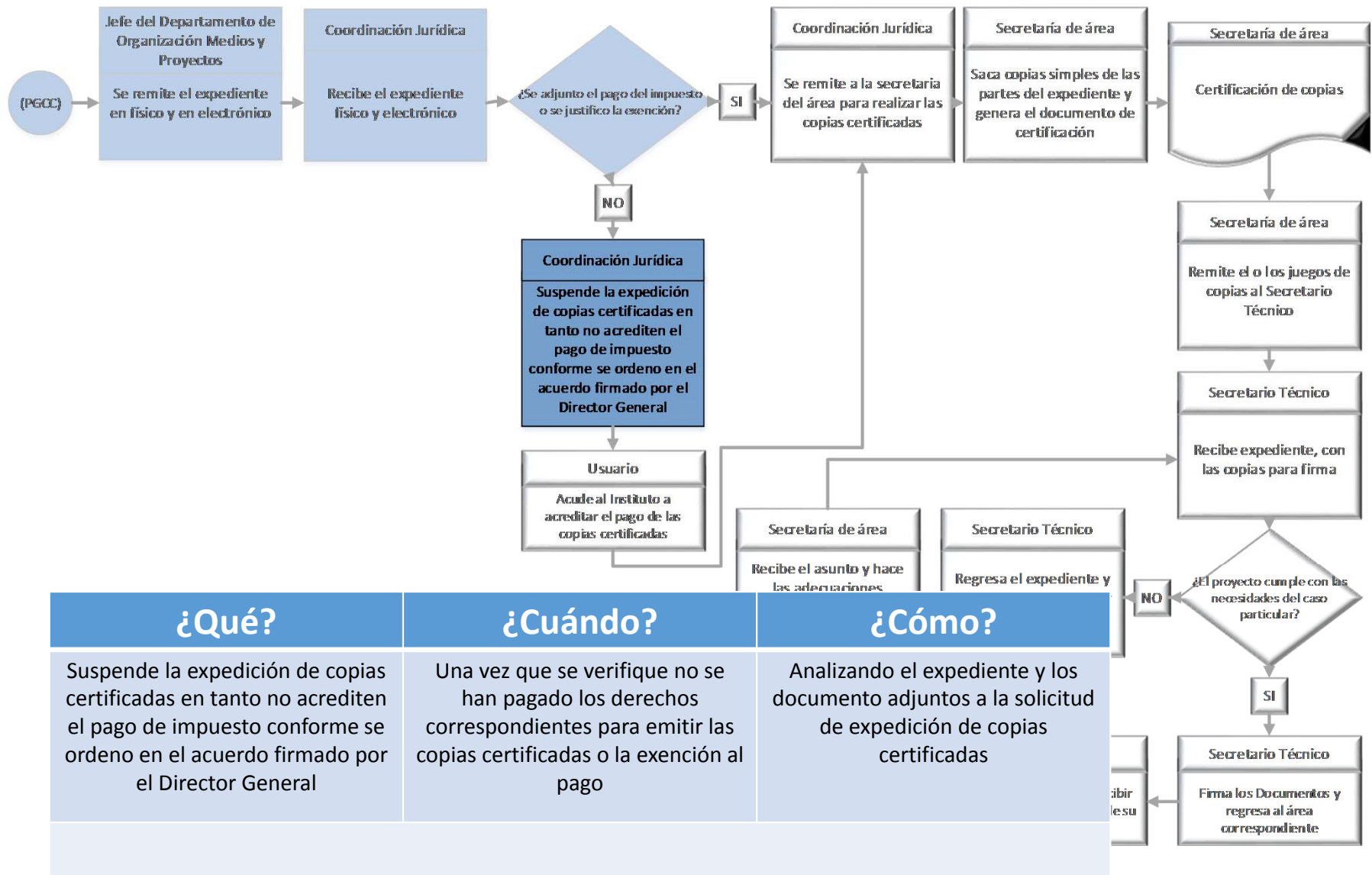


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Recibe el expediente físico y electrónico	Una vez que se hayan ordenado por el Director General la expedición de Copias Certificadas	Mediante memorándum y por sistema

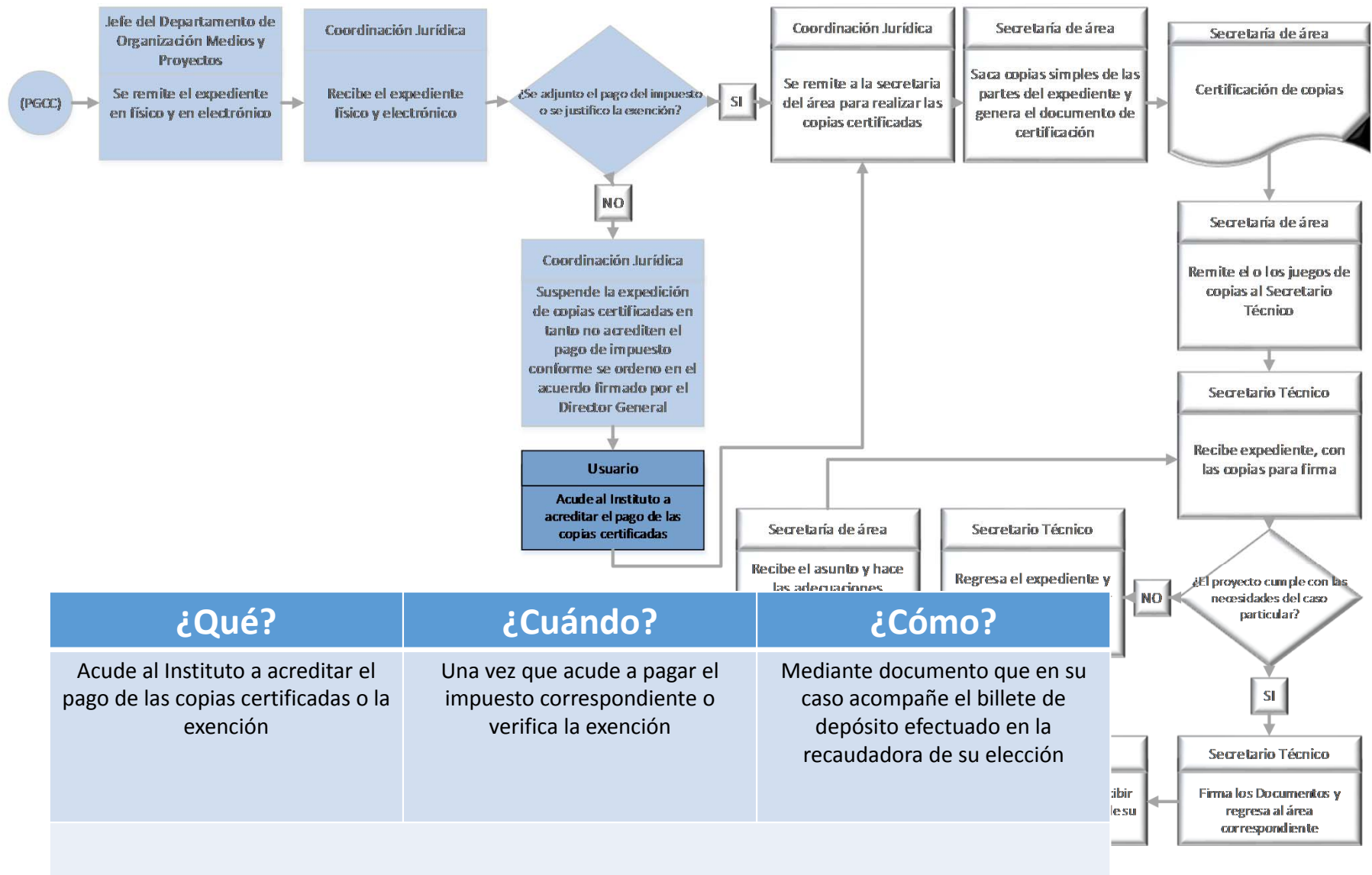
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



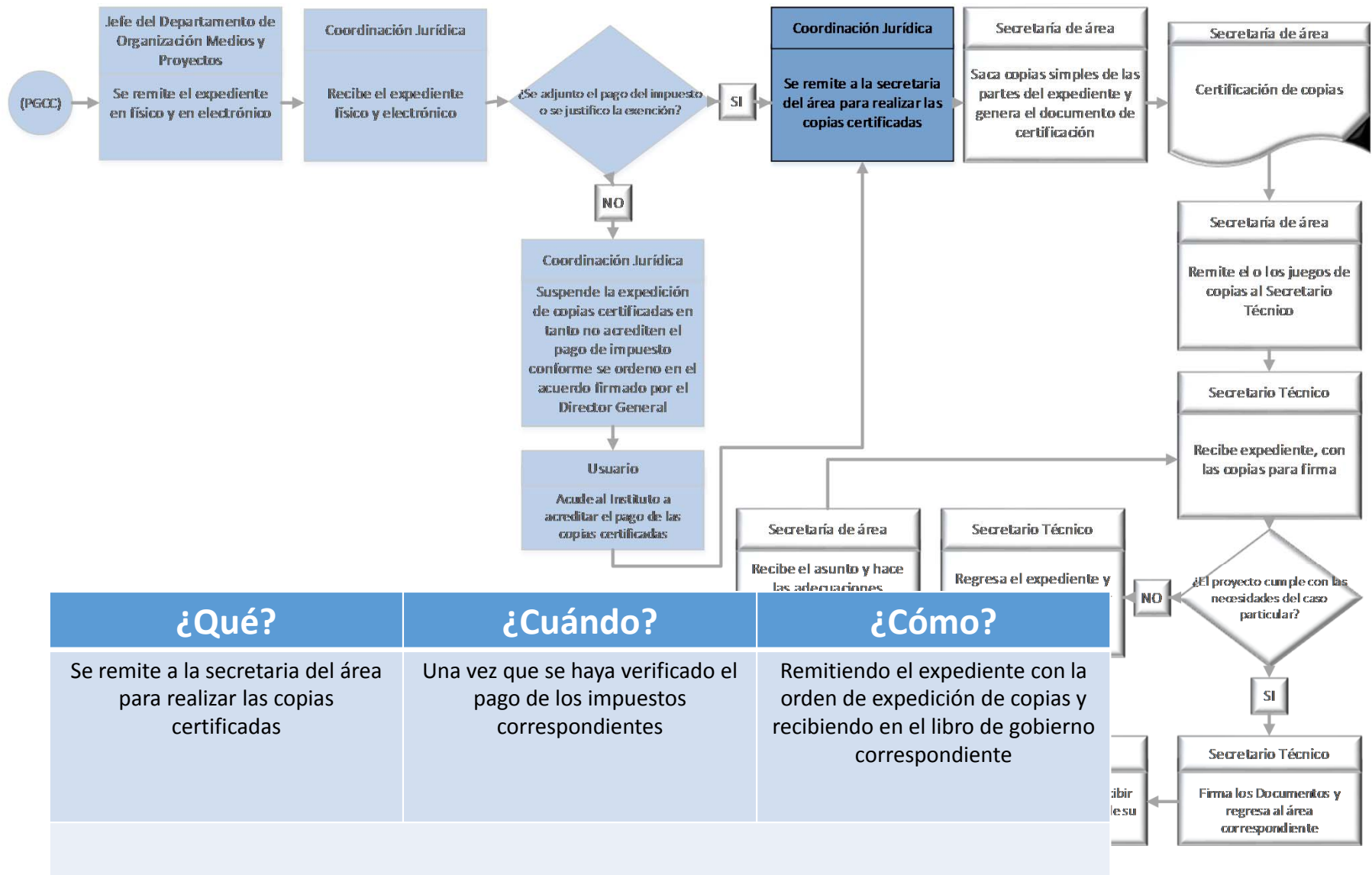
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



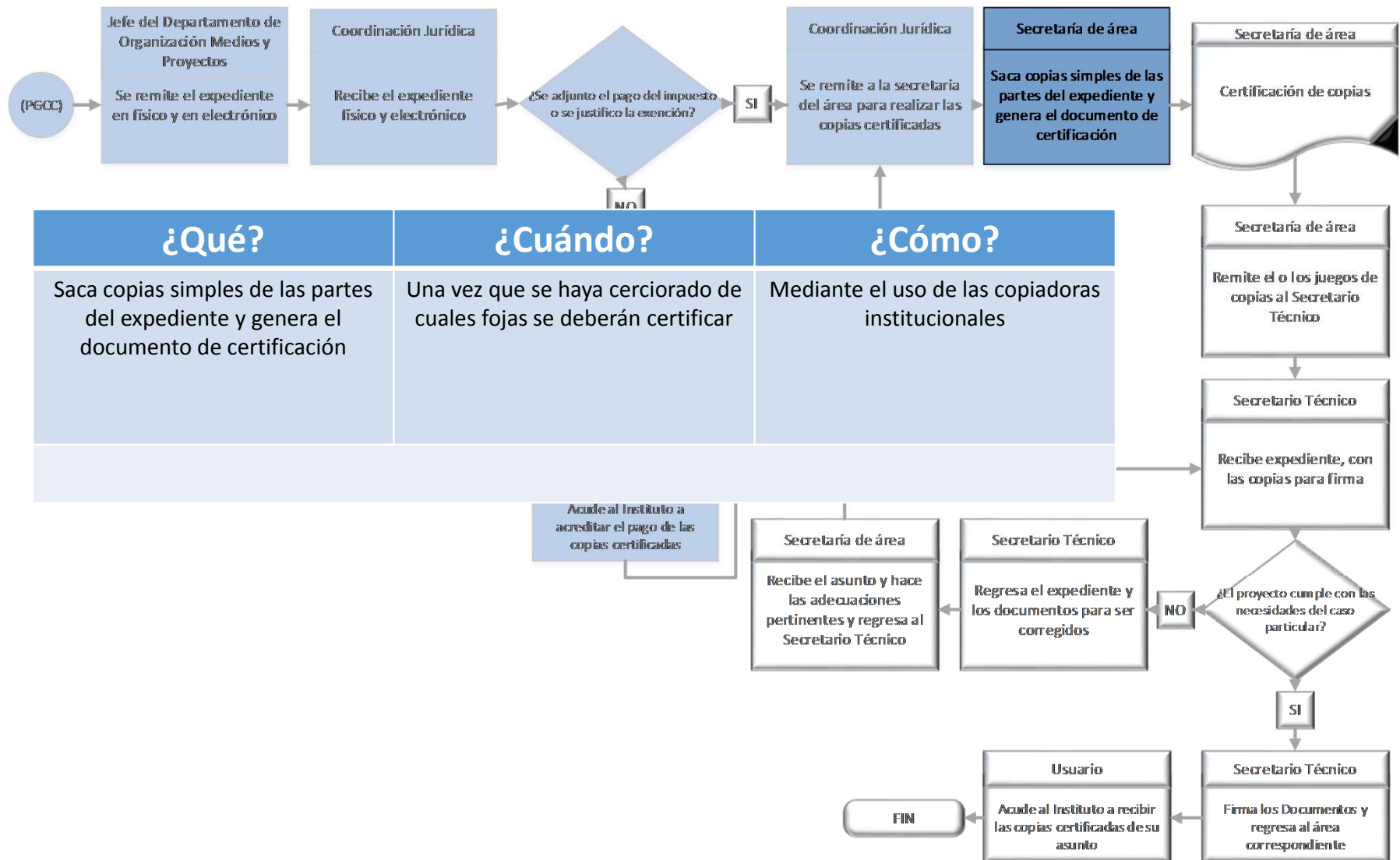
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



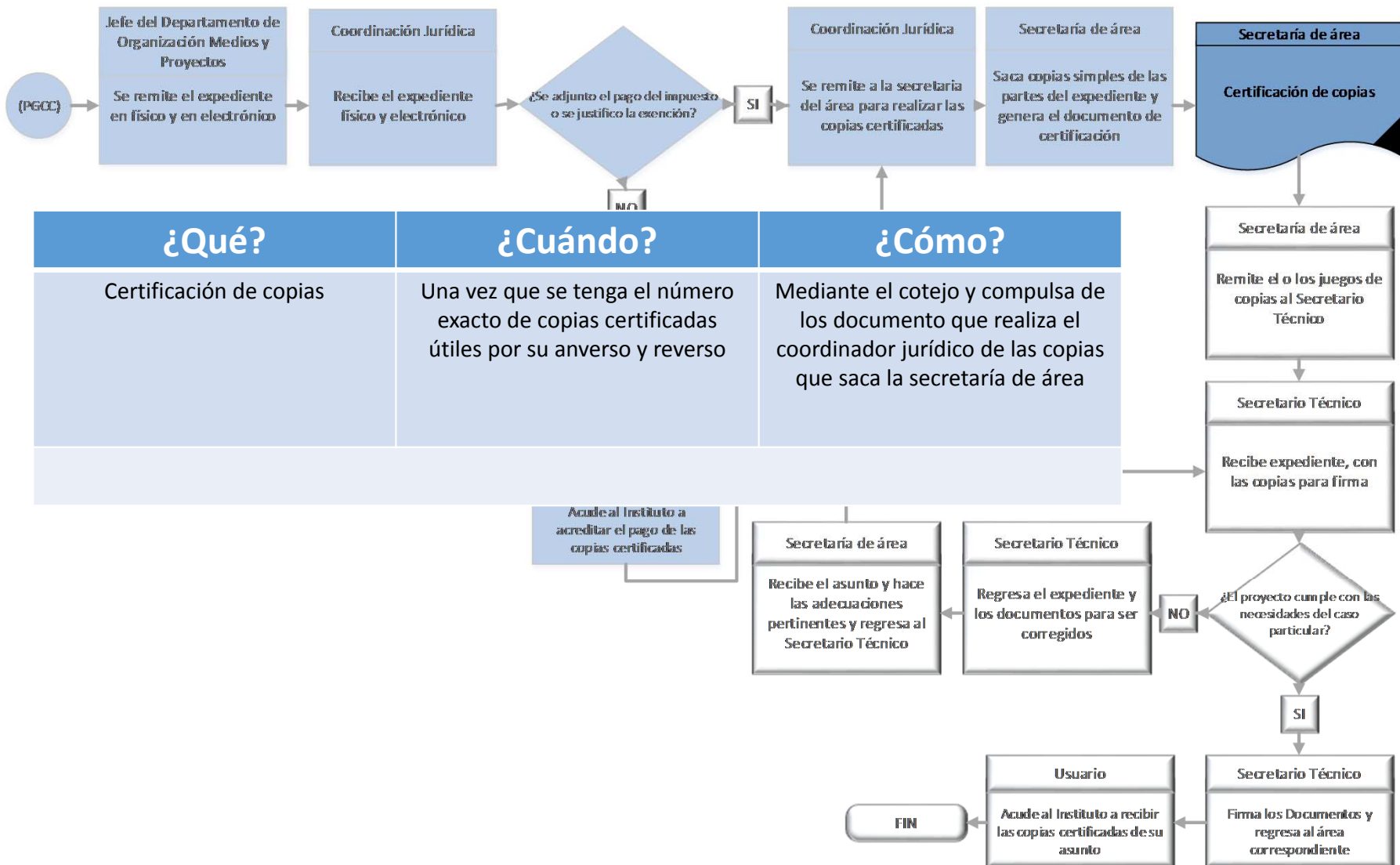
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



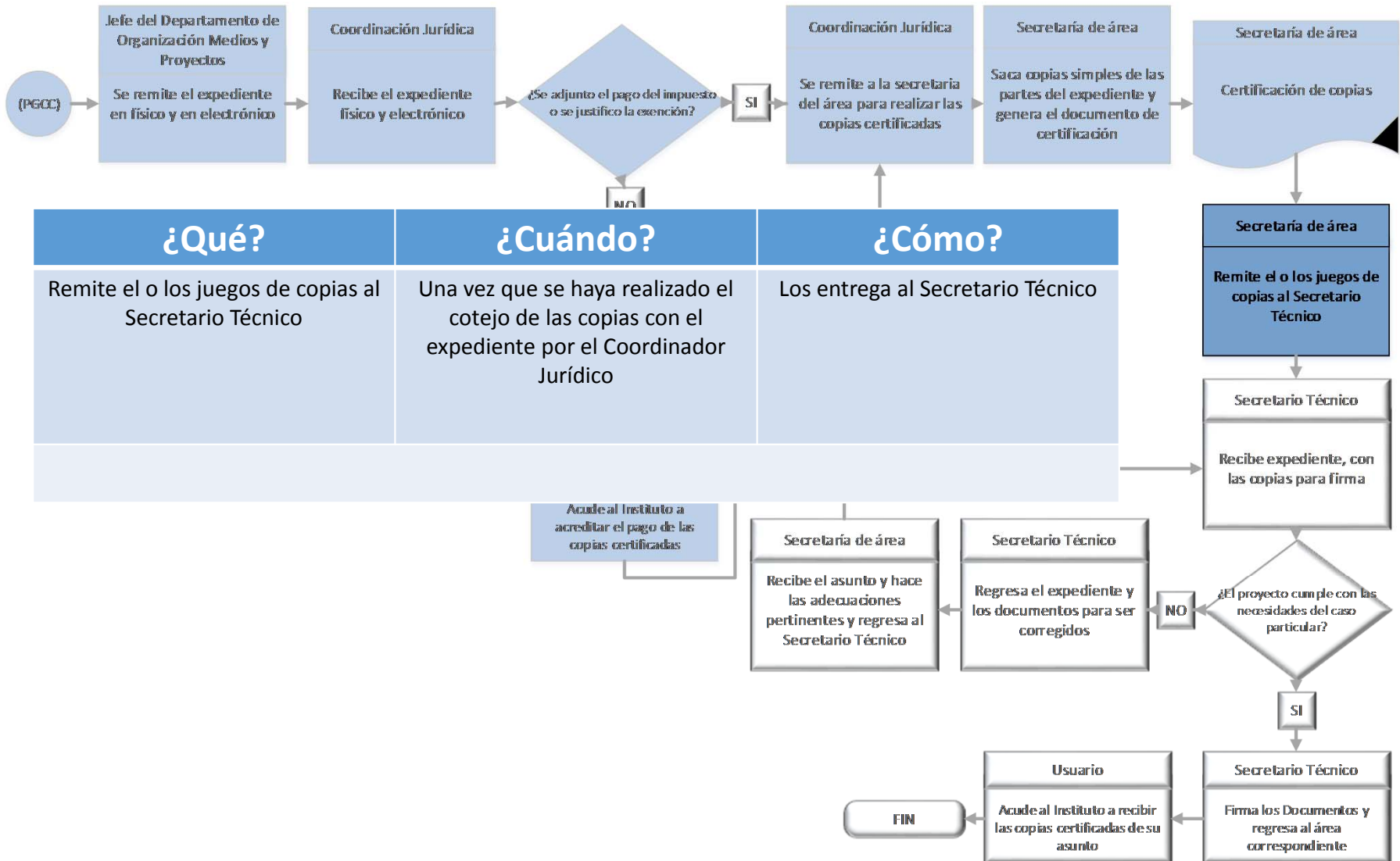
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



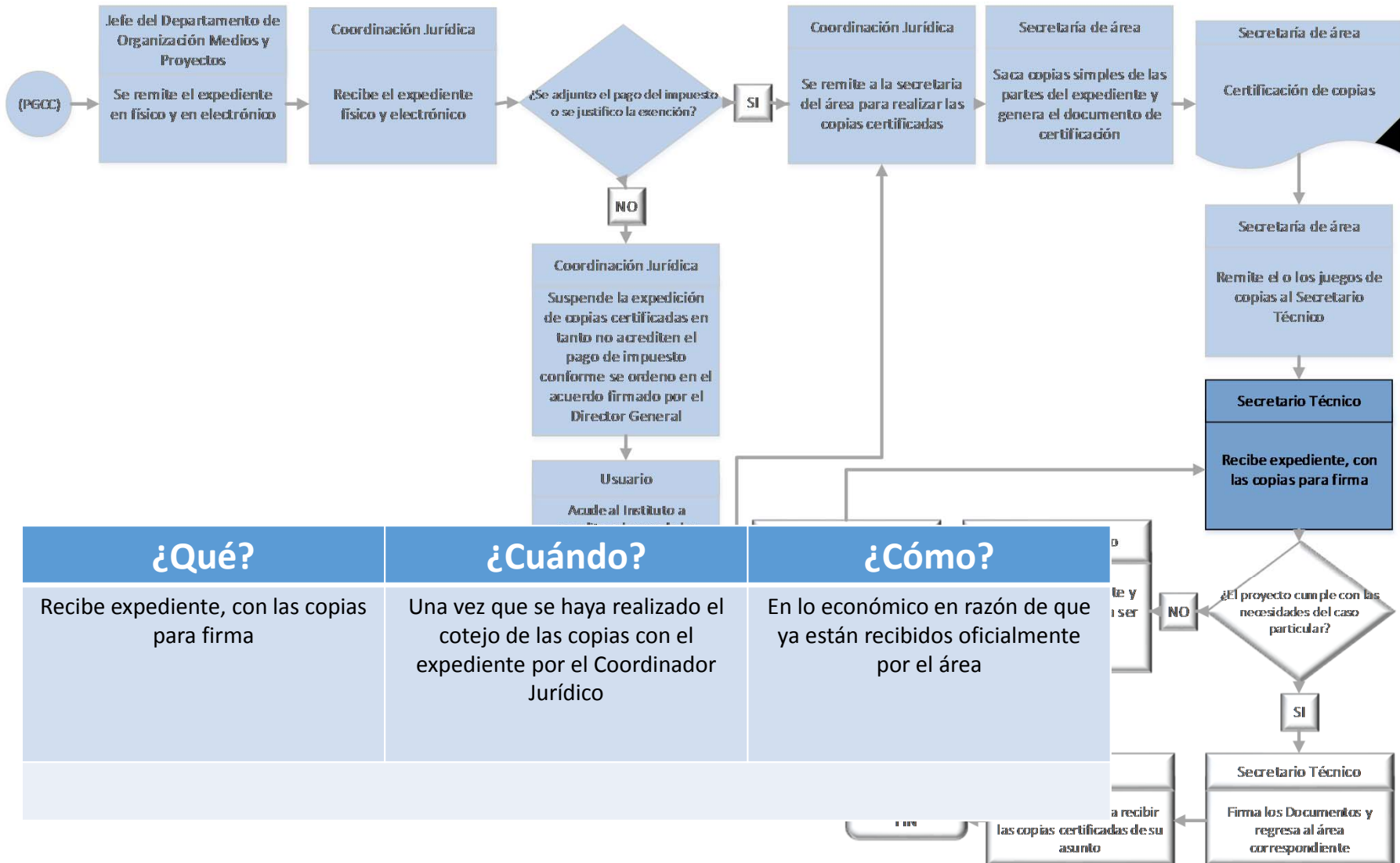
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



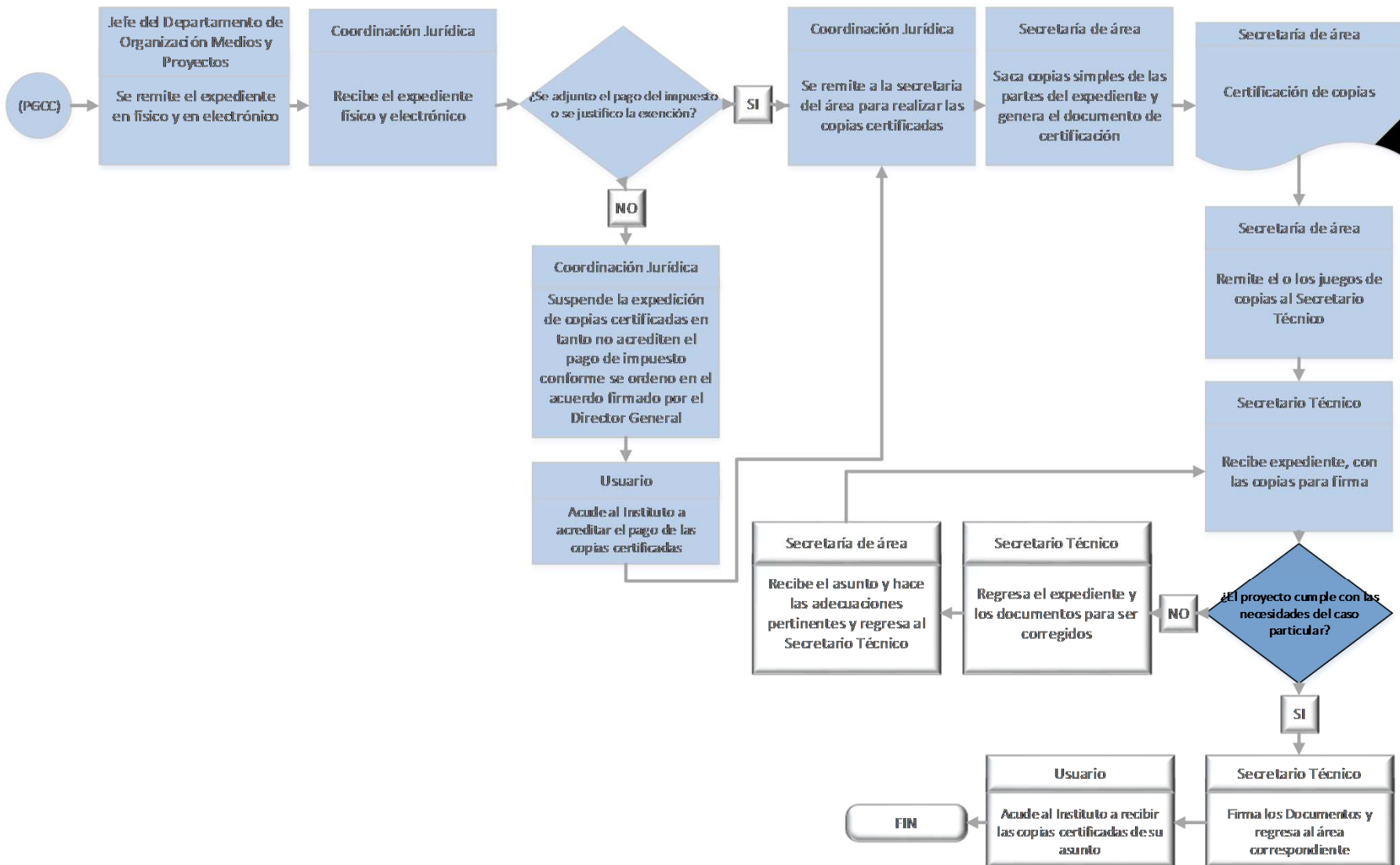
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



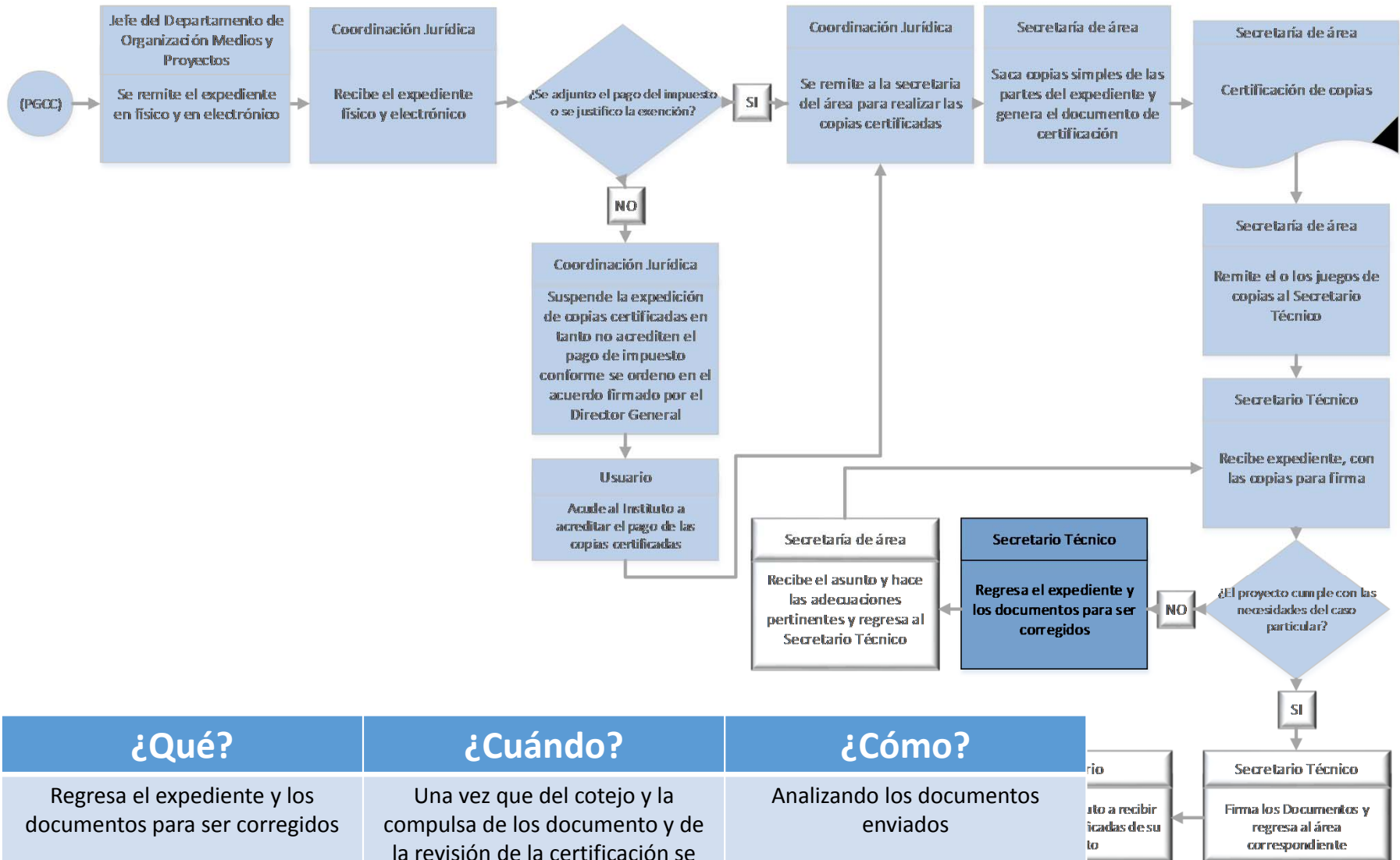
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



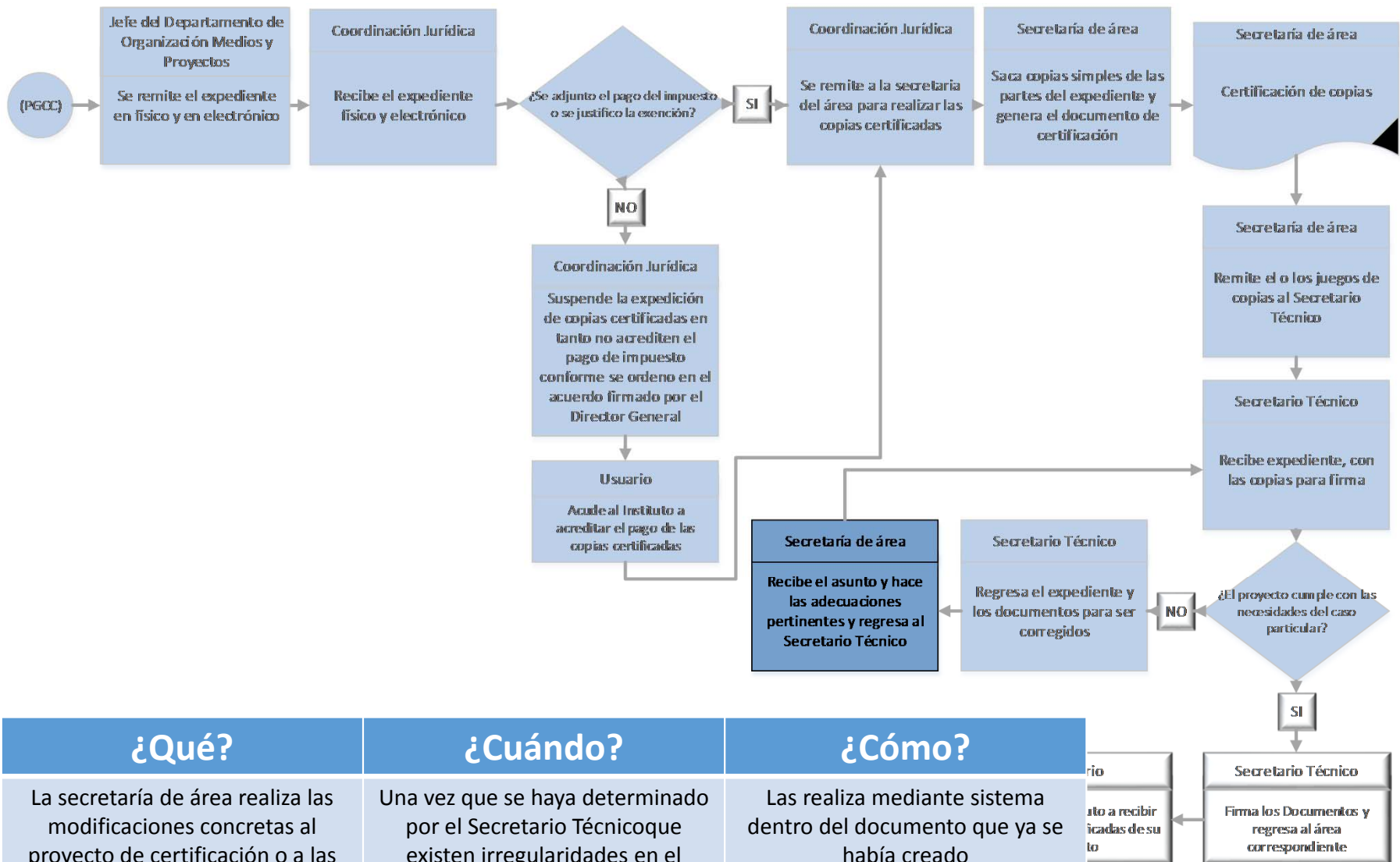
TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

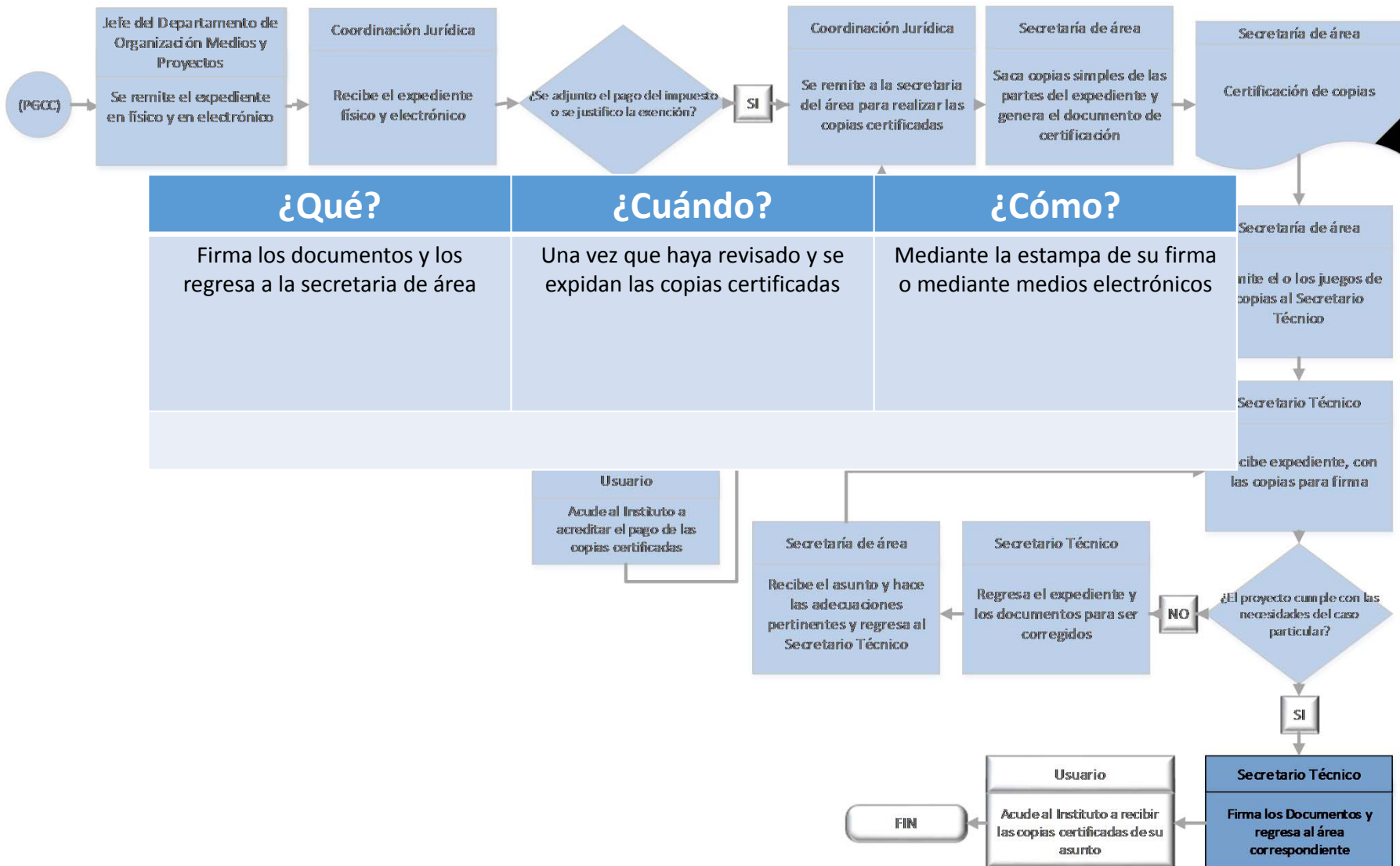


TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

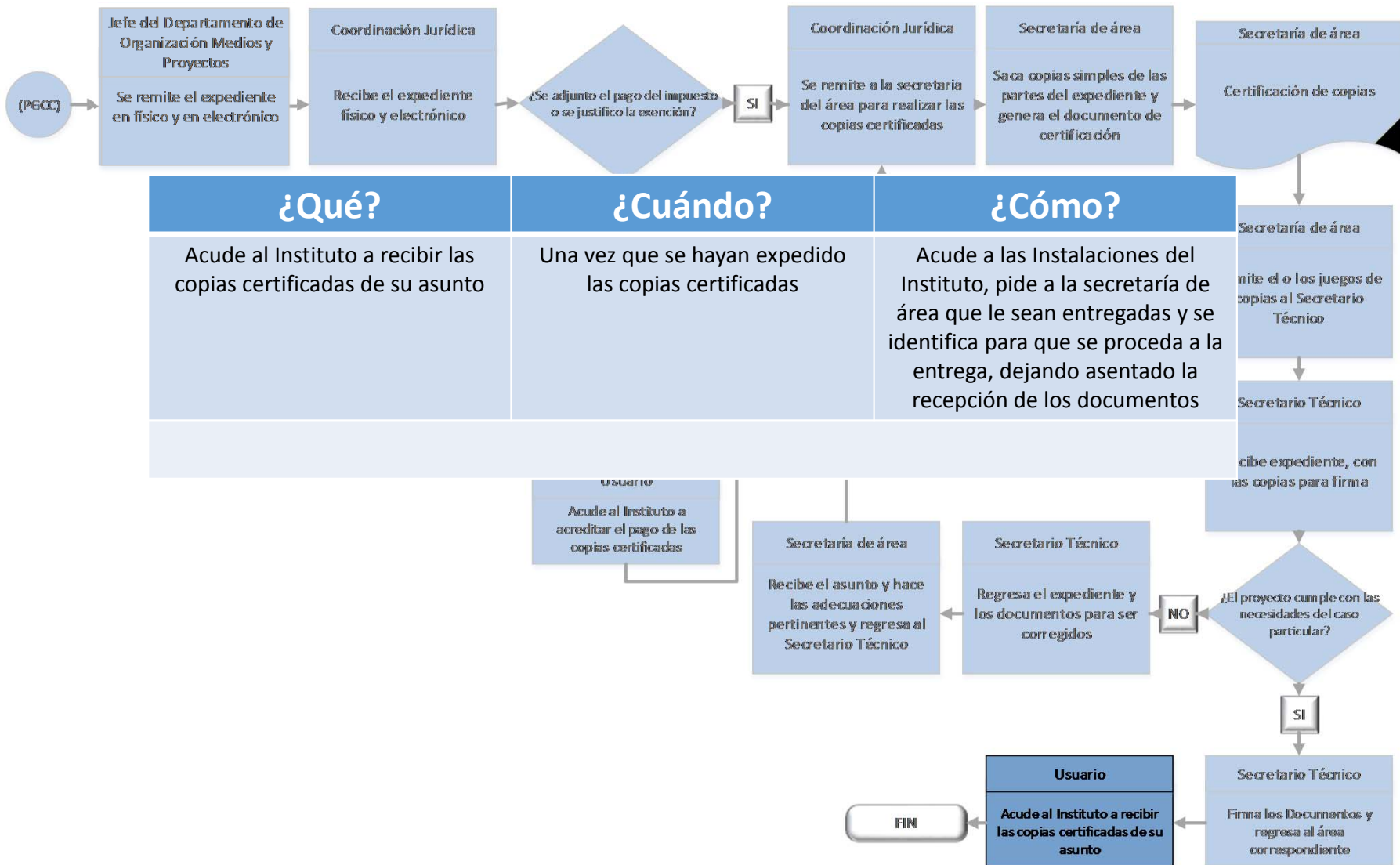


¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
La secretaría de área realiza las modificaciones concretas al proyecto de certificación o a las copias	Una vez que se haya determinado por el Secretario Técnico que existen irregularidades en el proyecto	Las realiza mediante sistema dentro del documento que ya se había creado

TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS



TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS





h) Servicio de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia.

i. Normatividad aplicable para la Solicitud de Información al área de Transparencia.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El derecho a la información instituido en el último párrafo del artículo 6o. constitucional que menciona lo siguiente: "... el derecho a la información será garantizado por el estado".

Constitución Política del Estado De Jalisco.

Tal como lo marca su artículo nueve, el derecho a la información pública es la consolidación del estado democrático y de derecho en Jalisco.

Ley de Justicia Alternativa del Estado De Jalisco.

En dos apartados se menciona a la información pública, como lo son el artículo 4 en su fracción II, y en la fracción XIII del artículo 24, en donde menciona que es una atribución difundir el resultado de sus informes y actividades.

Ley de Transparencia E Información Pública del Estado De Jalisco.

El Instituto de Justicia Alternativa, es un sujeto obligado de acuerdo a los artículos 3 y 13, por lo cual debe de publicar de manera permanente la información que se determina en esta Ley.

En la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, fracción XVII del artículo 46, se manifiesta que los sujetos obligados tienen la exigencia de elaborar su reglamento en materia de transparencia e información pública. Es por eso que se crea el Reglamento que contiene las disposiciones que marca la Ley de Transparencia del Estado. Trámite de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia.

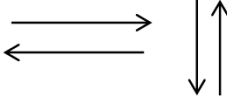


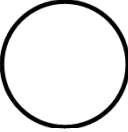

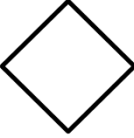



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

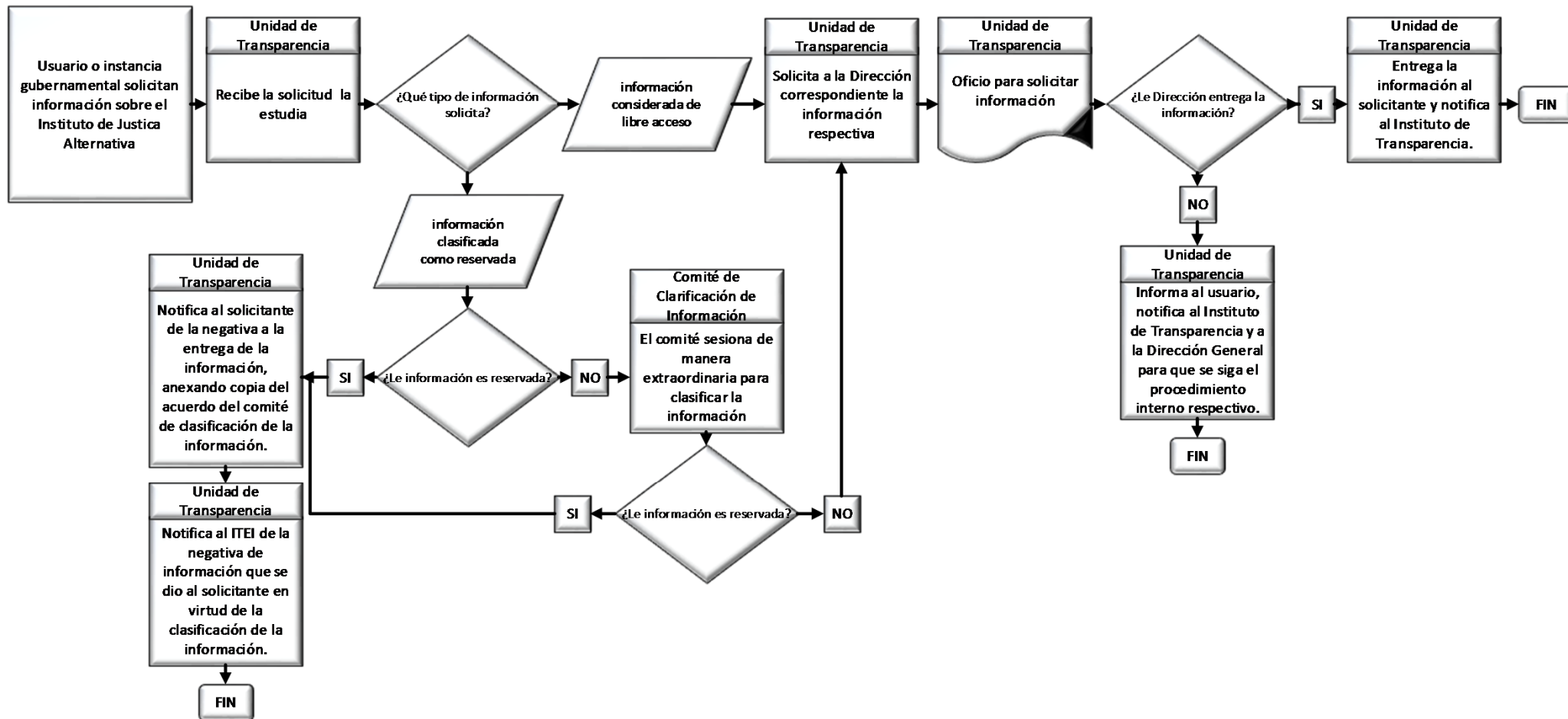
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

**ii. Trámite de Solicitud de Información a la
Unidad de Transparencia.**

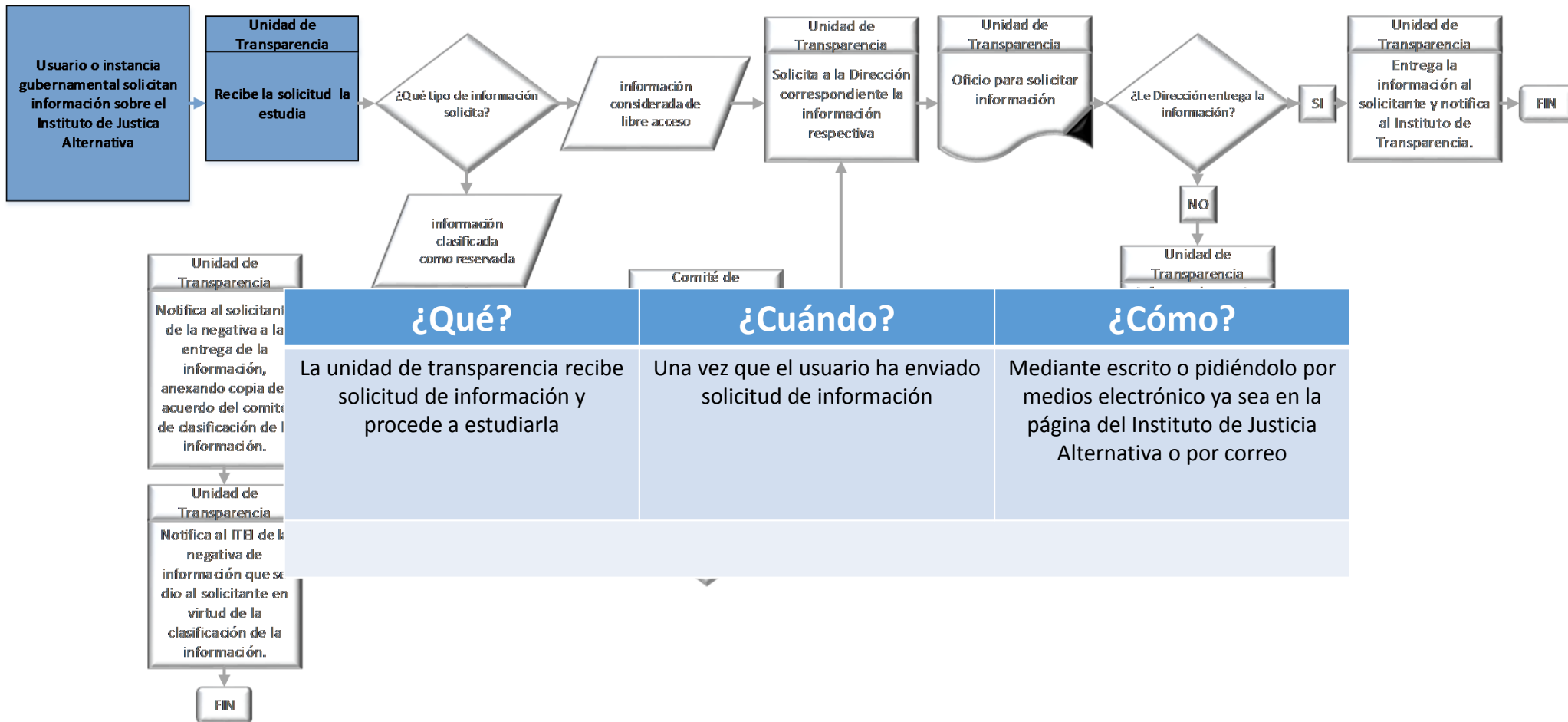
EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

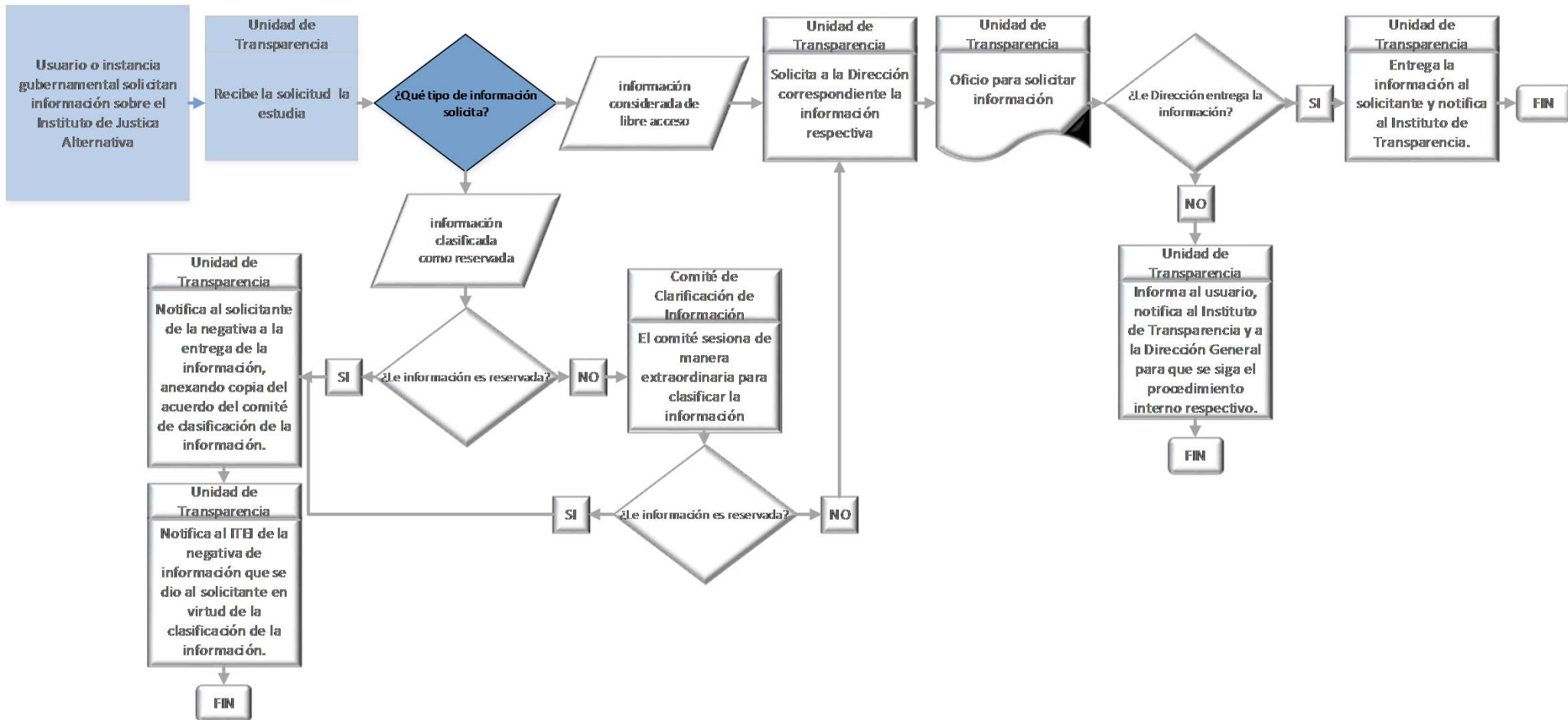
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



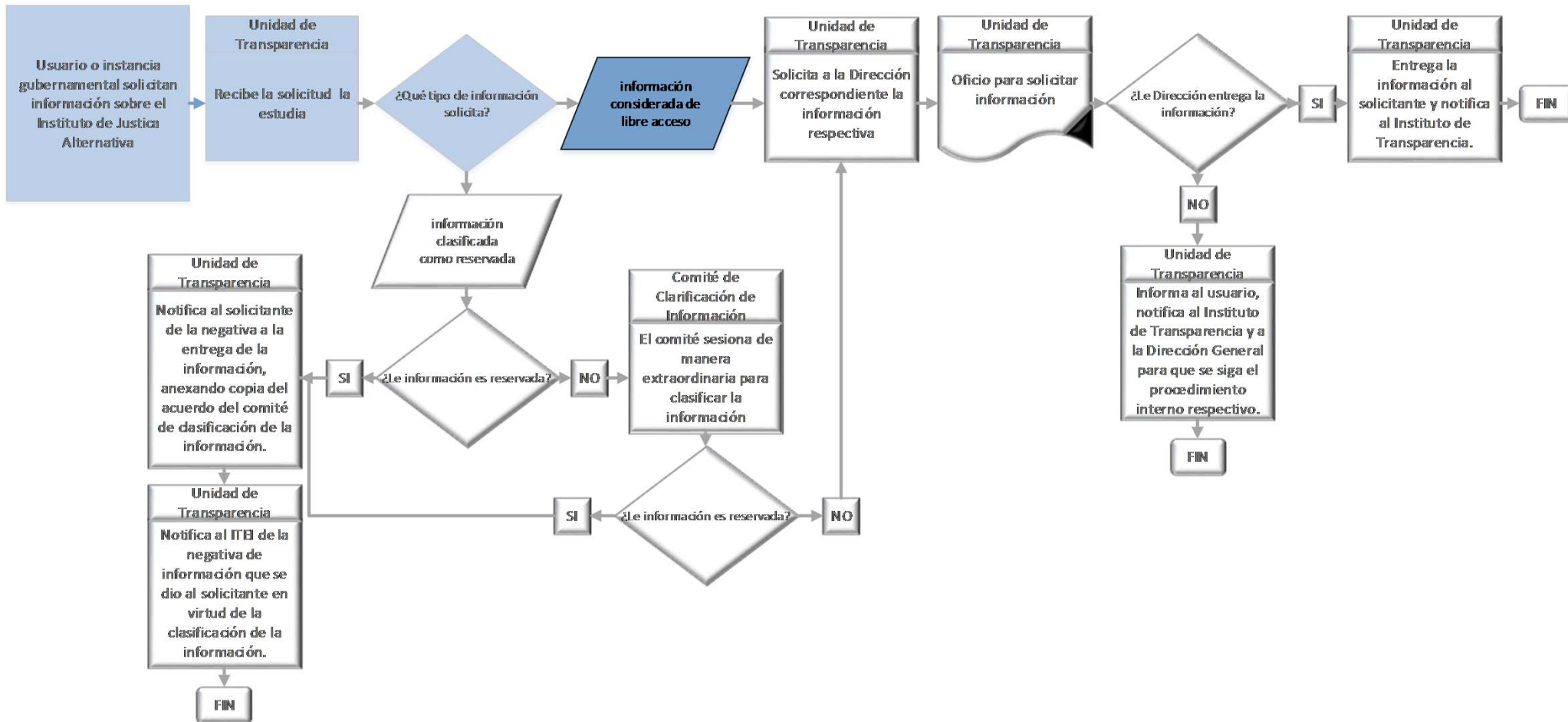
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



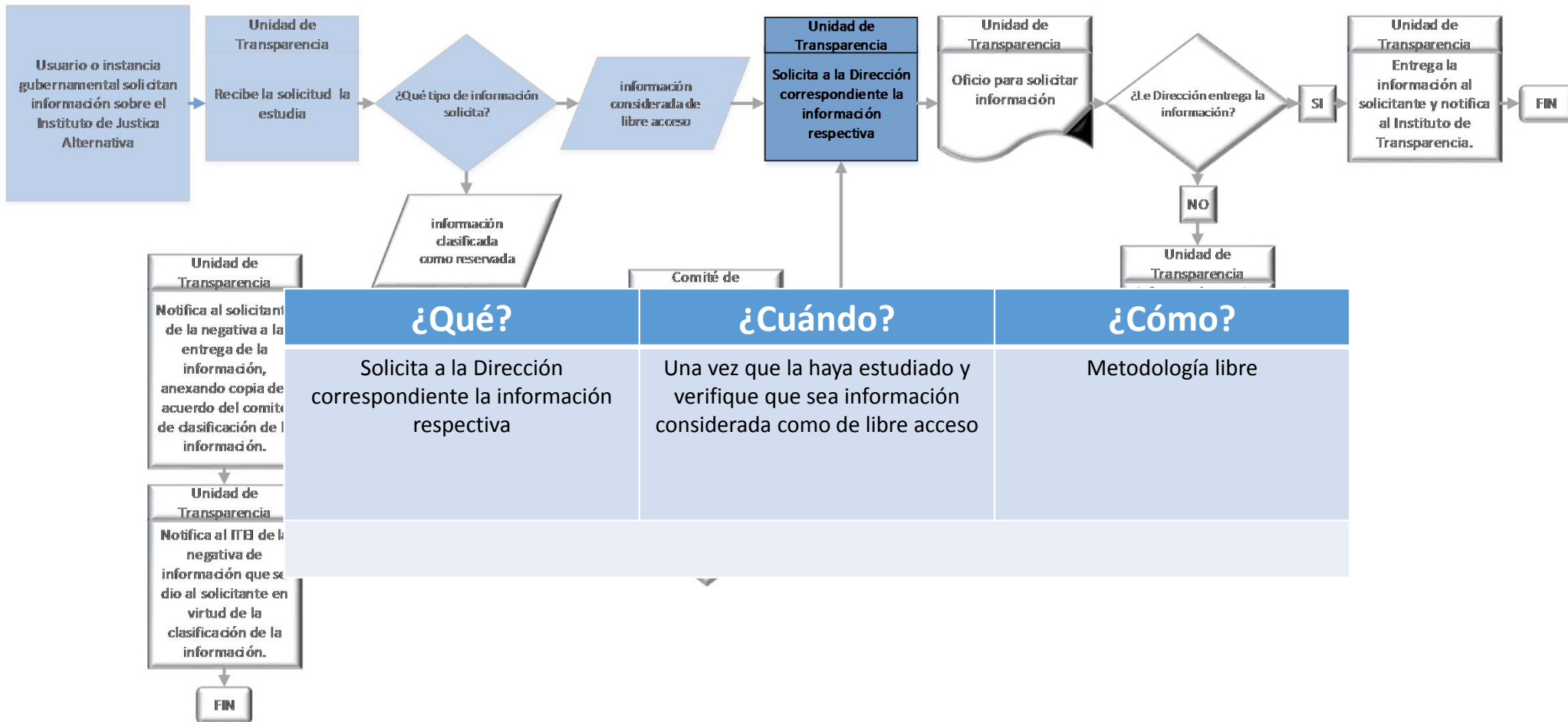
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



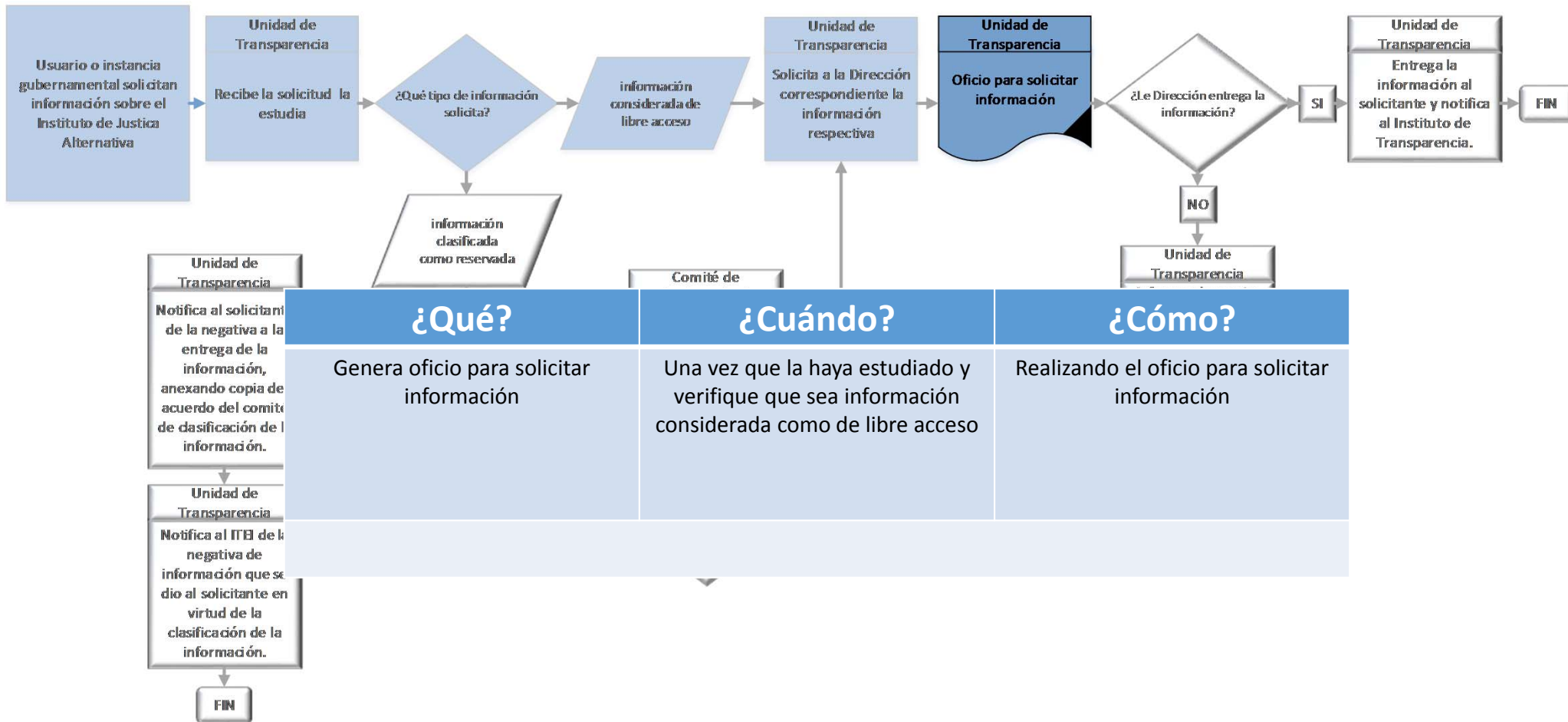
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



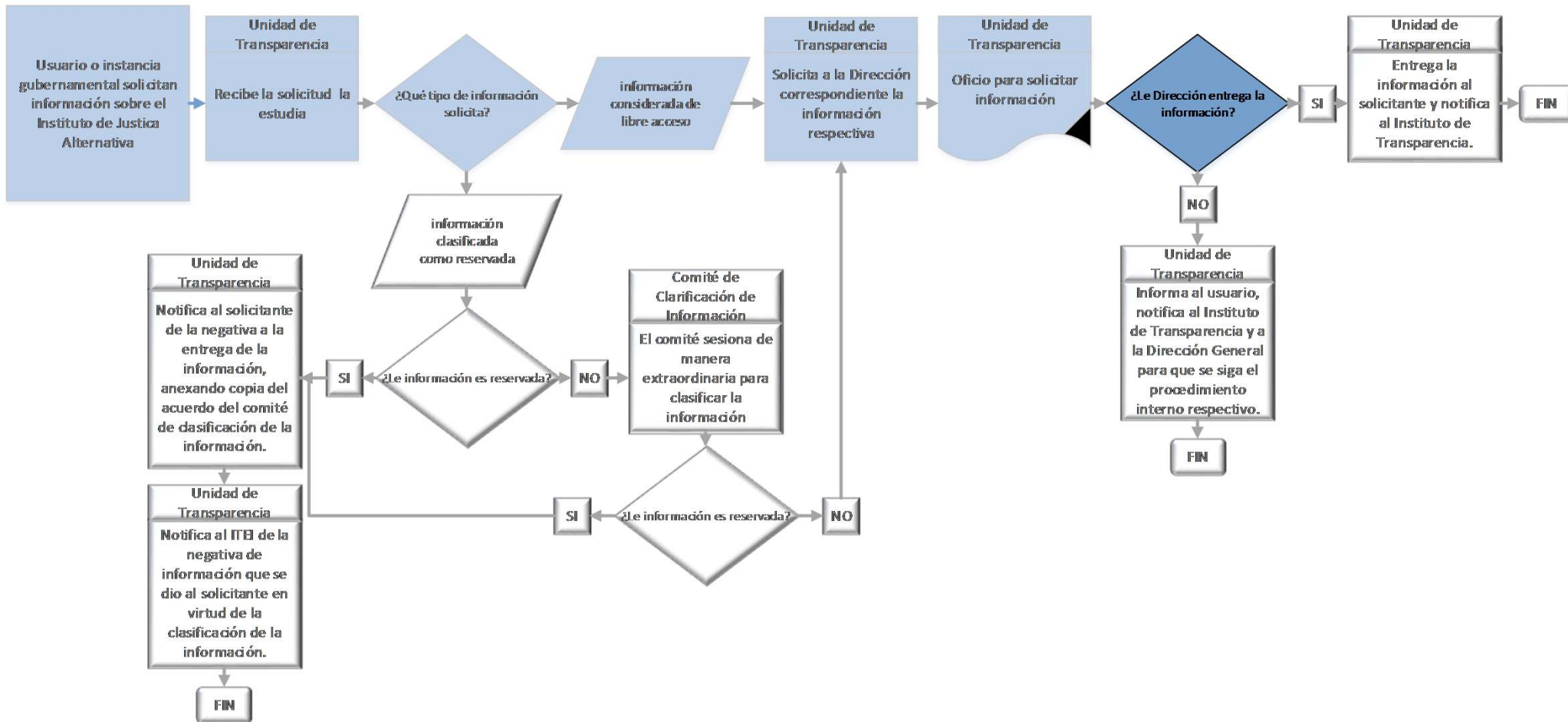
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



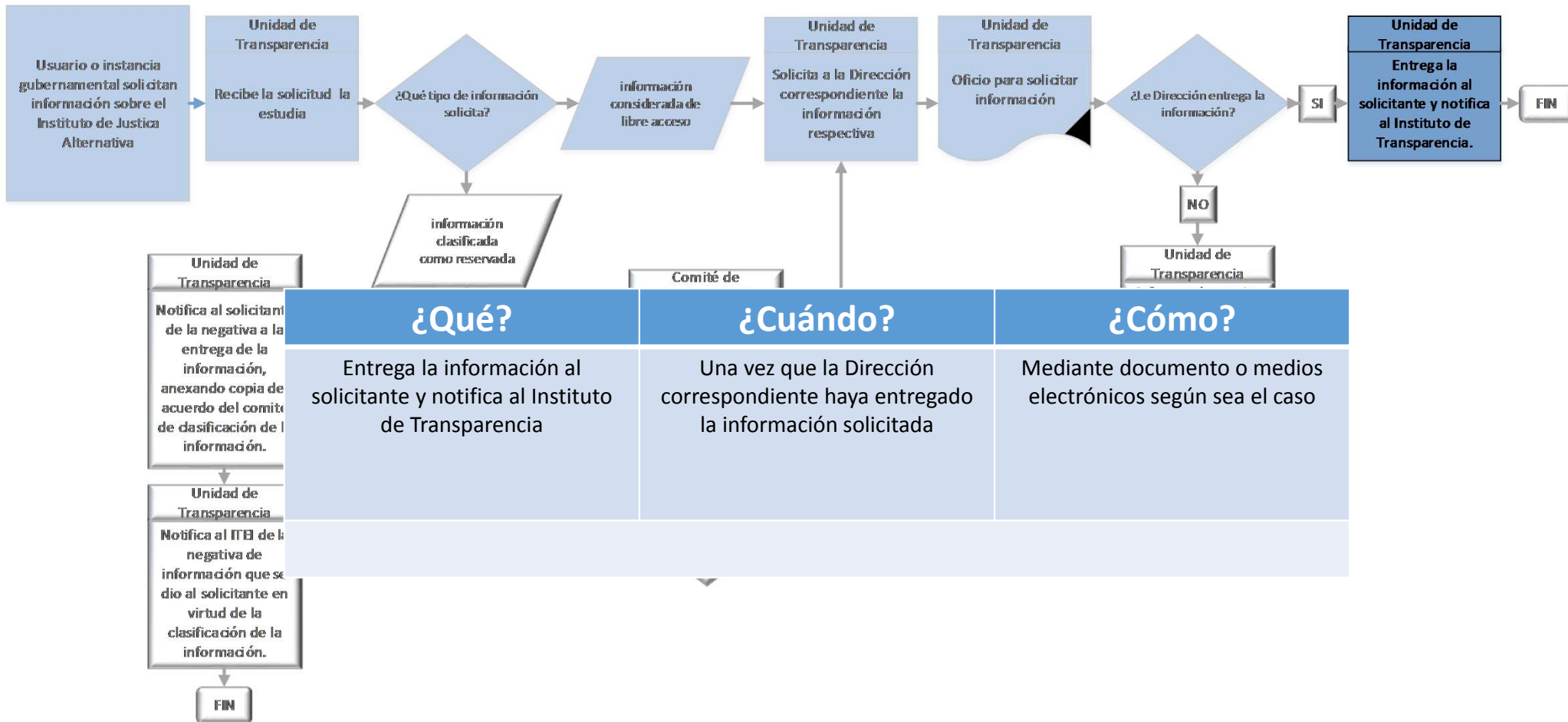
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



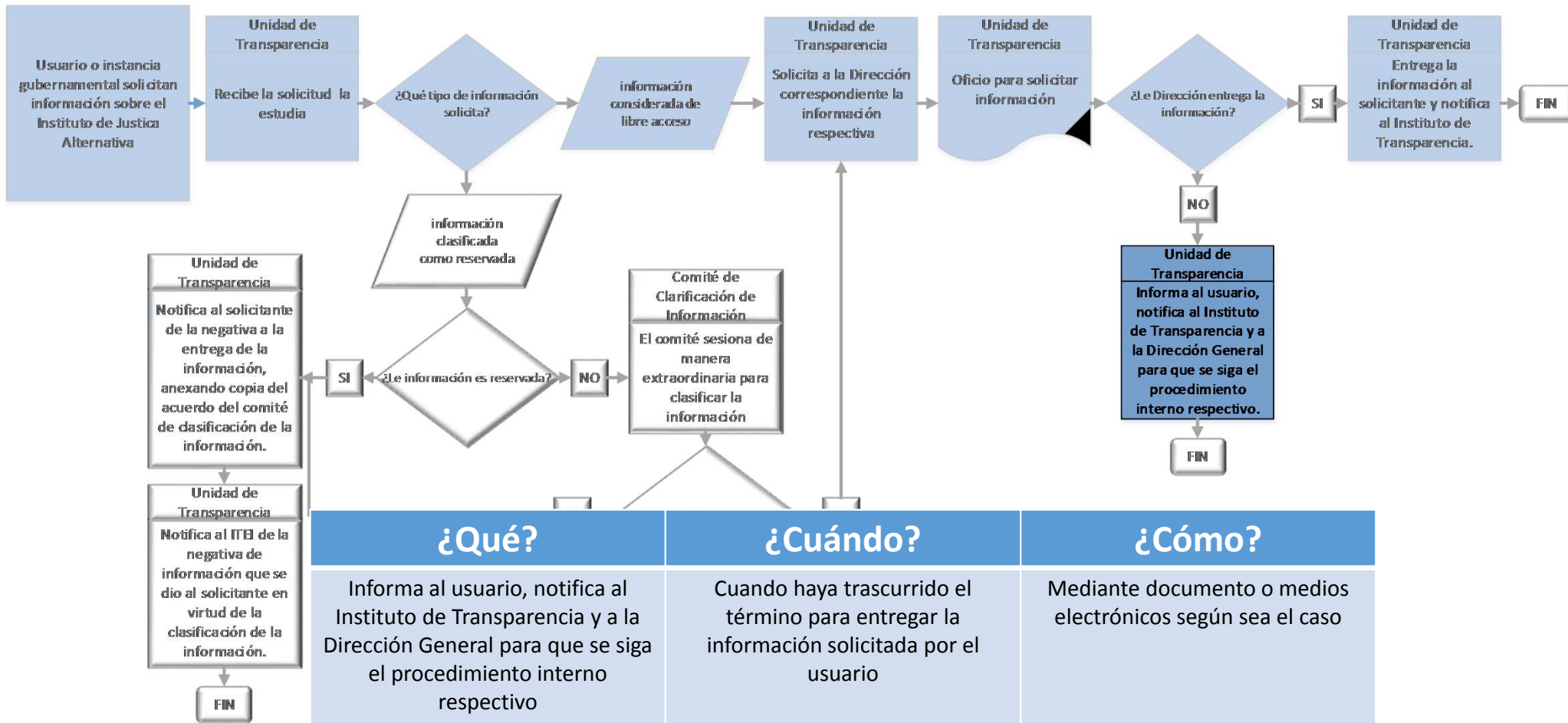
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



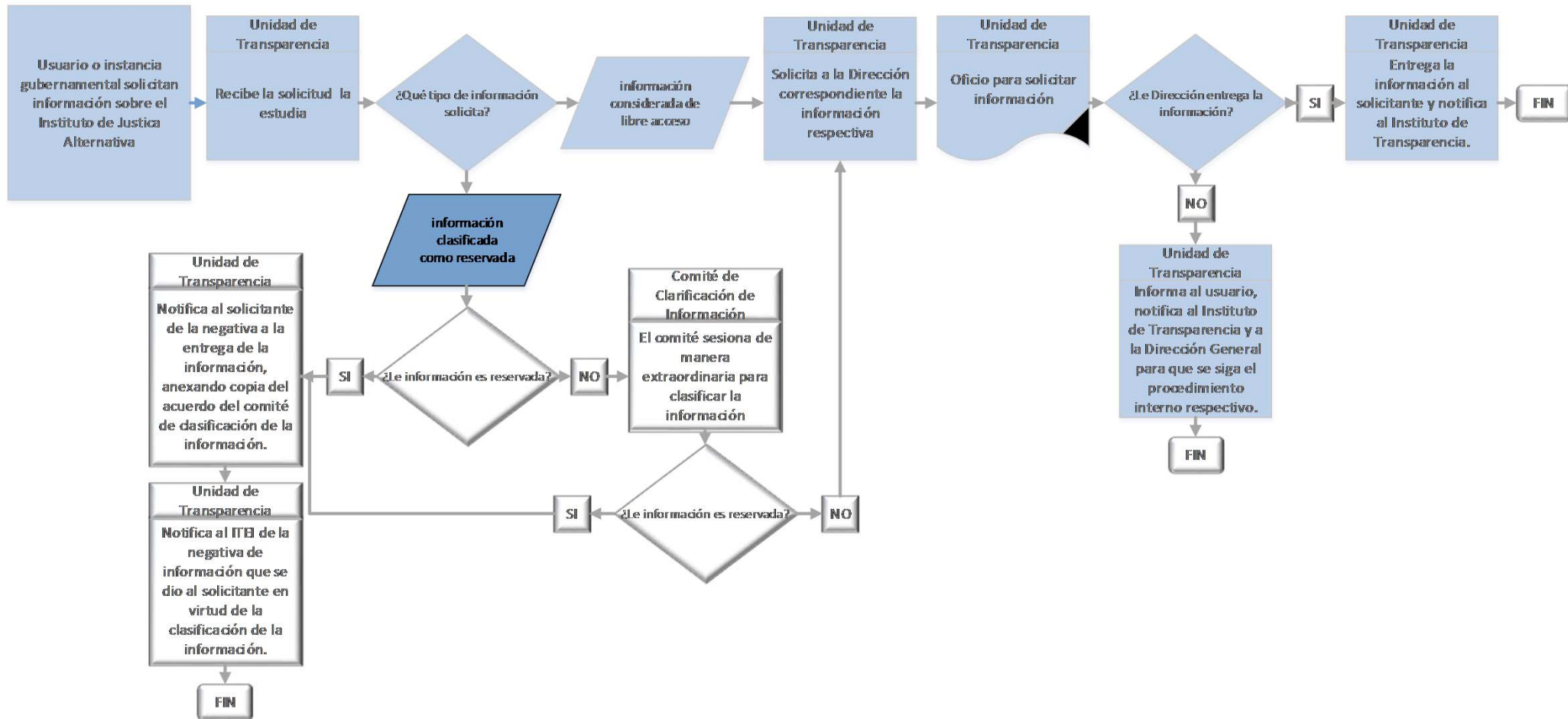
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



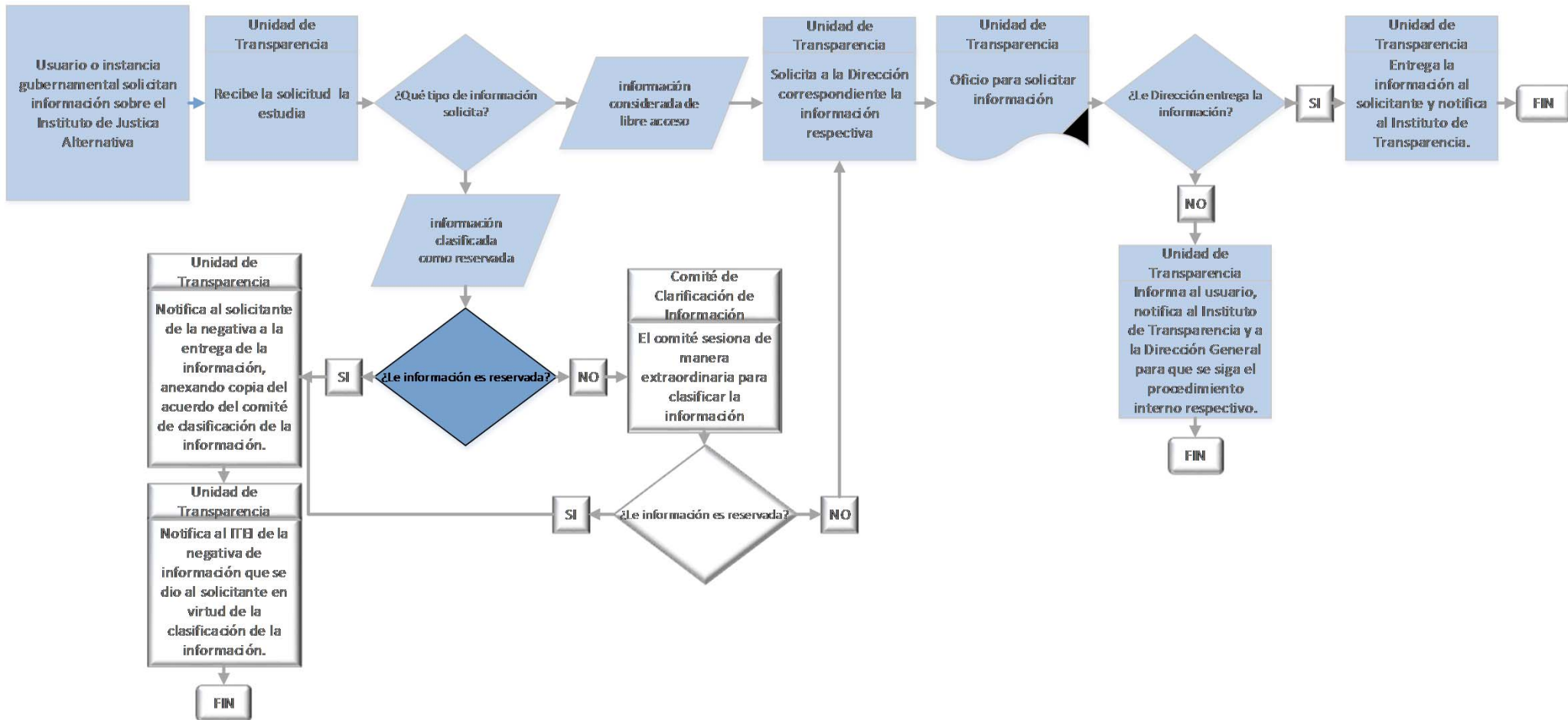
¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Informa al usuario, notifica al Instituto de Transparencia y a la Dirección General para que se siga el procedimiento interno respectivo	Quando haya trascurrido el término para entregar la información solicitada por el usuario	Mediante documento o medios electrónicos según sea el caso

Nota: Informa de esta circunstancia al Director General para determine el que se realicen o no los procesos internos respectivos

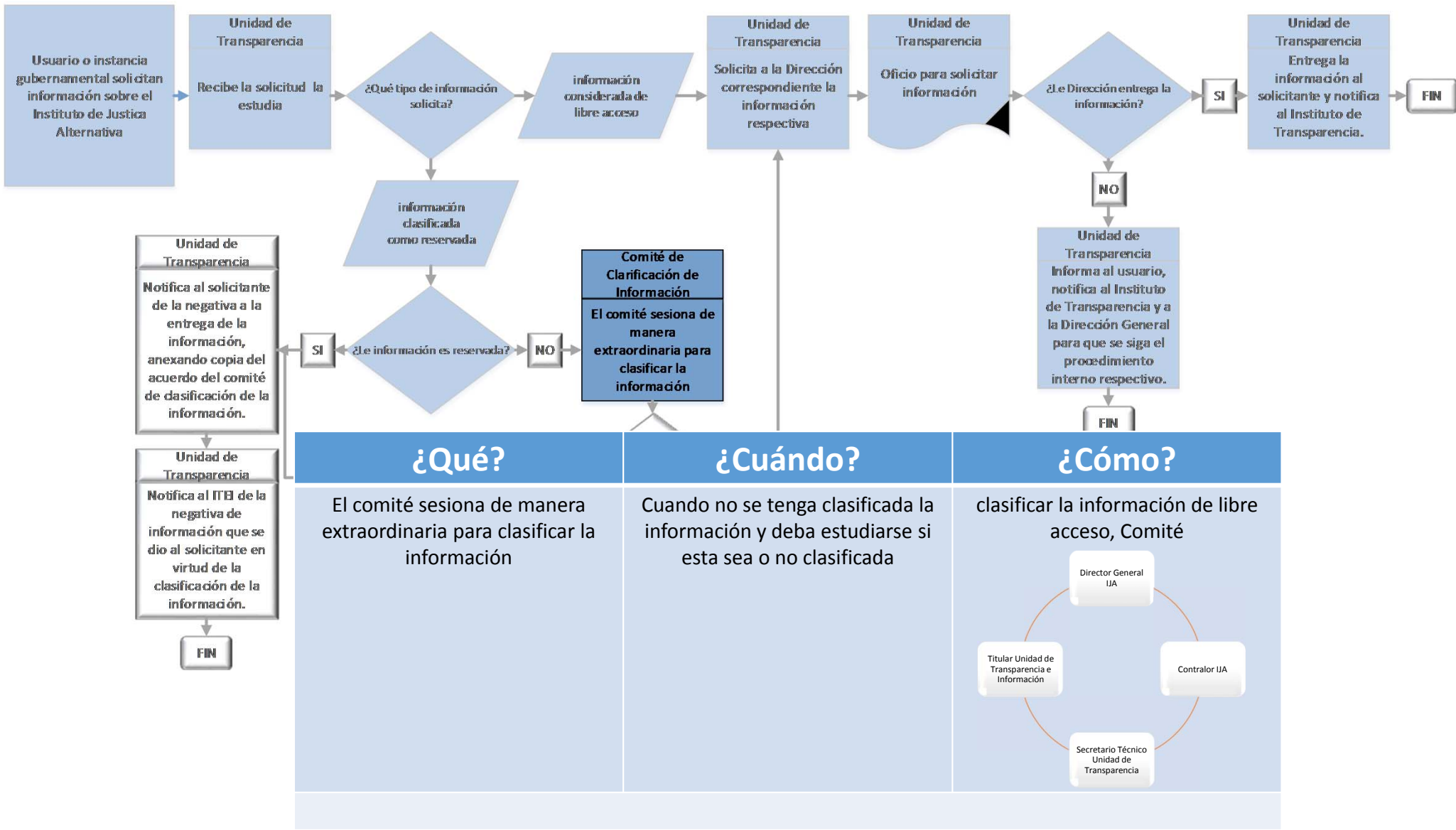
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



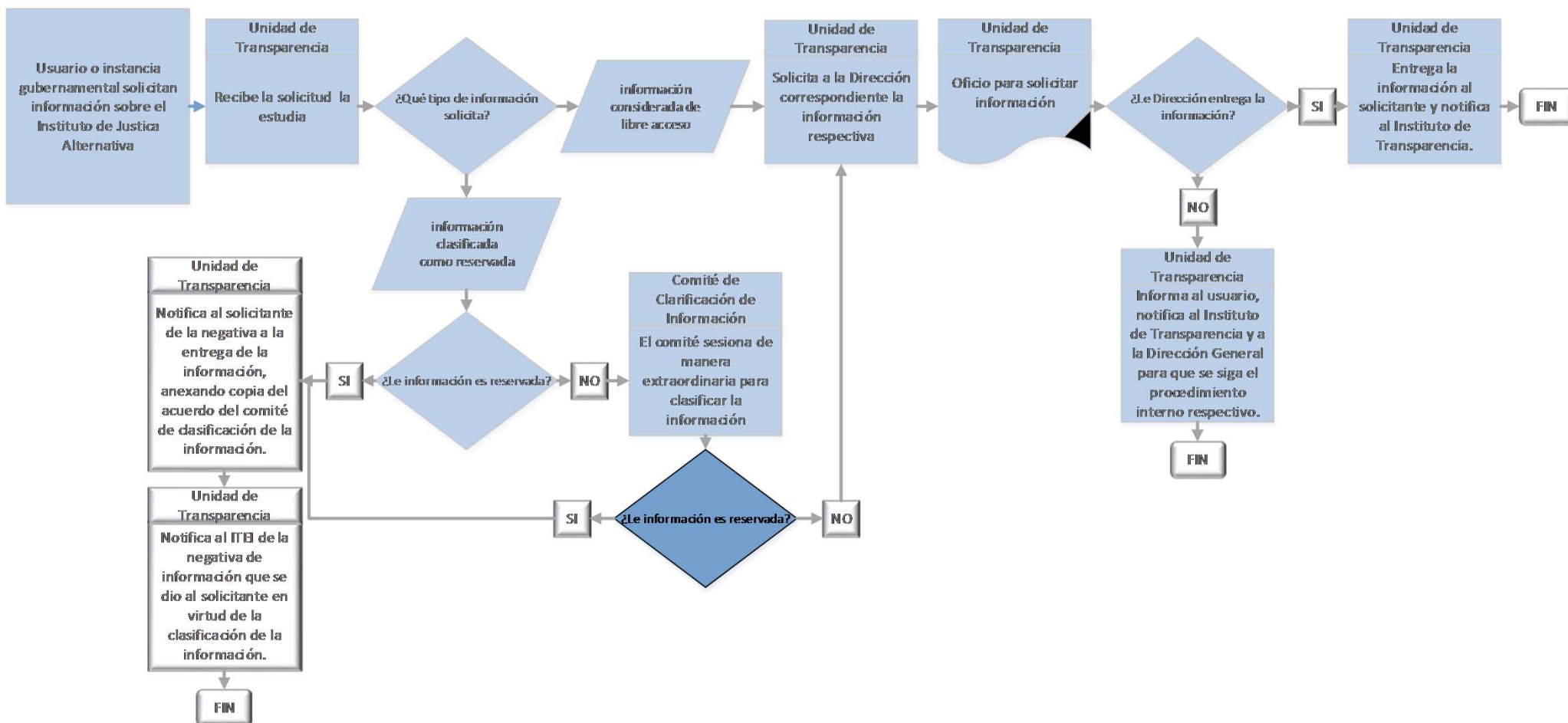
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



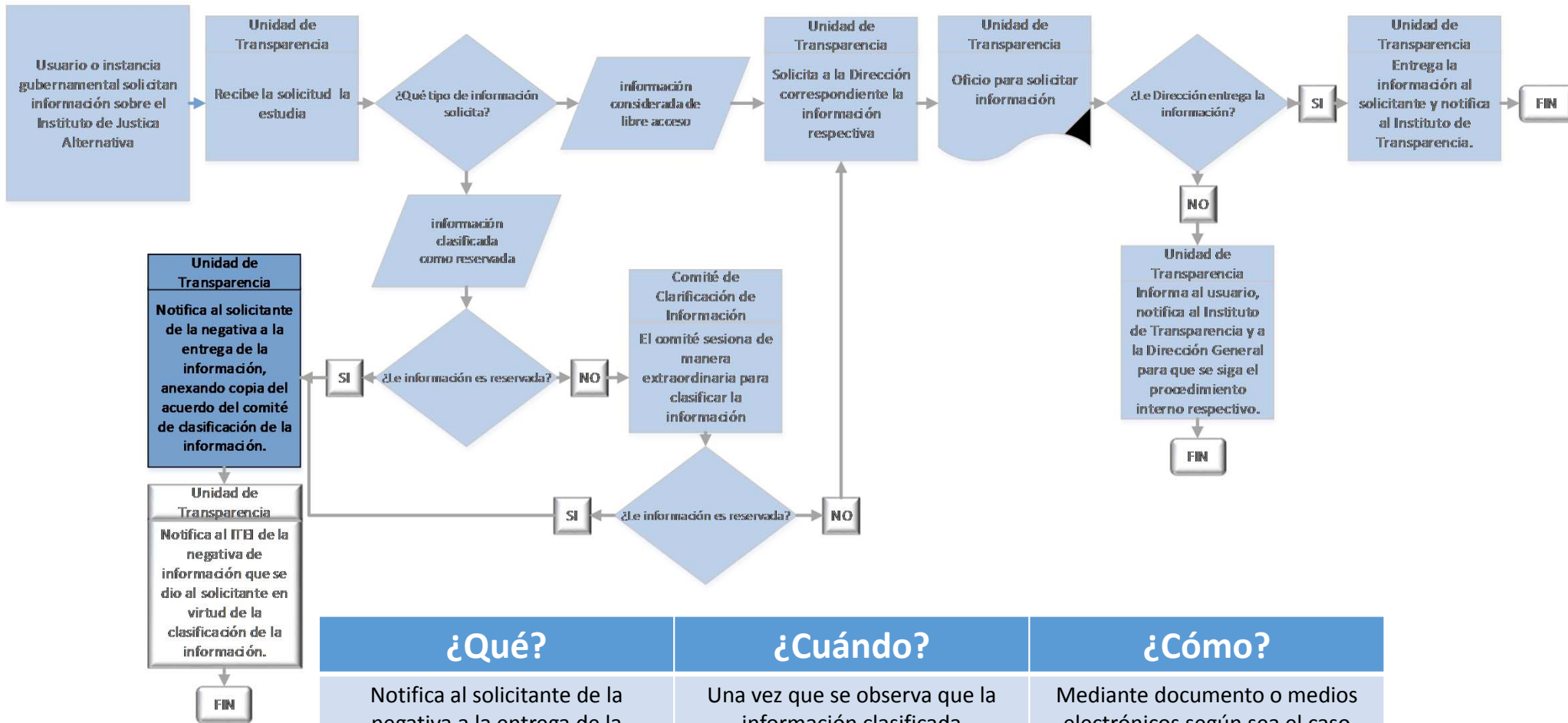
TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

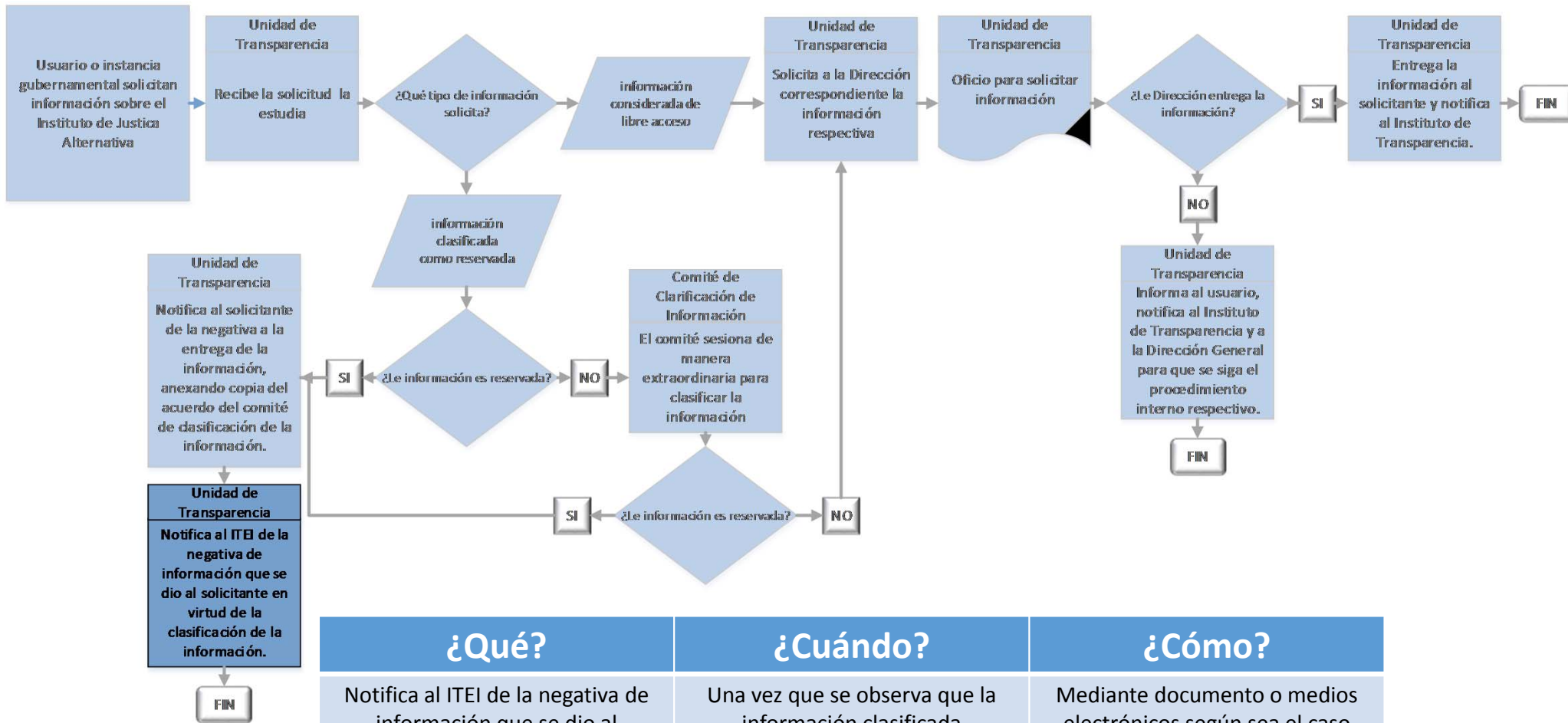


TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Notifica al solicitante de la negativa a la entrega de la información, anexando copia del acuerdo del comité de clasificación de la información	Una vez que se observa que la información clasificada	Mediante documento o medios electrónicos según sea el caso

TRÁMITE DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Notifica al ITEI de la negativa de información que se dio al solicitante en virtud de la clasificación de la información.	Una vez que se observa que la información clasificada	Mediante documento o medios electrónicos según sea el caso



i) Servicio de Acreditación y Refrendo de Centros Públicos y Privados.

i. Normatividad aplicable para la Acreditación y Refrendo de centros públicos y privados.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Artículo 13.- Las personas jurídicas que presten los servicios de medios alternativos de solución de conflictos para el ejercicio de sus funciones deberán contar con la acreditación expedida por el Instituto.

Artículo 15.- Las cámaras empresariales, los colegios de profesionistas y los organismos estatal y municipales del Sistema (sic) Desarrollo Integral de la Familia, podrán funcionar como centros de resolución de conflictos a través de los medios alternos, en las áreas de su actividad, previa acreditación otorgada en los términos del artículo 13, salvo aquellos que tengan dichas facultades por disposición de la ley.

La Secretaría General de Gobierno, la Procuraduría General de Justicia del Estado, la Procuraduría Social y demás autoridades que por disposición legal tengan atribuciones para ello, podrán desempeñar las funciones de mediación o conciliación conforme a lo previsto en la presente ley y demás disposiciones aplicables, sin requerir la certificación ni las acreditaciones a que se refiere la presente ley.

Todas las personas acreditadas como centros de resolución de conflictos, a través de los medios alternos, invariablemente deberán dar cuenta al Instituto de los convenios que realicen para su sanción y registro.

Artículo 19. Los centros privados deberán acreditarse ante el Instituto, cumpliendo los requisitos siguientes:

I. Demostrar jurídicamente su constitución, existencia y representación así como definir su objeto general, objetivos específicos misión y visión;

II. Contar con prestadores debidamente certificados;

III. Contar con el reglamento o reglamentos institucionales necesarios para su desempeño, entregando copia de cada uno al Instituto; y (sic)

IV. Contar con instalaciones adecuadas para las sesiones y demás actividades, y



V. Cumplir lo dispuesto por el reglamento interno que expida el Consejo del Instituto.

Los centros públicos distintos al Instituto para obtener la acreditación a que se refiere el presente artículo deberán cumplir los requisitos a que se refieren las fracciones II y IV.

Artículo 20.- Los centros privados deberán solicitar el refrendo de su acreditación ante el Director General del Instituto cada dos años, lo que será resuelto por el mismo Director, de manera fundada y motivada, conforme al resultado de la revisión de su desempeño, en los términos del reglamento.

Artículo 21.- Son responsabilidad de los Centros, las siguientes:

I. Cumplir y hacer que las personas que prestan servicios de métodos alternos dentro de su organización, cumplan con los requisitos y obligaciones que establece esta Ley;

II. Rendir al Instituto los informes estadísticos o relacionados con su actividad que se les requieran; y

III. Permitir las visitas de inspección de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y su reglamento.

Artículo 28.- Son atribuciones del Director General del Instituto las siguientes:...

... V. Expedir las acreditaciones de centros y las certificaciones a los prestadores de servicio;...

... XV. Ordenar visitas de inspección o supervisión a los centros para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen los métodos alternos de solución de conflictos;

XVI. Renovar, revocar o suspender la acreditación de los Centros, o la certificación a los prestadores, en los casos que así proceda, previa garantía de audiencia y defensa, fundando y motivando dicha resolución;...

Artículo 36.- Al Director de Evaluación, Acreditación y Certificación le corresponde:

I. Recibir, integrar y proponer al Instituto, para su acreditación o certificación, a los aspirantes a prestadores del servicio;

II. Realizar visitas de inspección y supervisión a los prestadores de servicio;



- III. Recoger las experiencias del Centro para la realización de estudios y análisis de carácter prospectivo que realiza el instituto;
- IV. Proporcionar al Instituto datos para el control del registro de prestadores de servicio así como mantenerlo actualizado;
- V. Evaluar, calificar el desempeño del prestador de servicios o centro, y en su caso proponer al Director General del Instituto el refrendo de la certificación o acreditación otorgada a éstos;
- VI. Rendir al Director General del Instituto, en la primera quincena de noviembre, un informe general anual sobre el funcionamiento, actividades y resultados obtenidos; y
- VII. Las demás que conforme a las disposiciones de esta ley y su reglamento interno le correspondan.

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 52.- El Director de Acreditación, Certificación y Evaluación, tendrá además de las atribuciones que la Ley dispone, las siguientes:

- I. Programar las actividades del personal adscrito a la Dirección;
- II. Integrar la Comisión de Acreditación, Certificación y Evaluación y realizar los trabajos que le competan;
- III. Revisar que las solicitudes de acreditación, certificación y refrendo, cumplan los requisitos exigidos por la Ley;
- IV. Proponer al Director General, para su acuerdo por el Consejo, las circunscripciones de los partidos judiciales donde podrán instalarse e intervenir los centros públicos y privados;
- V. Realizar visitas de inspección y supervisión a los centros públicos y privados;
- VI. Llevar y actualizar el registro de solicitudes de aspirantes para el nombramiento de prestadores de servicio, centros públicos o privados, del Padrón de prestadores de servicios certificados en métodos alternos y del Padrón de centros acreditados para la solución de conflictos;
- VII. Revisar y evaluar a los prestadores de servicios periódicamente;



VIII. Requerir a los prestadores de servicio y centros, por los informes estadísticos relacionados con su actividad;

IX. Practicar revisiones al desempeño de los centros y determinar su resultado, para efectos de la valoración de su refrendo;

X. Proponer al Director General el refrendo de las acreditaciones de centros de resolución de conflictos y las certificaciones a los prestadores de servicios;

XI. Substanciar los procedimientos de suspensión o revocación de la acreditación de los centros de resolución de conflictos o la certificación de los prestadores de servicios y remitir el expediente con proyecto de resolución al Director General;

XII. Coadyuvar con la Comisión en la materia para dictaminar sobre la documentación necesaria para certificarse como prestadores de servicio o en su caso la acreditación de los Centros;

XIII. Justificar las necesidades de desarrollo organizacional de la Dirección y elaborar la propuesta correspondiente;

XIV. Recoger las experiencias del Centro para la realización de estudios y análisis de carácter prospectivo que realice el Instituto; y

XV. Las demás que la Ley, los Reglamentos Institucionales y el Consejo acuerden.

Artículo 53.- La Dirección tendrá a su cargo la Jefatura del Departamento de Acreditación, Certificación y Evaluación, la cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Recibir e integrar los documentos de los aspirantes a prestadores de servicio, para obtener su certificación;

II. Recibir e integrar los documentos de los aspirantes a Centros públicos y privados, para su acreditación;

III. Requerir a los interesados en obtener la acreditación, certificación o refrendo, que aclaren, completen o corrijan sus solicitudes, cuando éstas sean oscuras o incompletas;

IV. Realizar evaluaciones a los aspirantes a prestadores de servicio para obtener su certificación;



V. Practicar evaluaciones y revisiones periódicas a los prestadores de servicio relacionados con su actividad; y

VI. Practicar revisiones a los prestadores de servicio, para efecto de su refrendo.

Artículo 54.- La Dirección tendrá a su cargo la Jefatura del Departamento de Visitaduría y Estadística, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Estructurar, y poner a consideración del Director de Acreditación, Certificación y Evaluación; el calendario de visitas a los Centros que con fundamento en la ley corresponde; tomando en consideración las modalidades de las visitas previa, ordinaria o extraordinaria;

II. Elaborar y remitir para firma del Director General las órdenes de visitas a los Centros de Métodos Alternos;

III. Elaborar y remitir para firma del Director General las órdenes para las revisiones a los prestadores de servicio;

IV. Realizar visitas a los Centros de Métodos Alternos, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su acreditación;

V. Realizar visitas a los Centros, a efecto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones dispuestas en Ley;

VI. Practicar revisiones a los prestadores de servicio a efecto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones dispuestas en Ley;

VII. Instruir a los visitadores para que se identifiquen plenamente ante los visitados, se conduzcan con legalidad, apegados al cumplimiento de la orden de visita o revisión que los faculta;

VIII. Instruir a los visitadores para que emitan pliego de observación y recomendaciones y rindan informe de la visita al superior inmediato;

IX. Verificar que los centros, informen a las partes de su acreditación correspondiente;

X. Verificar que los Centros a los que se les hayan revocado o suspendido la acreditación dejen de fungir como tales; y

XI. Requerir a los prestadores de servicio y centros, por los informes y registros estadísticos de su actividad.



Artículo 55.- La Jefatura de Visitaduría y Estadística, tendrá a su cargo a los Visitadores que se requieran de conformidad con el presupuesto, los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las visitas a los Centros de Métodos Alternos cuando así sean ordenadas por el Director General;
- II. Realizar inspecciones, revisiones, visitas y procedimientos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicio en el desempeño de su actividad;
- III. Presentar una relación de necesidades materiales particulares, a efecto de que se puedan realizar las visitas correspondientes;
- IV. Realizar las órdenes específicas durante la práctica de la visita o inspecciones a los Centros de Métodos Alternos;
- V. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para los Centros de Métodos Alternos y en su caso formular los pliegos de observaciones correspondientes; y
- VI. Rendir los informes que su superior jerárquico les requiera.

Reglamento de Acreditación, Certificación y Evaluación.

Artículo 36.- Las personas jurídicas privadas para prestar los servicios de métodos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la Ley en sus artículos 12 y 13, así como 15 en lo relativo a las cámaras empresariales y colegios de profesionistas, deberán contar con la acreditación que expida el Instituto, cumpliendo los requisitos dispuestos en el artículo 19 de la multicitada Ley, así como presentar los documentos con los cuales acredite su cumplimiento, los cuales se relacionan a continuación:

- I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, por conducto del representante legal de la Sociedad, en la que se indique la denominación o razón social, nombre del representante legal, los motivos por los que desea obtener dicha acreditación y se identifique el domicilio en donde se pretende ofrecer el servicio, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación;



II. Copia y original para cotejo, de los documentos con los cuales acredite la constitución y legal existencia de la sociedad, así como dentro de su objetivo social la determinación específica de la prestación de servicios en materia de métodos alternos;

III. Copia y original para cotejo, de los documentos con los cuales acredite la representación legal de la sociedad:

IV. Los documentos anteriores deberán estar registrados en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

V. Copia y original para cotejo de la identificación oficial del representante legal;

VI. Copia del comprobante de domicilio ubicado en el estado de Jalisco, del sitio que pretende registrar como sus instalaciones para brindar el servicio;

VII. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto;

VIII. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos;

IX. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo; y

X. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Código de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco y las disposiciones Municipales correspondientes.

Artículo 37.- Presentada la solicitud y los documentos a que se refiere el artículo anterior, la Dirección formará el expediente respectivo y lo registrará en el libro de control correspondiente; acto continuo procederá a señalar fecha y hora para llevar a cabo la diligencia en la que se inspeccionará el sitio e instalaciones en los que el solicitante pretende prestar los servicios de Métodos Alternos.

Artículo 38.- La diligencia de inspección de instalaciones será practicada por personal de la Dirección, en la cual se levantará un acta en la que se describirán detalladamente el sitio y el tipo de instalaciones destinadas para el desarrollo de las sesiones y área de recepción, se tomarán fotografías y se hará una referencia detallada a los muebles ubicados en esos espacios y la ambientación con que cuentan.



Artículo 39.- La Dirección una vez realizada la inspección de las instalaciones, examinará dentro de los tres días hábiles siguientes la solicitud y los documentos adjuntos, para determinar si se han presentado íntegramente, en caso de que considere que los documentos se encuentran incompletos, prevendrá al solicitante para que en el término de tres días hábiles los complete o corrija, en caso de no presentar los documentos en el término establecido se desechará de plano la petición.

Artículo 40.- En caso de no ser necesaria la prevención o bien una vez cumplimentada, la Dirección contará con cinco días hábiles para integrar debidamente el expediente y remitirlo a la Dirección General, para que, resuelva dentro de los cinco días hábiles, si resulta o no procedente la acreditación solicitada.

Artículo 41.- Una vez notificado al solicitante de la resolución favorable para la expedición de la acreditación, éste deberá cubrir los derechos correspondientes en términos de la Ley de Ingresos del Estado vigente, dentro de los 15 quince días hábiles siguientes, debiendo presentar el comprobante de pago ante la Dirección para efectos de proceder con la anotación en el padrón de centros acreditados, e informar a la Dirección General para efectos de la expedición de la acreditación.

Artículo 42.- Todas las comunicaciones, notificaciones y resoluciones que deba realizar el Instituto a los aspirantes a obtener la acreditación como centros privados, lo podrá hacer a través de los medios convencionales de escritura, así como en documento con firma electrónica certificada de conformidad a las disposiciones relativas a la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios, con objeto de simplificar, facilitar y agilizar el procedimiento de acreditación, entre éste y los particulares.

Artículo 43.- La acreditación expedida con base en la resolución emitida, contendrá las firmas autógrafas del Director General y Secretario Técnico del Instituto; el domicilio del sitio e instalaciones en las que se prestará el servicio; la fecha de inicio y de vencimiento; además le será adherido un holograma que lo identificará como centro privado, el cual será troquelado con el logotipo del Instituto y el número de orden del registro.

La acreditación expedida tendrá validez para conocer de todos los asuntos susceptibles de solución mediante los métodos alternos en el estado de Jalisco, y se le autorizará prestar el servicio en el domicilio del sitio e instalaciones que hubiere registrado.

Artículo 44.- Las personas jurídicas acreditadas, por conducto de su representante legal, deberán informar inmediatamente al Instituto cualquier cambio en los datos proporcionados inicialmente, a efecto de que el Instituto realice las revisiones o inspecciones correspondientes, así como las modificaciones en el expediente y registros.



Artículo 48.- Toda acreditación expedida a un centro de resolución de conflictos, se deberá refrendar cada 2 dos años a petición del centro ante el Director General, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley y de su desempeño.

Artículo 49.- El centro solicitante del refrendo, deberá presentar solicitud bajo protesta de decir verdad a través del formato respectivo.

Artículo 50.- La Dirección una vez recibida la solicitud podrá requerir documentos para cerciorarse del cumplimiento y continuidad de los requisitos legales lo cual deberá notificar dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, en su caso el centro contará con tres días hábiles para hacerle llegar la documentación requerida.

Artículo 51.- La Dirección contará con cinco días hábiles para analizar la información y documentación presentada y remitir el expediente a la Dirección General, la cual podrá formular recomendaciones que deberá cumplimentar el centro en el tiempo que para ello se le otorgue.

Artículo 52.- La Dirección General una vez satisfechos los requisitos del artículo anterior, resolverá sobre la petición del refrendo, lo cual notificará al centro, para que en caso de proceder realice el pago de derecho correspondiente conforme la Ley de Ingresos del Estado vigente, a más tardar dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a la notificación.

Artículo 53.- El centro una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago ante la Dirección para que se proceda a realizar la anotación en el padrón de centros, e informar a la Dirección General para la expedición del refrendo correspondiente.



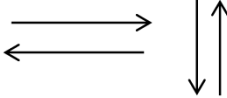


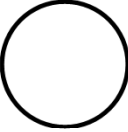

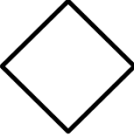

IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

ii. Trámite de Acreditación y Refrendo de Centros Públicos y Privados.

EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

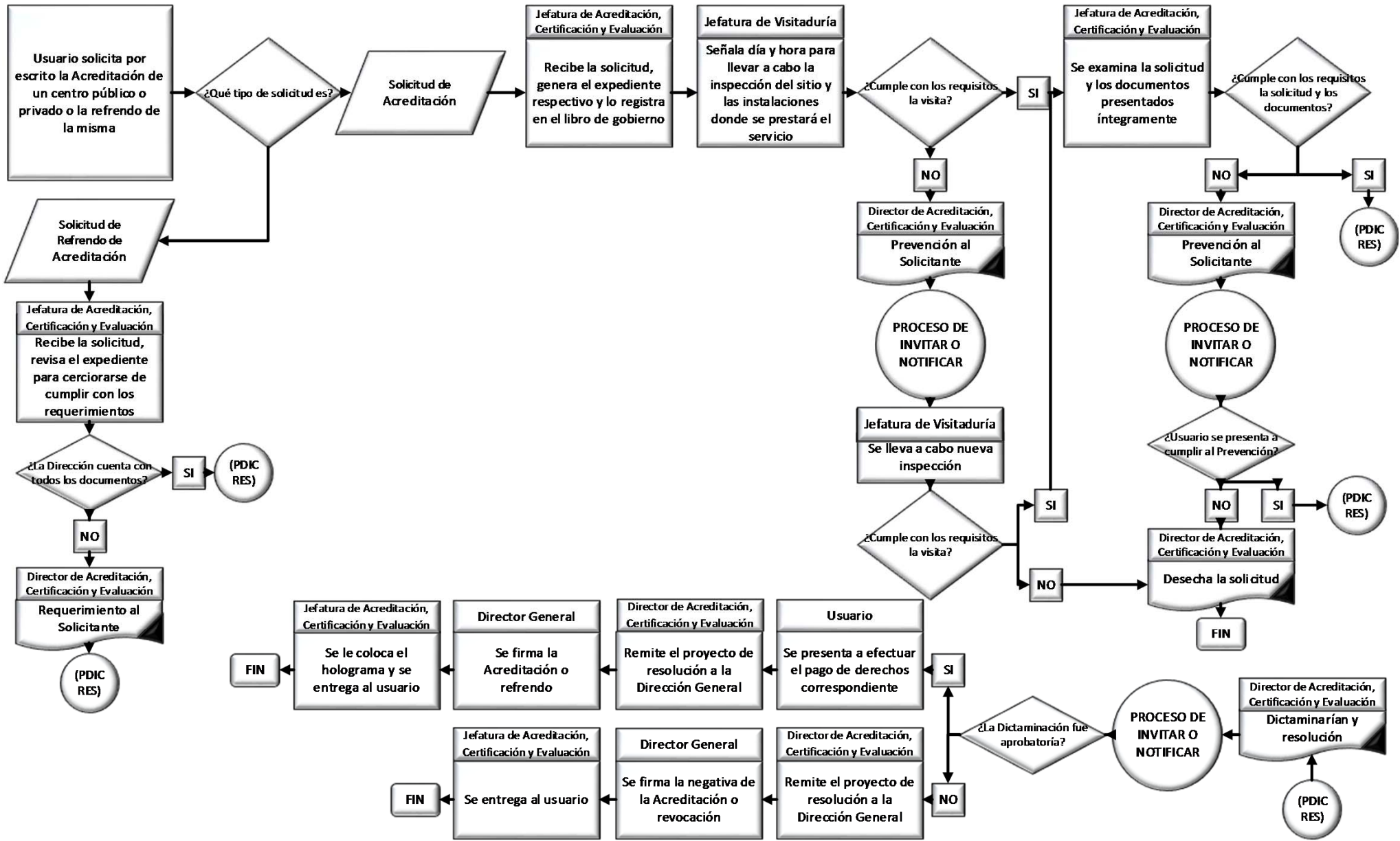
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS

GLOSARIO DE PROCESOS INTERNOS

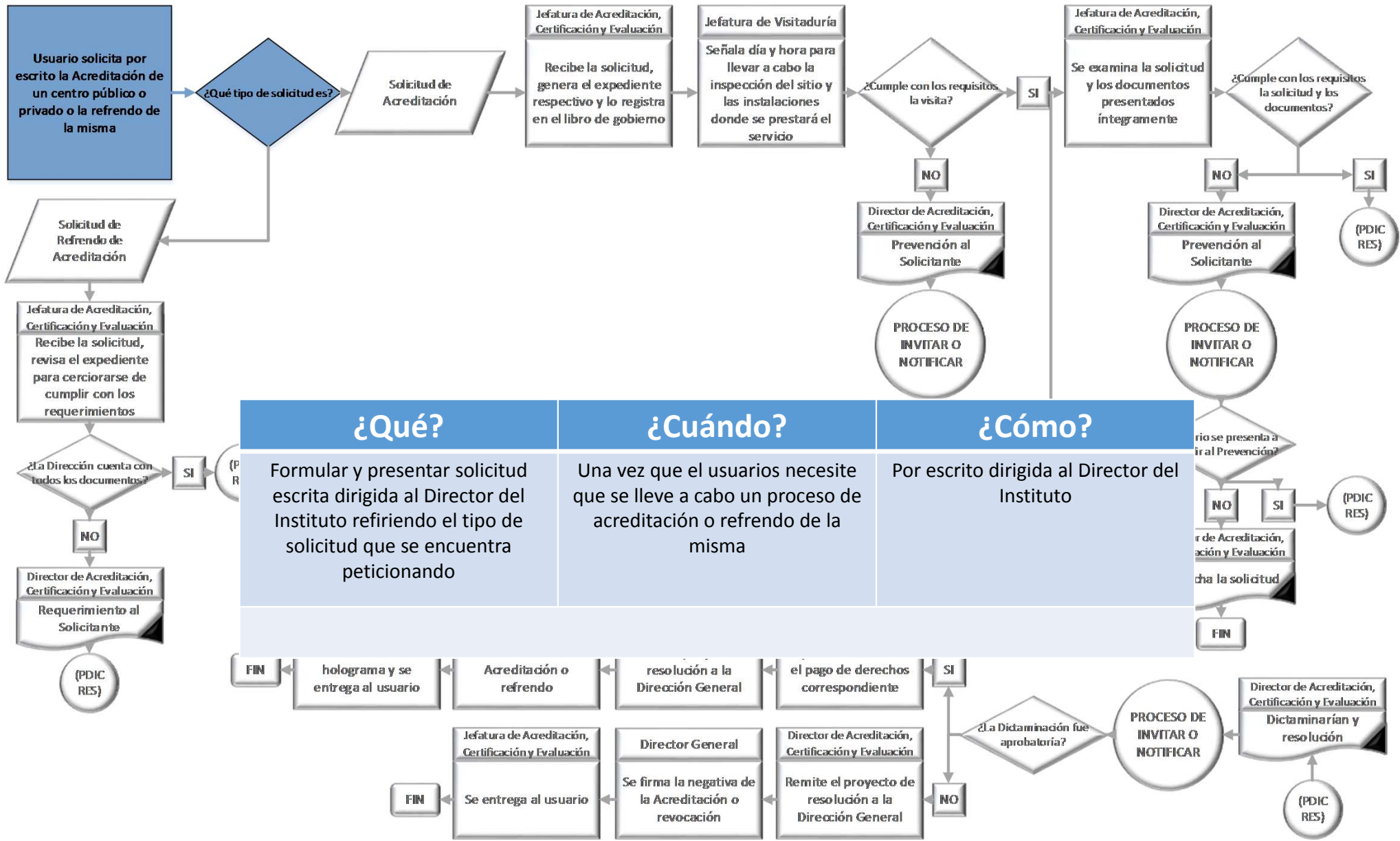


Proceso de Dictaminación y Resolución sobre la Acreditación de Centros Públicos y Privados

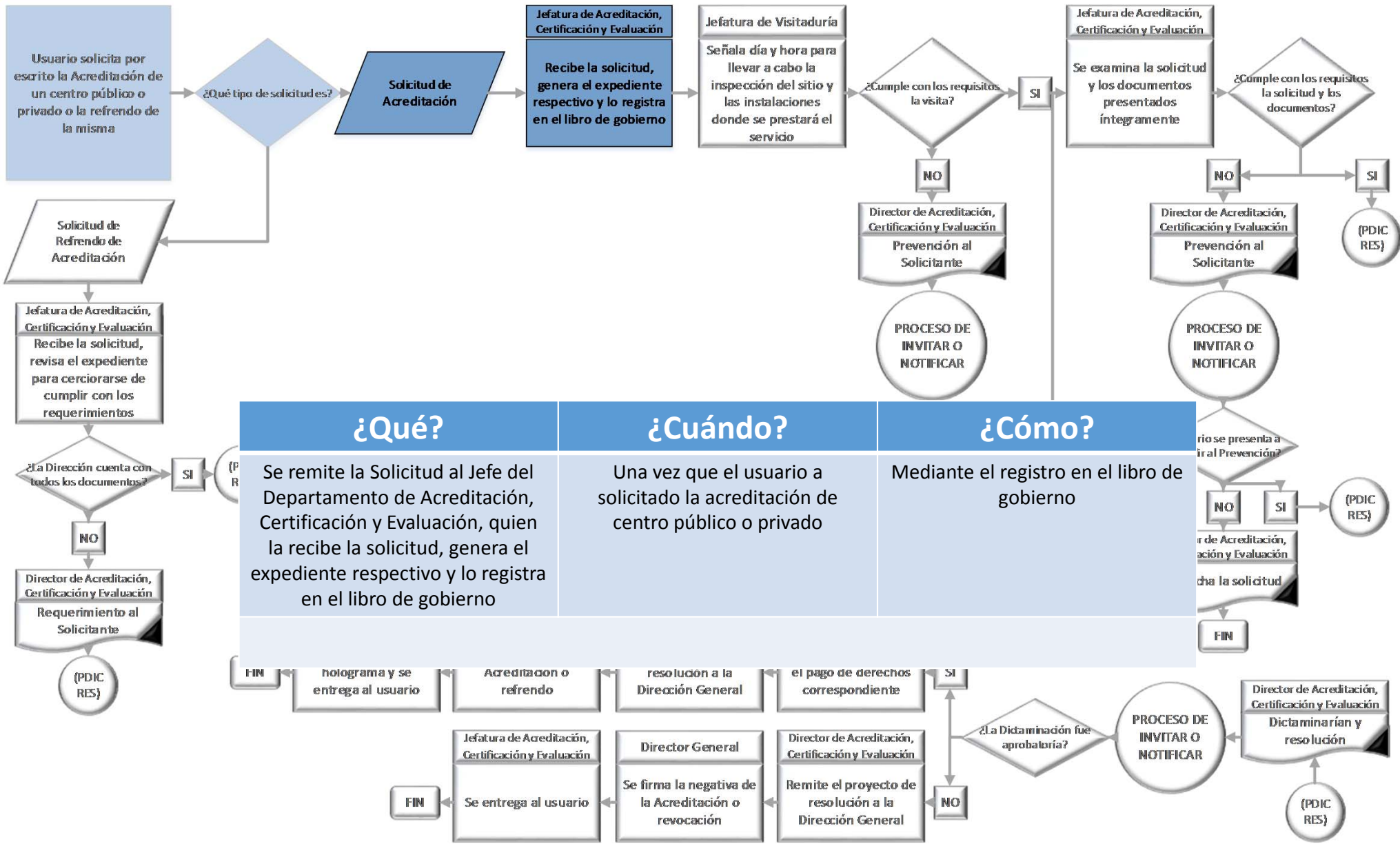
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



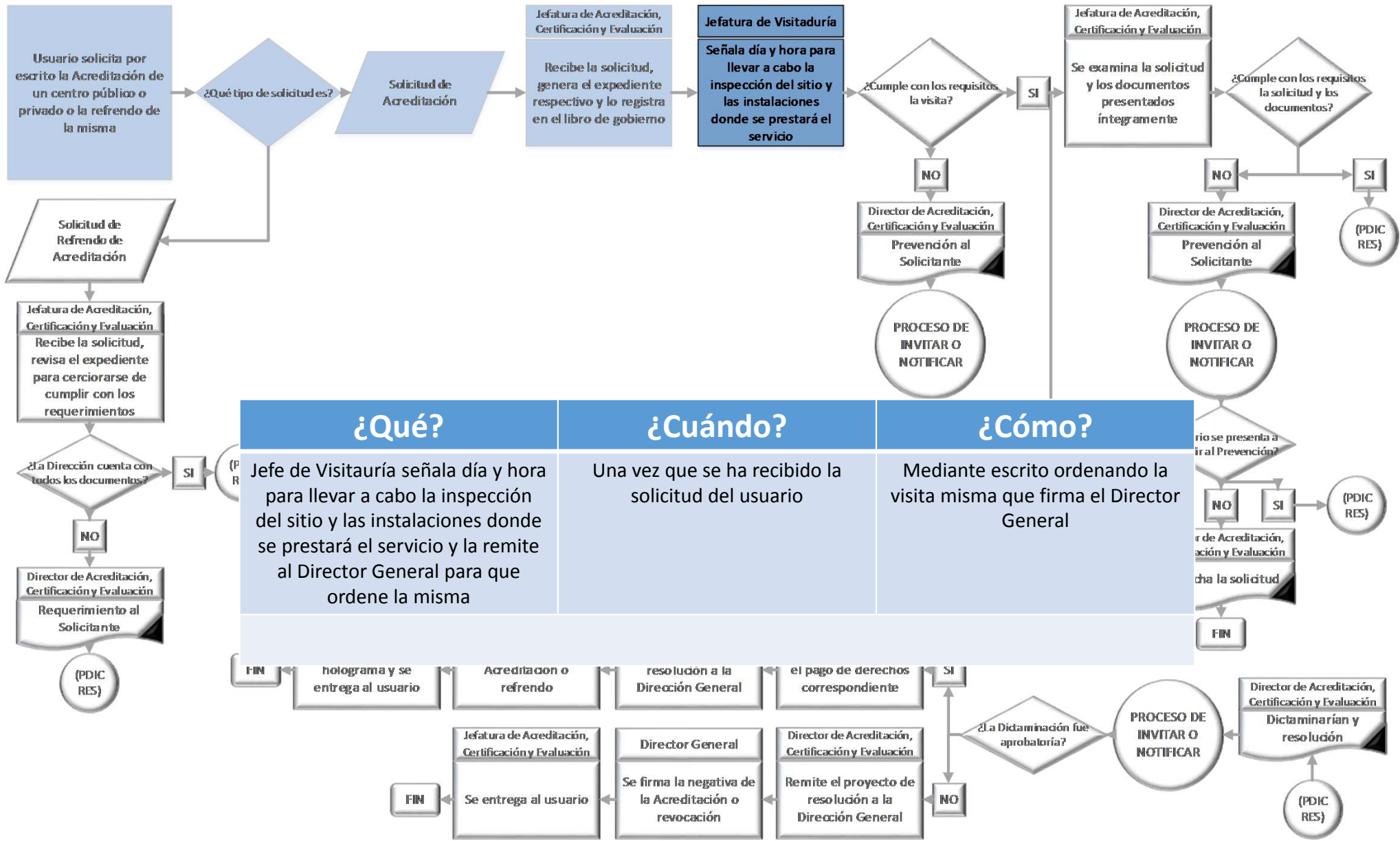
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



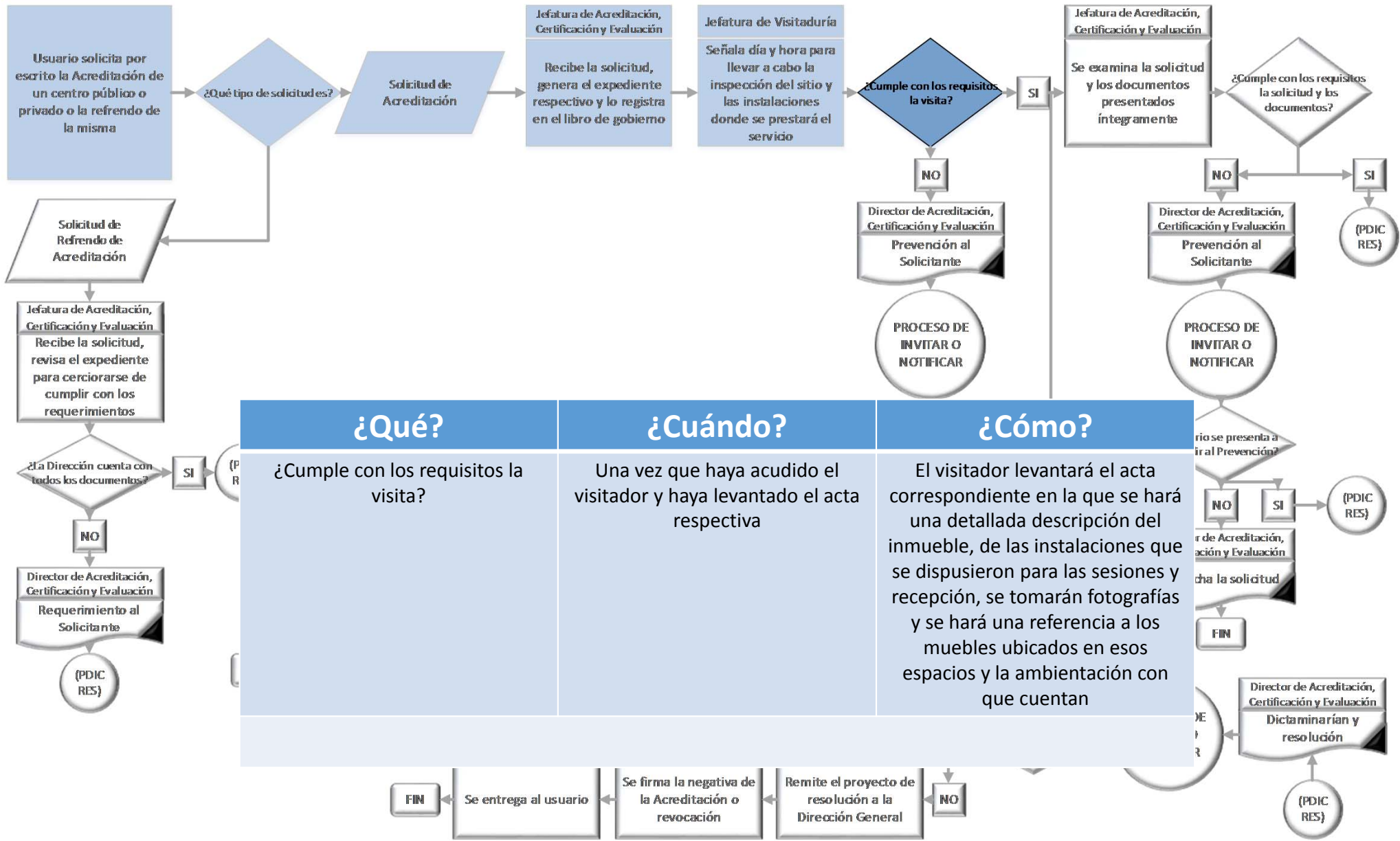
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



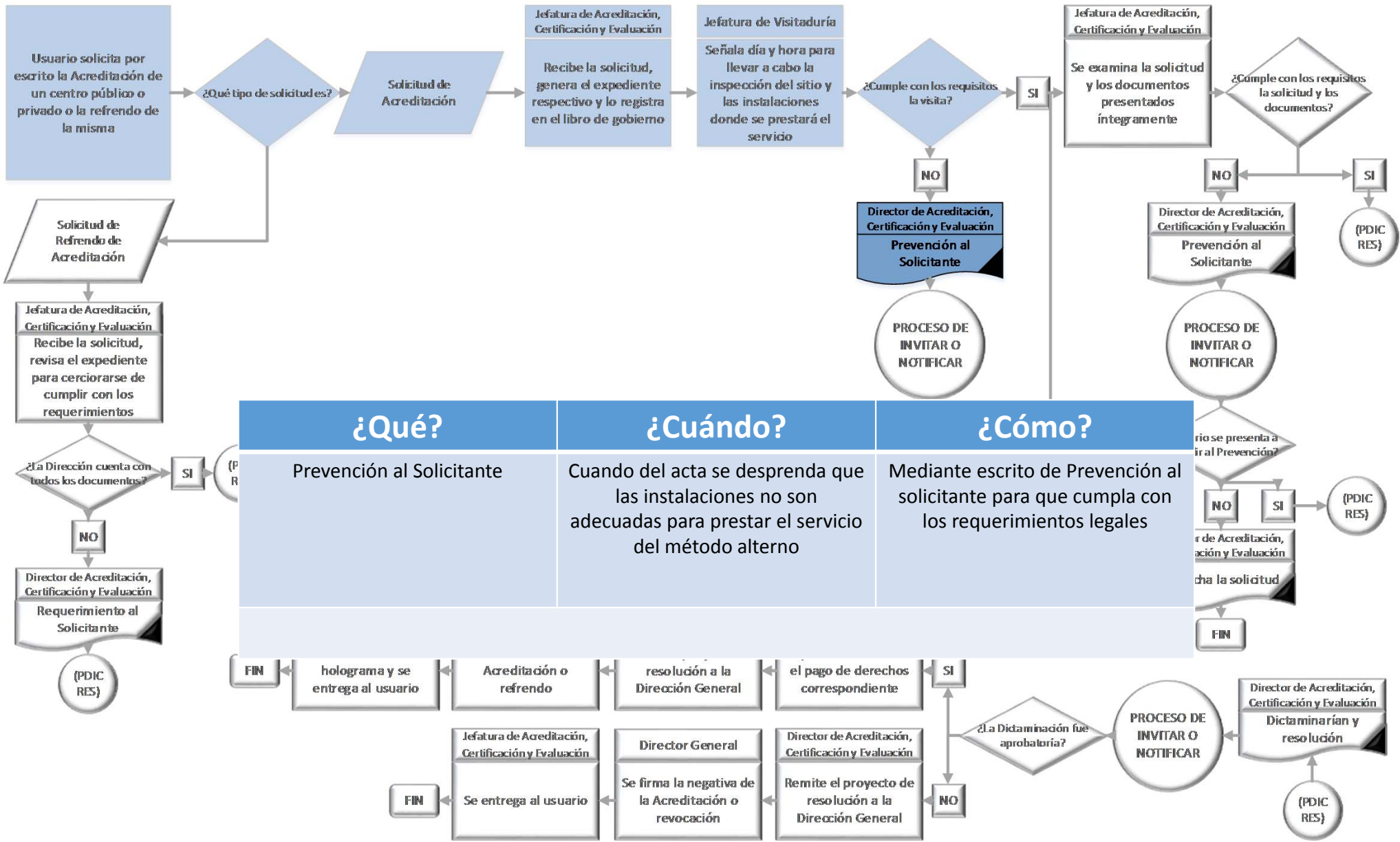
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



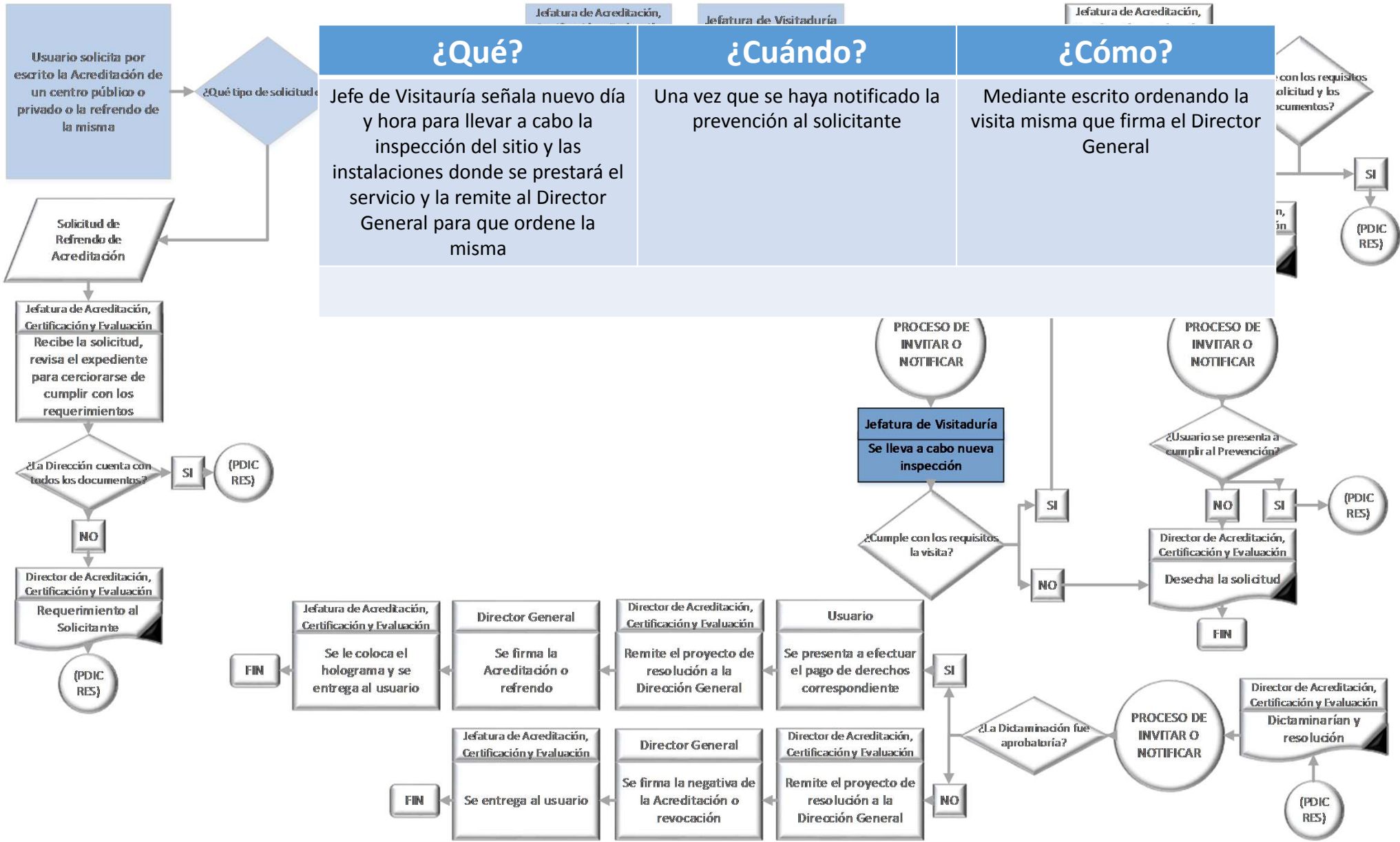
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



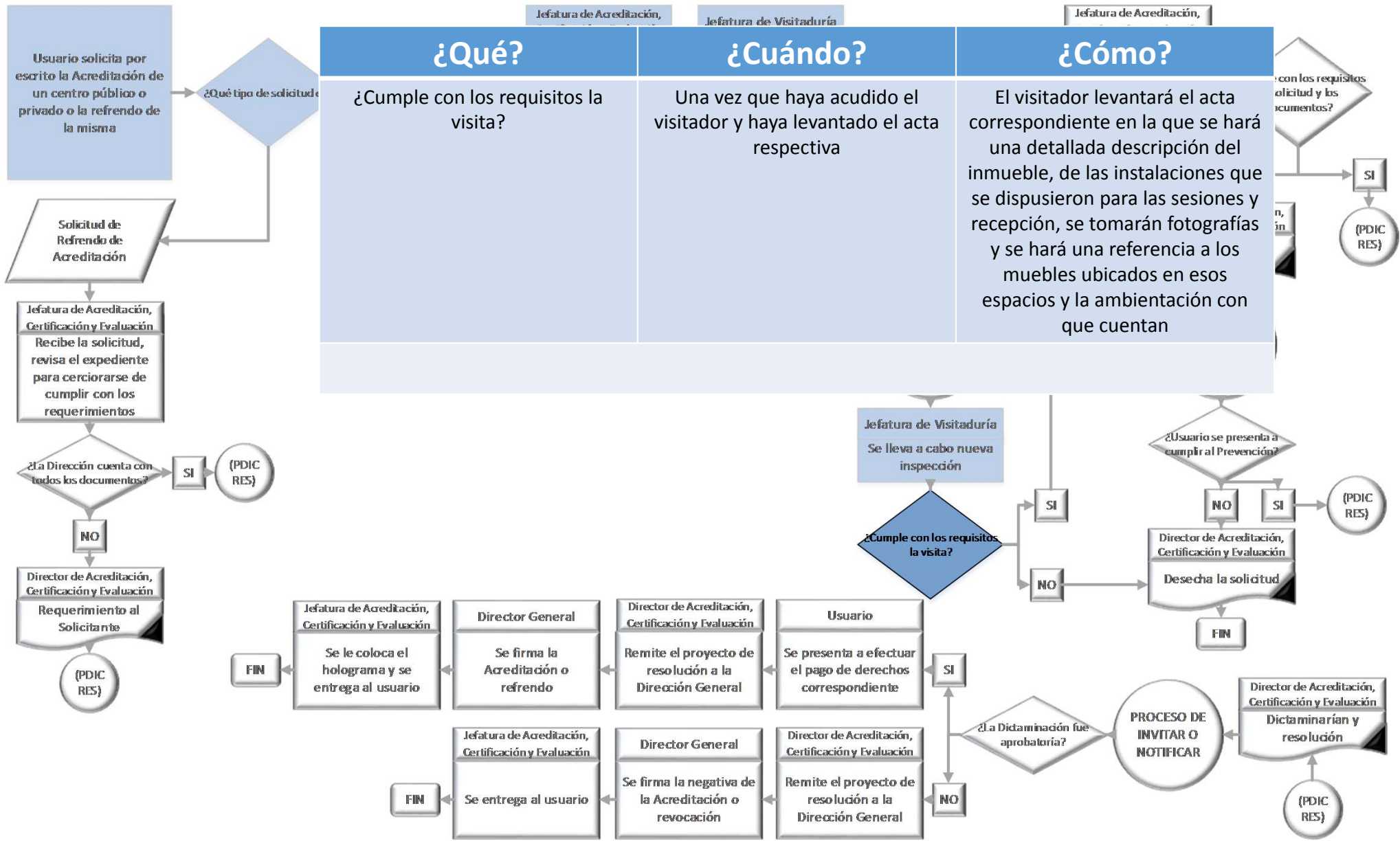
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



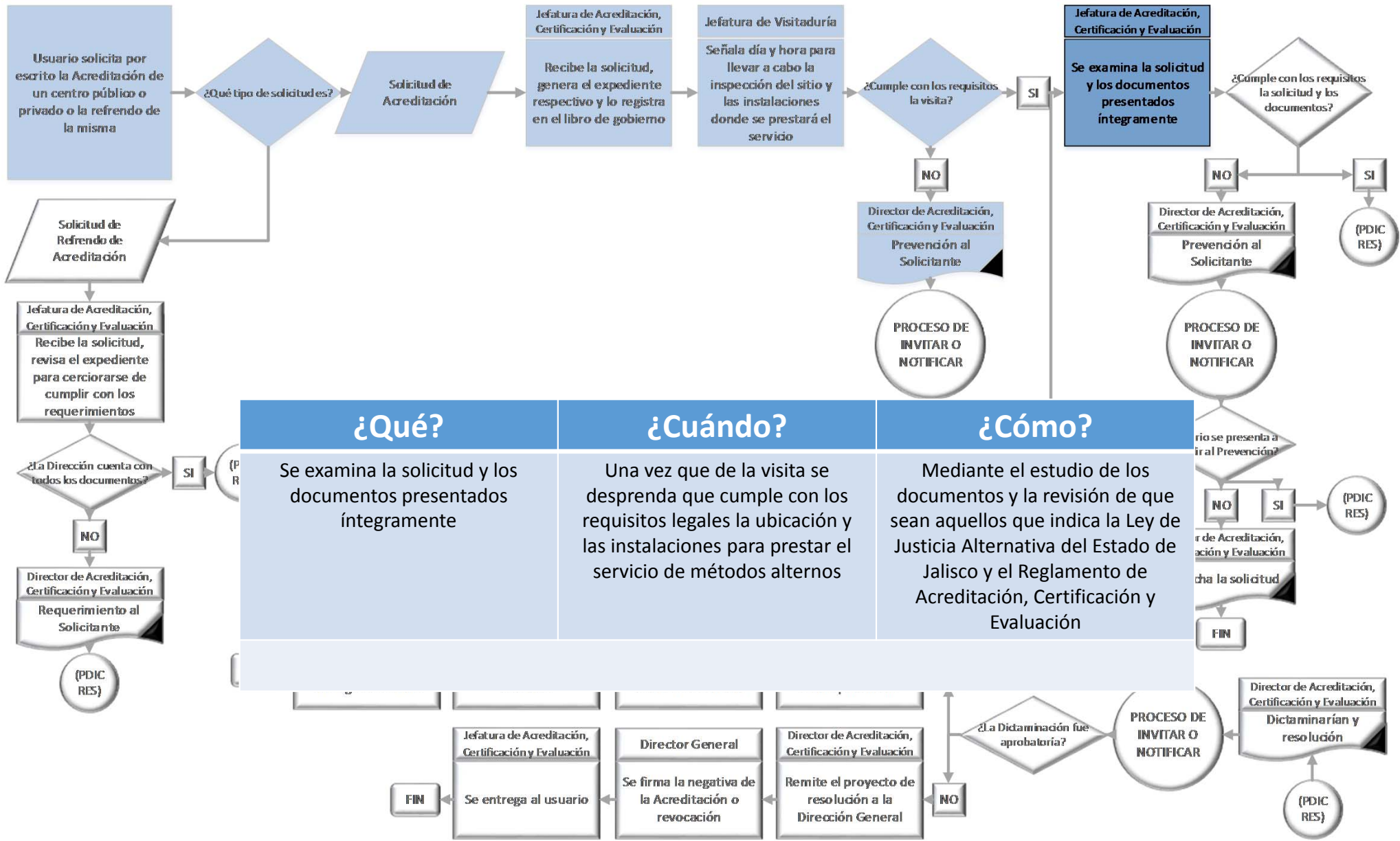
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



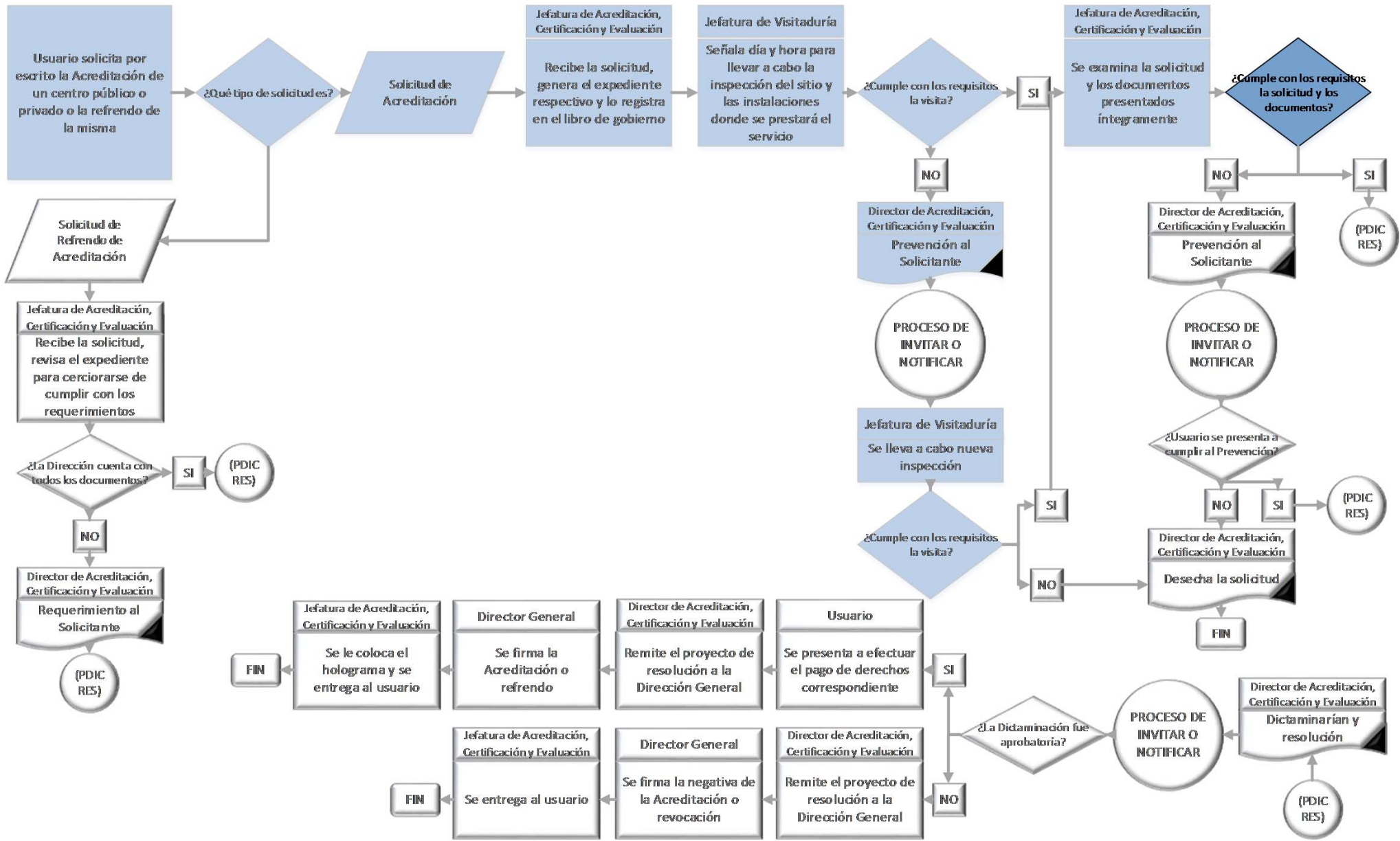
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



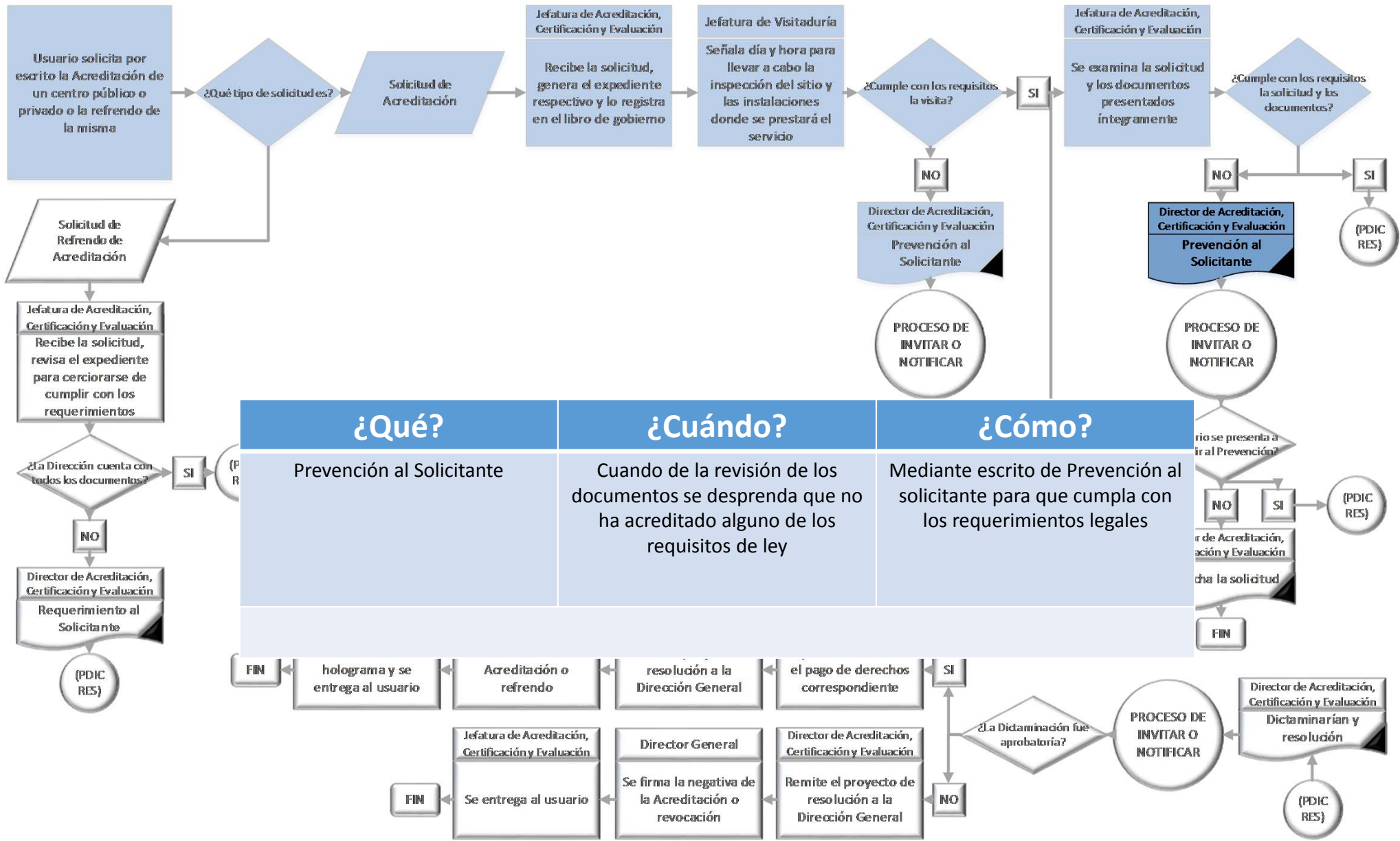
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



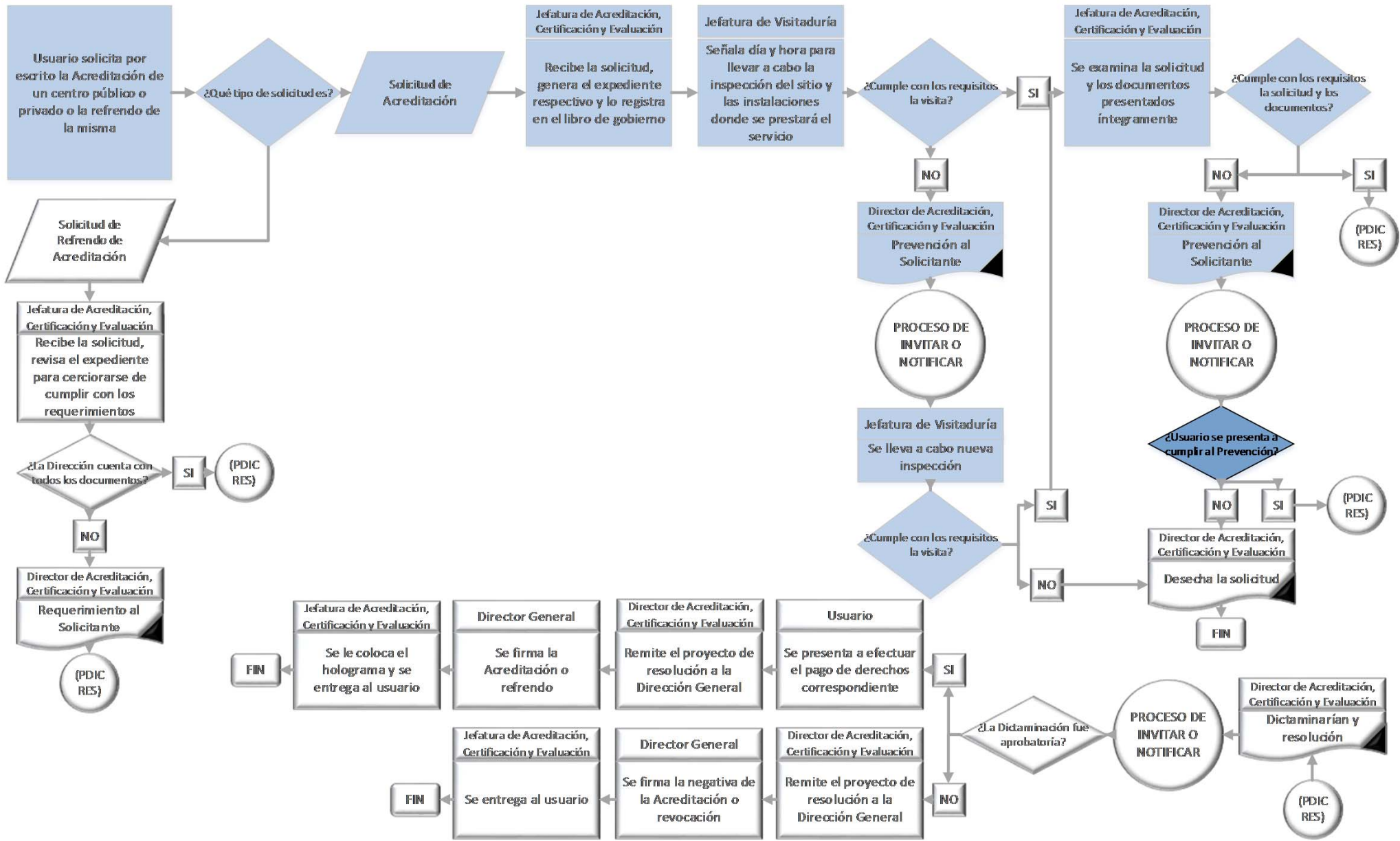
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



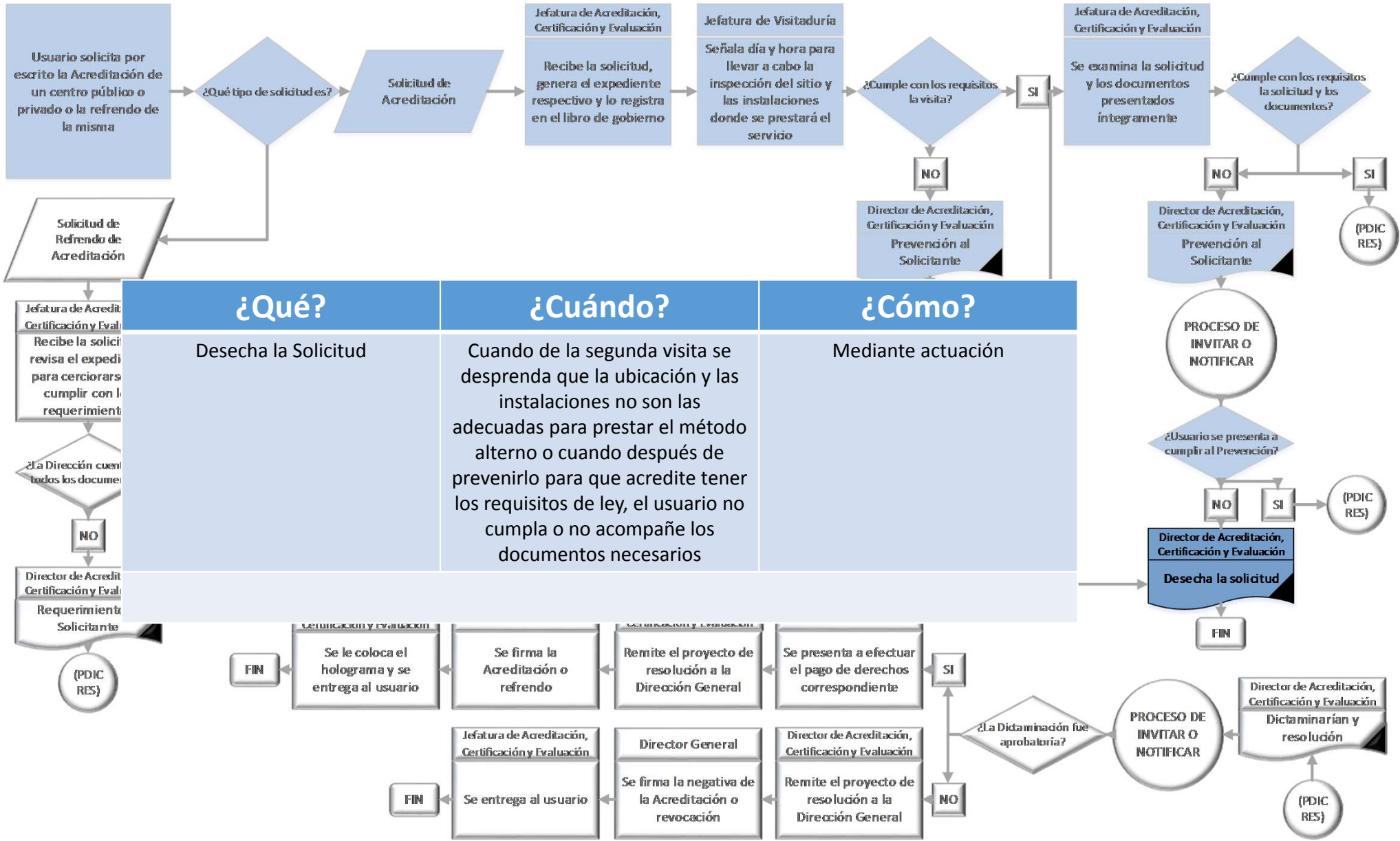
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



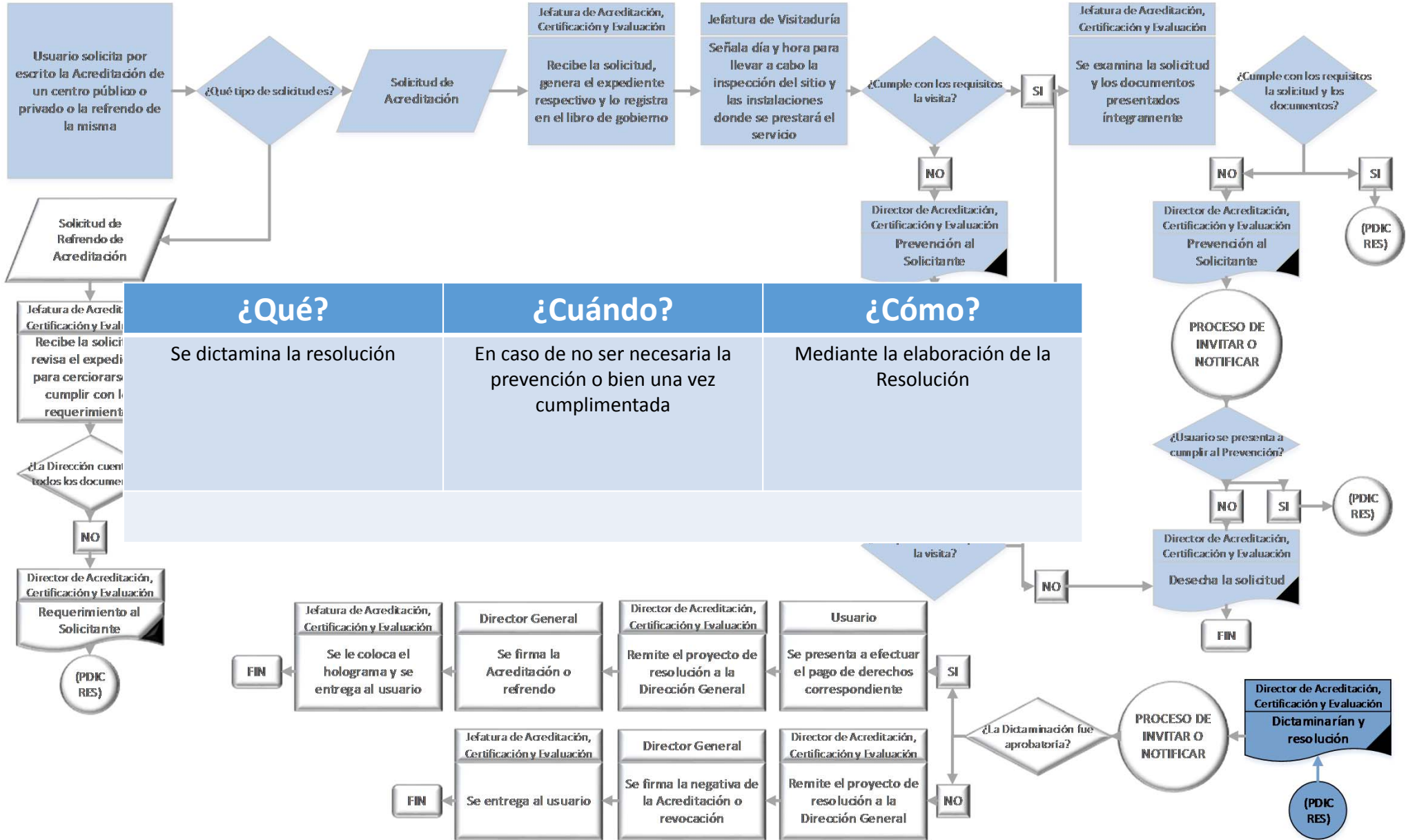
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



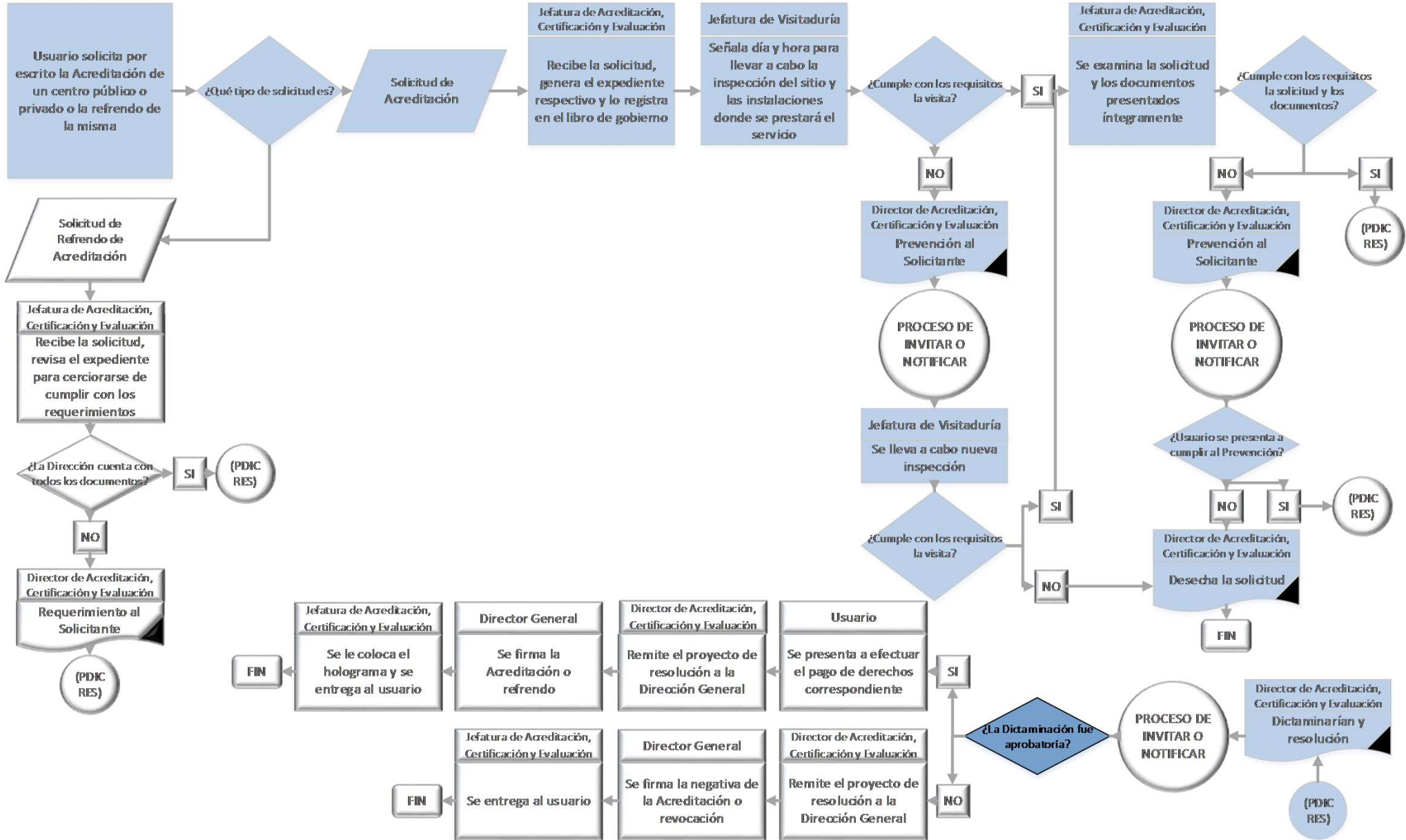
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



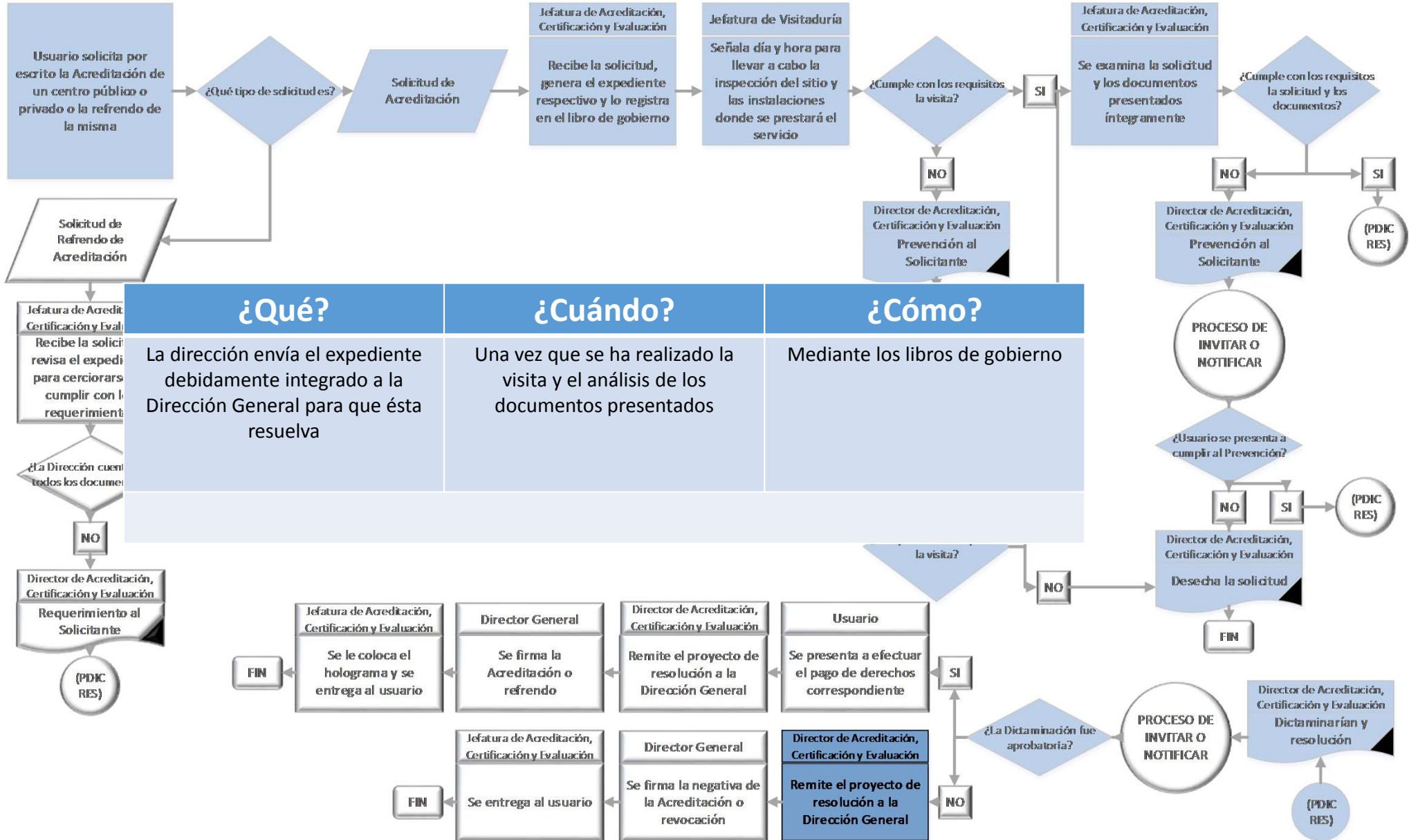
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



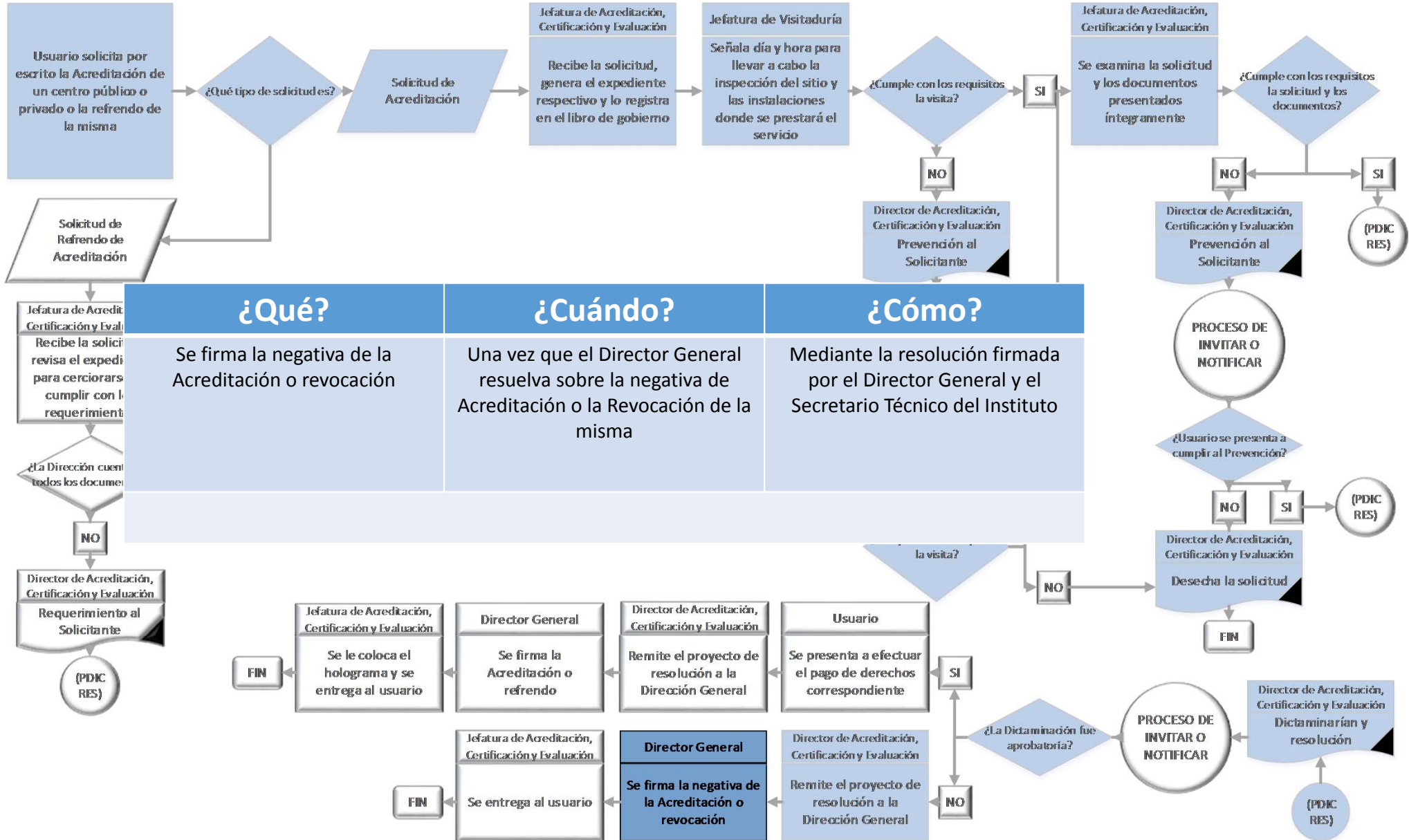
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



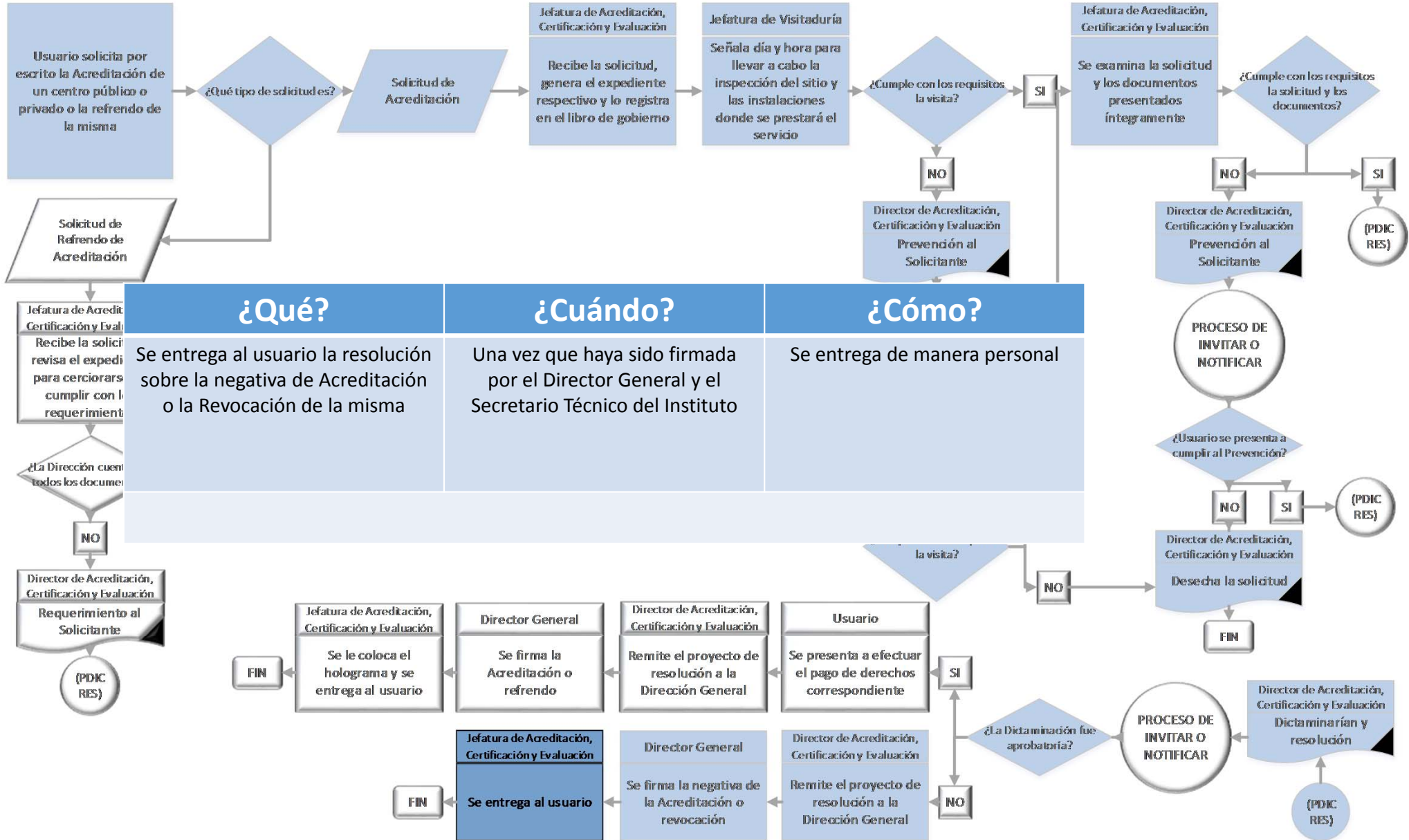
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



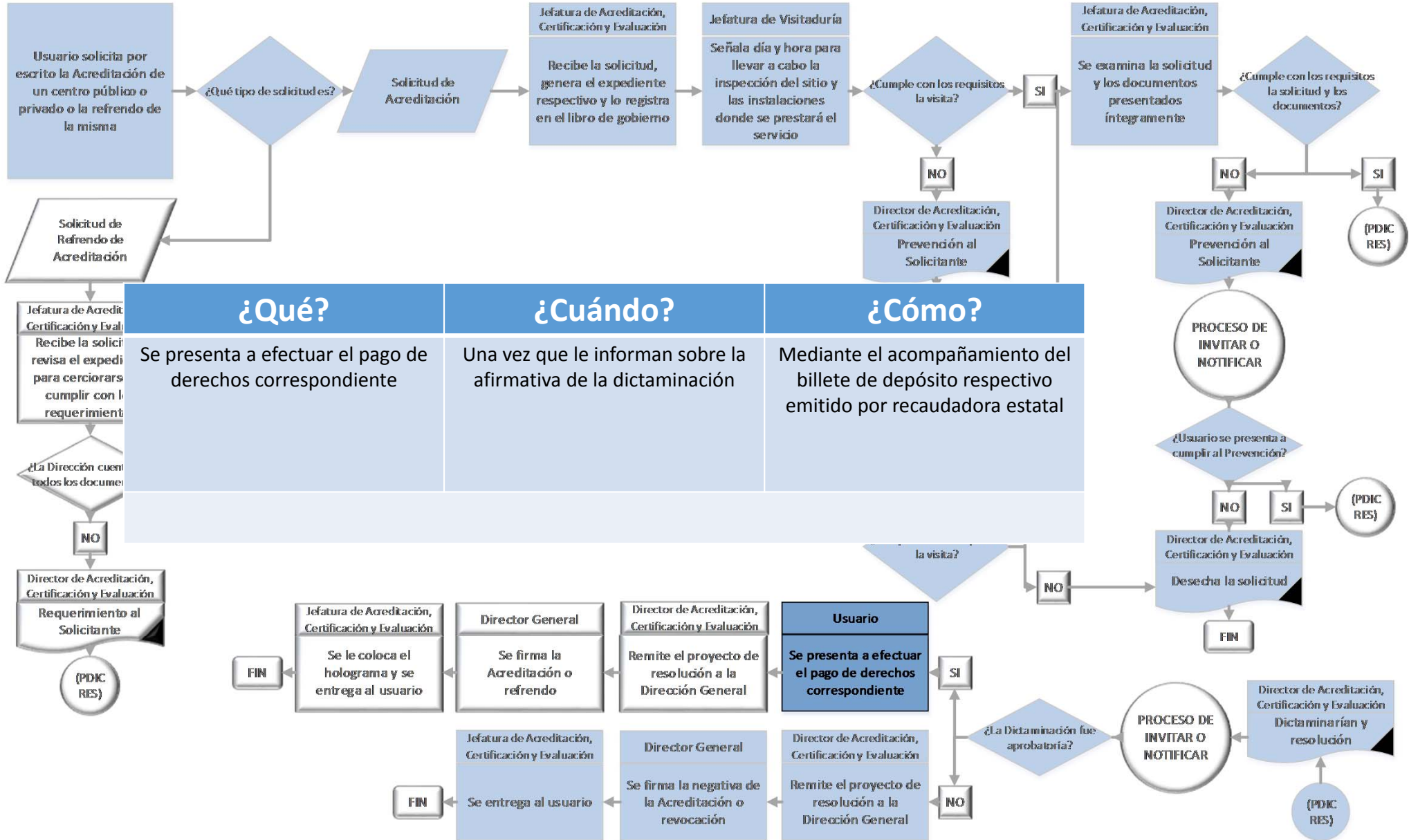
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



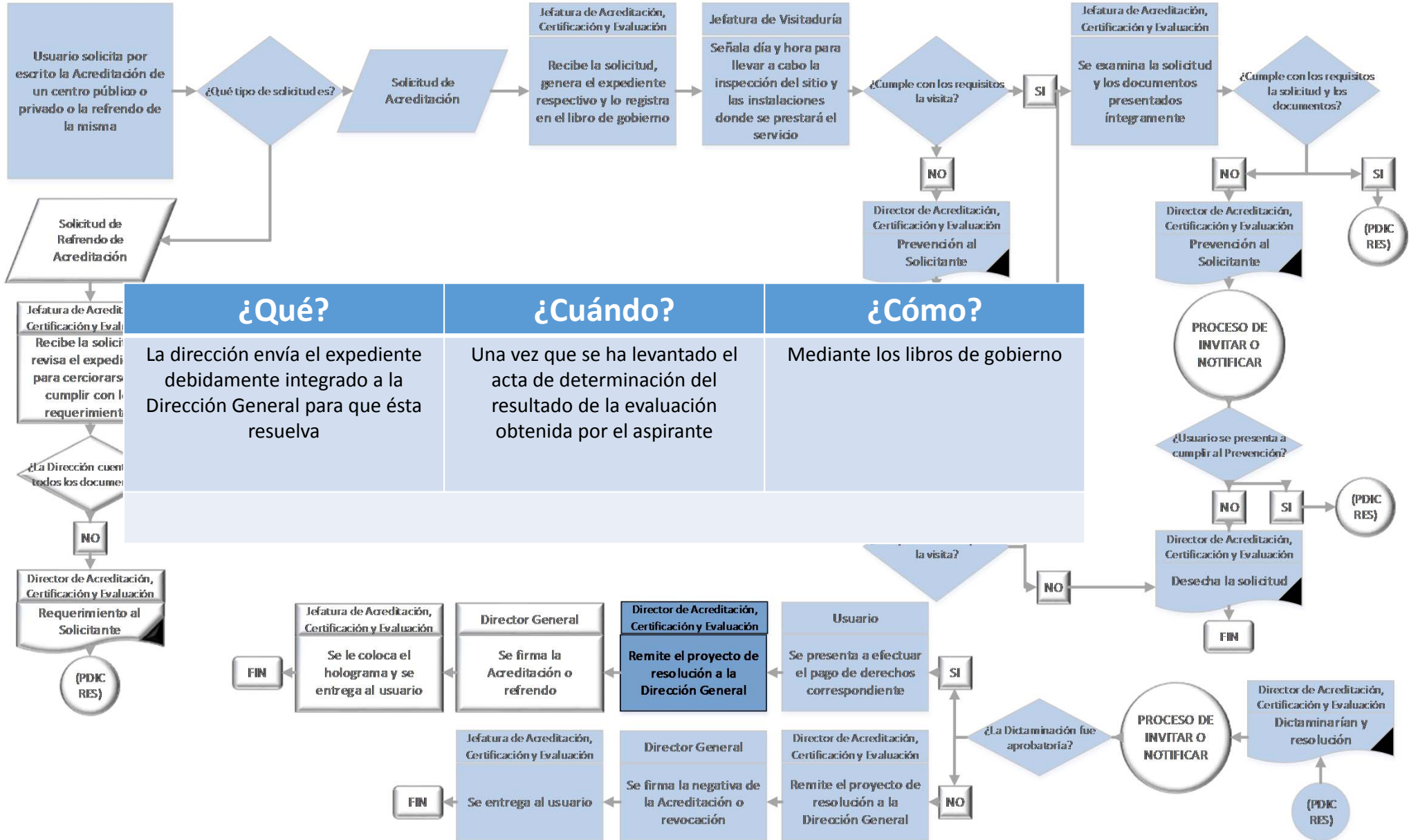
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



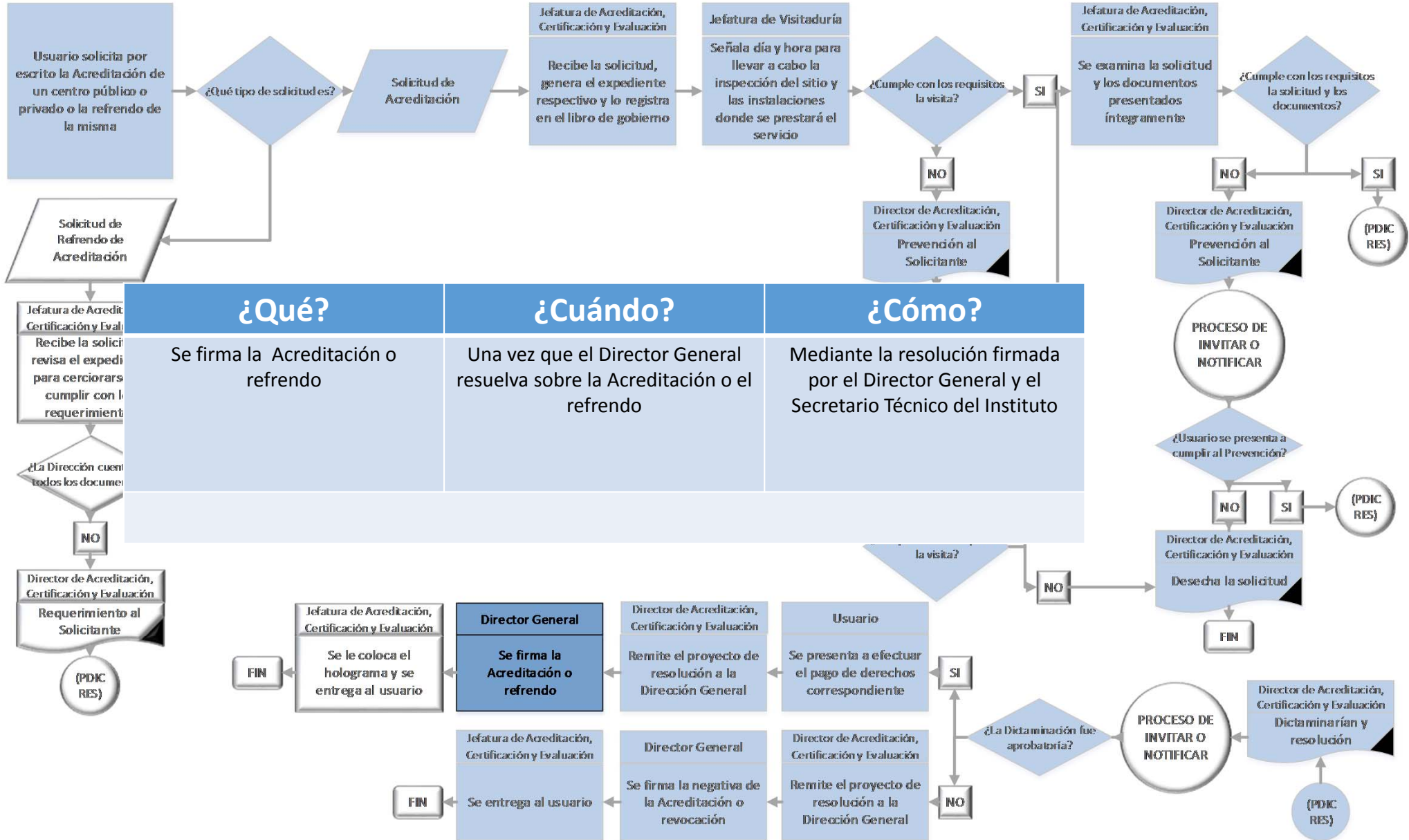
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



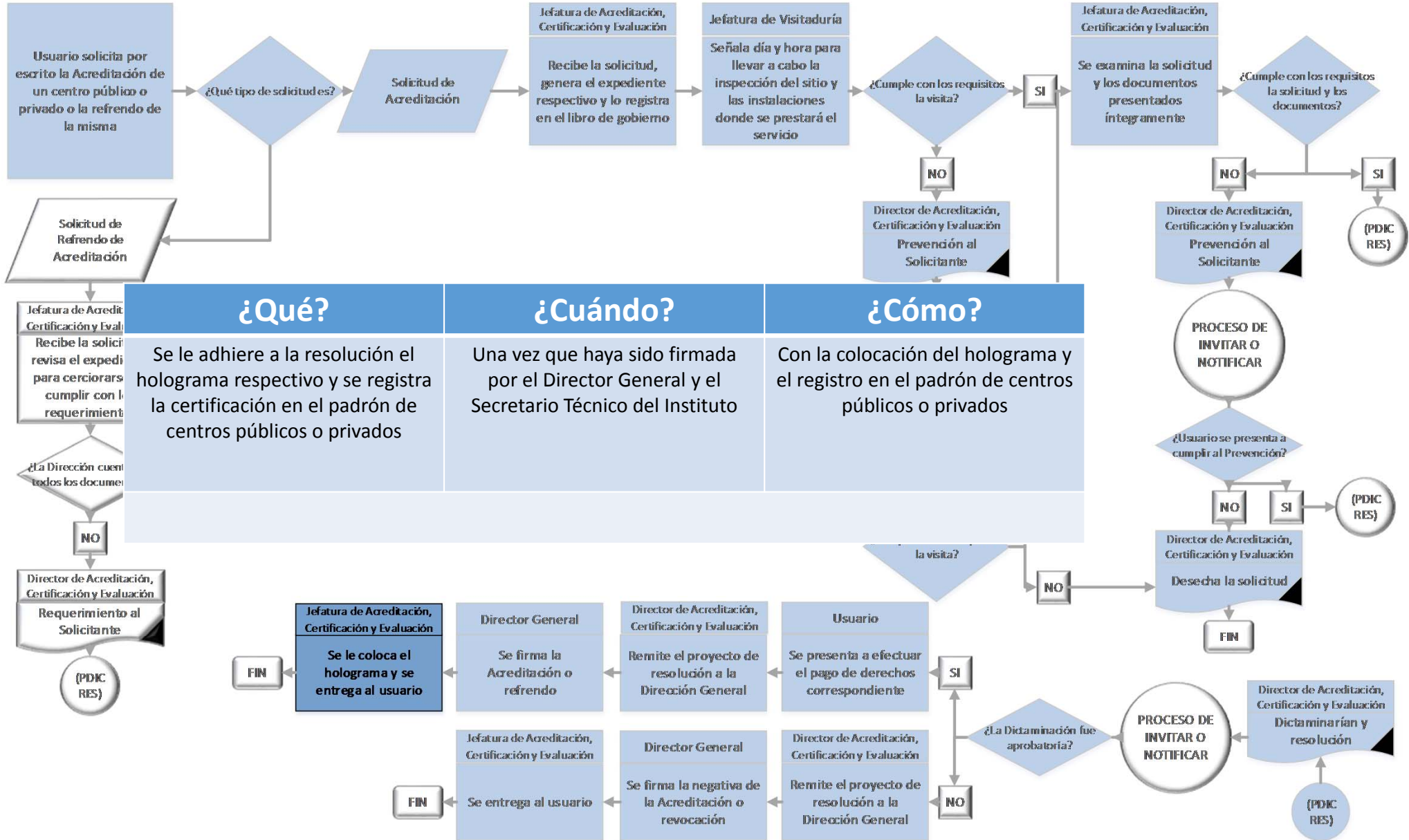
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



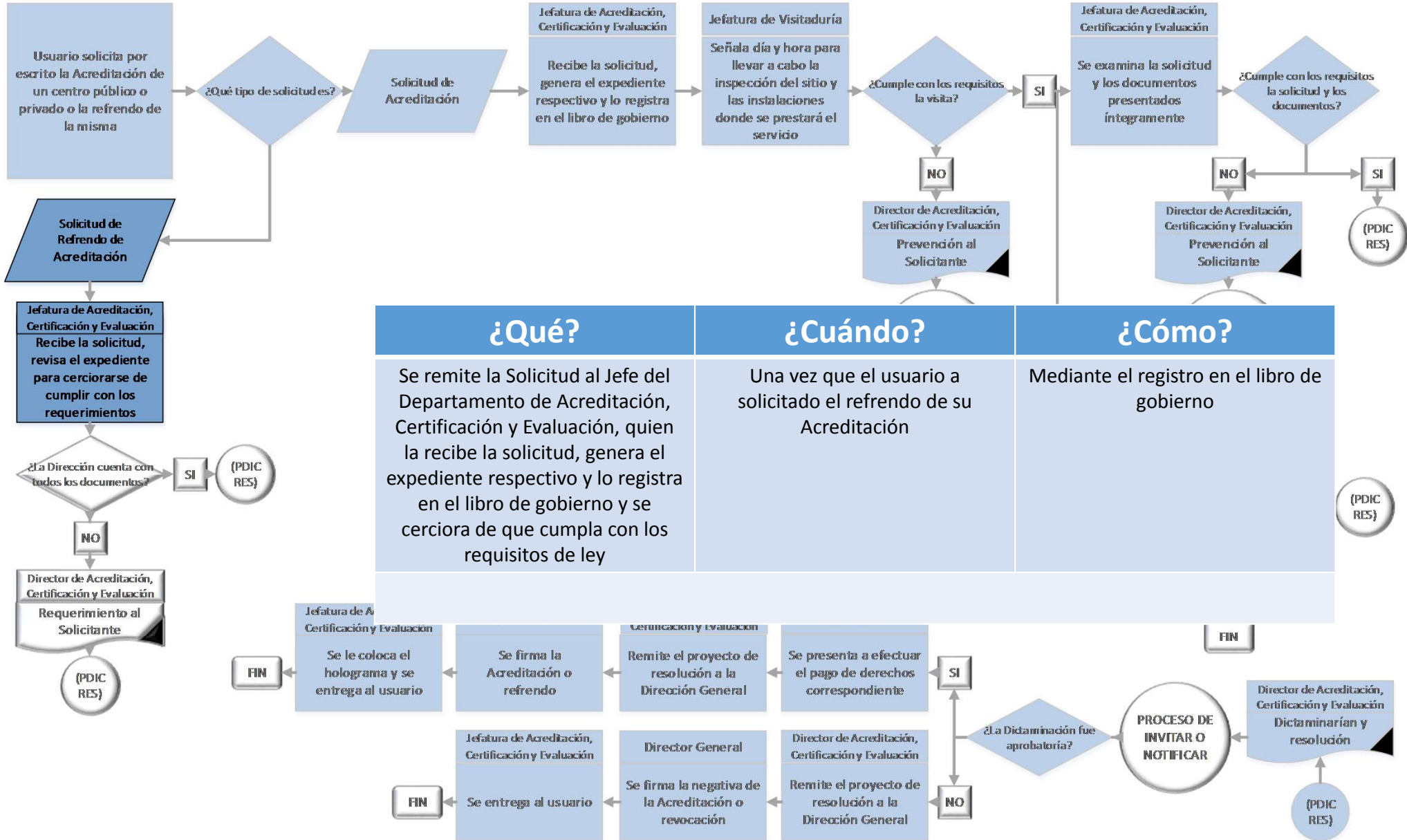
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



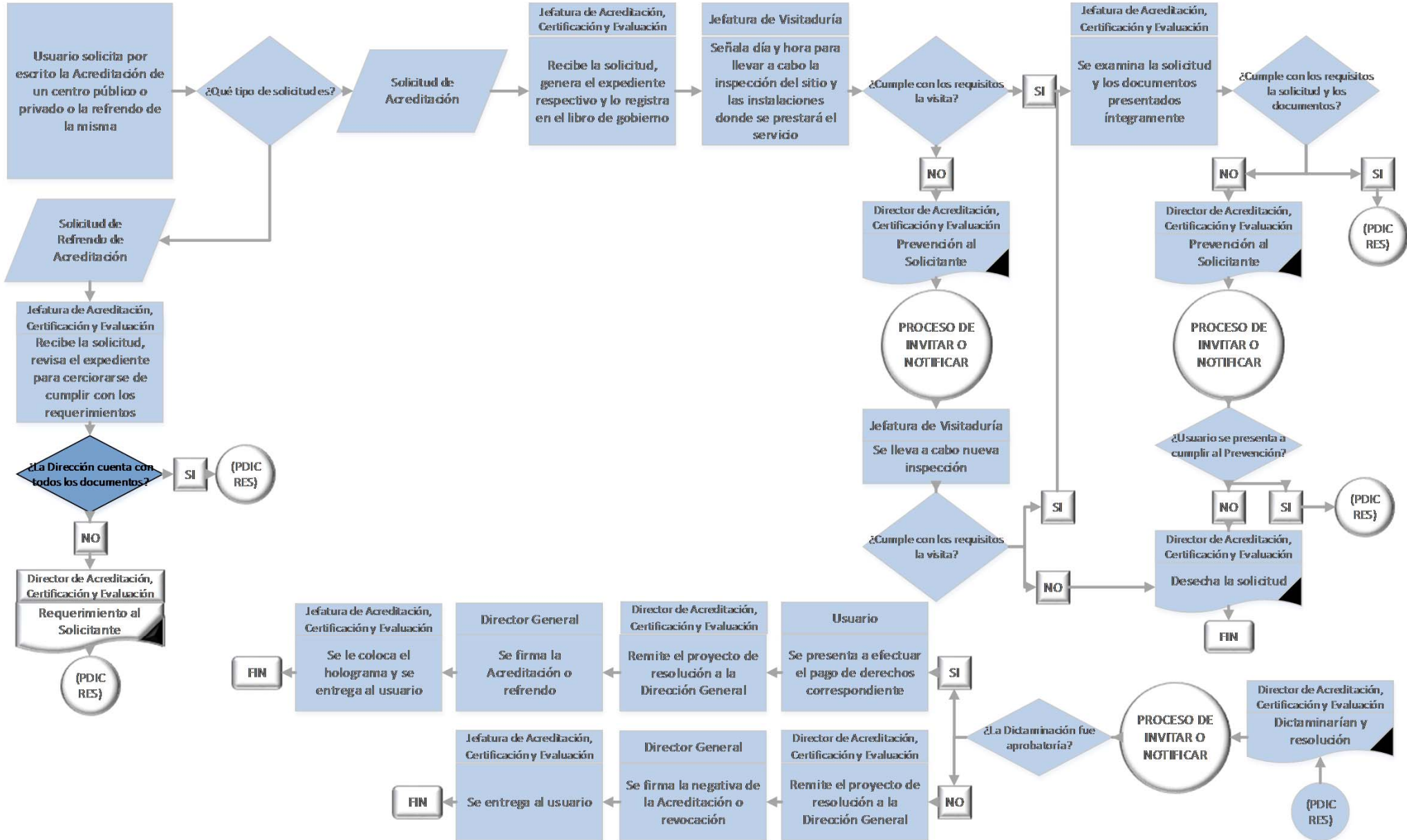
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



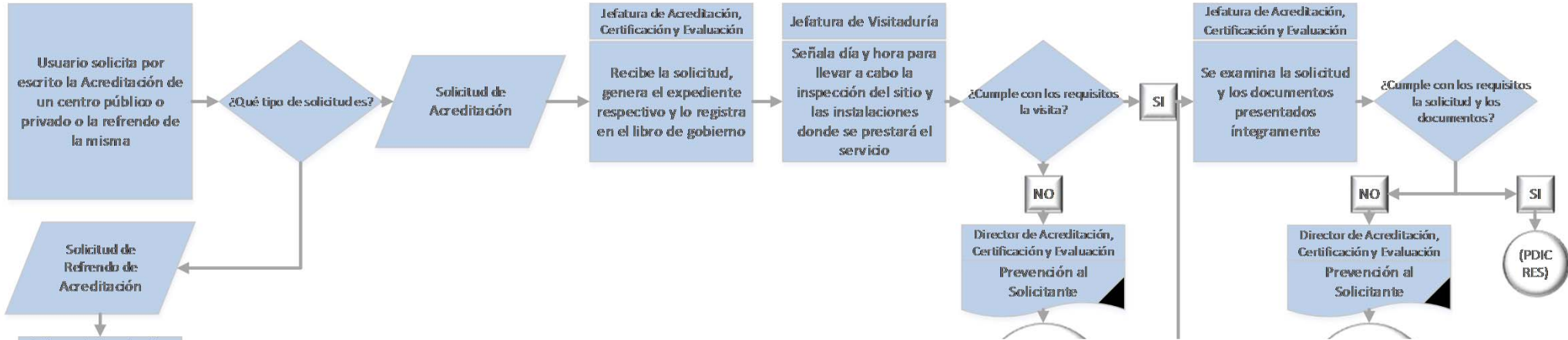
TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS



¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Requerimiento al Solicitante	Una vez recibida la solicitud y la Dirección verifique la necesidad de solicitar los documentos	Mediante acuerdo de requerimiento al solicitante que se le entera por escrito para el envío de los documentos solicitados por la Dirección





GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

iii. Requisitos para la acreditación de centros públicos y notarias.

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE UN CENTRO PÚBLICO Y CERTIFICACIÓN RESPECTO DE LOS SERVICIOS DE MÉTODOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

ACREDITACIÓN	CERTIFICACIÓN
<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, por conducto del representante legal del organismo, en la que se detalle los motivos por los que desea obtener dicha acreditación y se identifique el domicilio en donde se pretende ofrecer el servicio de métodos alternos, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para oír y recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación.</p> <p>II. Documento con el cual se acredite la personalidad del titular del organismo.</p> <p>III. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto; y</p> <p>IV. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos.</p> <p>V. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo.</p>	<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;</p> <p>II. Copia del acta de nacimiento;</p> <p>III. Identificación oficial;</p> <p>IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;</p> <p>V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;</p> <p>VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;</p> <p>VII. Los documentos expedidos por institución facultada para ello y cuya curricular a juicio del Instituto sea idónea y suficiente, con los que acredite haber recibido capacitación especializada en mediación, conciliación o arbitraje, durante un tiempo no inferior a 120 ciento veinte horas;</p> <p>VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y</p> <p>IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.</p>

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE NOTARÍAS O CORREDURÍAS PÚBLICAS COMO UN CENTRO PÚBLICO Y CERTIFICACIÓN DE FEDATARIOS PÚBLICOS RESPECTO DE LOS SERVICIOS DE MÉTODOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

ACREDITACIÓN	CERTIFICACIÓN
<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, en la que indique los motivos por los que desea obtener dicha acreditación; con la identificación del domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa en la notaría o correduría, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación;</p> <p>II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial del fedatario público titular.</p> <p>III. Copia del comprobante de domicilio ubicado en el estado de Jalisco, del sitio que pretende registrar como sus instalaciones para brindar el servicio;</p> <p>IV. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto;</p> <p>V. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos;</p> <p>VI. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo; y;</p> <p>VII. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Código de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco y las disposiciones Municipales correspondientes.</p>	<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;</p> <p>II. Copia del acta de nacimiento;</p> <p>III. Identificación oficial;</p> <p>IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;</p> <p>V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;</p> <p>VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;</p> <p>VII. Nombramiento de Fedatario Público, Licencia, Fiat o certificados o constancias expedidas por organismos nacionales e internacionales que lo acredite como especialista en alguno de los métodos alternativos, en su caso debidamente apostillado y certificado.</p> <p>VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y</p> <p>IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.</p>



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

iii. Requisitos para la acreditación de centros privados.

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE UN CENTRO PRIVADO PERSONA FÍSICA COMO CENTRO PRIVADO Y CERTIFICACIÓN RESPECTO DE LOS SERVICIOS DE MÉTODOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

ACREDITACIÓN	CERTIFICACIÓN
<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, en la que se indiquen los motivos por los que desea obtener dicha acreditación y se identifique el domicilio en donde se pretende ofrecer el servicio, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación;</p> <p>II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial la persona titular del centro.</p> <p>III. Copia del comprobante de domicilio ubicado en el estado de Jalisco, del sitio que pretende registrar como sus instalaciones para brindar el servicio;</p> <p>IV. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto;</p> <p>V. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos;</p> <p>VI. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo; y;</p> <p>VII. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Código de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco y las disposiciones Municipales correspondientes.</p>	<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;</p> <p>II. Copia del acta de nacimiento;</p> <p>III. Identificación oficial;</p> <p>IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;</p> <p>V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;</p> <p>VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;</p> <p>VII. Los documentos expedidos por institución facultada para ello y cuya curricular a juicio del Instituto sea idónea y suficiente, con los que acredite haber recibido capacitación especializada en mediación, conciliación o arbitraje, durante un tiempo no inferior a 120 ciento veinte horas;</p> <p>VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y</p> <p>IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.</p>

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE UN CENTRO PRIVADO PERSONAS JURÍDICAS Y CERTIFICACIÓN RESPECTO DE LOS SERVICIOS DE MÉTODOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

ACREDITACIÓN	CERTIFICACIÓN
<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, por conducto del representante legal de la Sociedad, en la que se indique la denominación o razón social, nombre del representante legal, los motivos por los que desea obtener dicha acreditación y se identifique el domicilio en donde se pretende ofrecer el servicio, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación;</p> <p>II. Copia y original para cotejo, de los documentos con los cuales acredite la constitución y legal existencia de la sociedad, así como dentro de su objetivo social la determinación específica de la prestación de servicios en materia de métodos alternos;</p> <p>III. Copia y original para cotejo, de los documentos con los cuales acredite la representación legal de la sociedad;</p> <p>IV. Los documentos anteriores deberán estar registrados en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;</p> <p>V. Copia y original para cotejo de la identificación oficial del representante legal;</p> <p>VI. Copia del comprobante de domicilio ubicado en el estado de Jalisco, del sitio que pretende registrar como sus instalaciones para brindar el servicio;</p> <p>VII. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto;</p> <p>VIII. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos;</p> <p>IX. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo; y</p> <p>X. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Código de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco y las disposiciones Municipales correspondientes.</p>	<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;</p> <p>II. Copia del acta de nacimiento;</p> <p>III. Identificación oficial;</p> <p>IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;</p> <p>V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;</p> <p>VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;</p> <p>VII. Los documentos expedidos por institución facultada para ello y cuya curricular a juicio del Instituto sea idónea y suficiente, con los que acredite haber recibido capacitación especializada en mediación, conciliación o arbitraje, durante un tiempo no inferior a 120 ciento veinte horas;</p> <p>VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y</p> <p>IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.</p>



j) Servicio de Certificación y Refrendo de Prestadores del Servicio.

i. Normatividad aplicable para Certificación y Refrendo de personas físicas.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:...

... VII. Certificación: Es la constancia otorgada por el Instituto que acredita a una persona como prestador del servicio;...

Artículo 14.- Los mediadores, conciliadores y árbitros que operen en las instituciones que presten los servicios de medios alternativos de solución de conflictos deberán ser certificados por el Instituto.

Artículo 15.- Las cámaras empresariales, los colegios de profesionistas y los organismos estatal y municipales del Sistema (sic) Desarrollo Integral de la Familia, podrán funcionar como centros de resolución de conflictos a través de los medios alternos, en las áreas de su actividad, previa acreditación otorgada en los términos del artículo 13, salvo aquellos que tengan dichas facultades por disposición de la ley.

La Secretaría General de Gobierno, la Procuraduría General de Justicia del Estado, la Procuraduría Social y demás autoridades que por disposición legal tengan atribuciones para ello, podrán desempeñar las funciones de mediación o conciliación conforme a lo previsto en la presente ley y demás disposiciones aplicables, sin requerir la certificación ni las acreditaciones a que se refiere la presente ley.

Todas las personas acreditadas como centros de resolución de conflictos, a través de los medios alternos, invariablemente deberán dar cuenta al Instituto de los convenios que realicen para su sanción y registro.

Artículo 16.- Los prestadores del servicio deberán certificarse ante el Instituto, cubriendo los requisitos siguientes:

I. Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos;

II. Tener domicilio en el Estado de Jalisco;

III. No haber sido condenado por delito doloso;



IV. Cumplir con los programas de capacitación que establezca el Instituto, o bien, en el caso de personas especializadas, acreditar sus estudios y práctica en la materia;

V. Aprobar las evaluaciones en los términos de la presente ley;

VI. Contar con título profesional, cuando el prestador no sea profesional del Derecho deberá asesorarse de un abogado en la implementación de los convenios que deban suscribirse; y

VII. Pagar los derechos correspondientes en los términos de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Artículo 17.- Los prestadores del servicio deberán refrendar la certificación cada dos años, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones que señala esta Ley y el reglamento.

Artículo 18.- Son obligaciones de los prestadores de servicio las siguientes:

I. Desarrollar el método alternativo elegido en los términos que se establezcan en el convenio o cláusula compromisoria suscrita por los participantes;

II. Cerciorarse del correcto entendimiento y comprensión que los participantes tengan del desarrollo del método alternativo elegido, desde su inicio hasta su conclusión, así como de sus alcances;

III. Exhortar y motivar a los participantes a cooperar en la solución del conflicto;

IV. Declarar la improcedencia del método alternativo elegido en los casos en que así corresponda haciendo saber a las partes los motivos de la misma;

V. Excusarse de conocer del Método Alternativo elegido cuando se encuentre en alguno de los supuestos en que la legislación procesal aplicable al conflicto, obligue al juzgador a excusarse, salvo cuando los participantes con pleno conocimiento y por estimar que no se afecta la imparcialidad del prestador, lo acepten por escrito;

VI. Actualizarse permanentemente en la materia;

VII. Acudir a las revisiones y evaluaciones del instituto así como proporcionar los informes estadísticos o relacionados con su actividad que le requiera el mismo, de conformidad con lo dispuesto en esta ley y en el reglamento; y



VIII. Cumplir lo dispuesto por el reglamento interno que expida el Consejo del Instituto.

Artículo 19. Los centros privados deberán acreditarse ante el Instituto, cumpliendo los requisitos siguientes:...

... II. Contar con prestadores debidamente certificados;...

Artículo 24.- Son atribuciones del Instituto, las siguientes:...

... VII. Evaluar y en su caso certificar a los Mediadores, Conciliadores y Árbitros, así como llevar el registro de los mismos, en los términos del reglamento;...

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 52.- El Director de Acreditación, Certificación y Evaluación, tendrá además de las atribuciones que la Ley dispone, las siguientes:

I. Programar las actividades del personal adscrito a la Dirección;

II. Integrar la Comisión de Acreditación, Certificación y Evaluación y realizar los trabajos que le competan;

III. Revisar que las solicitudes de acreditación, certificación y refrendo, cumplan los requisitos exigidos por la Ley;

IV. Proponer al Director General, para su acuerdo por el Consejo, las circunscripciones de los partidos judiciales donde podrán instalarse e intervenir los centros públicos y privados;

V. Realizar visitas de inspección y supervisión a los centros públicos y privados;

VI. Llevar y actualizar el registro de solicitudes de aspirantes para el nombramiento de prestadores de servicio, centros públicos o privados, del Padrón de prestadores de servicios certificados en métodos alternos y del Padrón de centros acreditados para la solución de conflictos;

VII. Revisar y evaluar a los prestadores de servicios periódicamente;

VIII. Requerir a los prestadores de servicio y centros, por los informes estadísticos relacionados con su actividad;

IX. Practicar revisiones al desempeño de los centros y determinar su resultado, para efectos de la valoración de su refrendo;



X. Proponer al Director General el refrendo de las acreditaciones de centros de resolución de conflictos y las certificaciones a los prestadores de servicios;

XI. Substanciar los procedimientos de suspensión o revocación de la acreditación de los centros de resolución de conflictos o la certificación de los prestadores de servicios y remitir el expediente con proyecto de resolución al Director General;

XII. Coadyuvar con la Comisión en la materia para dictaminar sobre la documentación necesaria para certificarse como prestadores de servicio o en su caso la acreditación de los Centros;

XIII. Justificar las necesidades de desarrollo organizacional de la Dirección y elaborar la propuesta correspondiente;

XIV. Recoger las experiencias del Centro para la realización de estudios y análisis de carácter prospectivo que realice el Instituto; y

XV. Las demás que la Ley, los Reglamentos Institucionales y el Consejo acuerden.

Artículo 53.- La Dirección tendrá a su cargo la Jefatura del Departamento de Acreditación, Certificación y Evaluación, la cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Recibir e integrar los documentos de los aspirantes a prestadores de servicio, para obtener su certificación;

II. Recibir e integrar los documentos de los aspirantes a Centros públicos y privados, para su acreditación;

III. Requerir a los interesados en obtener la acreditación, certificación o refrendo, que aclaren, completen o corrijan sus solicitudes, cuando éstas sean oscuras o incompletas;

IV. Realizar evaluaciones a los aspirantes a prestadores de servicio para obtener su certificación;

V. Practicar evaluaciones y revisiones periódicas a los prestadores de servicio relacionados con su actividad; y

VI. Practicar revisiones a los prestadores de servicio, para efecto de su refrendo.



Artículo 54.- La Dirección tendrá a su cargo la Jefatura del Departamento de Visitaduría y Estadística, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Estructurar, y poner a consideración del Director de Acreditación, Certificación y Evaluación; el calendario de visitas a los Centros que con fundamento en la ley corresponde; tomando en consideración las modalidades de las visitas previa, ordinaria o extraordinaria;

II. Elaborar y remitir para firma del Director General las órdenes de visitas a los Centros de Métodos Alternos;

III. Elaborar y remitir para firma del Director General las órdenes para las revisiones a los prestadores de servicio;

IV. Realizar visitas a los Centros de Métodos Alternos, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su acreditación;

V. Realizar visitas a los Centros, a efecto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones dispuestas en Ley;

VI. Practicar revisiones a los prestadores de servicio a efecto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones dispuestas en Ley;

VII. Instruir a los visitadores para que se identifiquen plenamente ante los visitados, se conduzcan con legalidad, apegados al cumplimiento de la orden de visita o revisión que los faculta;

VIII. Instruir a los visitadores para que emitan pliego de observación y recomendaciones y rindan informe de la visita al superior inmediato;

IX. Verificar que los centros, informen a las partes de su acreditación correspondiente;

X. Verificar que los Centros a los que se les hayan revocado o suspendido la acreditación dejen de fungir como tales; y

XI. Requerir a los prestadores de servicio y centros, por los informes y registros estadísticos de su actividad.

Artículo 55.- La Jefatura de Visitaduría y Estadística, tendrá a su cargo a los Visitadores que se requieran de conformidad con el presupuesto, los cuales tendrán las siguientes atribuciones:



- I. Realizar las visitas a los Centros de Métodos Alternos cuando así sean ordenadas por el Director General;
- II. Realizar inspecciones, revisiones, visitas y procedimientos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicio en el desempeño de su actividad;
- III. Presentar una relación de necesidades materiales particulares, a efecto de que se puedan realizar las visitas correspondientes;
- IV. Realizar las órdenes específicas durante la práctica de la visita o inspecciones a los Centros de Métodos Alternos;
- V. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para los Centros de Métodos Alternos y en su caso formular los pliegos de observaciones correspondientes; y
- VI. Rendir los informes que su superior jerárquico les requiera.

Reglamento de Acreditación, Certificación y Evaluación.

Artículo 13.- Para otorgar la certificación que de conformidad con el artículo 14 establece la Ley, los prestadores de servicio, deberán cubrir los requisitos referidos en el artículo 16 del ordenamiento antes dispuesto y presentar los documentos con los cuales acredite su cumplimiento, los cuales se relacionan a continuación:

- I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;
- II. Copia del acta de nacimiento;
- III. Identificación oficial;
- IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;



V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;

VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;

VII. Los documentos expedidos por institución facultada para ello y cuya curricular a juicio del Instituto sea idónea y suficiente, con los que acredite haber recibido capacitación especializada en mediación, conciliación o arbitraje, durante un tiempo no inferior a 120 ciento veinte horas;

VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y

IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.

Artículo 14.- En el caso de personas especializadas en alguno de los medios alternos de solución de conflictos; para efectos de acreditar su conocimiento y práctica en la materia, será evidencia:

a) Nombramiento de Fedatario Público;

b) Certificados o constancias expedidas por organismos nacionales e internacionales que los acredite como especialistas en alguno de los métodos alternativos, en su caso debidamente apostillados y certificados; y

c) Certificados o cédulas originales expedidas por Centros o Instituciones homólogas al Instituto de Justicia Alternativa en otras entidades federativas, que los acredite como especialista en alguno de los métodos alternativos.

Artículo 15.- Presentada la solicitud y los documentos a que se refieren los artículos anteriores, la Dirección formará el expediente respectivo y lo registrará en el libro de control correspondiente; así mismo señalará fecha y hora para llevar a cabo la inspección del sitio e instalaciones en la que él aspirante prestará sus servicios.

Artículo 16.- Una vez realizada la diligencia de inspección se levantará el acta correspondiente en la que se hará una detallada descripción del inmueble, de las instalaciones que se dispusieron para las sesiones y recepción, se tomarán fotografías



y se hará una referencia a los muebles ubicados en esos espacios y la ambientación con que cuentan.

Artículo 17.- Levantada el acta, la Dirección procederá dentro del término de tres días hábiles a examinar la solicitud y los documentos adjuntos, para determinar si se han presentado íntegramente, en el caso de que la solicitud o los documentos sean incompletos, se prevendrá al solicitante para que en el término de tres días hábiles subsane los mismos, quien de no hacerlo, se le tendrá por desechada la petición.

Artículo 18.- Si la solicitud y los documentos adjuntos se hubieren integrado debidamente o bien se hubiere cumplimentado la prevención, se le señalará al solicitante hora y fecha para la realización de las evaluaciones a que alude la fracción V del artículo 16 de la Ley, consistente en un examen teórico-práctico.

Artículo 19.- El banco de reactivos para el examen teórico-práctico lo establecerá y aprobará la Comisión debiendo guardar la confidencialidad de los mismos.

La salvaguarda e inviolabilidad de este banco de información queda bajo la responsabilidad del Director.

Artículo 20.- Concluidos los exámenes, en el tiempo que para ello se hubiere estipulado, la Dirección en unión de las Direcciones de Métodos Alternos y de Capacitación, en un plazo no mayor a tres días hábiles levantará un acta en la que determinará el resultado de la evaluación obtenida por el aspirante.

Artículo 21.- La Dirección una vez levantada el acta relacionada en el artículo anterior, contará con cinco días hábiles para enviar el expediente debidamente integrado a la Dirección General para que ésta resuelva dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, si resulta o no procedente la expedición de la certificación solicitada, lo que se deberá notificar al aspirante.

Artículo 22.- Si la resolución fuere favorable, el aspirante deberá cubrir los derechos correspondientes en términos de la Ley de Ingresos del Estado vigente, dentro de los 15 días hábiles siguientes, debiendo presentar el comprobante de pago ante la Dirección para efectos de integrarlo al expediente, y proceder con la anotación en el padrón de prestadores de servicio e informar a la Dirección General para la expedición del certificado.

Artículo 23.- Todas las comunicaciones, notificaciones y resoluciones que deba realizar el Instituto a los aspirantes a prestadores de servicio, lo podrá hacer a través de los medios convencionales de escritura, así como en documento con firma electrónica certificada de conformidad a las disposiciones relativas en la Ley de Firma Electrónica



Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios, con objeto de simplificar, facilitar y agilizar el procedimiento de certificación, entre éste y los particulares.

Artículo 24.- El certificado expedido con base en la resolución emitida, deberá contener las firmas autógrafas del Director General y Secretario Técnico del Instituto; el domicilio del sitio e instalaciones en las que prestará el servicio; la fecha de inicio y de vencimiento; además le será adherido un holograma que lo identificará, el cual será troquelado con el logotipo del Instituto y contendrá el número de orden del registro.

La certificación expedida tendrá validez para conocer de todos los asuntos susceptibles de solución mediante los métodos alternos en el estado de Jalisco, y se le autorizará para prestar el servicio en el domicilio del sitio e instalaciones que hubiere registrado.

Artículo 25.- Los convenios celebrados por los prestadores de servicio deberán reunir, en lo conducente, los requisitos previstos en los artículos 63, 64, 65, 66, 67 y 68 de la Ley y contener las disposiciones que el Reglamento de Métodos Alternos dispongan.

Artículo 26.- Cada prestador de servicio certificado deberá contar con un sello de forma circular de cuatro centímetros de diámetro, el cual tendrá alrededor su nombre y apellidos, la identificación del holograma, el número de orden de registro; al centro la leyenda que en su caso corresponda, es decir mediador, conciliador o árbitro, certificado por el IJA. La tinta con la que se estampe este sello deberá ser de color azul.

Artículo 27.- Los prestadores de servicio una vez certificados deberán informar inmediatamente al Instituto cualquier cambio en los datos proporcionados inicialmente, a efecto de que el Instituto realice las revisiones o inspecciones correspondientes, así como las modificaciones en el expediente y registros.

Artículo 30.- Toda certificación expedida por el Instituto a un prestador de servicio, se deberá refrendar cada 2 dos años a petición del prestador de servicio, previa revisión por parte del Instituto del cumplimiento de las obligaciones que dispone el artículo 18 de la Ley, en relación con lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 31.- Para efectos del procedimiento del refrendo, el solicitante deberá presentar solicitud bajo protesta de decir verdad a través del formato respectivo.

Artículo 32.- La Dirección una vez recibida la solicitud podrá requerir documentos para cerciorarse del cumplimiento y continuidad de las obligaciones contenidas en la Ley y en el presente Reglamento, lo cual deberá notificar dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, en su caso el prestador de servicio contará con tres días hábiles para hacerle llegar la documentación requerida.



Artículo 33.- La Dirección deberá integrar al expediente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud o en su caso de la recepción de los documentos requeridos; integrando además las actas que se hubiesen levantado con motivo de las revisiones realizadas, para efecto de remitirlo a la Dirección General quien resolverá sobre el refrendo o revocación de la certificación.

Artículo 34.- La Dirección General contará con cinco días hábiles, para resolver respecto el otorgamiento del refrendo o revocación de la certificación, lo cual notificará al prestador de servicio, para que en caso de proceder realice el pago de derecho correspondiente conforme la Ley de Ingresos del Estado vigente, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.

Artículo 35.- El prestador de servicio una vez realizado el pago, deberá presentar el comprobante de pago ante la Dirección, para que ésta proceda a realizar la anotación en el padrón de prestadores de servicio, e informe a la Dirección General para la expedición del refrendo correspondiente.

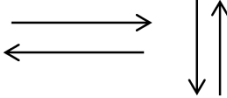


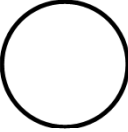

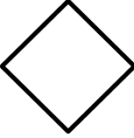



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

ii. Trámite de Certificación y Refrendo de personas físicas.

EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO

GLOSARIO DE PROCESOS INTERNOS

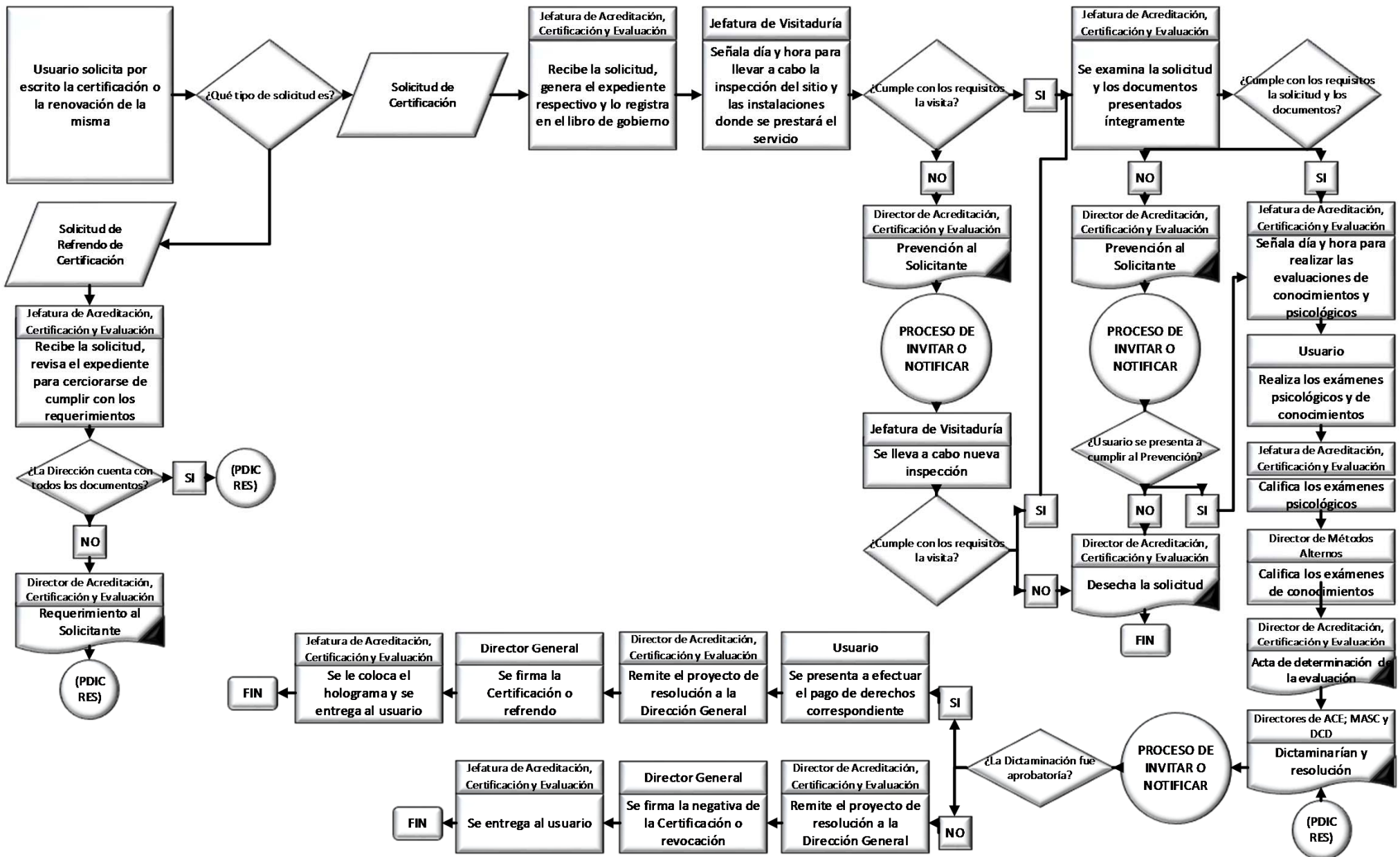


Proceso de Dictaminación y Resolución sobre la Certificación de Prestadores del Servicio

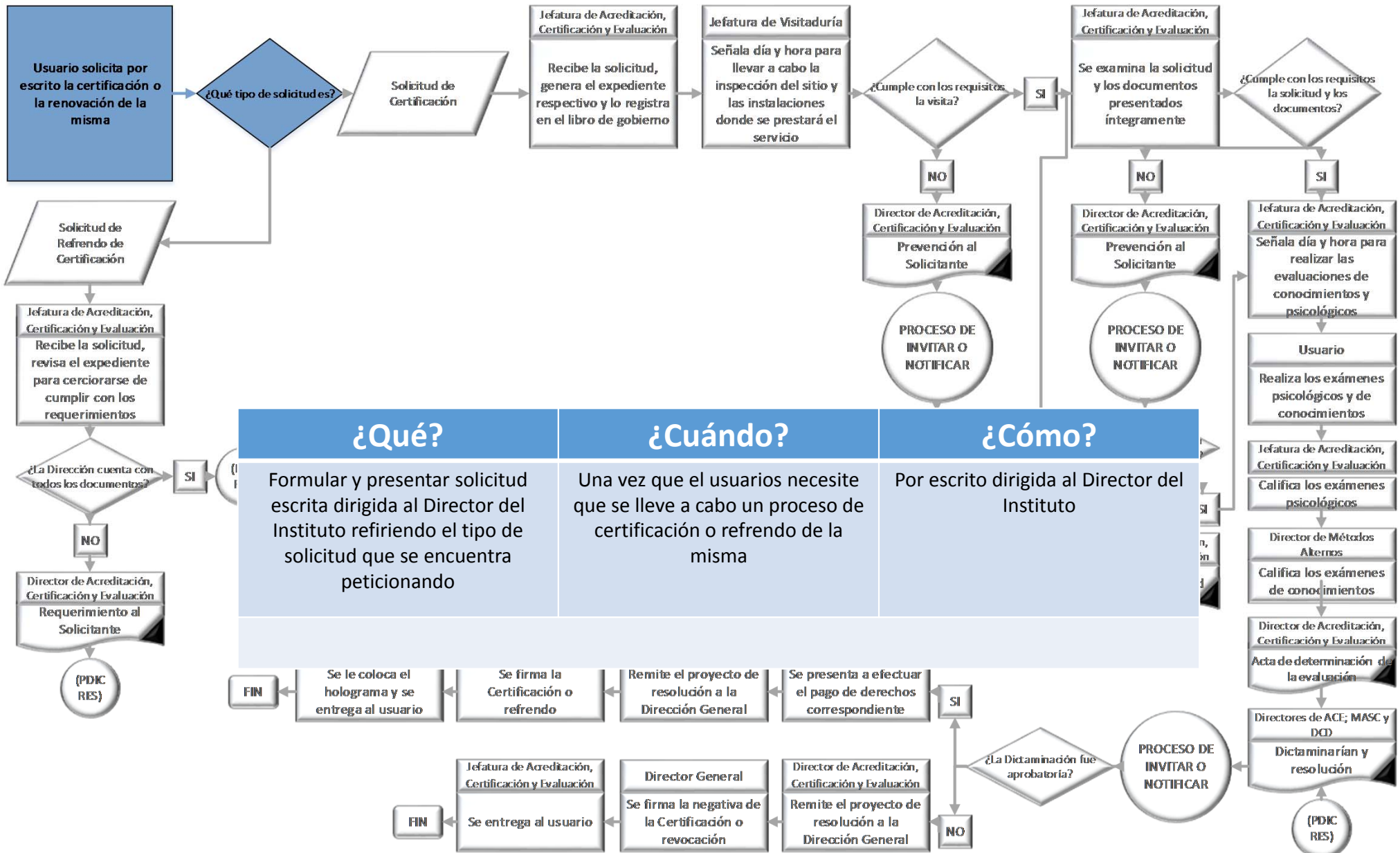


Director de Acreditación, Certificación y Evaluación, Director Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación y Director Capacitación y Difusión del Instituto de Justicia Alternativa

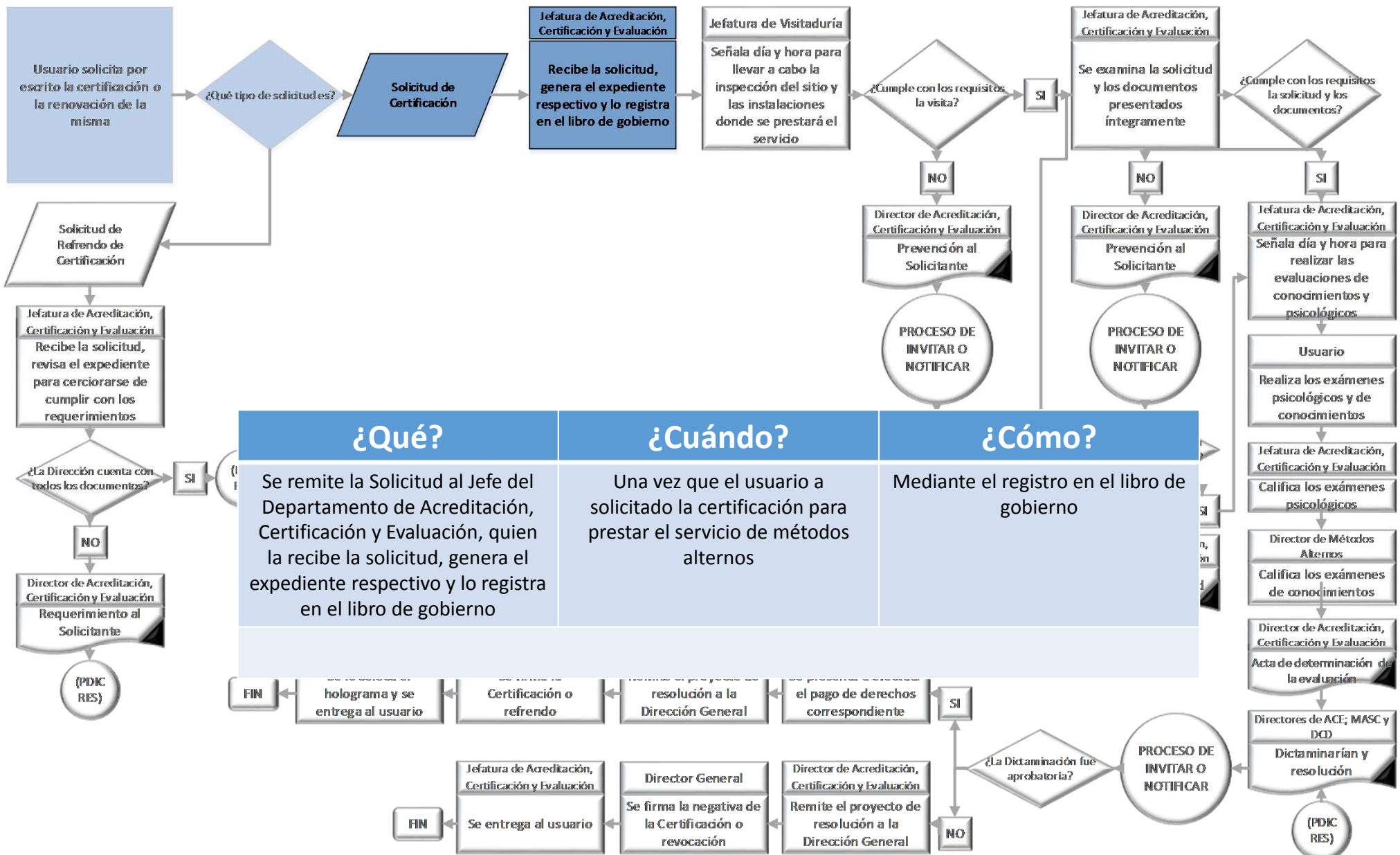
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



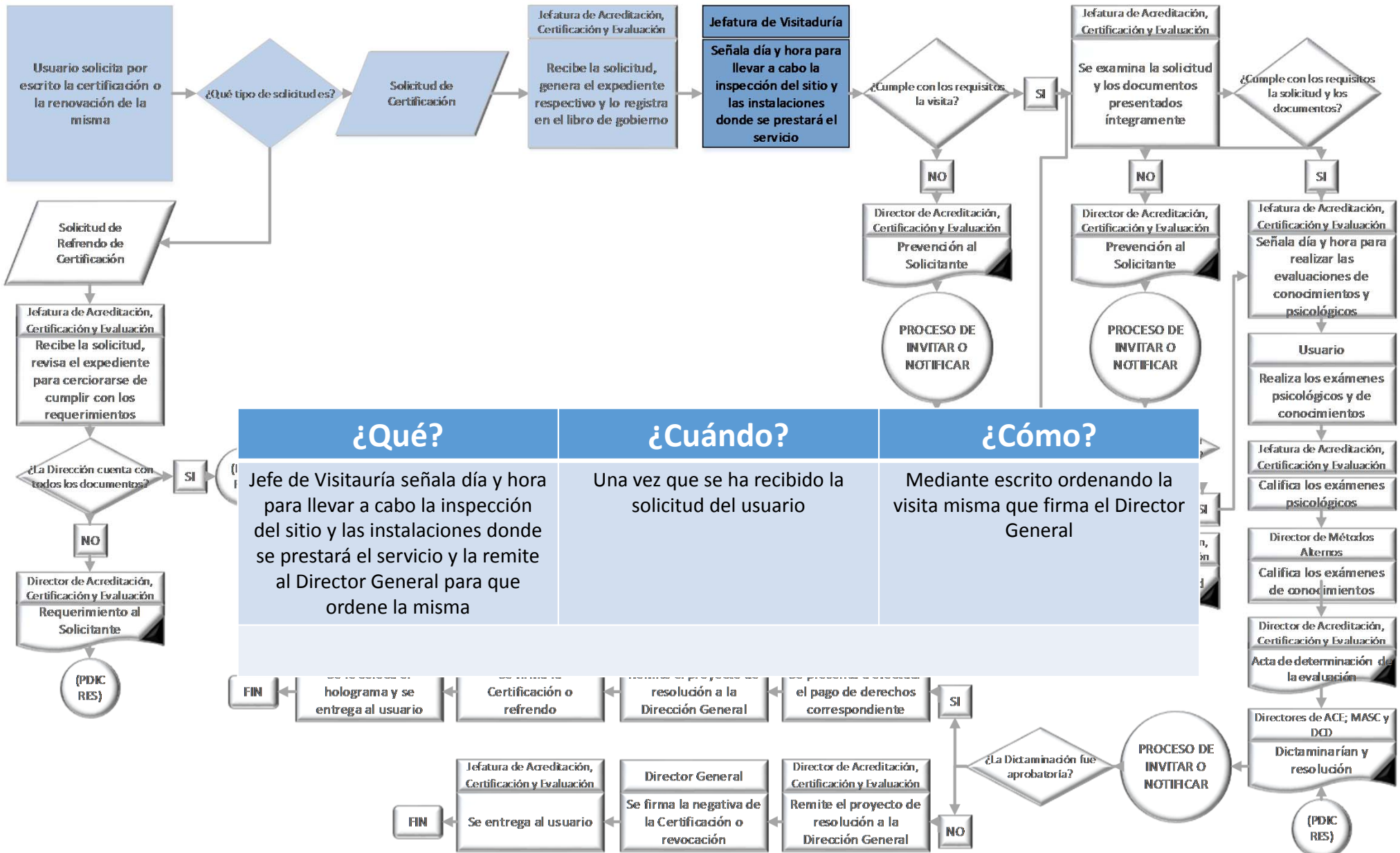
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



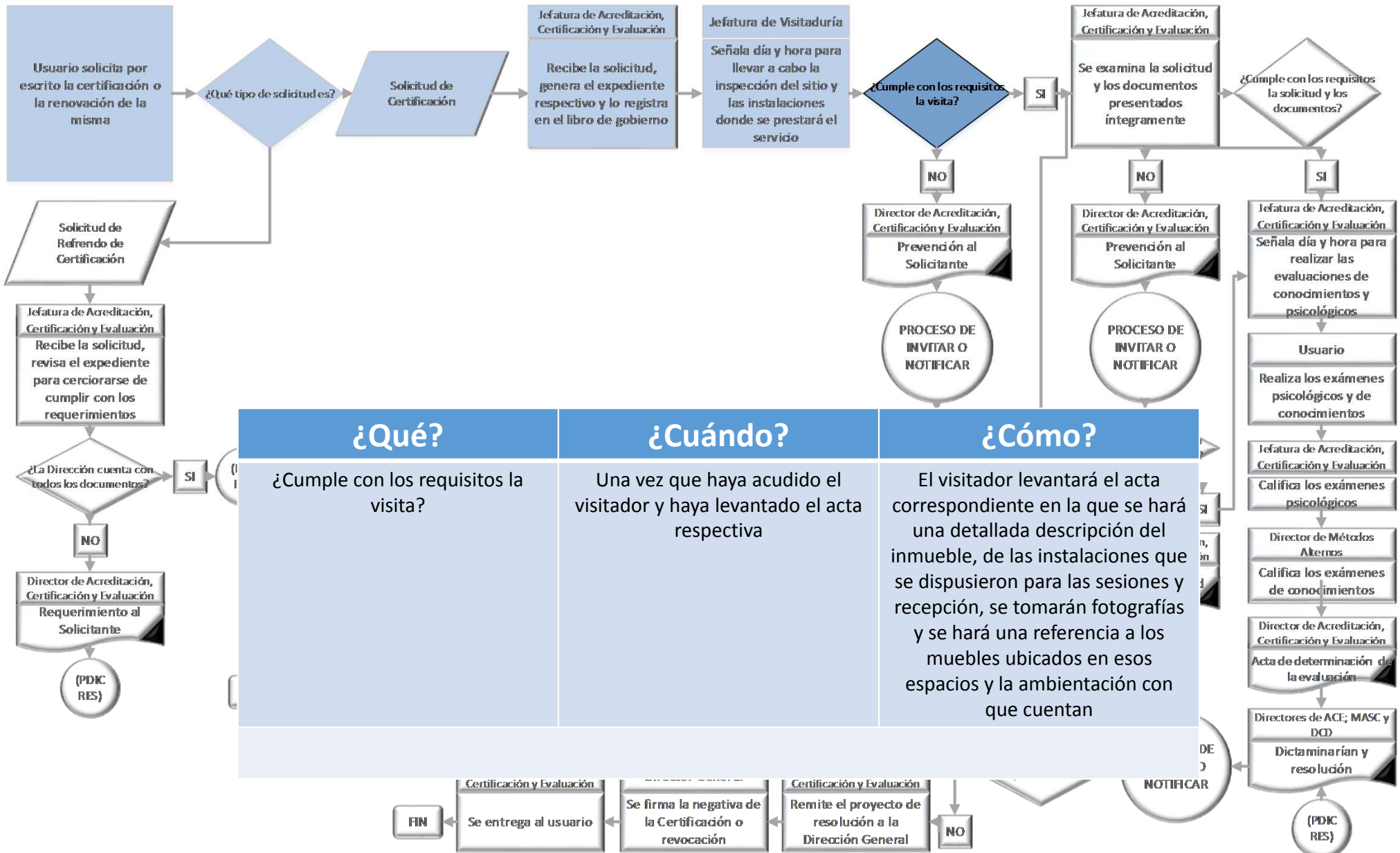
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



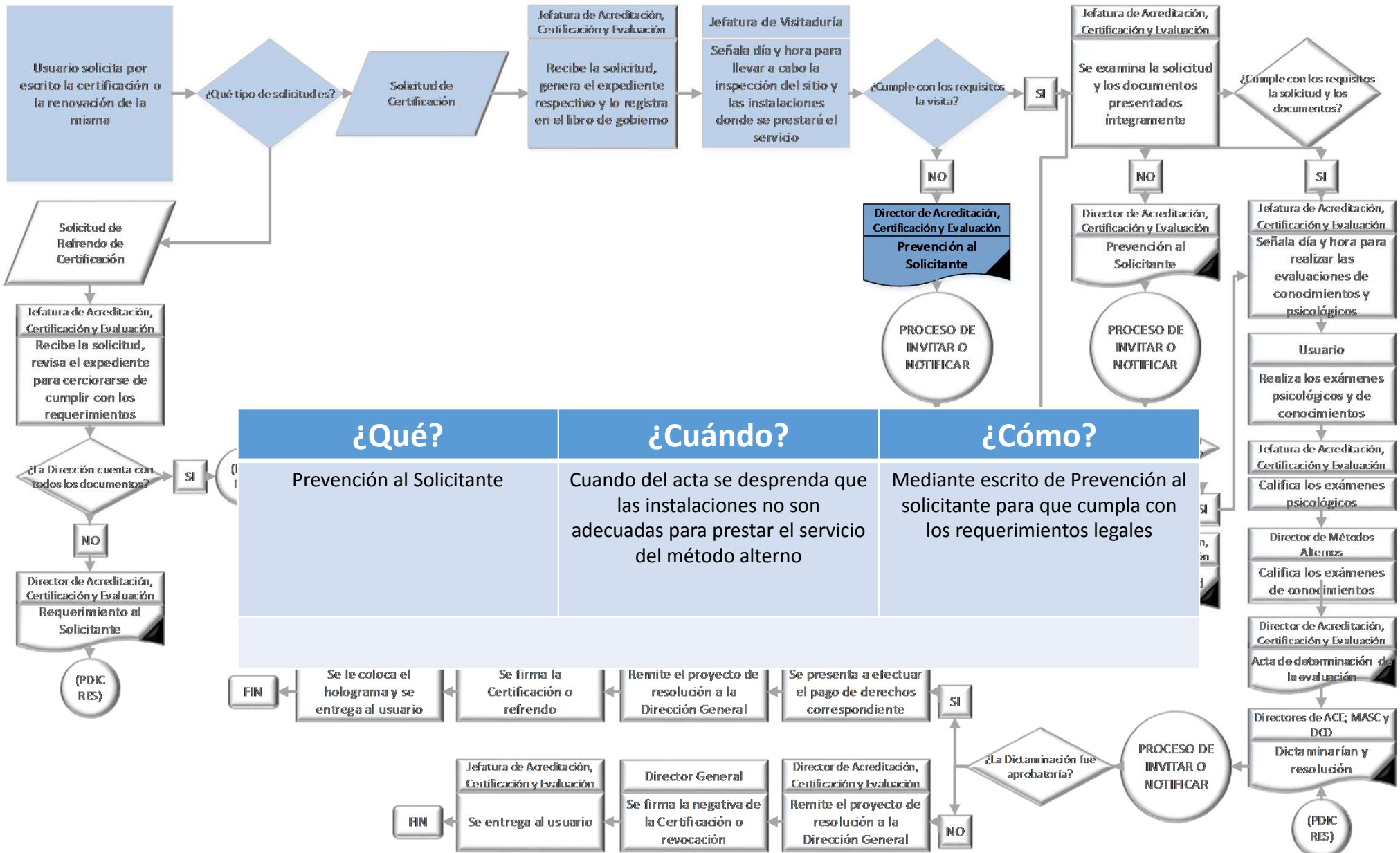
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



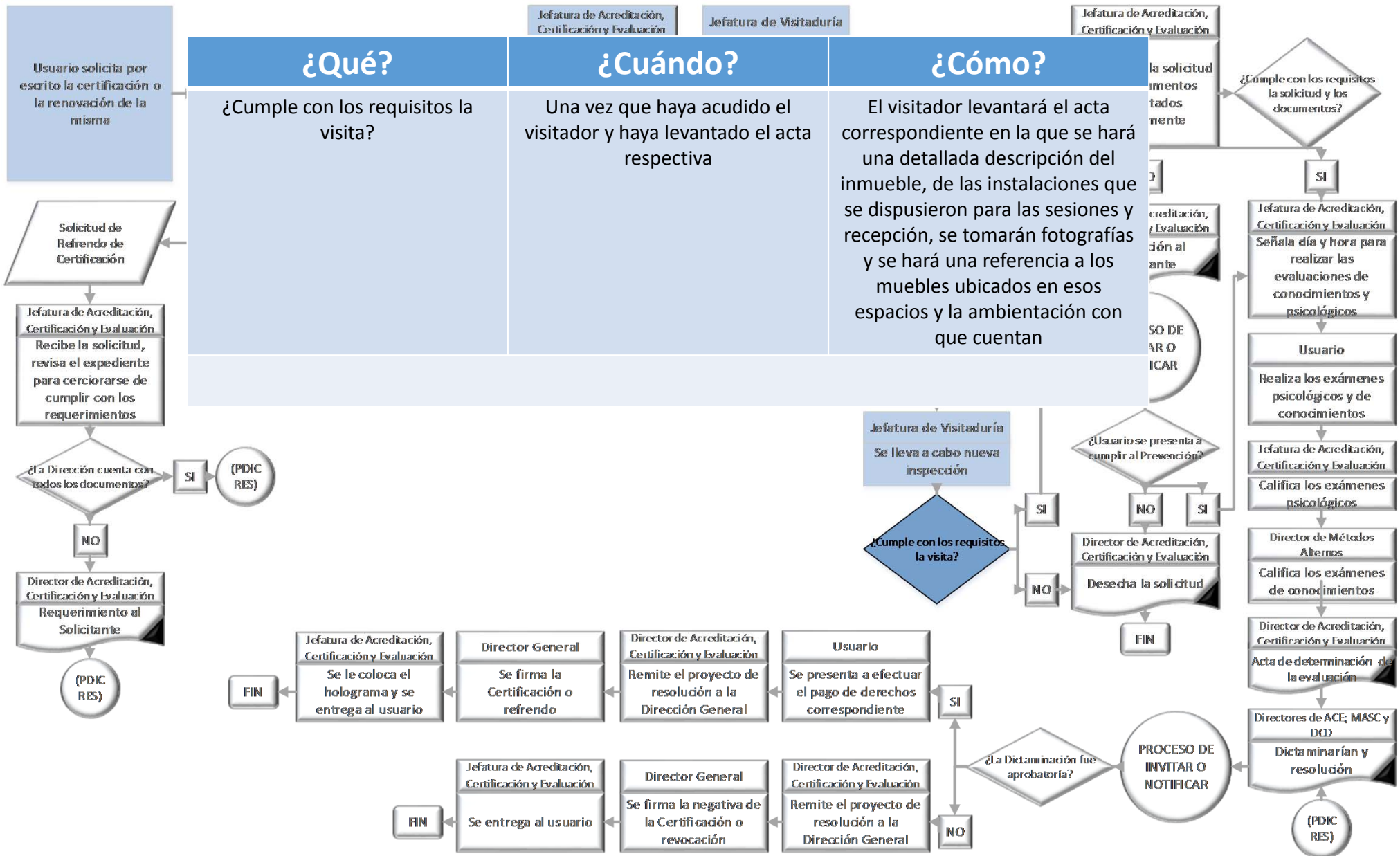
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



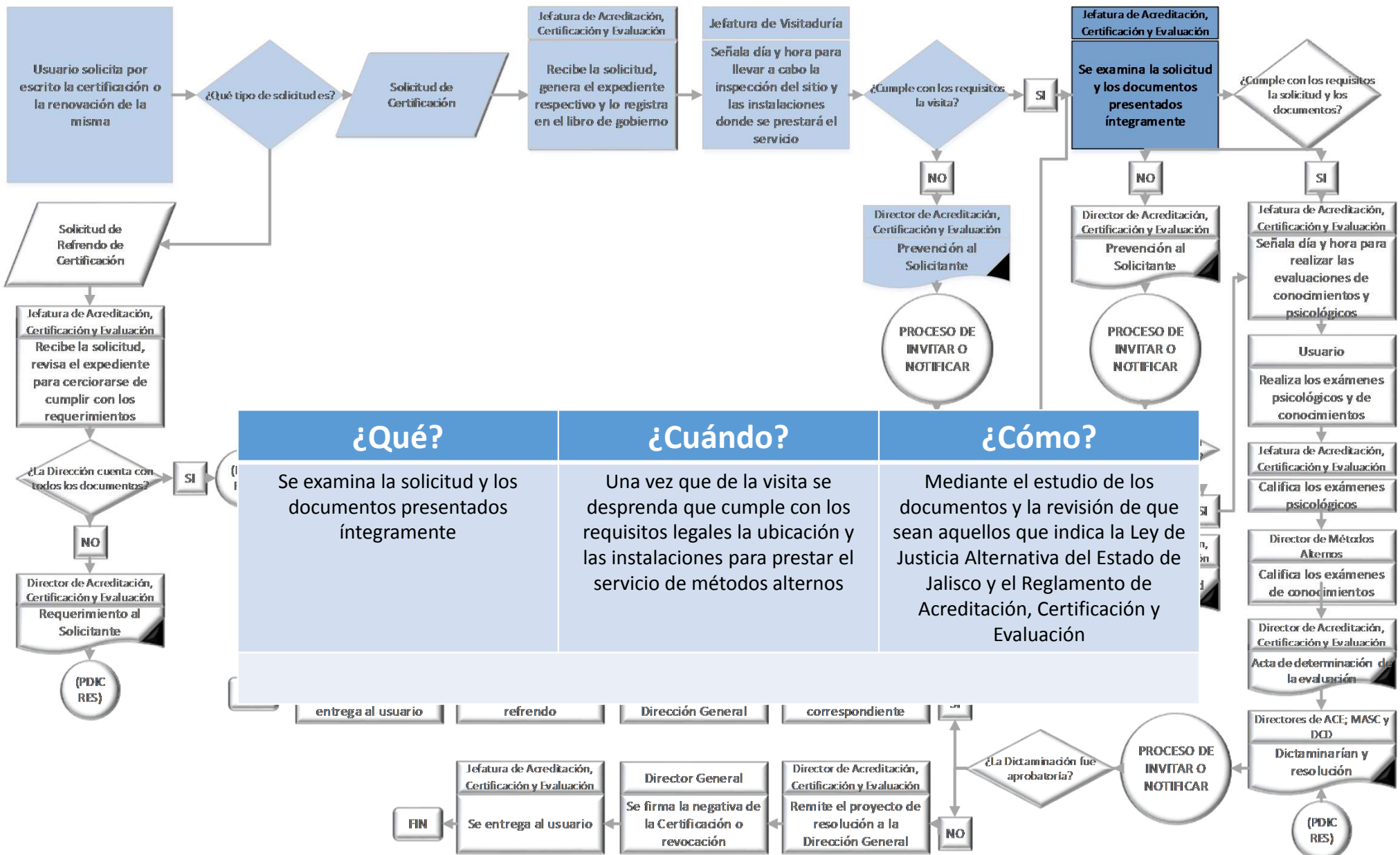
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



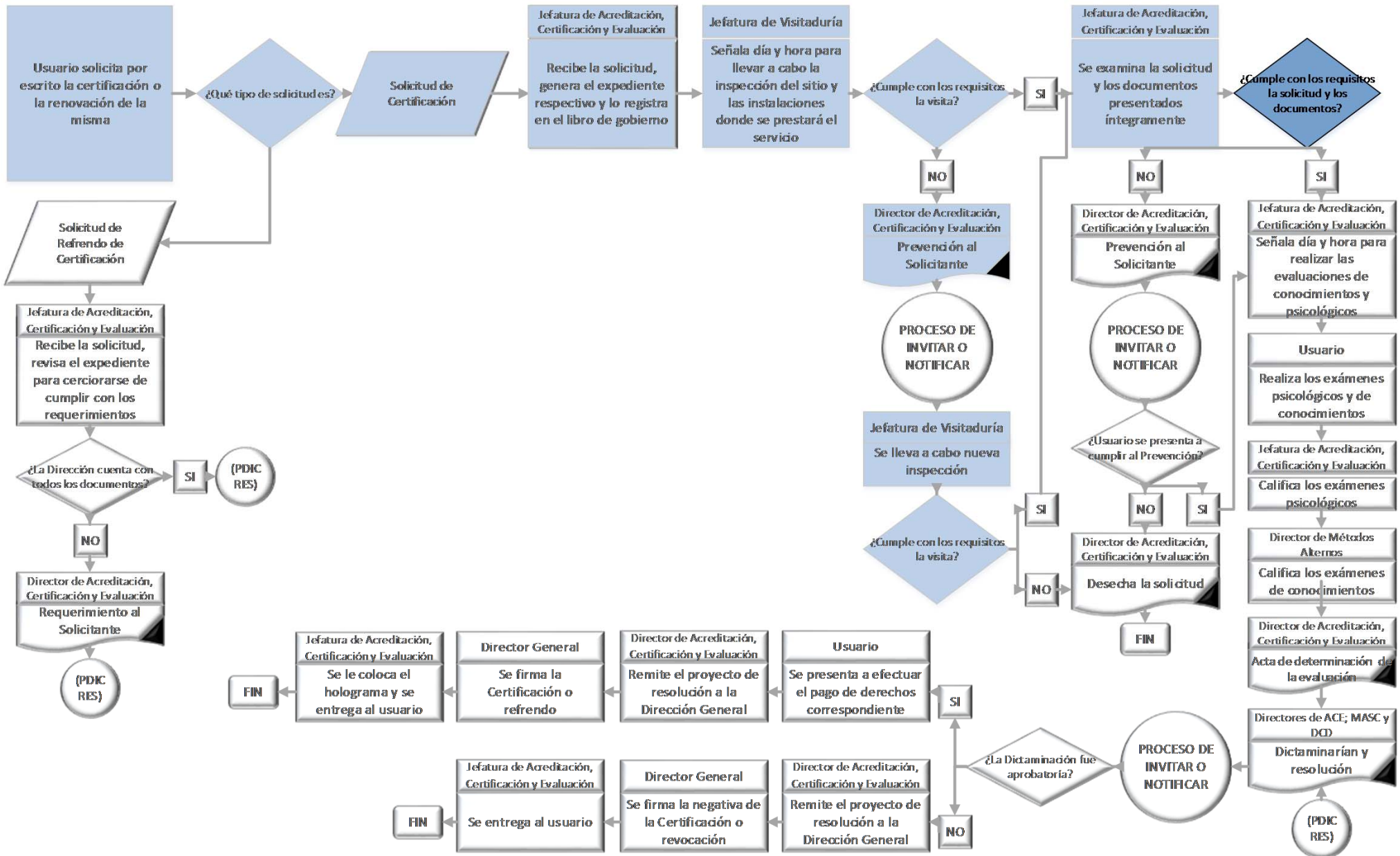
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



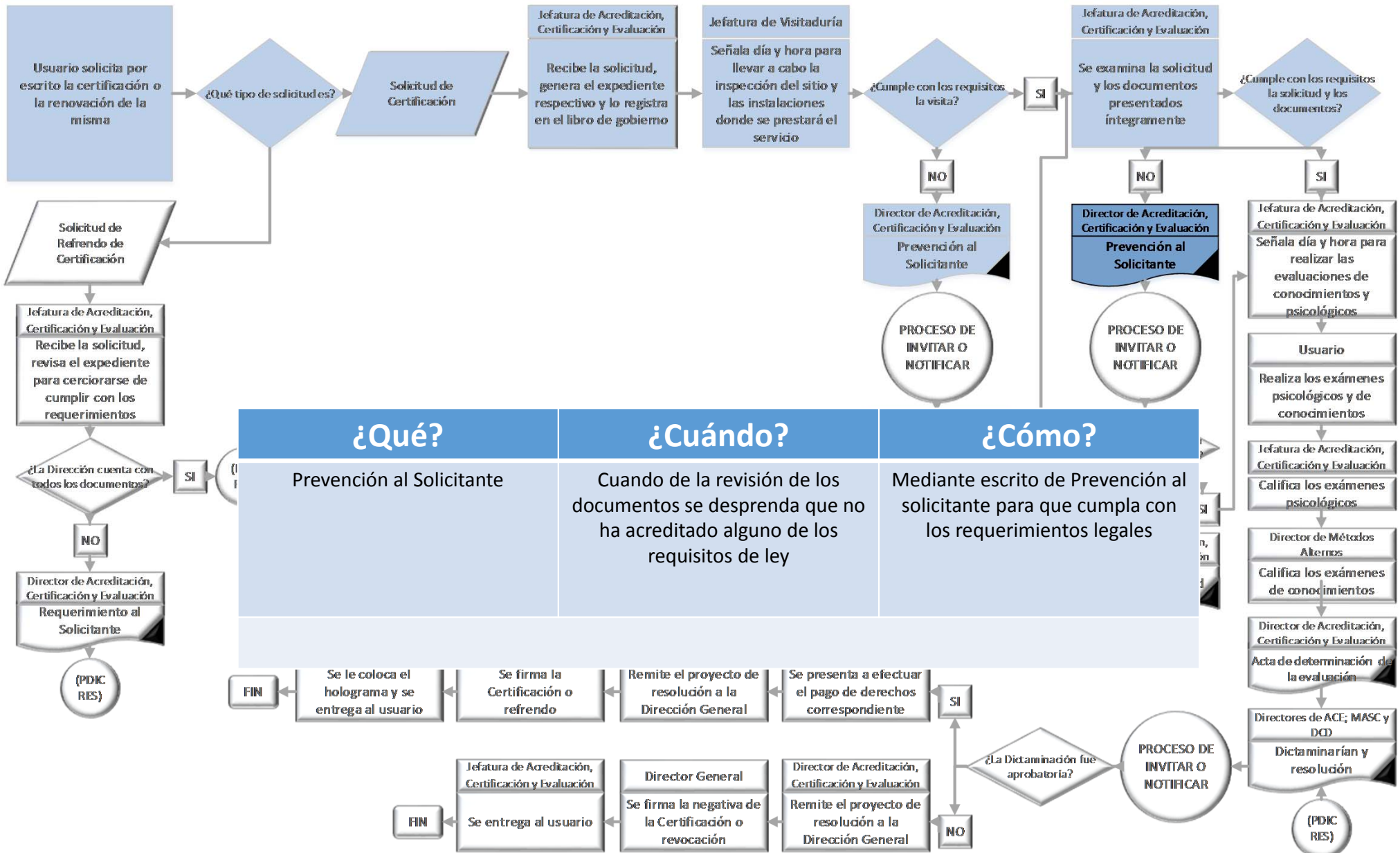
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



Usuario solicita por escrito la certificación o la renovación de la misma

¿Qué tipo de solicitud es?

Solicitud de Certificación

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Recibe la solicitud, genera el expediente respectivo y lo registra en el libro de gobierno

Jefatura de Visitaduría
Señala día y hora para llevar a cabo la inspección del sitio y las instalaciones donde se prestará el servicio

¿Cumple con los requisitos la visita?

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Se examina la solicitud y los documentos presentados íntegramente

¿Cumple con los requisitos la solicitud y los documentos?

Solicitud de Refrendo de Certificación

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Recibe la solicitud, revisa el expediente para cerciorarse de cumplir con los requerimientos

¿La Dirección cuenta con todos los documentos?

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Requerimiento al Solicitante

(PDIC RES)

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Previsión al Solicitante

PROCESO DE INVITAR O NOTIFICAR

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Previsión al Solicitante

PROCESO DE INVITAR O NOTIFICAR

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Señala día y hora para realizar las evaluaciones de conocimientos y psicológicos

Usuario
Realiza los exámenes psicológicos y de conocimientos

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Califica los exámenes psicológicos

Director de Métodos Alternos
Califica los exámenes de conocimientos

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Acta de determinación de la evaluación

Directores de ACE; MASC y DCD
Dictaminarían y resolución

(PDIC RES)

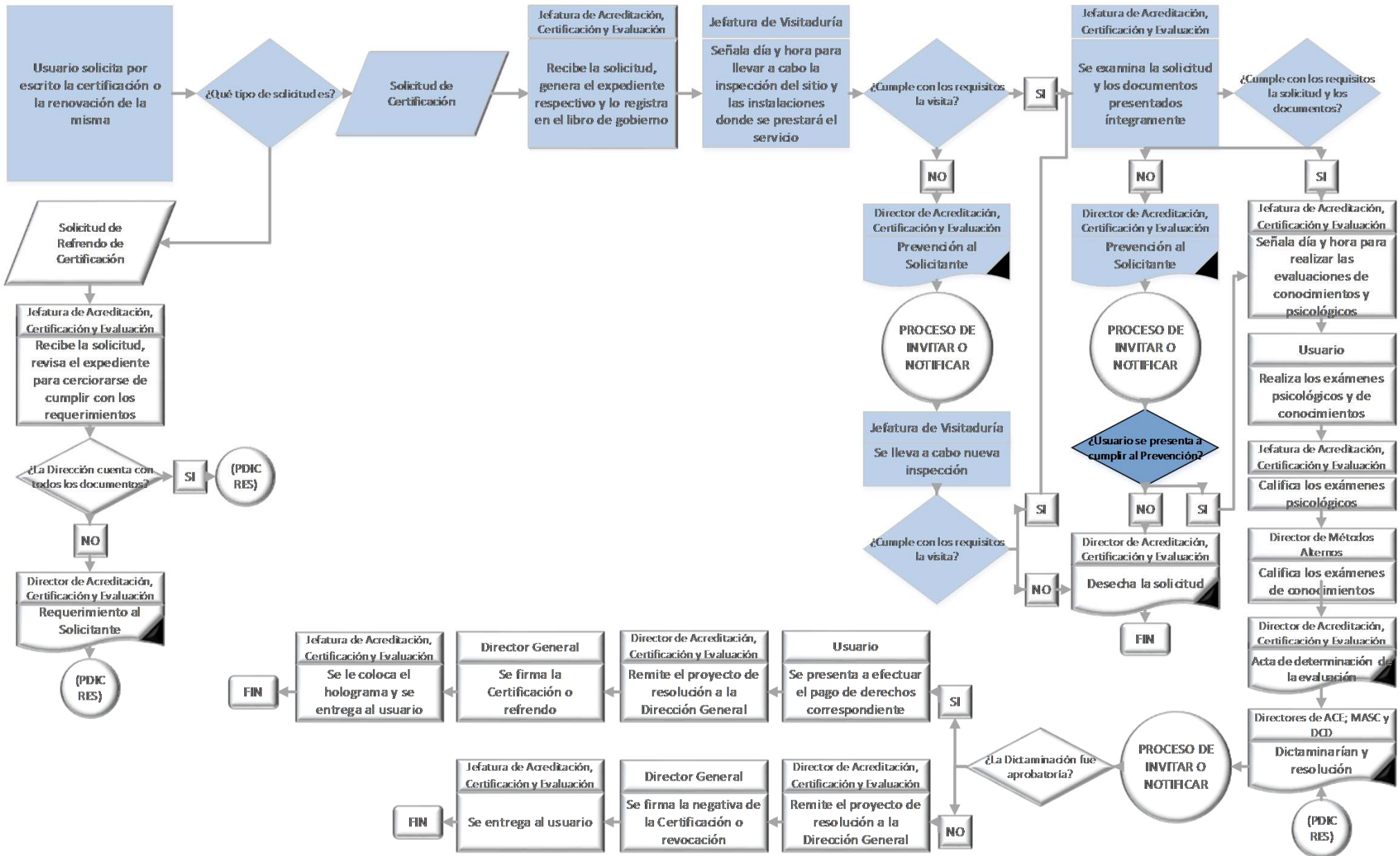
FIN ← Se le coloca el holograma y se entrega al usuario ← Se firma la Certificación o refrendo ← Remite el proyecto de resolución a la Dirección General ← Se presenta a efectuar el pago de derechos correspondiente

FIN ← Se entrega al usuario ← Se firma la negativa de la Certificación o revocación ← Remite el proyecto de resolución a la Dirección General

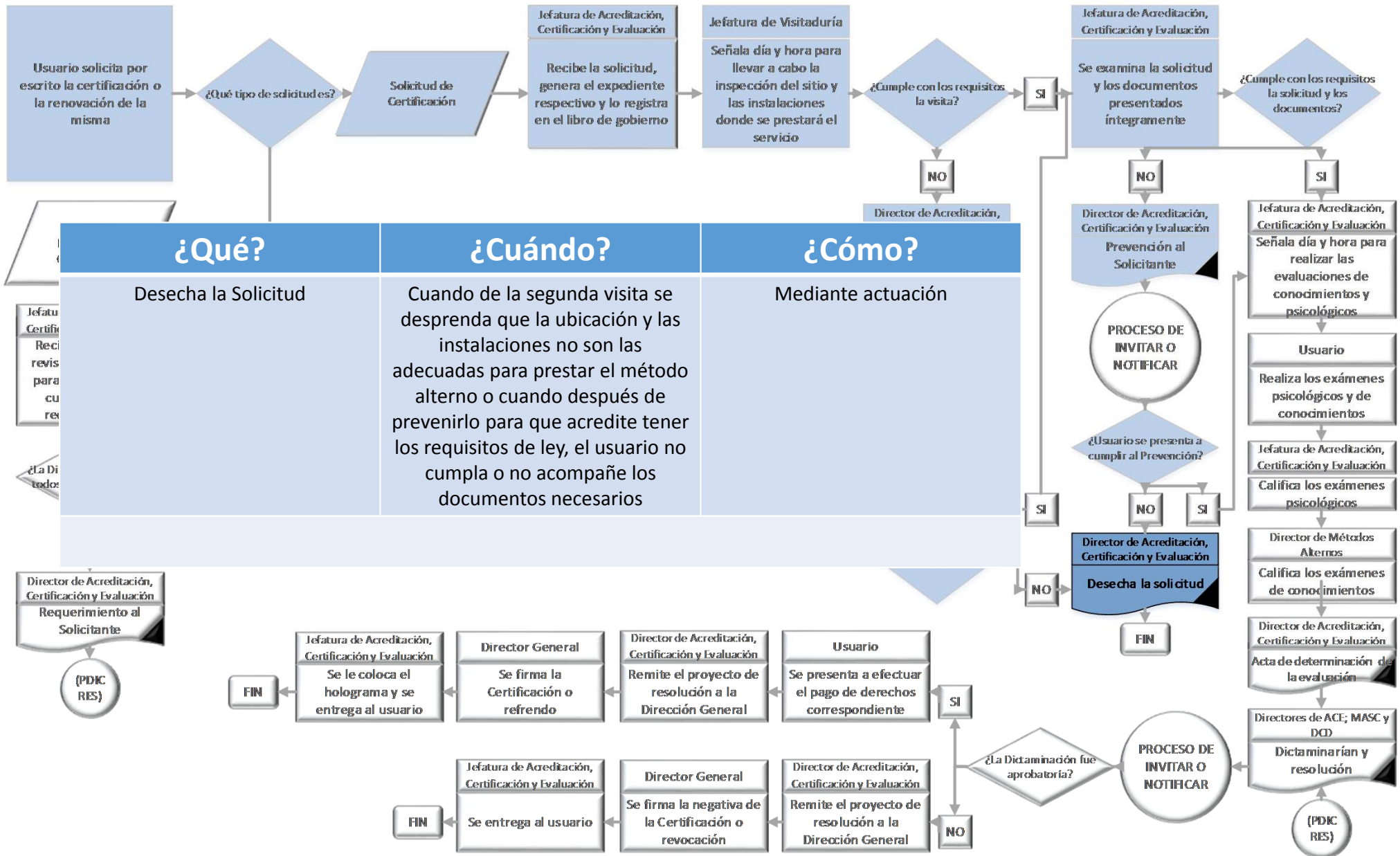
¿La Dictaminación fue aprobatoria?
SI
NO

PROCESO DE INVITAR O NOTIFICAR

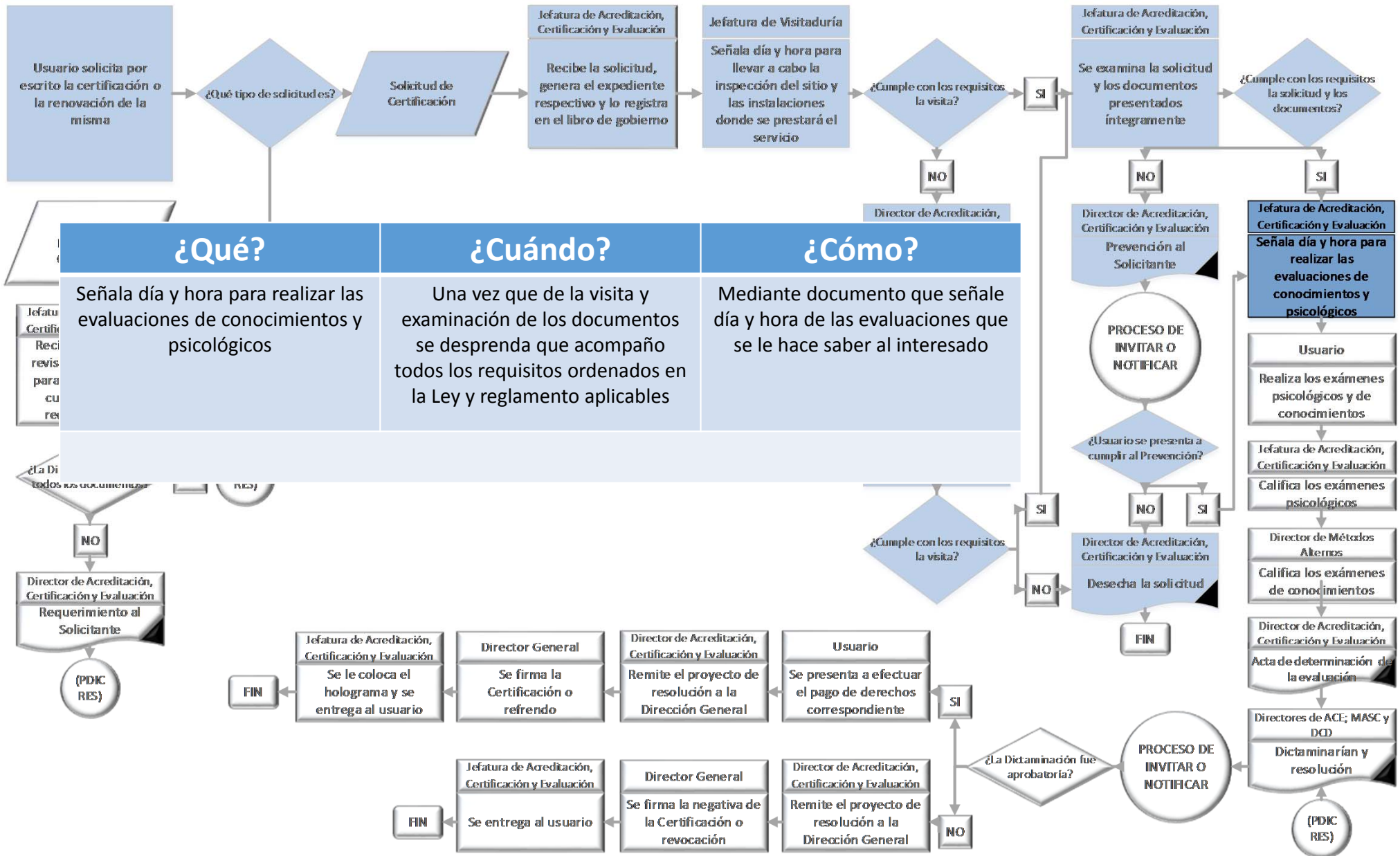
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



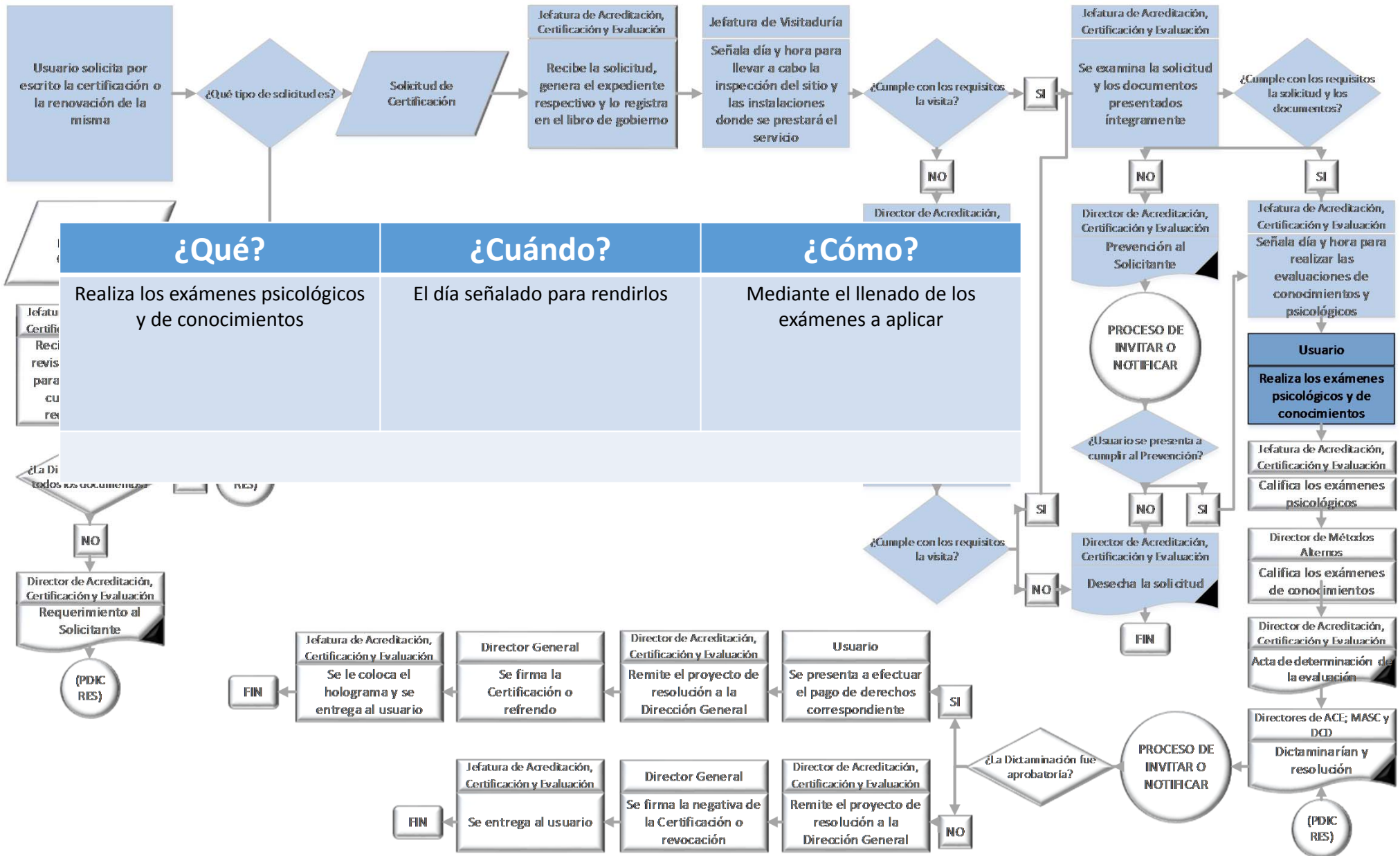
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



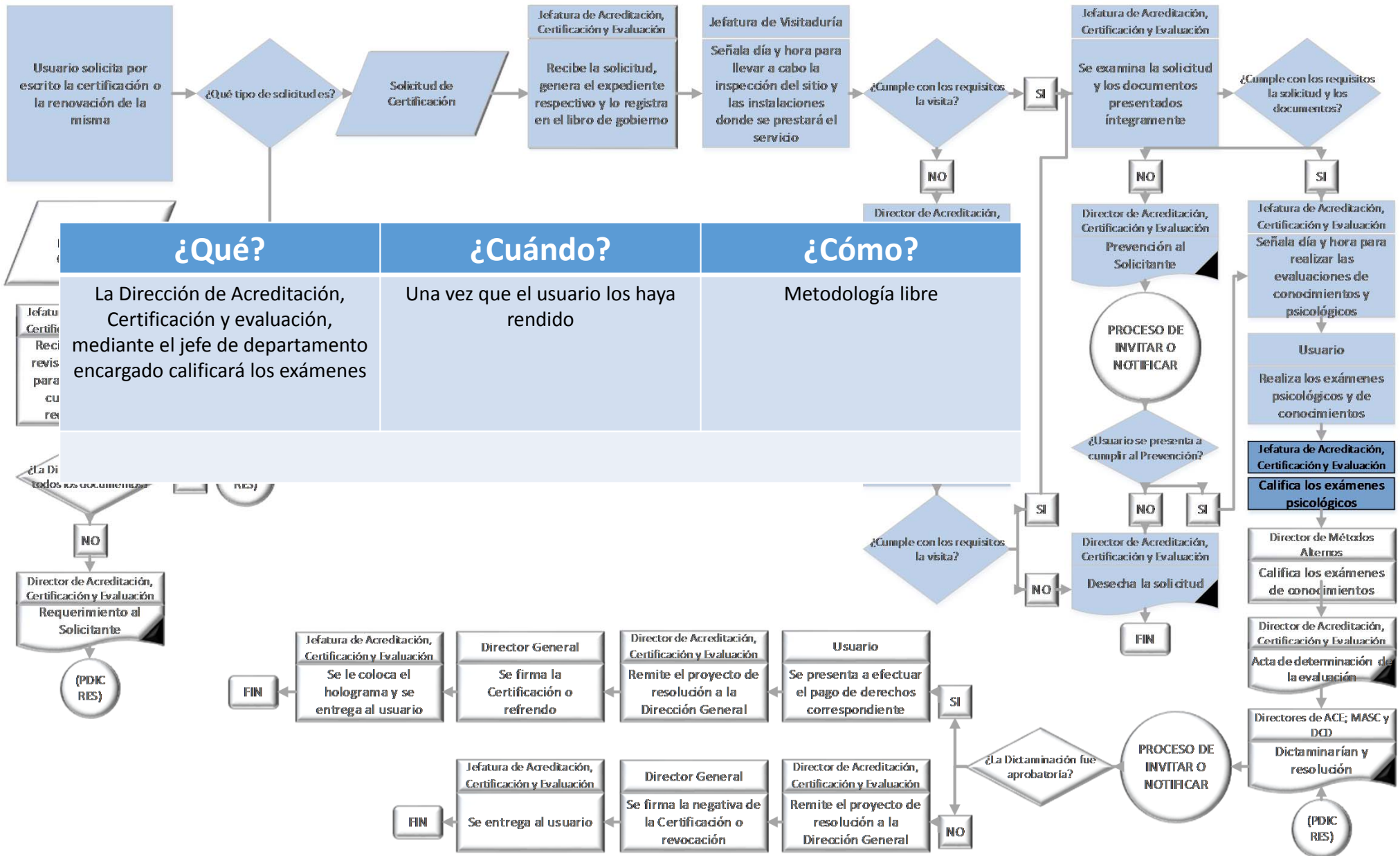
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



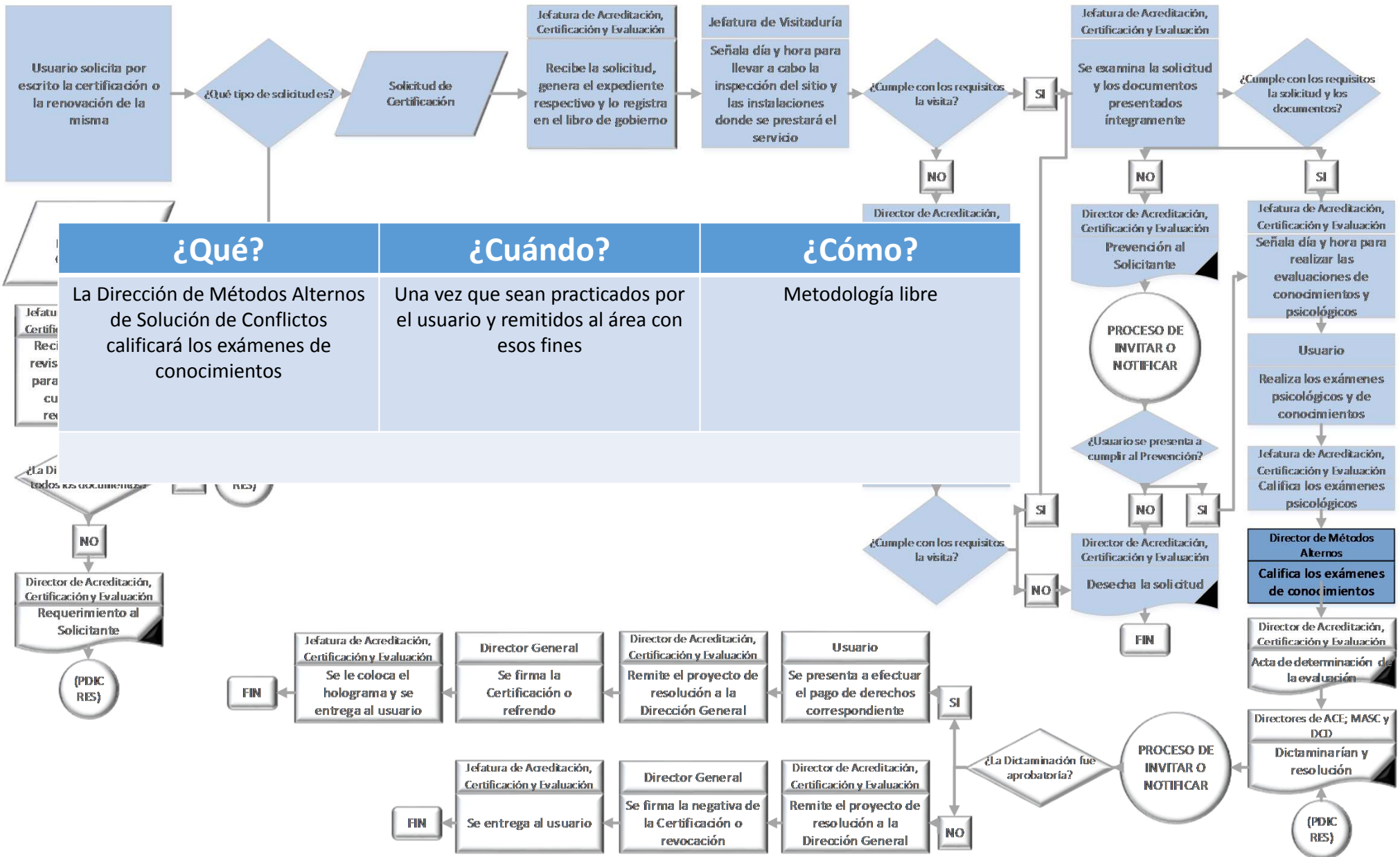
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



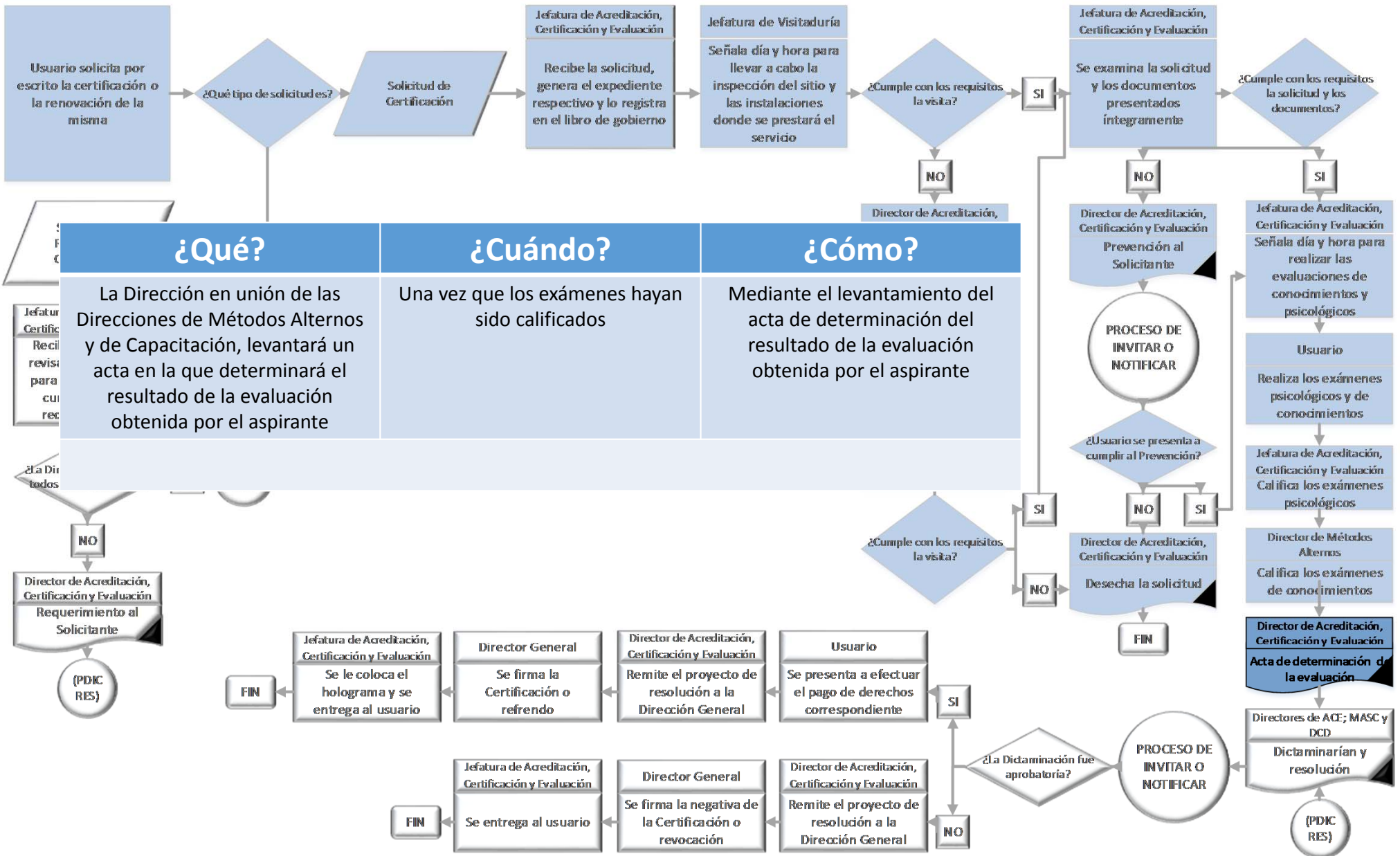
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



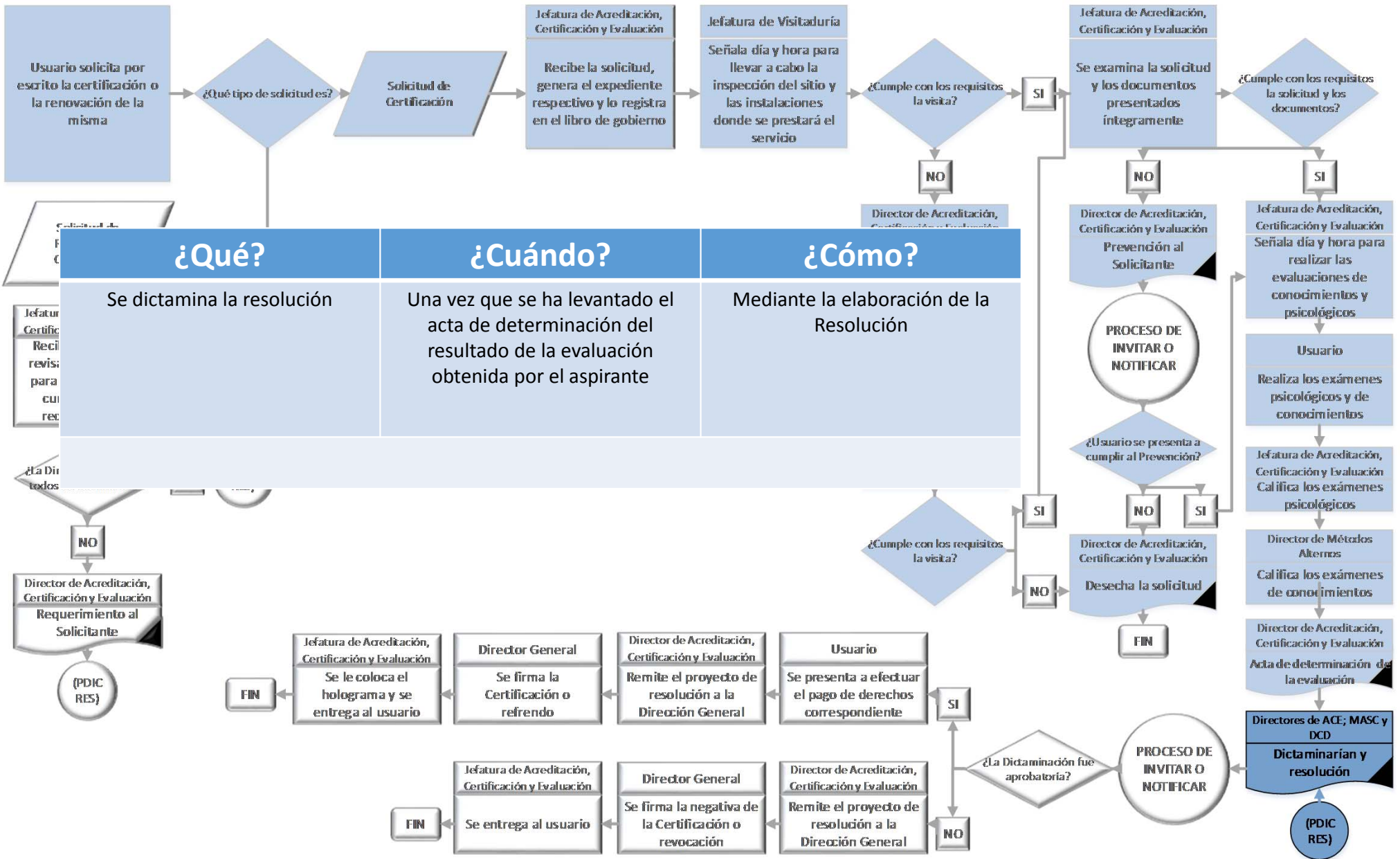
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



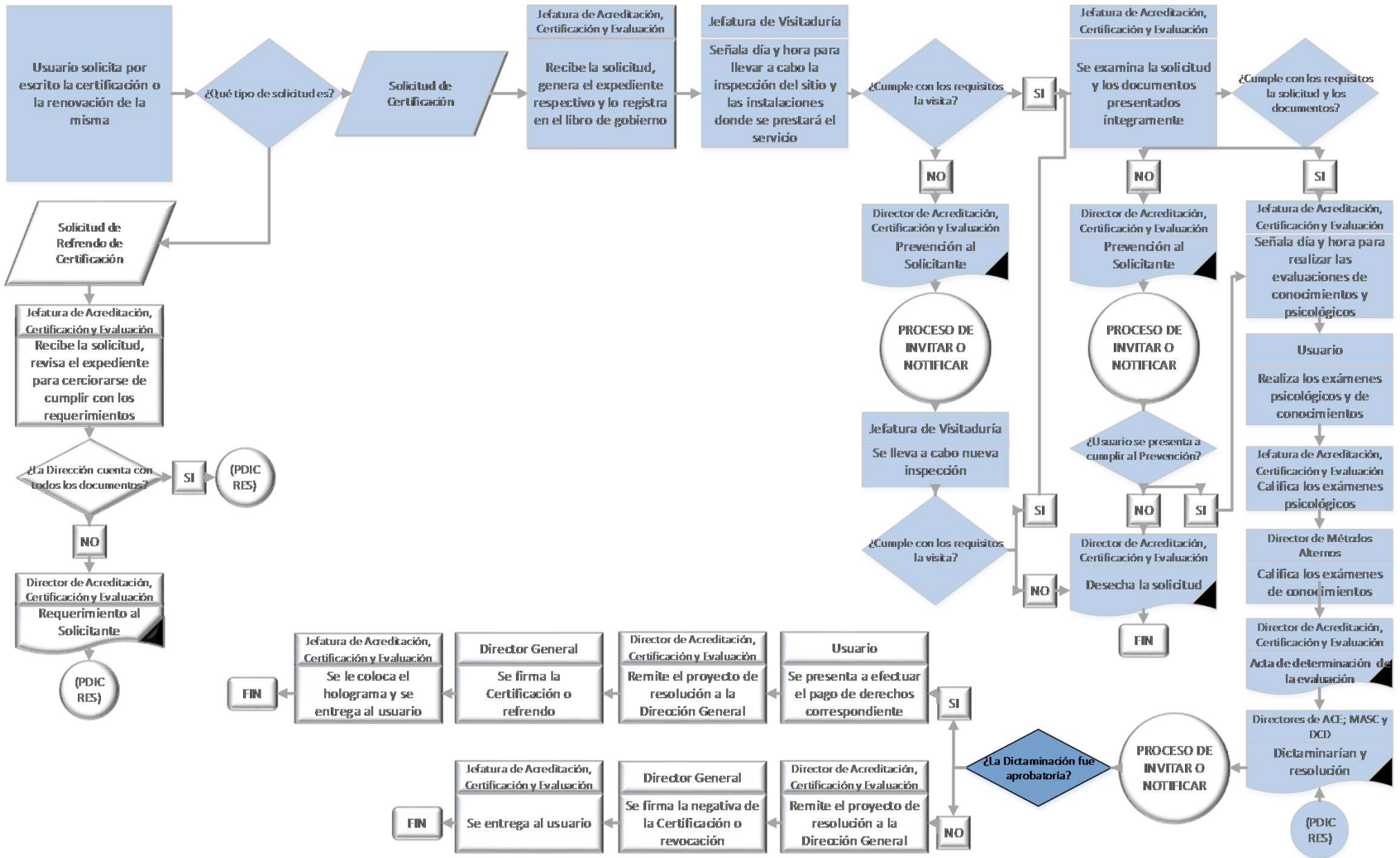
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



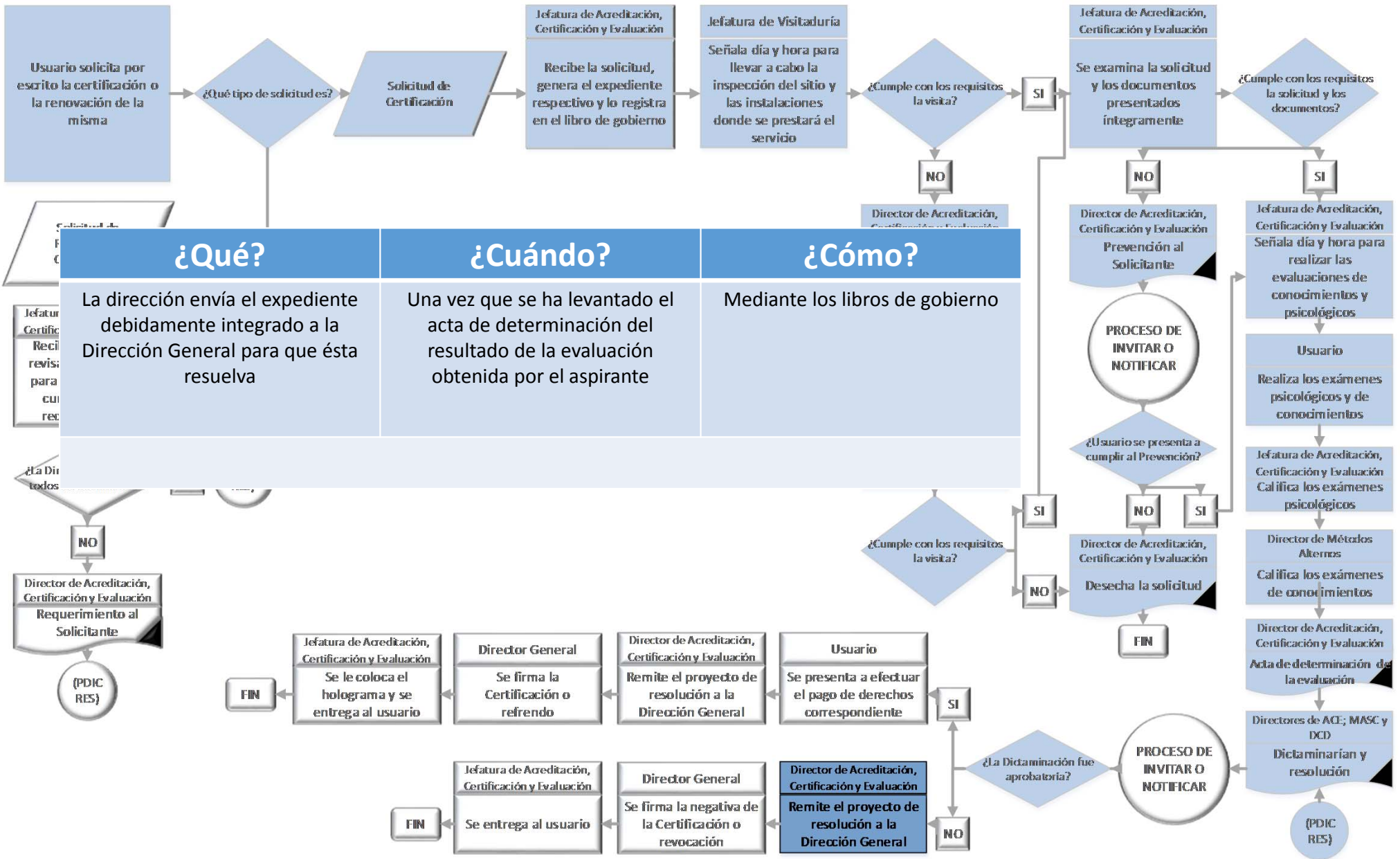
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



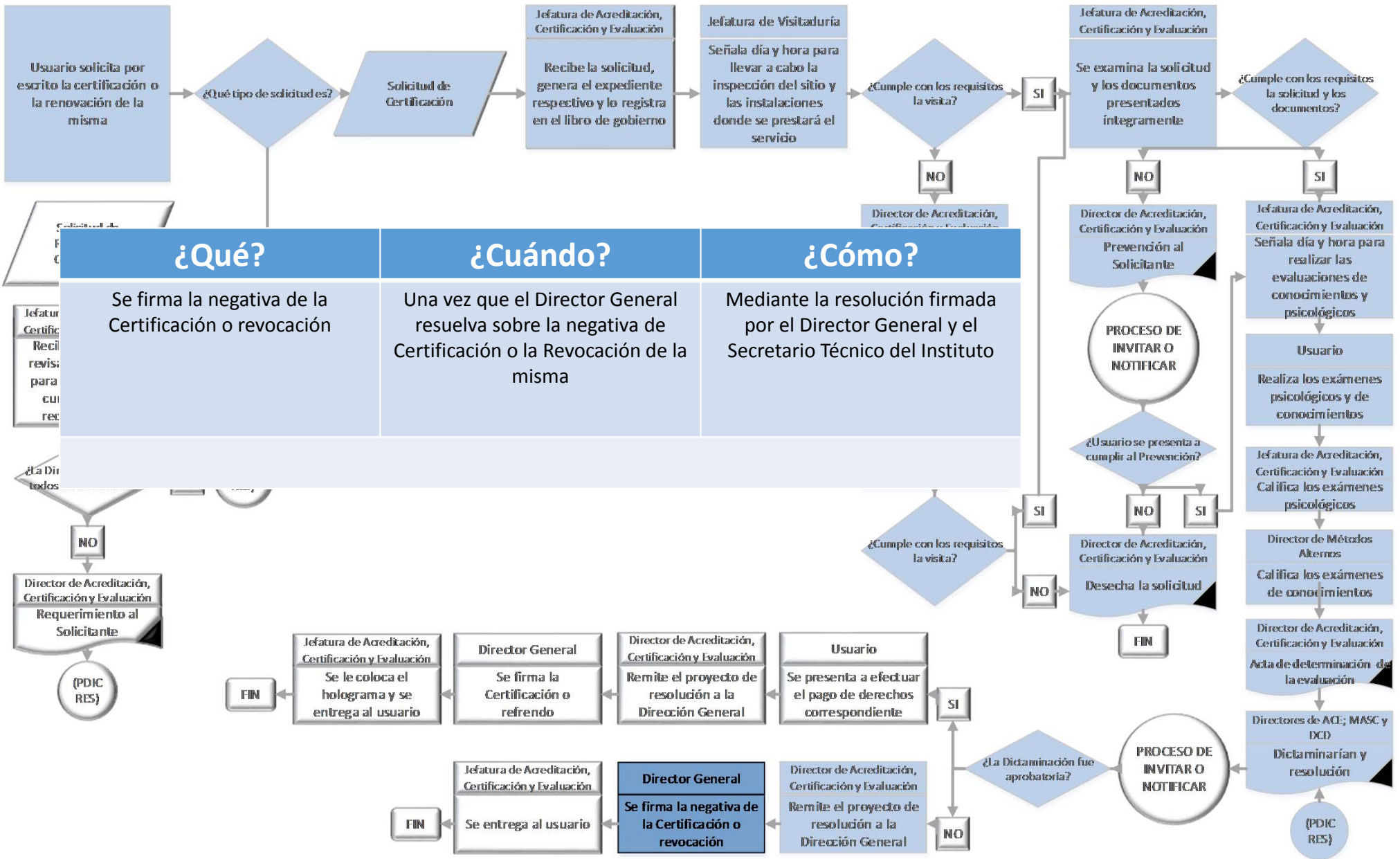
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



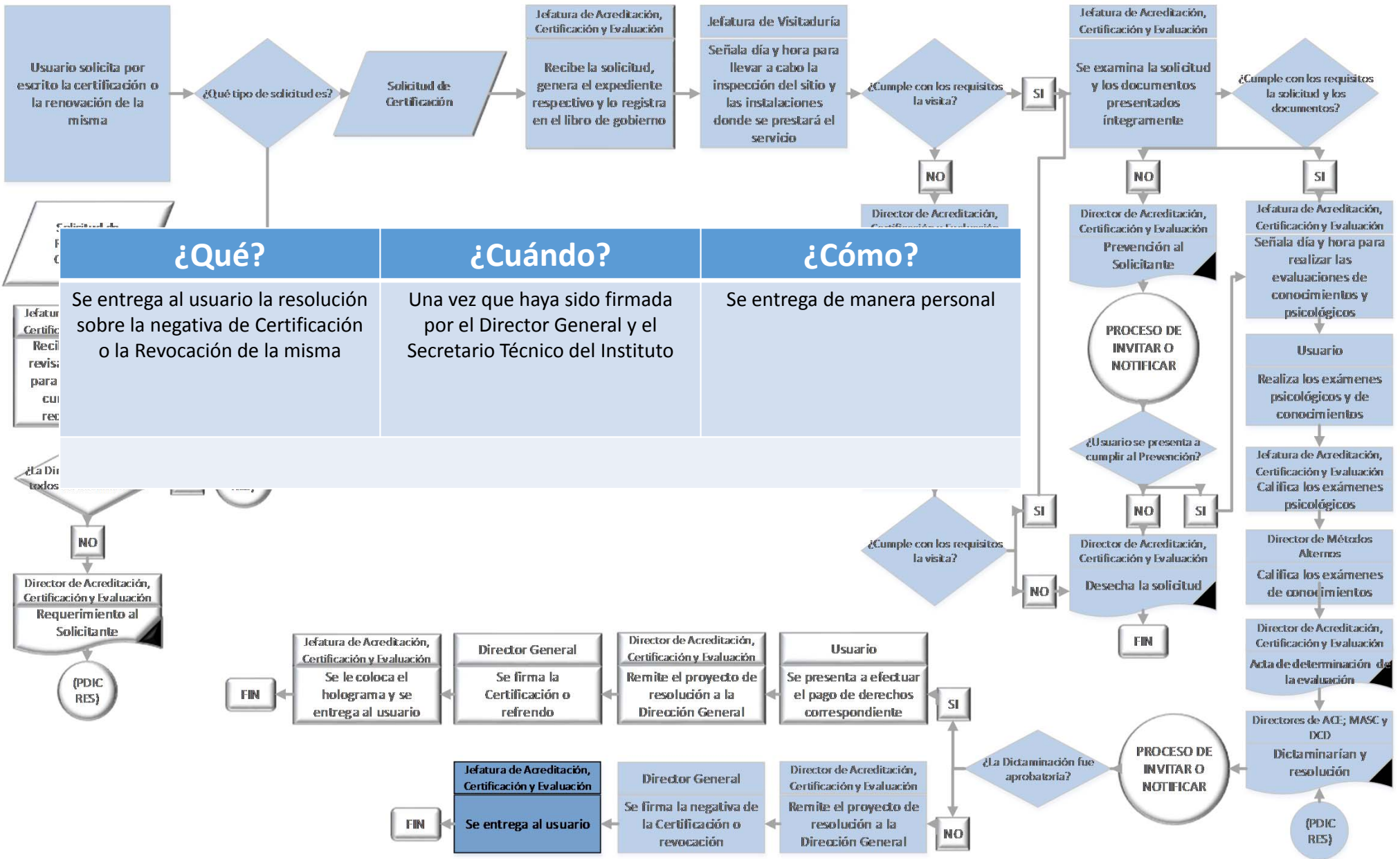
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



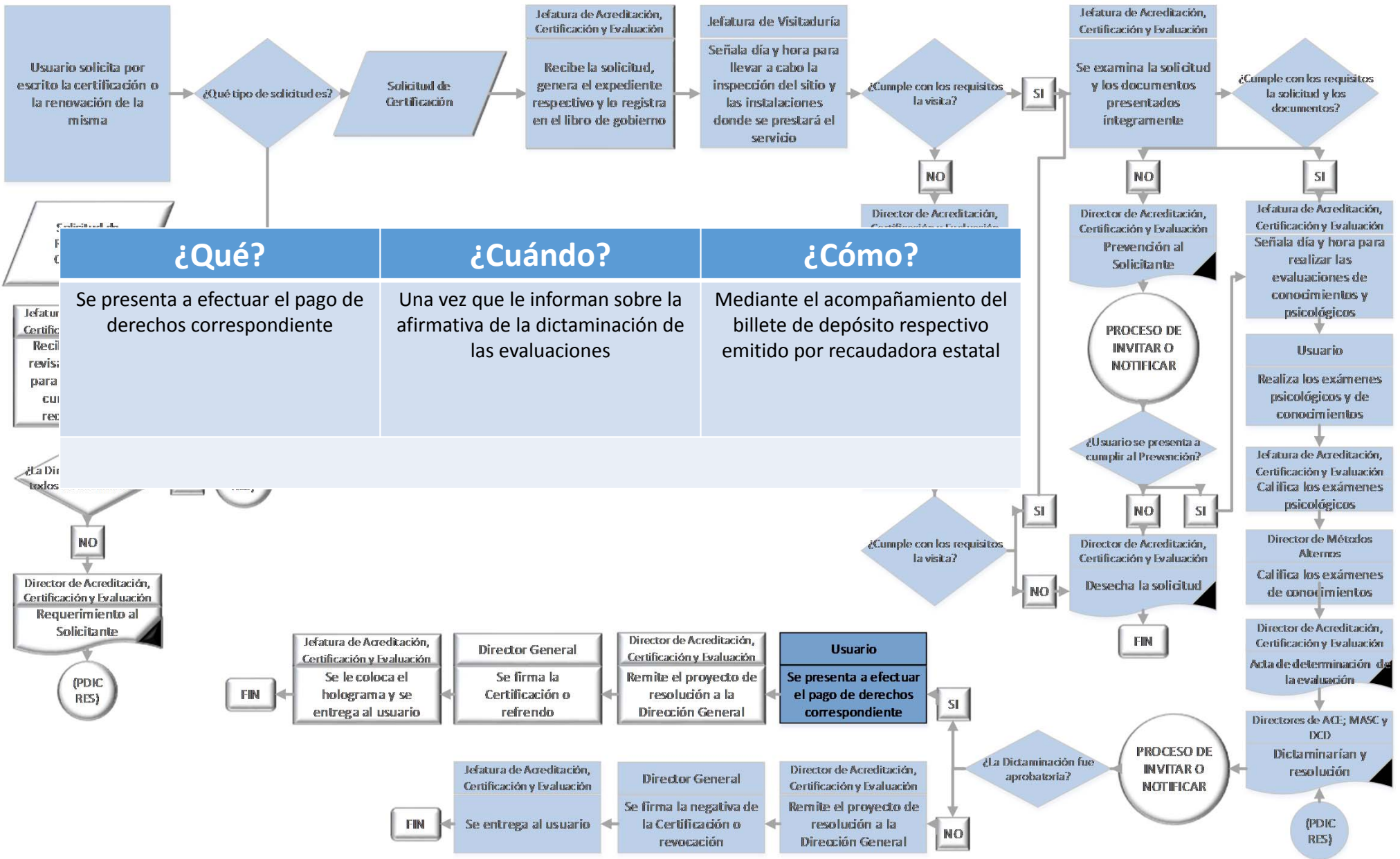
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



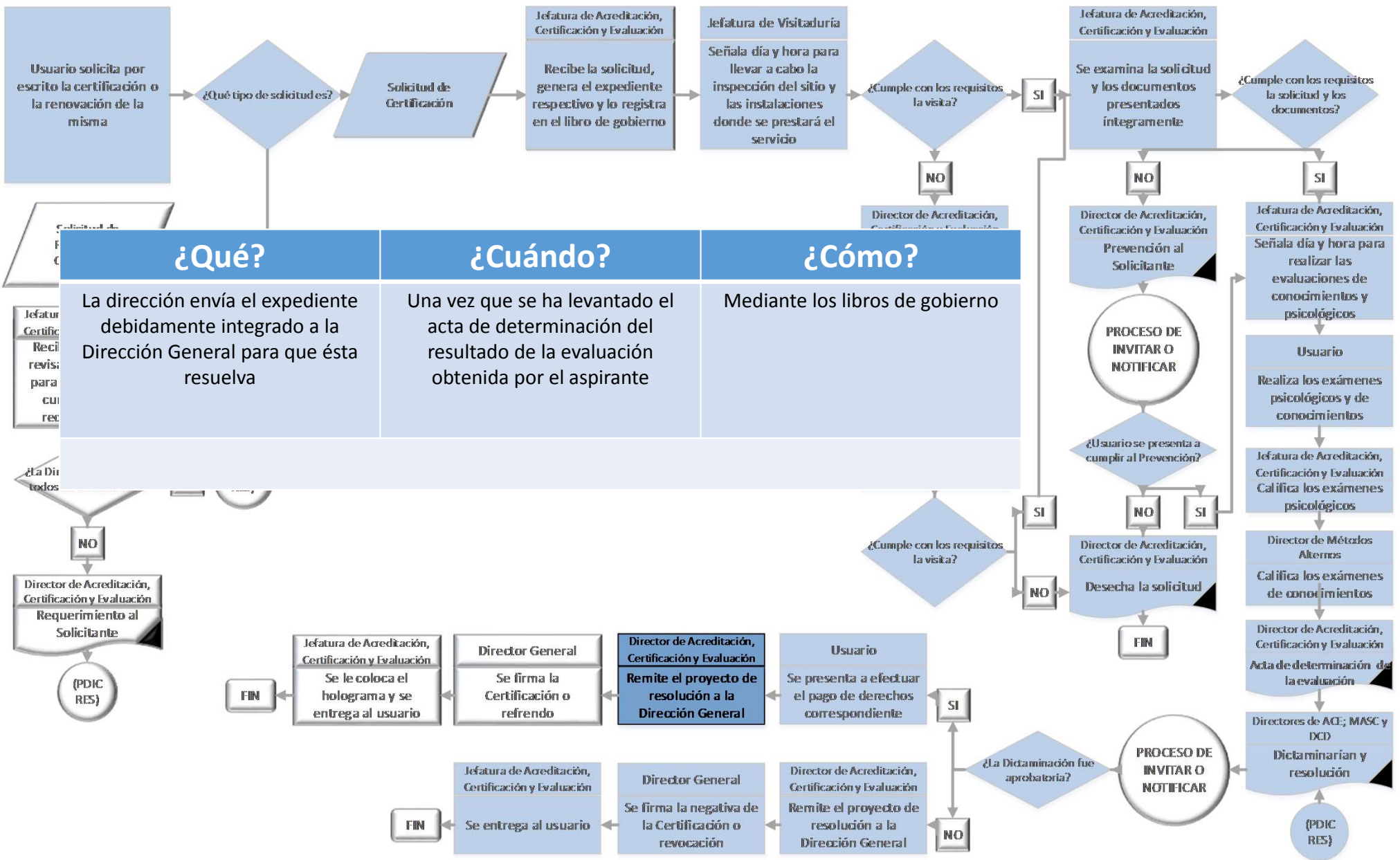
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



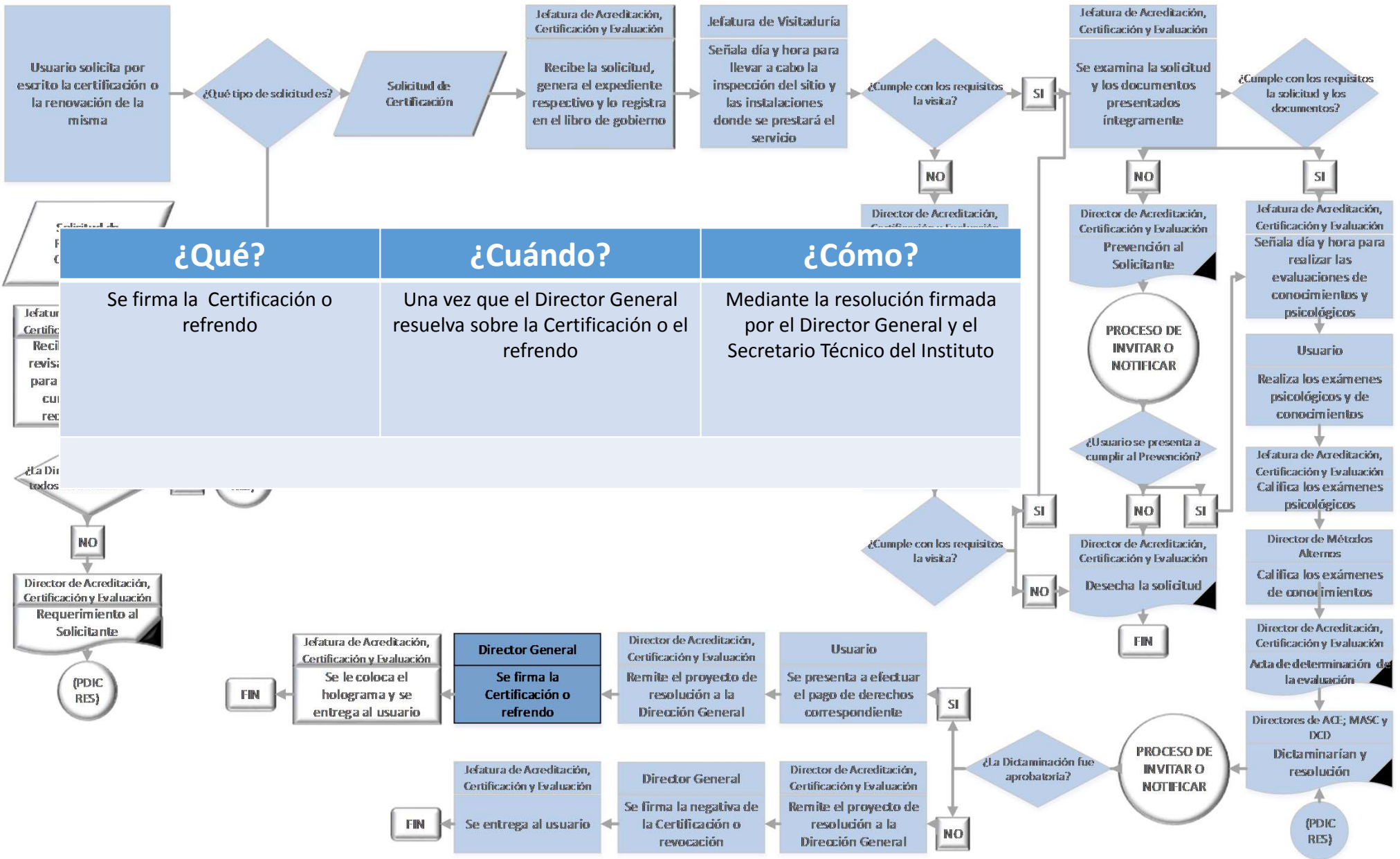
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



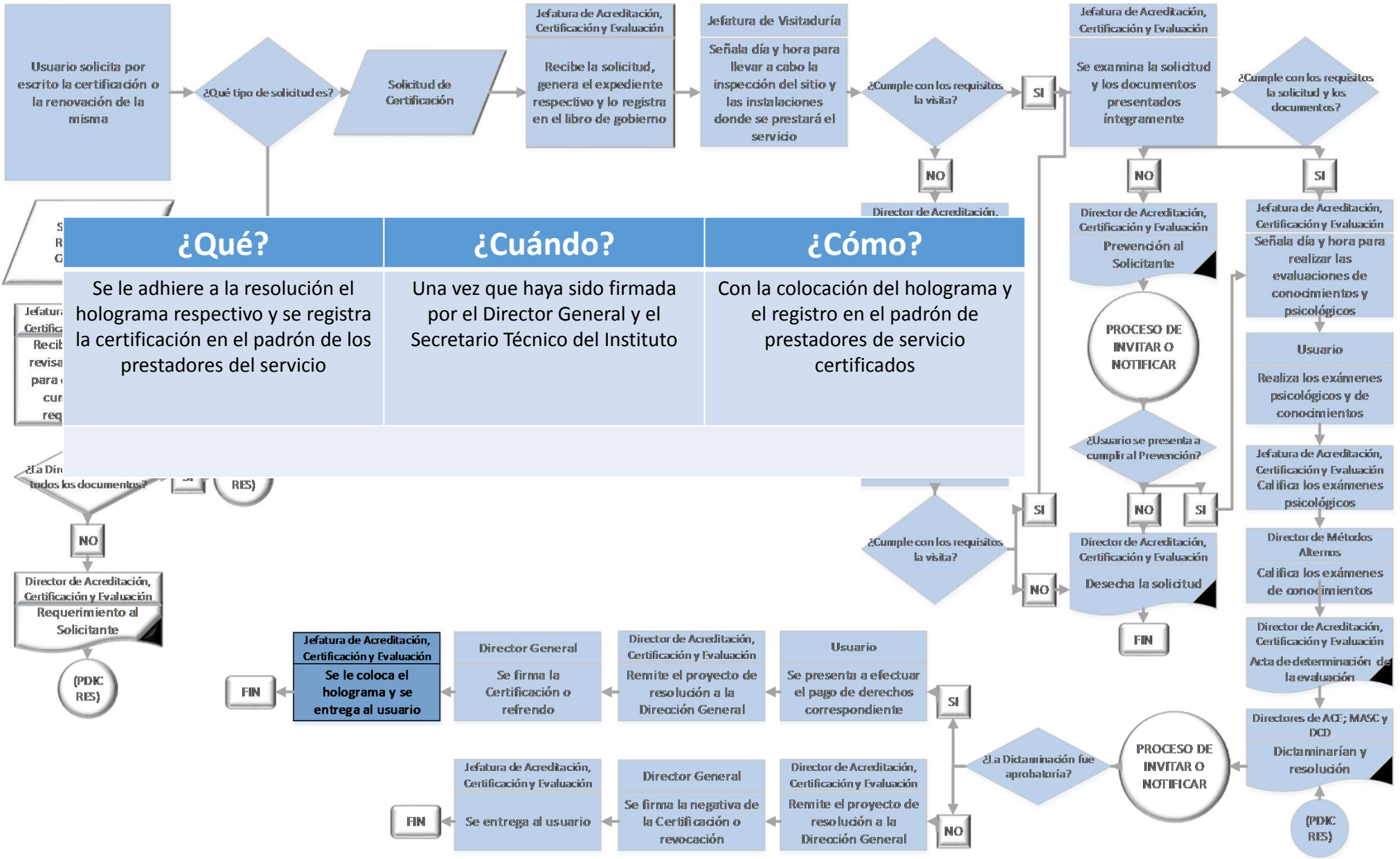
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



Usuario solicita por escrito la certificación o la renovación de la misma

¿Qué tipo de solicitud es?

Solicitud de Certificación

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Recibe la solicitud, genera el expediente respectivo y lo registra en el libro de gobierno

Jefatura de Visitaduría
Señala día y hora para llevar a cabo la inspección del sitio y las instalaciones donde se prestará el servicio

¿Cumple con los requisitos la visita?

SI

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Se examina la solicitud y los documentos presentados íntegramente

¿Cumple con los requisitos la solicitud y los documentos?

NO

SI

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Prevención al Solicitante

PROCESO DE INVITAR O NOTIFICAR

¿Usuario se presenta a cumplir al Prevención?

NO

SI

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Desecha la solicitud

FIN

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Señala día y hora para realizar las evaluaciones de conocimientos y psicológicos

Usuario
Realiza los exámenes psicológicos y de conocimientos

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Califica los exámenes psicológicos

Director de Métodos Alternos
Califica los exámenes de conocimientos

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Acta de determinación de la evaluación

Directores de ACE; MASC y DCD
Dictaminan y resolución

(PDIC RES)

¿Cumple con los requisitos la visita?

SI

NO

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Recibe la solicitud, genera el expediente respectivo y lo registra en el libro de gobierno

¿La Dirección General revisa todos los documentos?

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Requerimiento al Solicitante

(PDIC RES)

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Se le coloca el holograma y se entrega al usuario

FIN

Director General
Se firma la Certificación o refrendo

Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Remite el proyecto de resolución a la Dirección General

Usuario
Se presenta a efectuar el pago de derechos correspondiente

SI

Jefatura de Acreditación, Certificación y Evaluación
Se entrega al usuario

FIN

Director General
Se firma la negativa de la Certificación o revocación

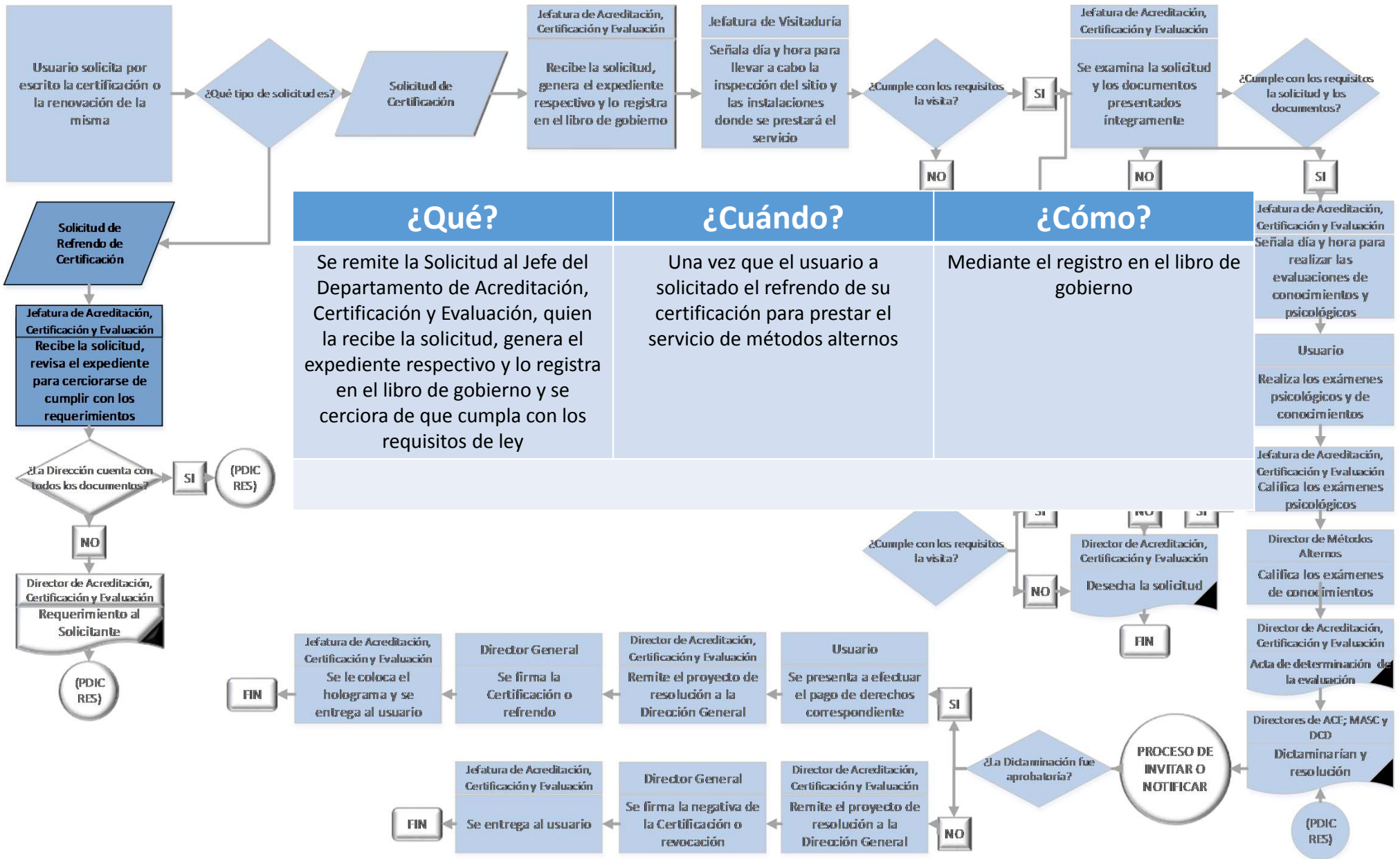
Director de Acreditación, Certificación y Evaluación
Remite el proyecto de resolución a la Dirección General

NO

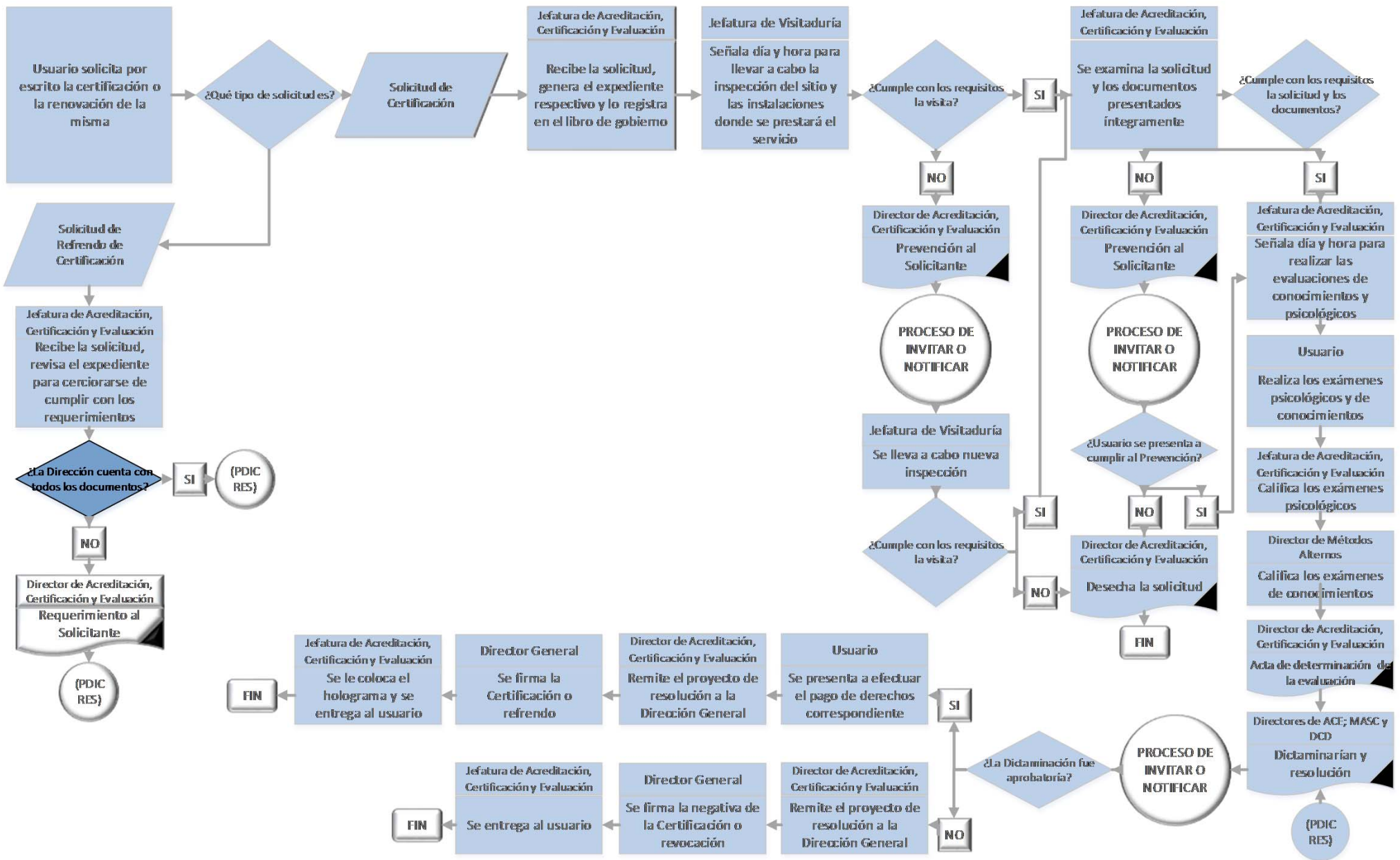
¿La Dictaminación fue aprobatoria?

PROCESO DE INVITAR O NOTIFICAR

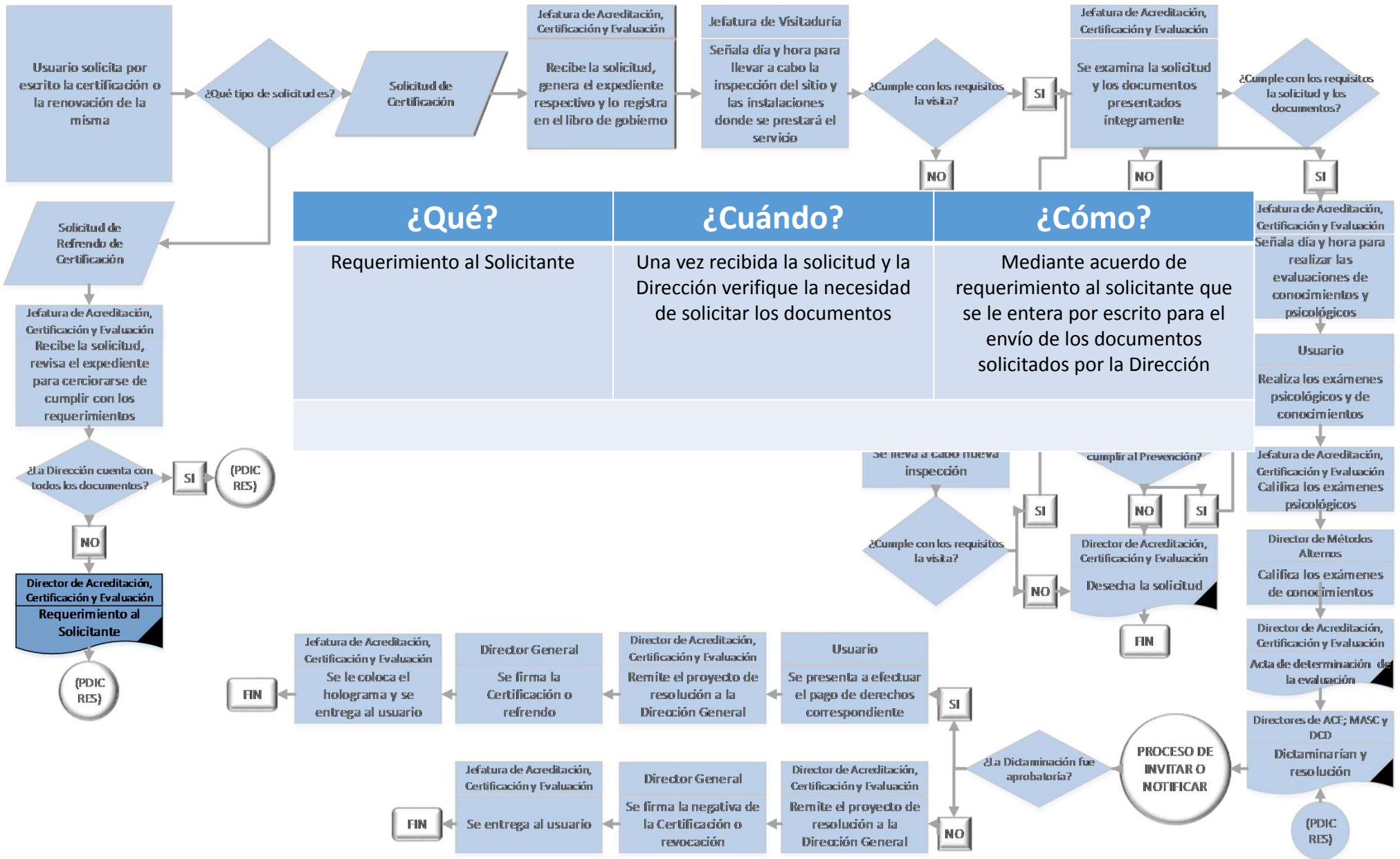
TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO



TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO





GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

i. Requisitos para la Certificación y Refrendo.

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE UN CENTRO PÚBLICO Y CERTIFICACIÓN RESPECTO DE LOS SERVICIOS DE MÉTODOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

ACREDITACIÓN	CERTIFICACIÓN
<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, por conducto del representante legal del organismo, en la que se detalle los motivos por los que desea obtener dicha acreditación y se identifique el domicilio en donde se pretende ofrecer el servicio de métodos alternos, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para oír y recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación.</p> <p>II. Documento con el cual se acredite la personalidad del titular del organismo.</p> <p>III. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto; y</p> <p>IV. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos.</p> <p>V. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo.</p>	<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;</p> <p>II. Copia del acta de nacimiento;</p> <p>III. Identificación oficial;</p> <p>IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;</p> <p>V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;</p> <p>VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;</p> <p>VII. Los documentos expedidos por institución facultada para ello y cuya curricular a juicio del Instituto sea idónea y suficiente, con los que acredite haber recibido capacitación especializada en mediación, conciliación o arbitraje, durante un tiempo no inferior a 120 ciento veinte horas;</p> <p>VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y</p> <p>IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.</p>

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE NOTARÍAS O CORREDURÍAS PÚBLICAS COMO UN CENTRO PÚBLICO Y CERTIFICACIÓN DE FEDATARIOS PÚBLICOS RESPECTO DE LOS SERVICIOS DE MÉTODOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

ACREDITACIÓN	CERTIFICACIÓN
<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, en la que indique los motivos por los que desea obtener dicha acreditación; con la identificación del domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa en la notaría o correduría, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación;</p> <p>II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial del fedatario público titular.</p> <p>III. Copia del comprobante de domicilio ubicado en el estado de Jalisco, del sitio que pretende registrar como sus instalaciones para brindar el servicio;</p> <p>IV. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto;</p> <p>V. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos;</p> <p>VI. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo; y;</p> <p>VII. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Código de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco y las disposiciones Municipales correspondientes.</p>	<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;</p> <p>II. Copia del acta de nacimiento;</p> <p>III. Identificación oficial;</p> <p>IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;</p> <p>V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;</p> <p>VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;</p> <p>VII. Nombramiento de Fedatario Público, Licencia, Fiat o certificados o constancias expedidas por organismos nacionales e internacionales que lo acredite como especialista en alguno de los métodos alternativos, en su caso debidamente apostillado y certificado.</p> <p>VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y</p> <p>IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.</p>

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE UN CENTRO PRIVADO PERSONA FÍSICA COMO CENTRO PRIVADO Y CERTIFICACIÓN RESPECTO DE LOS SERVICIOS DE MÉTODOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

ACREDITACIÓN	CERTIFICACIÓN
<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, en la que se indiquen los motivos por los que desea obtener dicha acreditación y se identifique el domicilio en donde se pretende ofrecer el servicio, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación;</p> <p>II. Copia y original para cotejo de la identificación oficial la persona titular del centro.</p> <p>III. Copia del comprobante de domicilio ubicado en el estado de Jalisco, del sitio que pretende registrar como sus instalaciones para brindar el servicio;</p> <p>IV. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto;</p> <p>V. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos;</p> <p>VI. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo; y;</p> <p>VII. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Código de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco y las disposiciones Municipales correspondientes.</p>	<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;</p> <p>II. Copia del acta de nacimiento;</p> <p>III. Identificación oficial;</p> <p>IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;</p> <p>V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;</p> <p>VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;</p> <p>VII. Los documentos expedidos por institución facultada para ello y cuya curricular a juicio del Instituto sea idónea y suficiente, con los que acredite haber recibido capacitación especializada en mediación, conciliación o arbitraje, durante un tiempo no inferior a 120 ciento veinte horas;</p> <p>VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y</p> <p>IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.</p>

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN DE UN CENTRO PRIVADO PERSONAS JURÍDICAS Y CERTIFICACIÓN RESPECTO DE LOS SERVICIOS DE MÉTODOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

ACREDITACIÓN	CERTIFICACIÓN
<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director General, por conducto del representante legal de la Sociedad, en la que se indique la denominación o razón social, nombre del representante legal, los motivos por los que desea obtener dicha acreditación y se identifique el domicilio en donde se pretende ofrecer el servicio, para efectos de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico para recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de acreditación;</p> <p>II. Copia y original para cotejo, de los documentos con los cuales acredite la constitución y legal existencia de la sociedad, así como dentro de su objetivo social la determinación específica de la prestación de servicios en materia de métodos alternos;</p> <p>III. Copia y original para cotejo, de los documentos con los cuales acredite la representación legal de la sociedad;</p> <p>IV. Los documentos anteriores deberán estar registrados en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;</p> <p>V. Copia y original para cotejo de la identificación oficial del representante legal;</p> <p>VI. Copia del comprobante de domicilio ubicado en el estado de Jalisco, del sitio que pretende registrar como sus instalaciones para brindar el servicio;</p> <p>VII. El listado de los prestadores de servicio certificados por el Instituto que prestarán sus servicios en el centro solicitante, con los datos de identificación del certificado para efectos de compulsarlo en los archivos del Instituto;</p> <p>VIII. Carta aceptación de aplicar el Código de Ética y de someterse a las disposiciones de los Reglamentos del Instituto que los obliga como auxiliares en la solución de conflictos;</p> <p>IX. Contar con reglamento o manual, que establezca su organización interna y el desarrollo de sus objetivos y actividades, entregando copia del mismo; y</p> <p>X. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Código de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco y las disposiciones Municipales correspondientes.</p>	<p>I. Formular y presentar solicitud escrita dirigida al Director del Instituto, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener dicha certificación como mediador, conciliador o árbitro, identificar el domicilio donde prestará los servicios ya sea en un centro o en forma directa, para efecto de que el Instituto realice la inspección del sitio e instalaciones; así como el correo electrónico en el que podrá recibir notificaciones correspondientes al procedimiento de certificación;</p> <p>II. Copia del acta de nacimiento;</p> <p>III. Identificación oficial;</p> <p>IV. Constancia de no antecedentes, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;</p> <p>V. Copia y Original para cotejo, del título profesional y de su cédula profesional, debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado;</p> <p>VI. Carta de recomendación por Asociación o Colegio Profesional, en donde se haga constar que es de reconocida honradez, goza de buena reputación y se ha distinguido por su honorabilidad;</p> <p>VII. Los documentos expedidos por institución facultada para ello y cuya curricular a juicio del Instituto sea idónea y suficiente, con los que acredite haber recibido capacitación especializada en mediación, conciliación o arbitraje, durante un tiempo no inferior a 120 ciento veinte horas;</p> <p>VIII. Copia de comprobante de domicilio del centro o en su caso del sitio e instalaciones que pretende registrar como sede para brindar el servicio en forma directa en el estado de Jalisco; y</p> <p>IX. Cumplimiento de las disposiciones en materias de Desarrollo Urbano en el estado de Jalisco y Municipales, cuando el servicio se vaya a prestar en forma directa.</p>



k) Generación de lazos mediante Convenios de Colaboración.

i. Normatividad aplicable para generar Convenios de Colaboración.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Artículo 24.- Son atribuciones del Instituto, las siguientes:...

... IX. Suscribir, a través del Director General, convenios de colaboración con instituciones afines, tanto nacionales como extranjeras, para cumplimentar los fines del Instituto;...

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 52.- El Director de Acreditación, Certificación y Evaluación, tendrá además de las atribuciones que la Ley dispone, las siguientes:

XV. Proponer y elaborar los proyectos de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, previa autorización de la Dirección General;



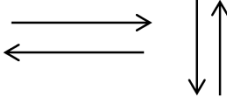


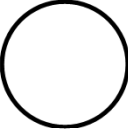

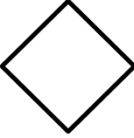

IJA

GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

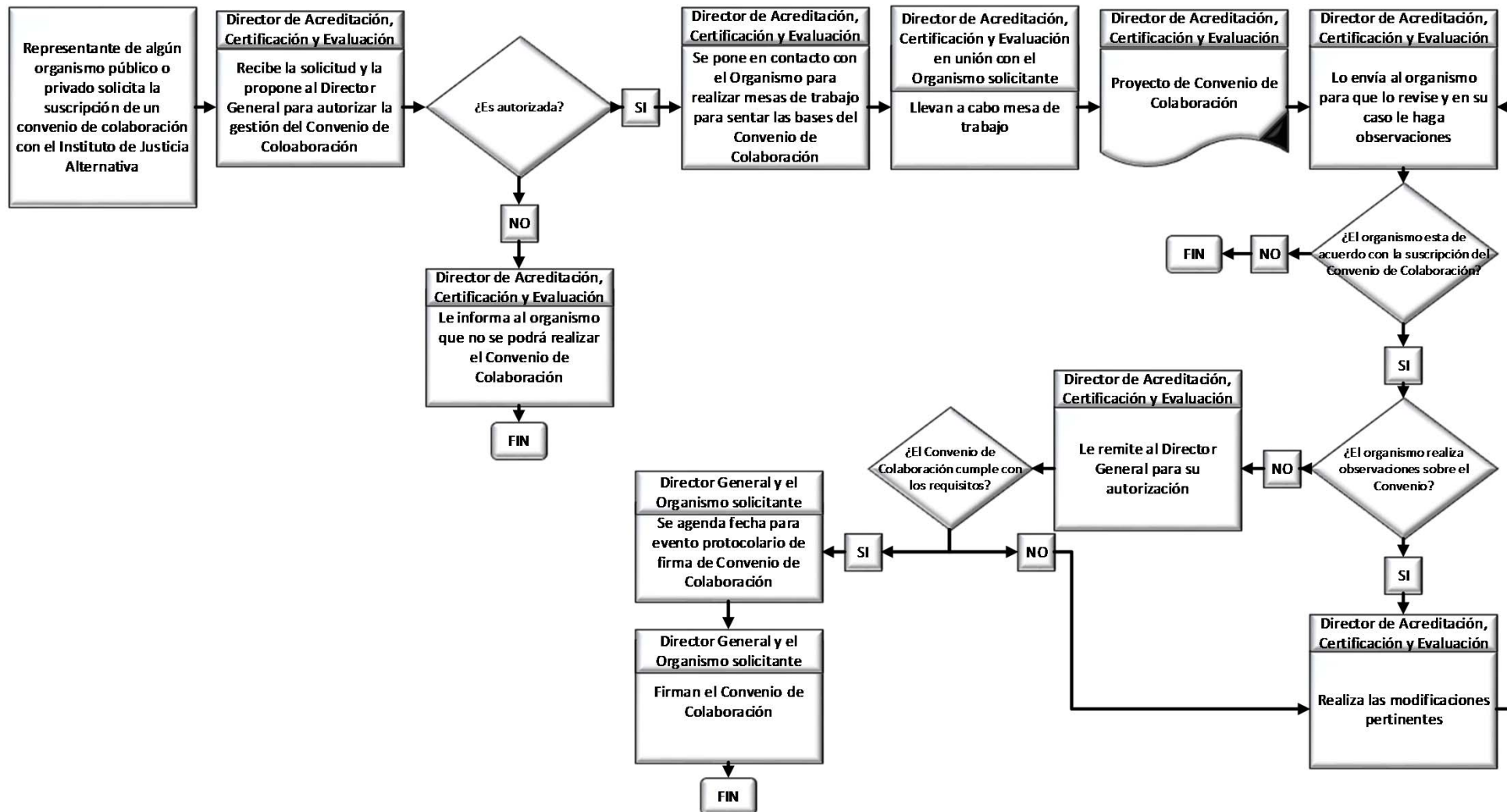
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

ii. Trámite de Convenios de Colaboración.

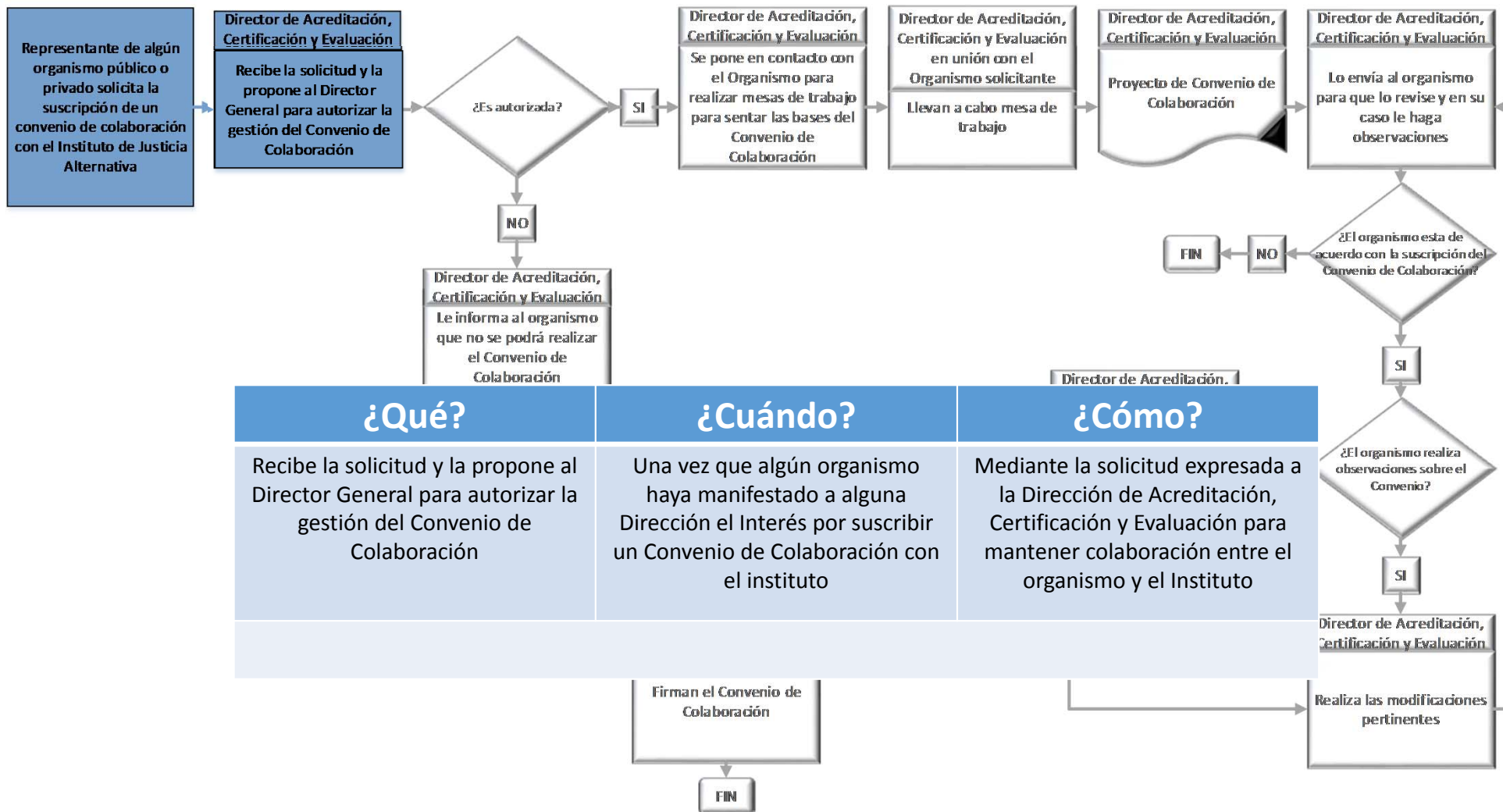
EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

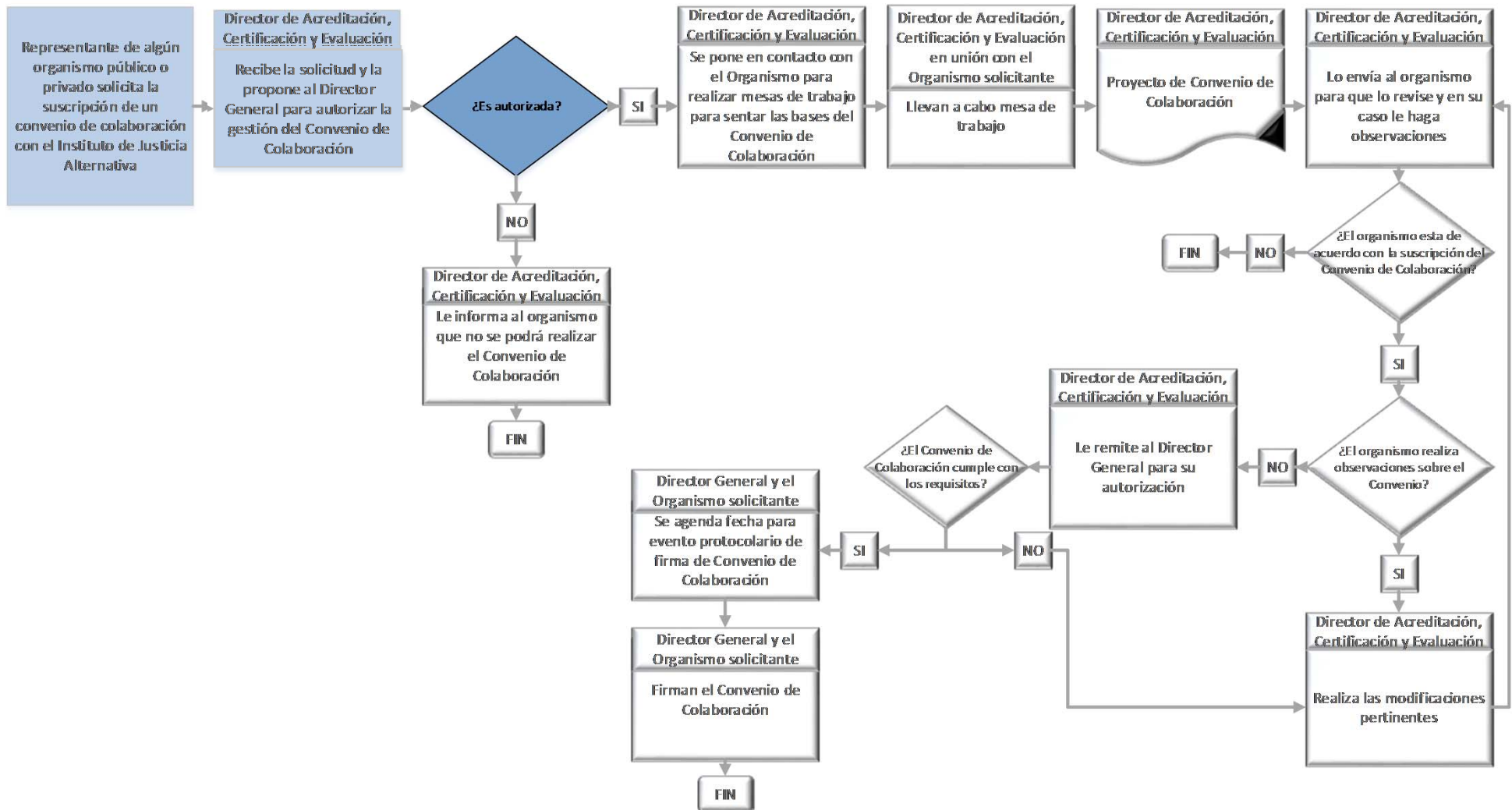
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



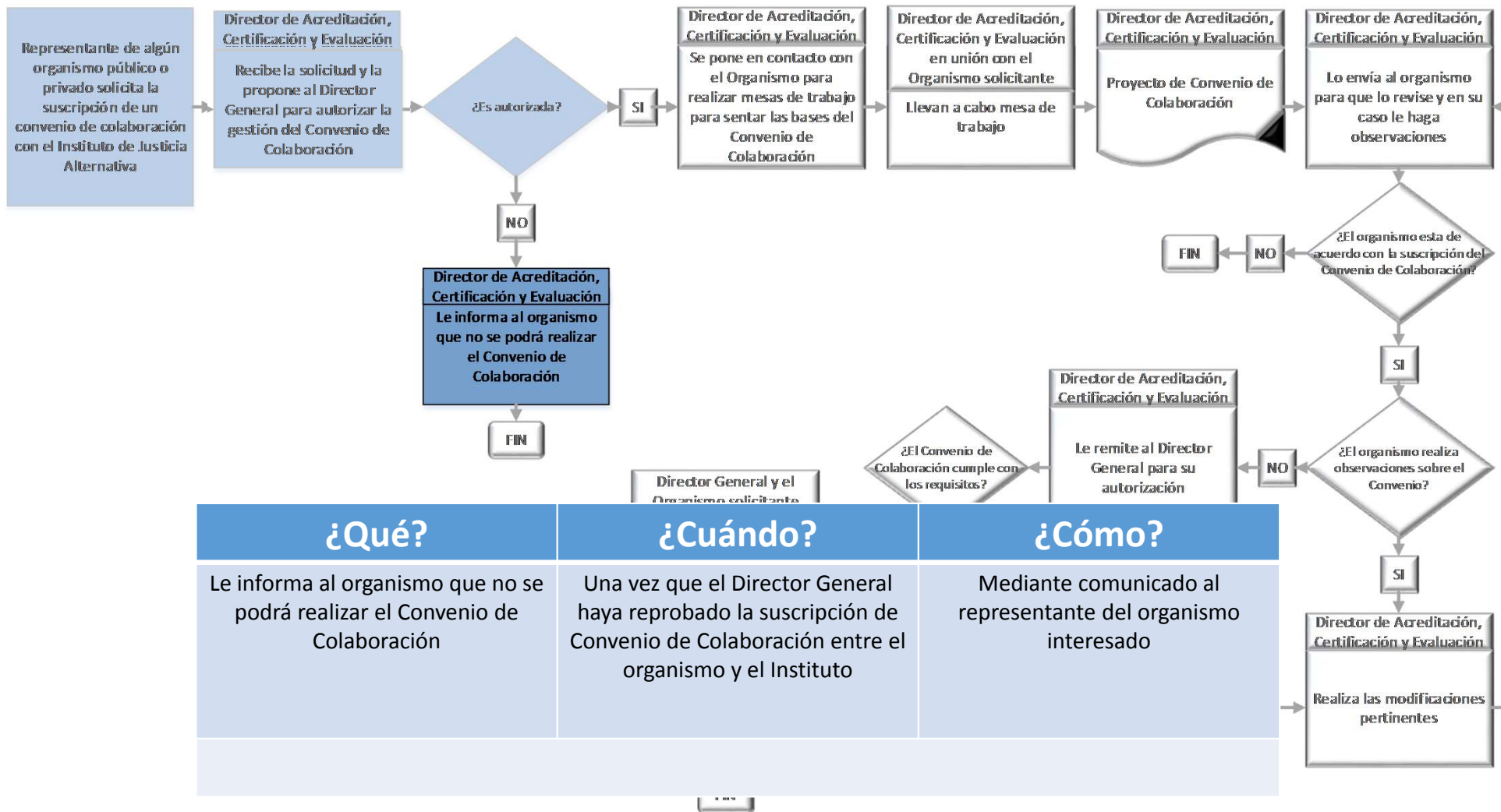
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



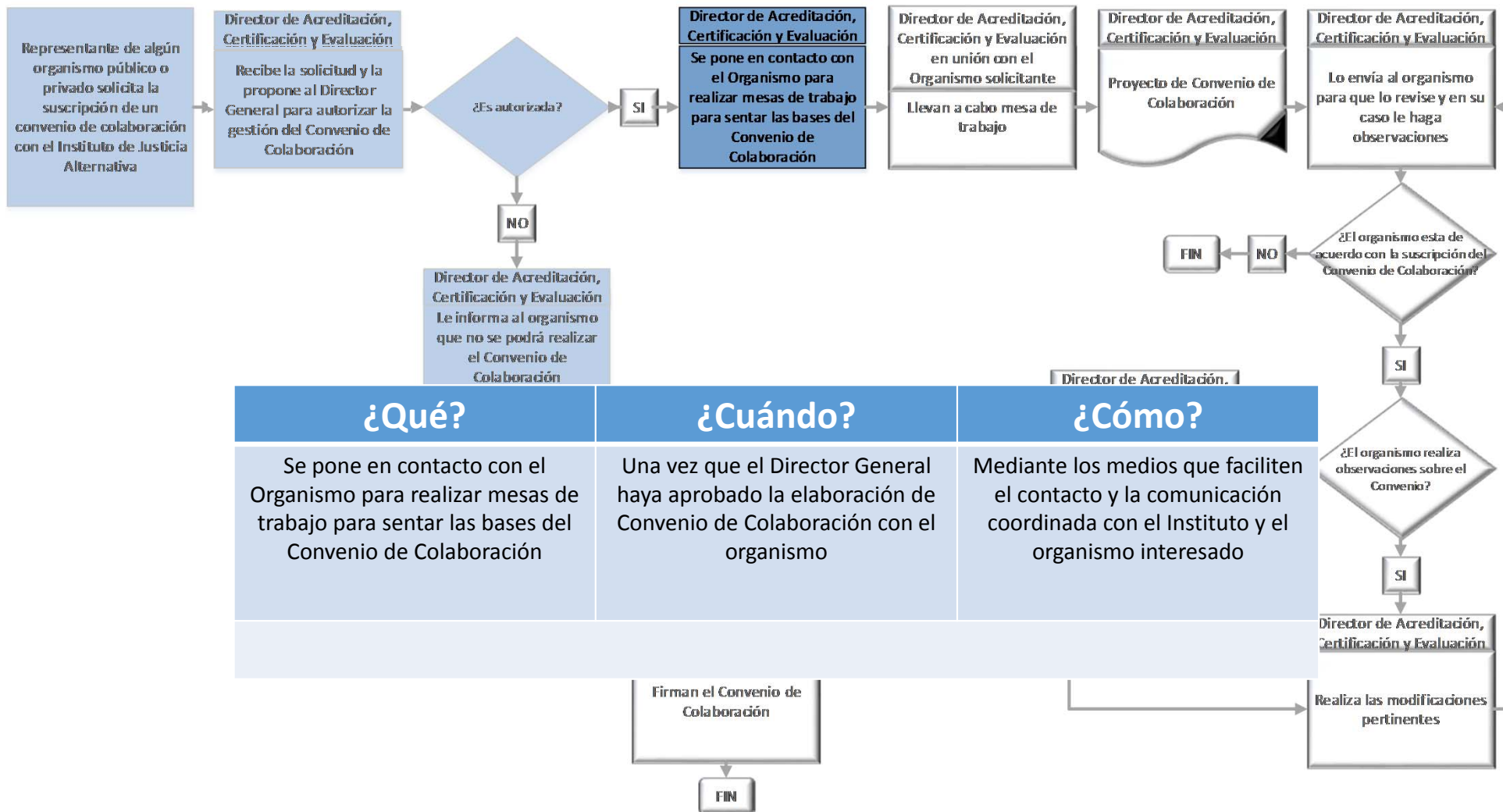
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



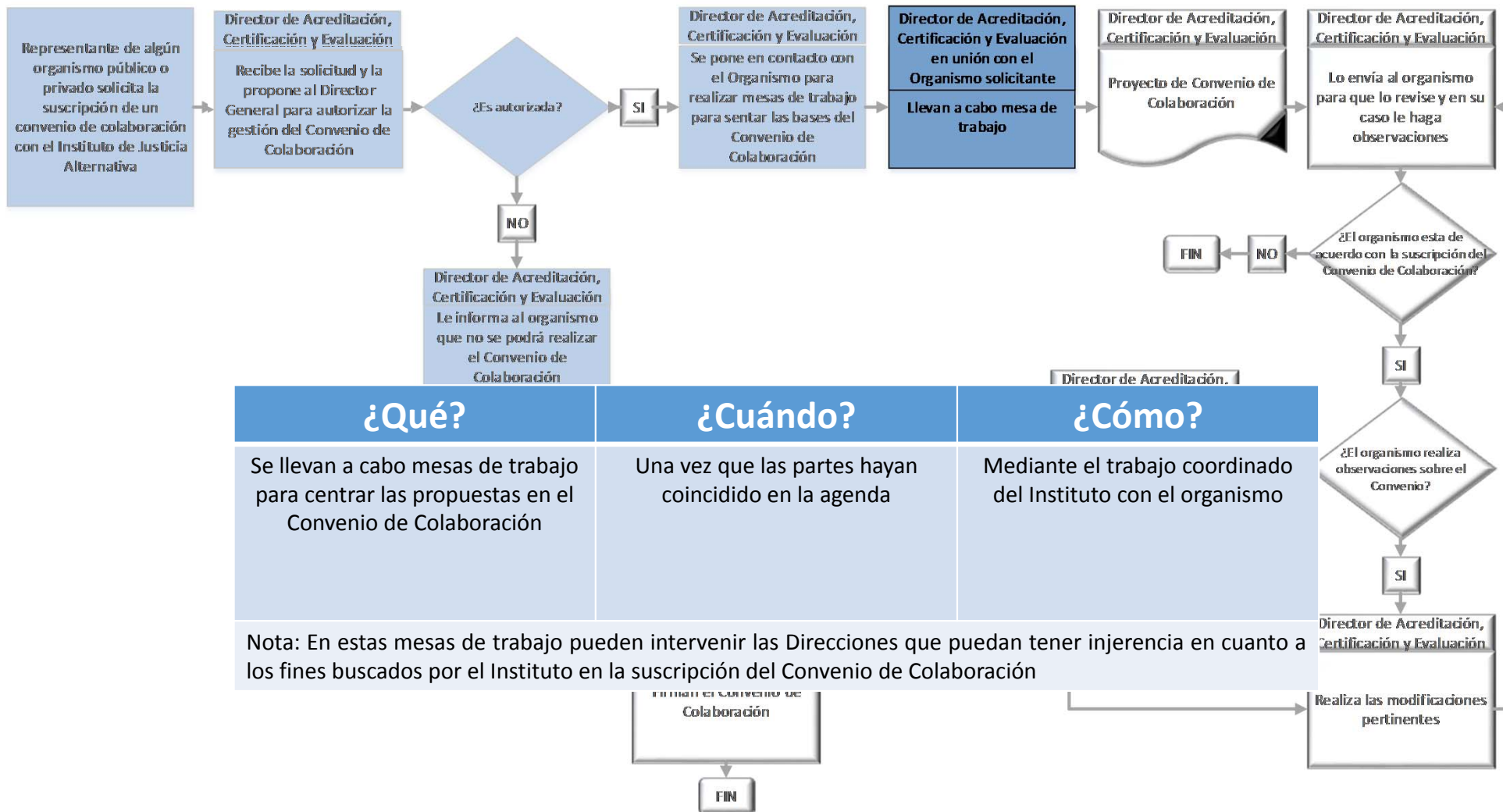
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



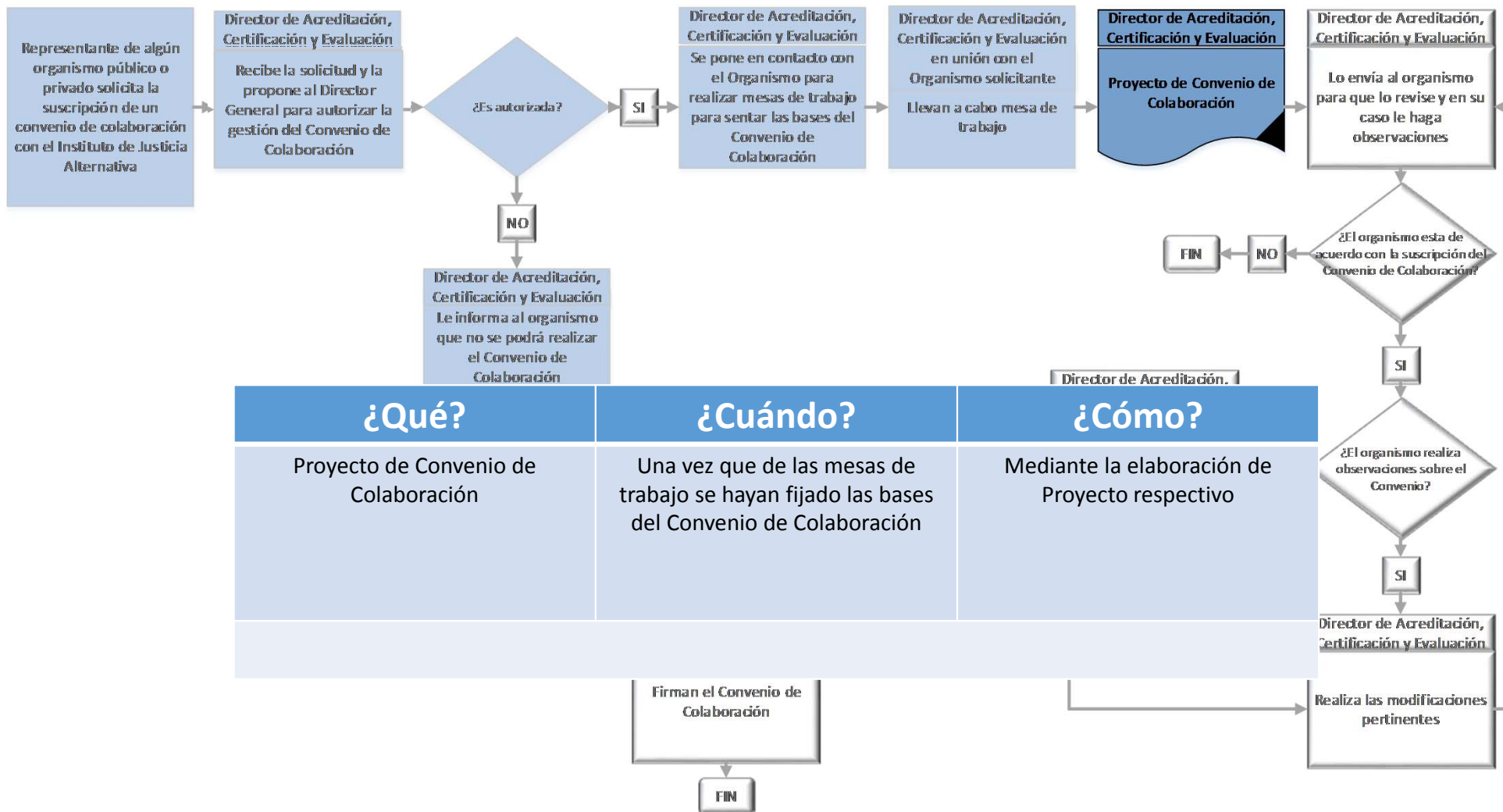
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



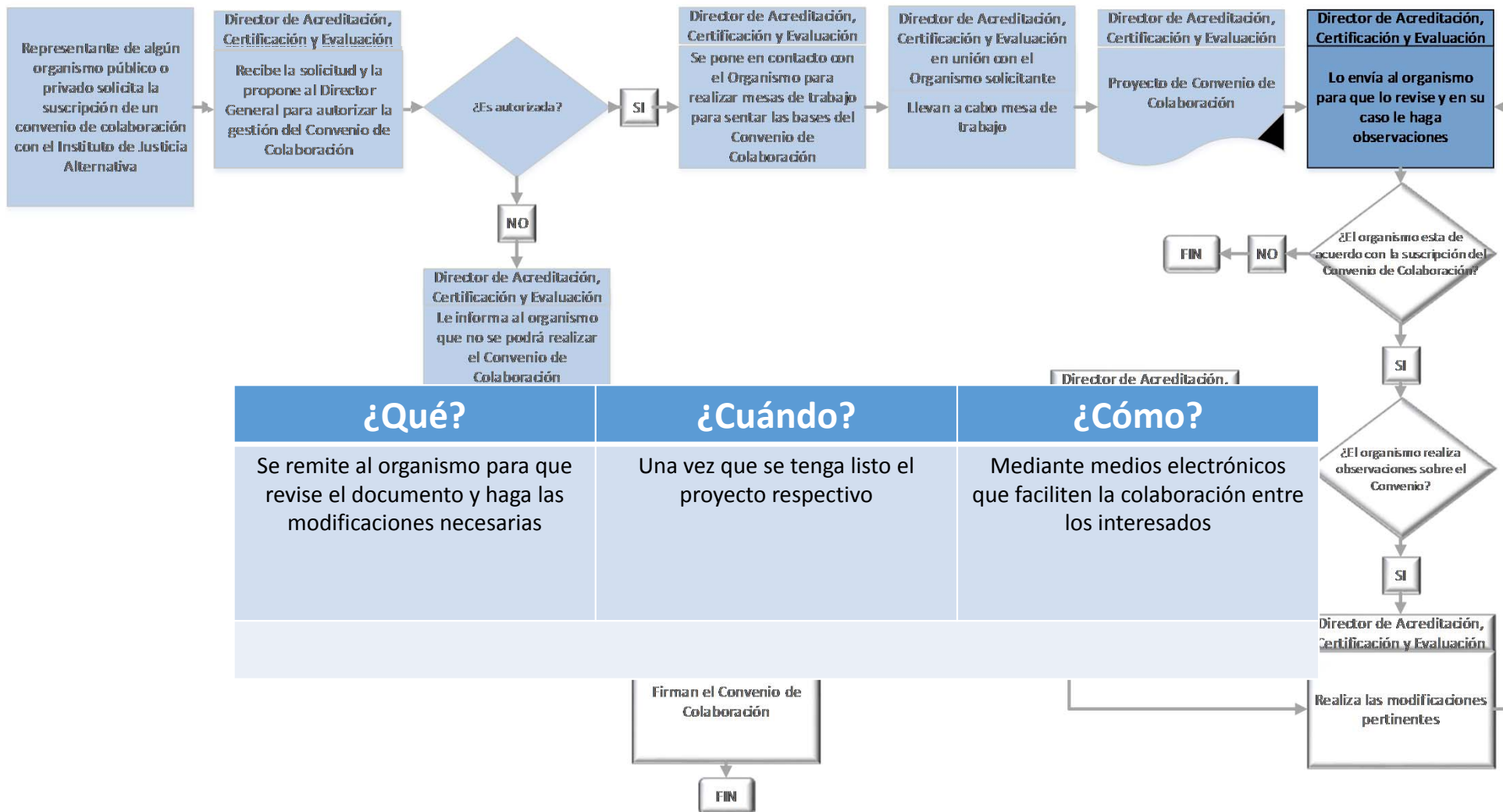
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



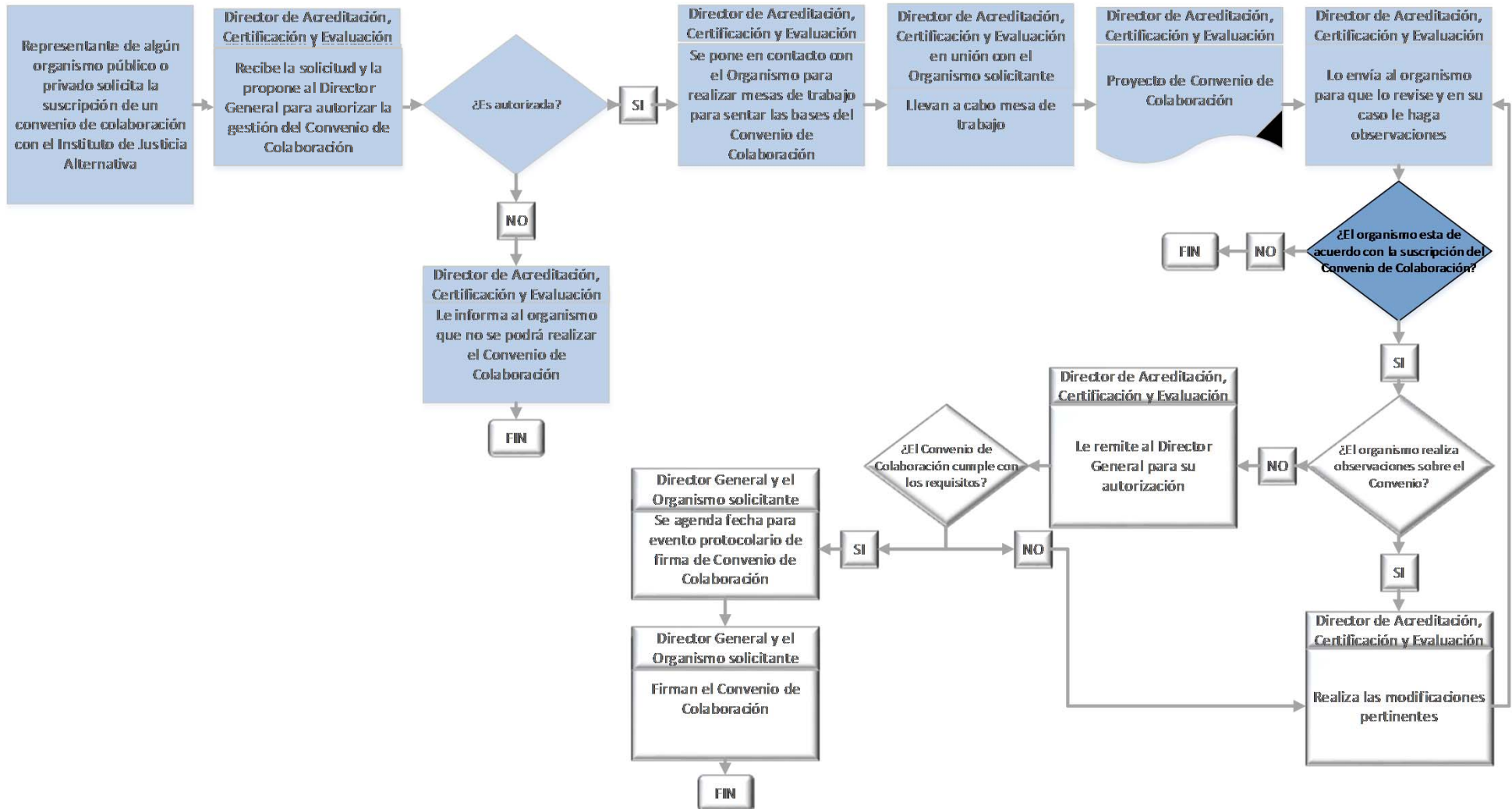
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



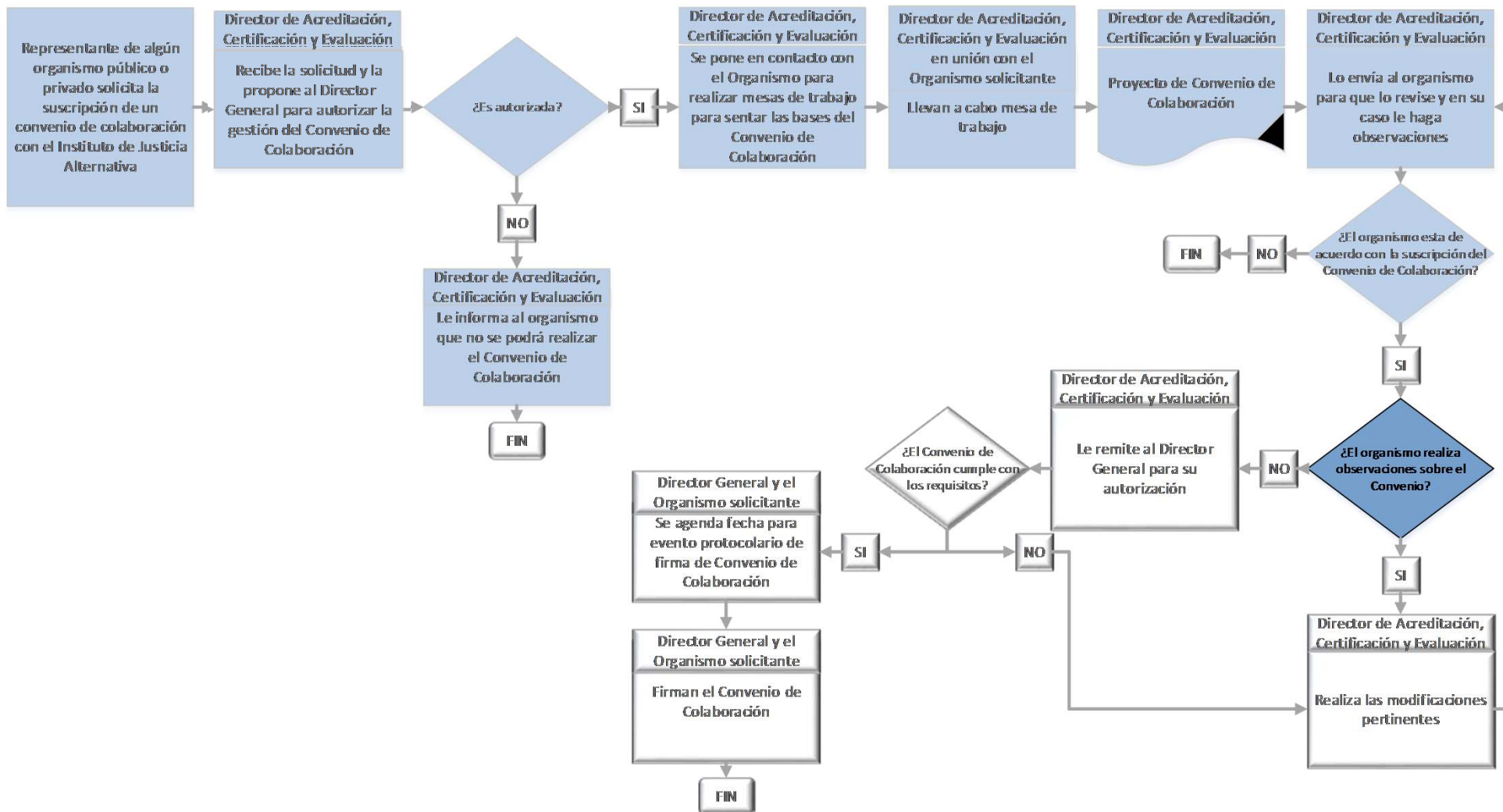
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



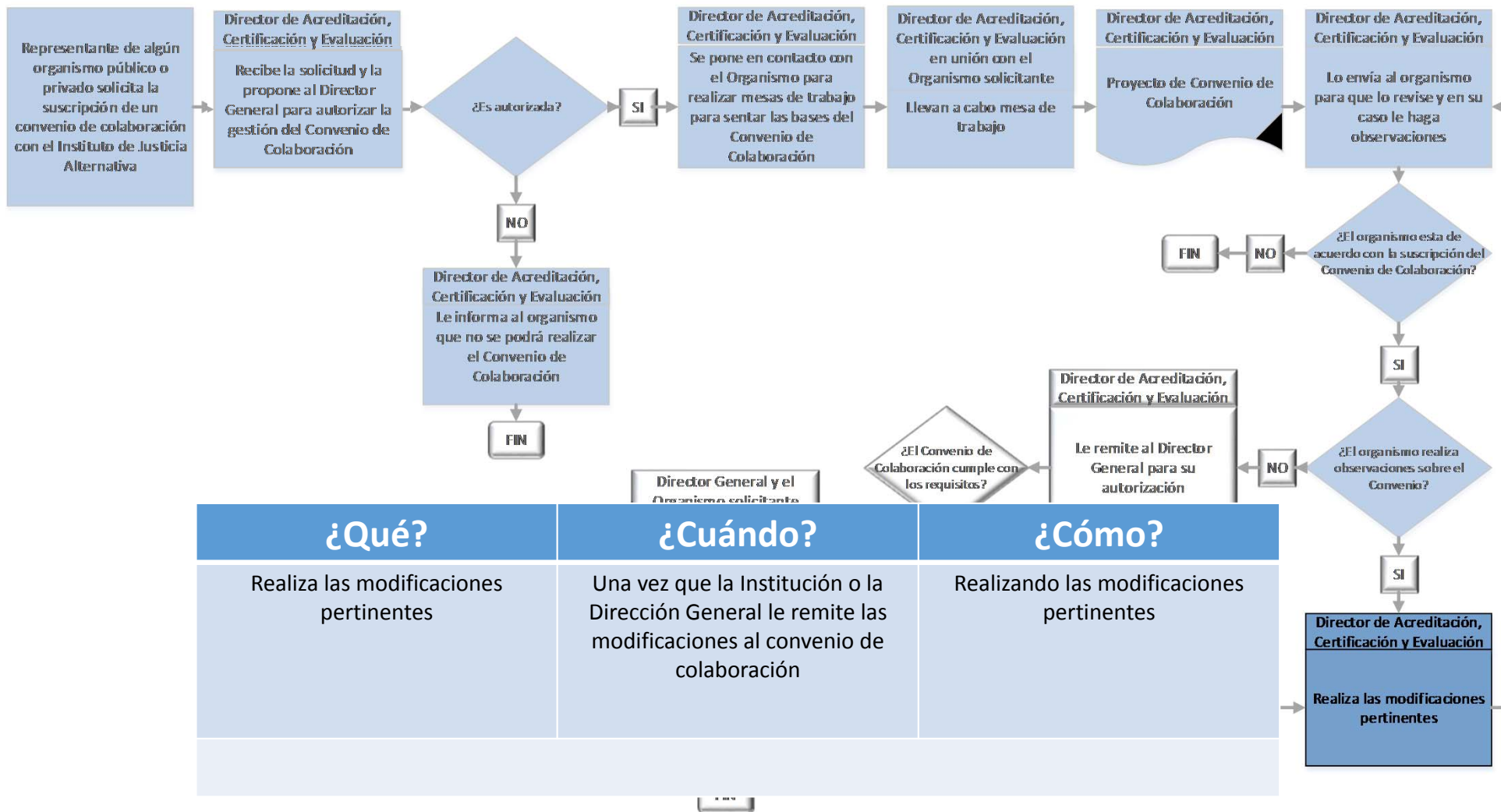
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



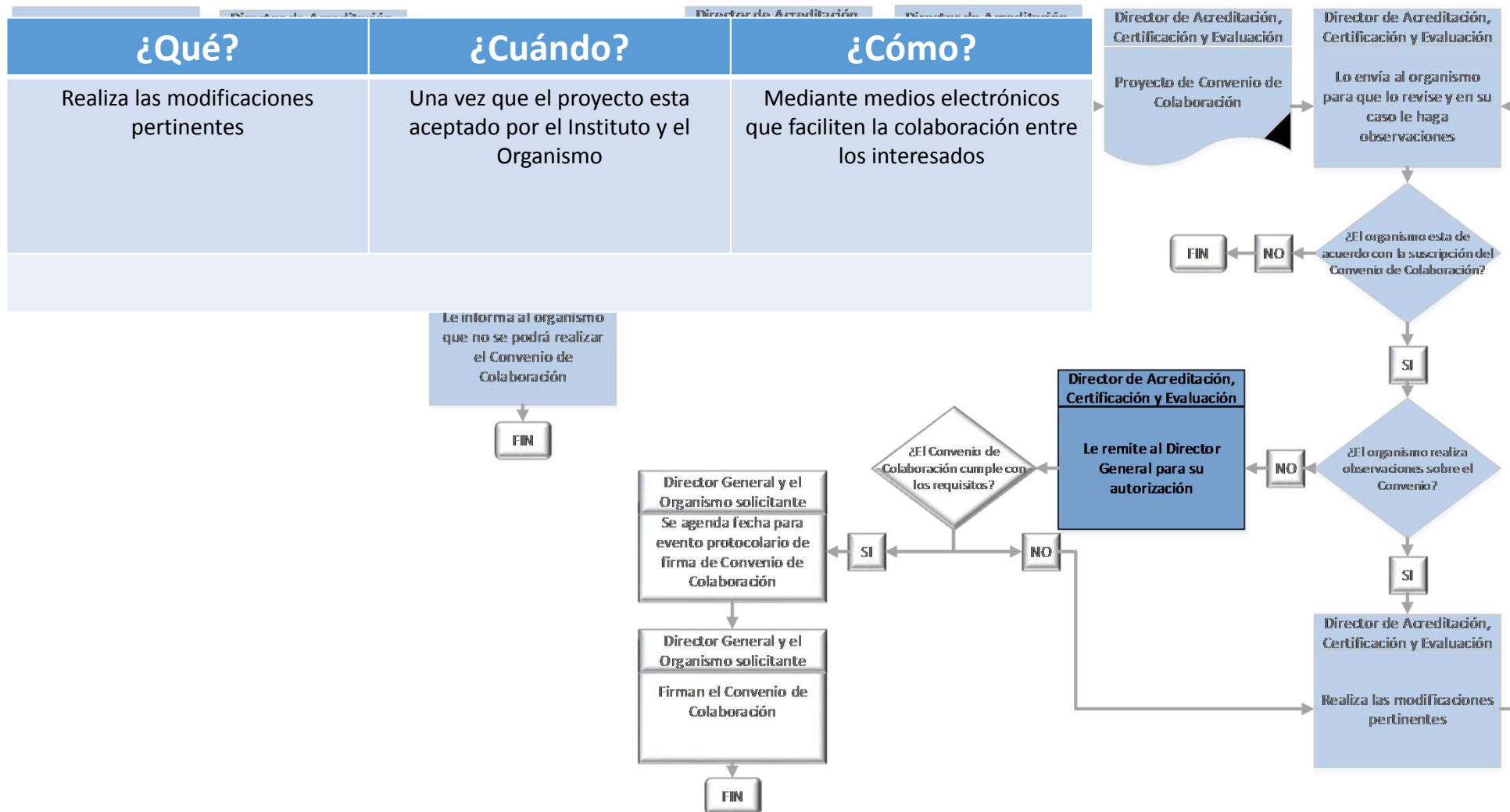
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



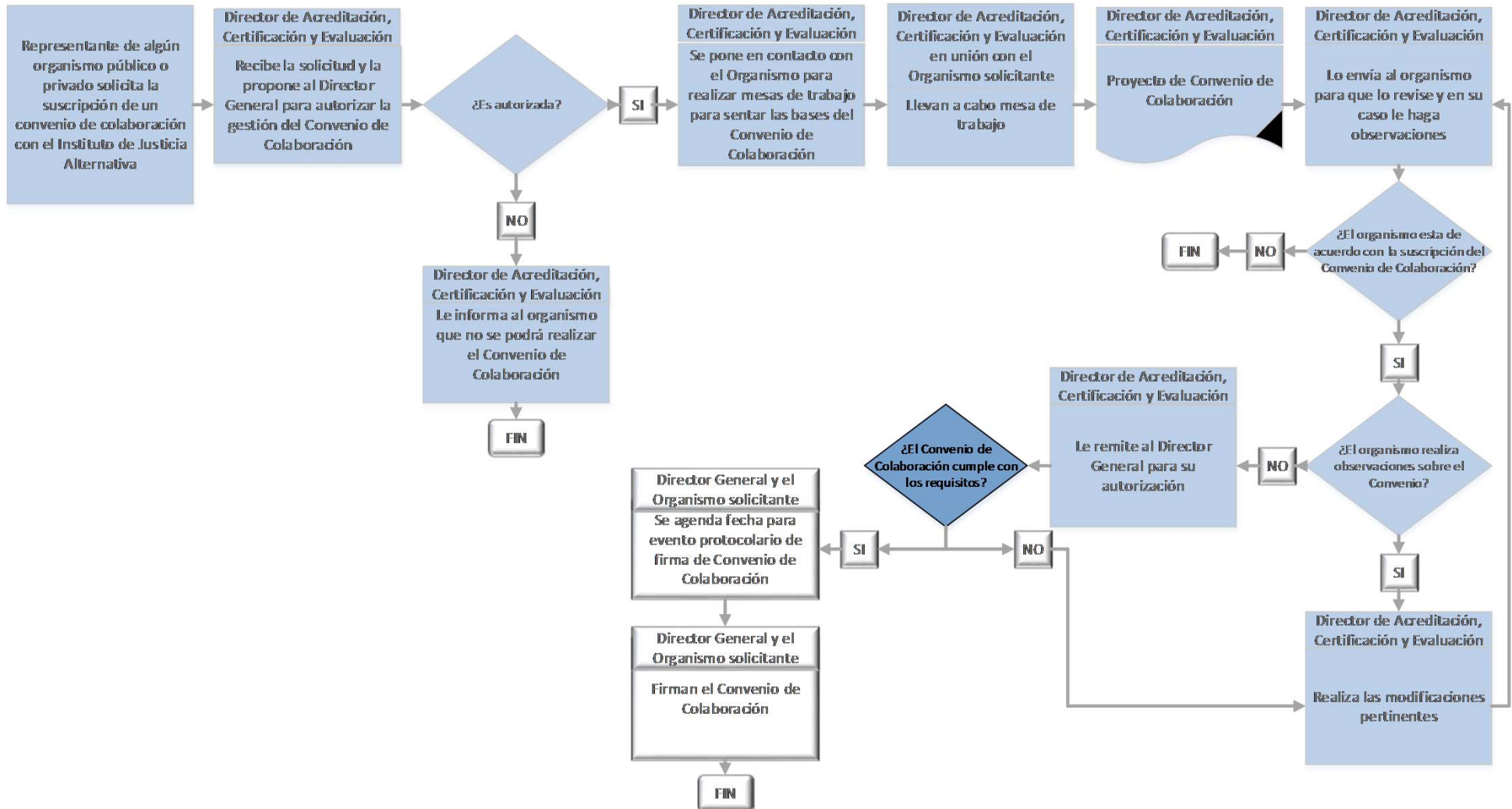
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



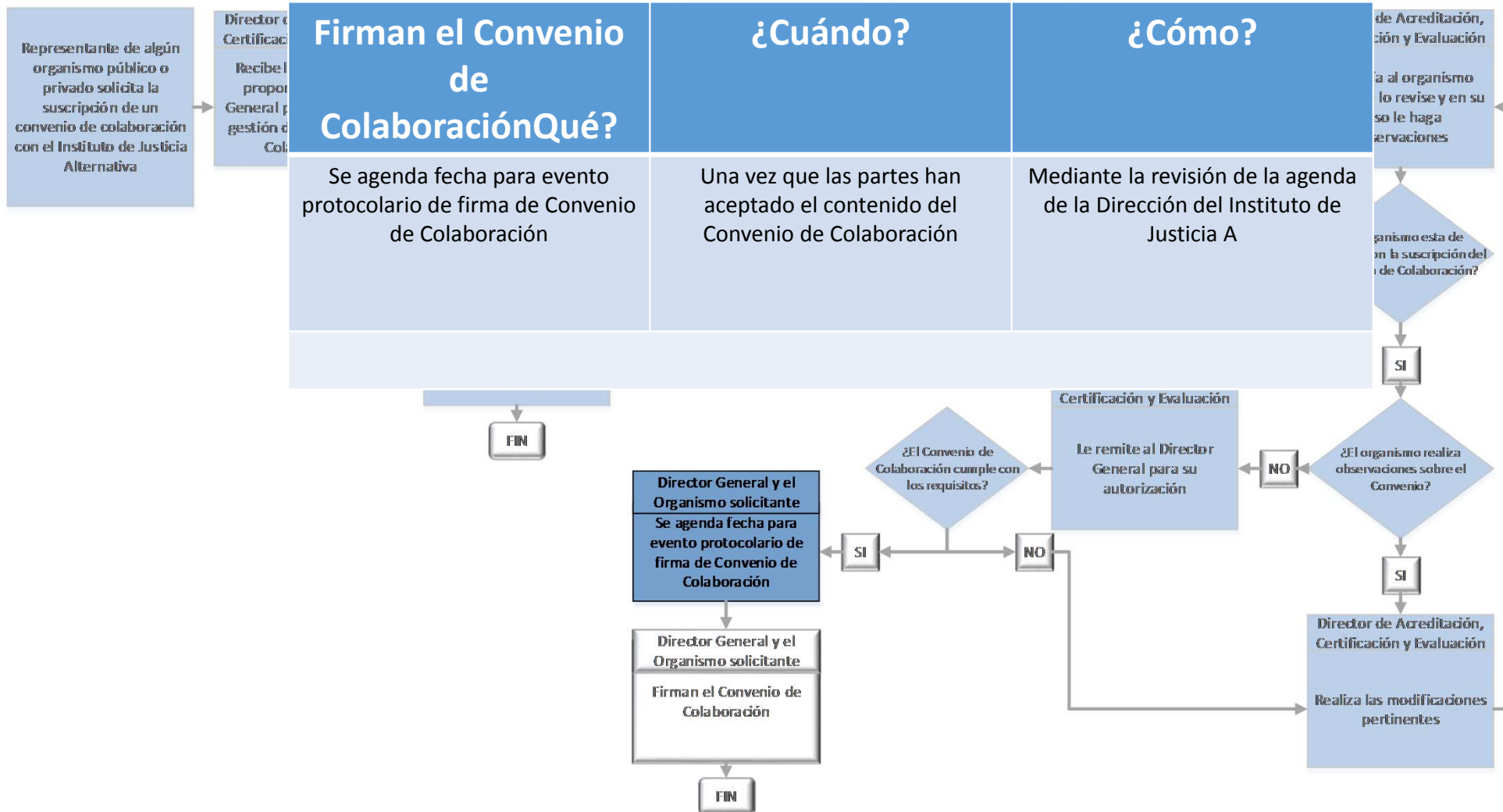
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



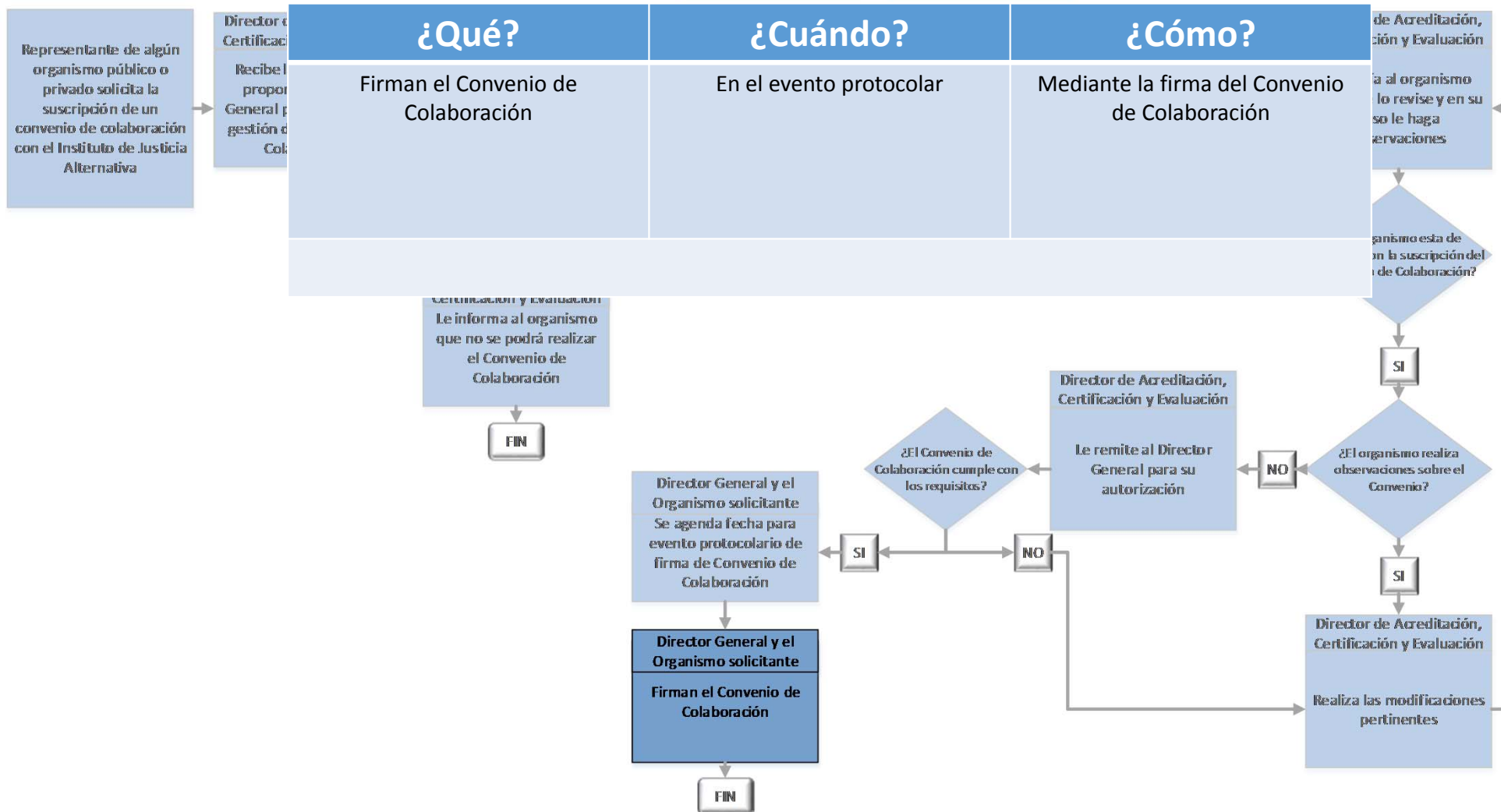
TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA



TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA





k) Capacitación al público en general sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

i. Normatividad aplicable para Capacitación al público en general sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 56.- La Dirección de Capacitación y Difusión se encargará de elaborar los programas de capacitación y actualización de los prestadores de servicio, que determine el Director General con aprobación del Consejo, previo dictamen de la Comisión de Capacitación, Investigación y de Difusión.

Artículo 57.- Los cursos que imparta la Dirección de Capacitación y Difusión a través de la Escuela de Medios Alternos deberán desarrollar las competencias que requiera el perfil de los prestadores de servicio.

Artículo 58.- El Director de Capacitación y Difusión tendrá además de las funciones que la Ley dispone, las siguientes:

- I. Programar las actividades del personal adscrito a la Dirección;
- II. Integrar las comisiones de Capacitación e Investigación y de Difusión, y realizar los trabajos que se le encomienden;
- III. Diseñar, elaborar y proponer a la Dirección General, los programas de entrenamiento, capacitación continua y actualización de los trabajadores del Instituto y para los prestadores de servicio;
- IV. Dirigir la Escuela de Medios Alternos;
- V. Impartir cursos y talleres, así como desarrollar investigaciones y estudios sobre los métodos alternativos de justicia y temas afines;
- VI. Establecer los vínculos con instituciones educativas públicas y privadas que coadyuven a la mejora de los medios alternos de justicia;



- VII. Dar seguimiento a la firma de convenios con instituciones afines y de educación superior para dar respuesta a las necesidades de capacitación y actualización profesional;
- VIII. Organizar en colaboración de Universidades, Colegios de Profesionistas, Organismos Públicos y Privados seminarios, simposios, conferencias, cursos, y diplomados con objeto de formar y actualizar a los profesionales y profesionistas como prestadores de servicio;
- IX. Desarrollar e implementar un sistema de evaluación y certificación de la calidad de la capacitación y actualización profesional;
- X. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia en materia de métodos alternos;
- XI. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis e interpretación que permitan valorar correctamente las controversias planteadas por las partes, así como para formular adecuadamente los convenios, actuaciones y demás resoluciones de medios alternos de solución de conflictos;
- XII. Investigar sobre los distintos sistemas o modelos de capacitación y profesionalización para mejorar la calidad del programa que se implemente en el Instituto;
- XIII. Desarrollar los programas y las acciones encaminadas a difundir la cultura de la paz y la utilización de los métodos alternos como solución pacífica de conflictos;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección de Métodos Alternos de Solución de Controversias en el logro de los objetivos del Instituto, garantizando la calidad de los servicios de información, difusión y orientación, mediante la detección de áreas de mejora, y el desarrollo de programas de investigación, capacitación y actualización en la materia; y
- XV. Las demás que la Ley, los Reglamentos Institucionales y el Consejo acuerden.

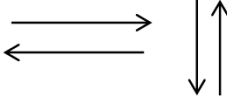


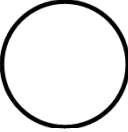

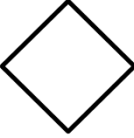



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

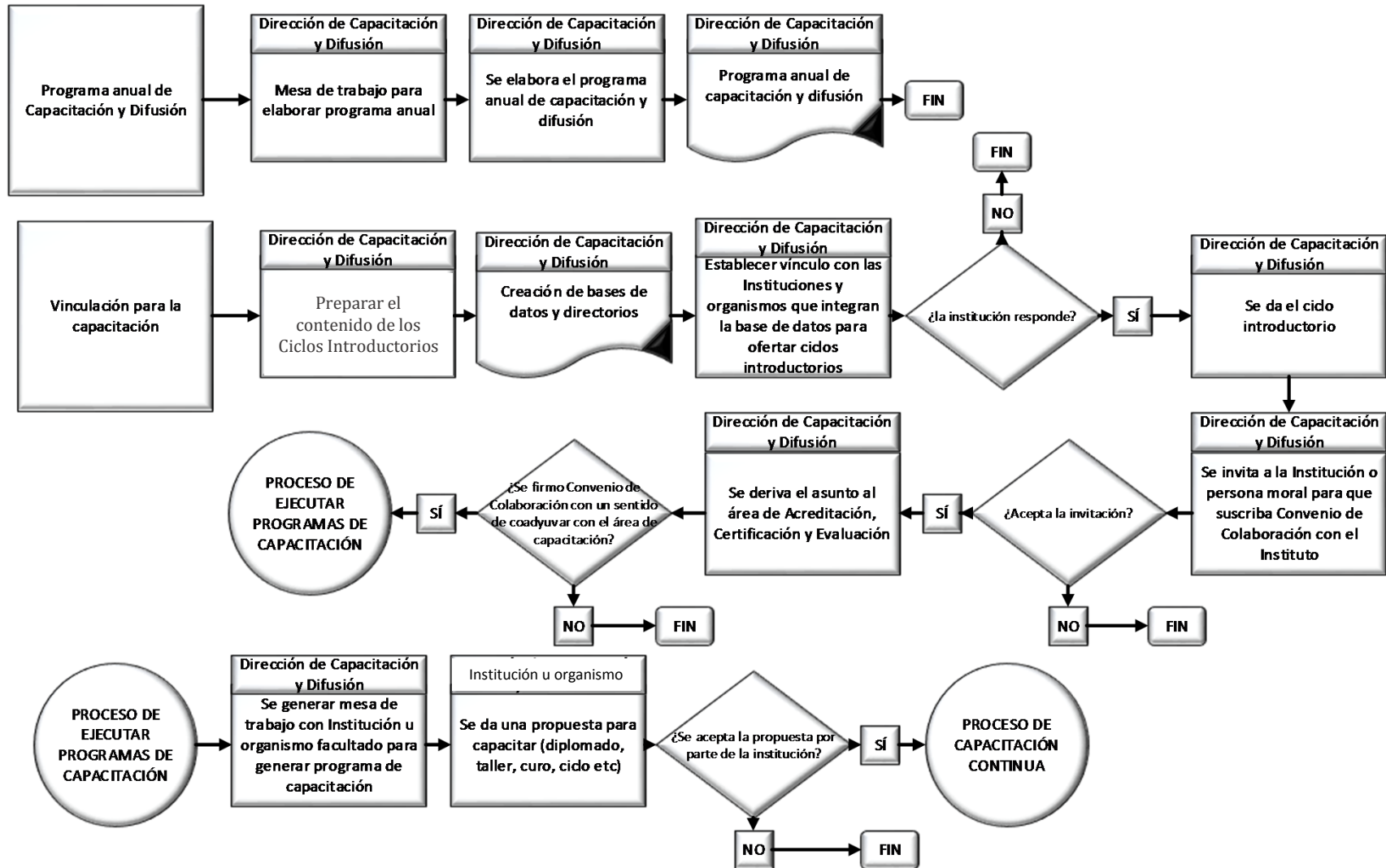
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

- ii. **Trámite de Capacitación al público en general sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.**

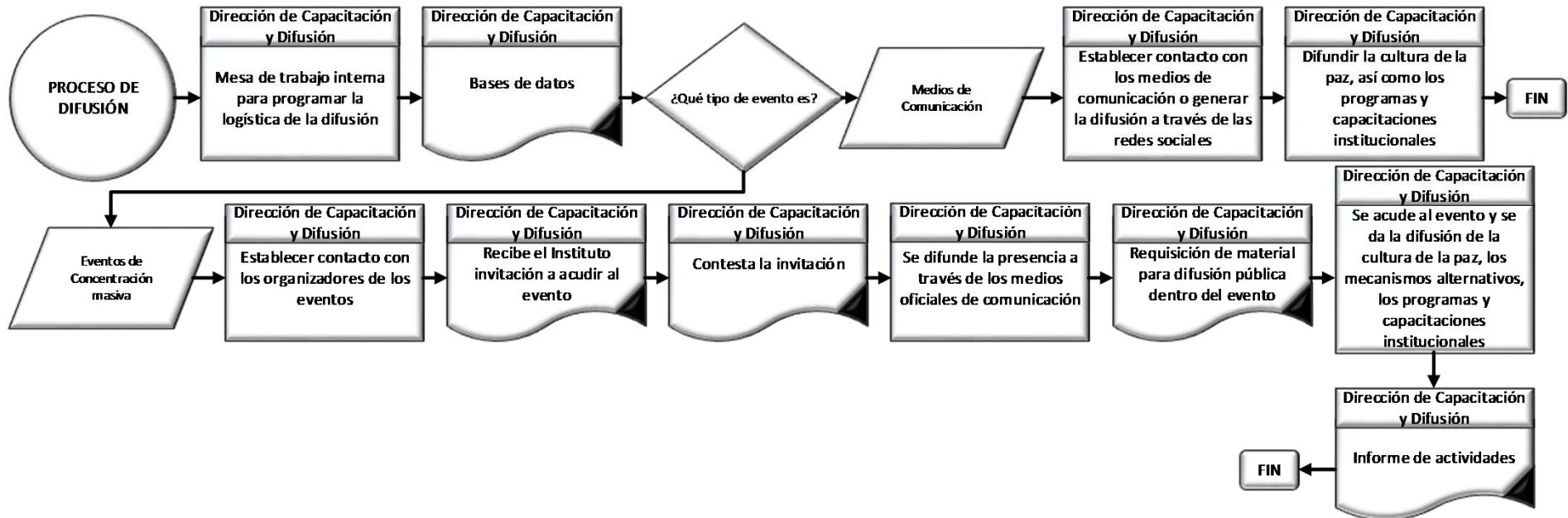
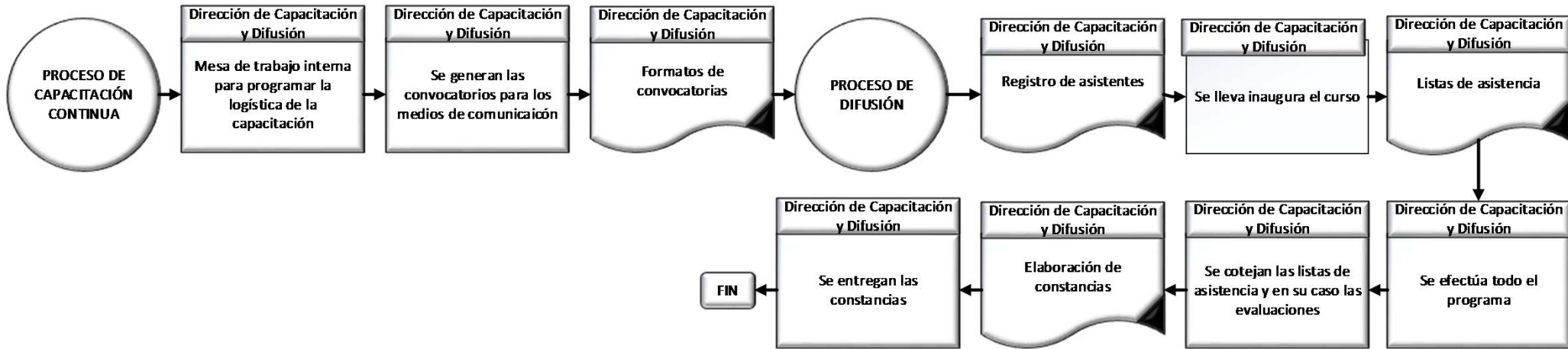
EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

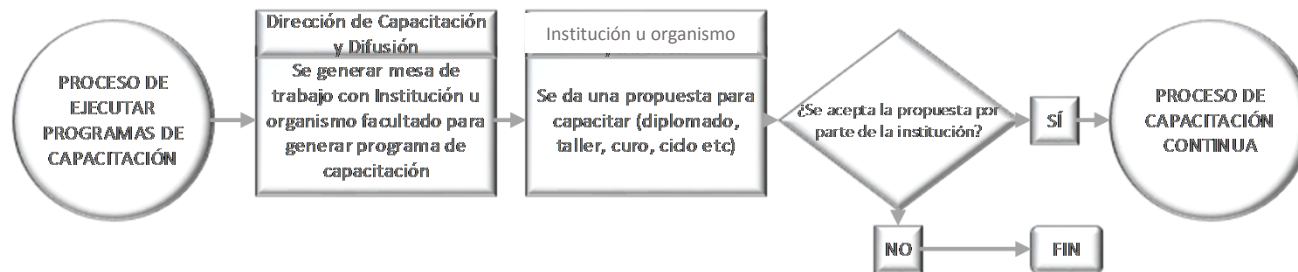
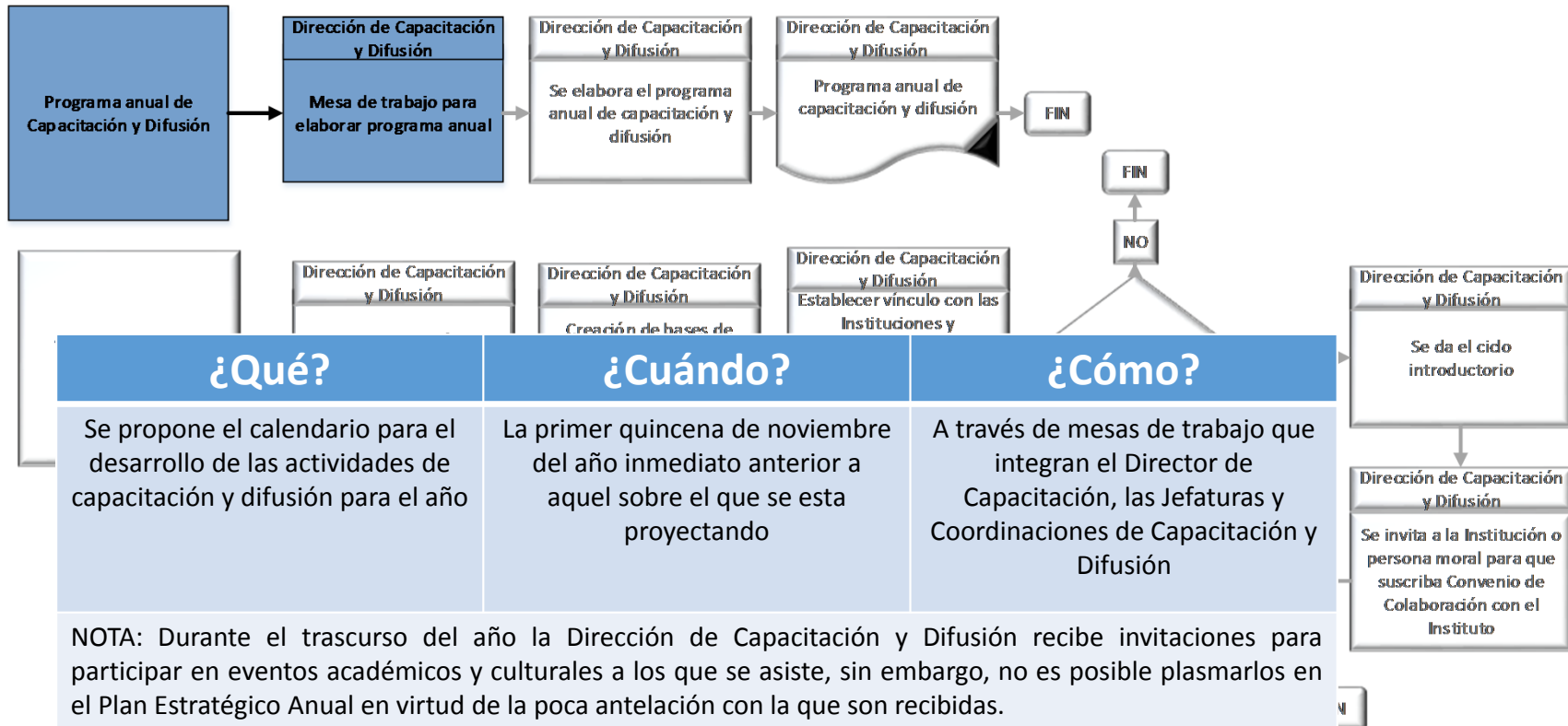
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



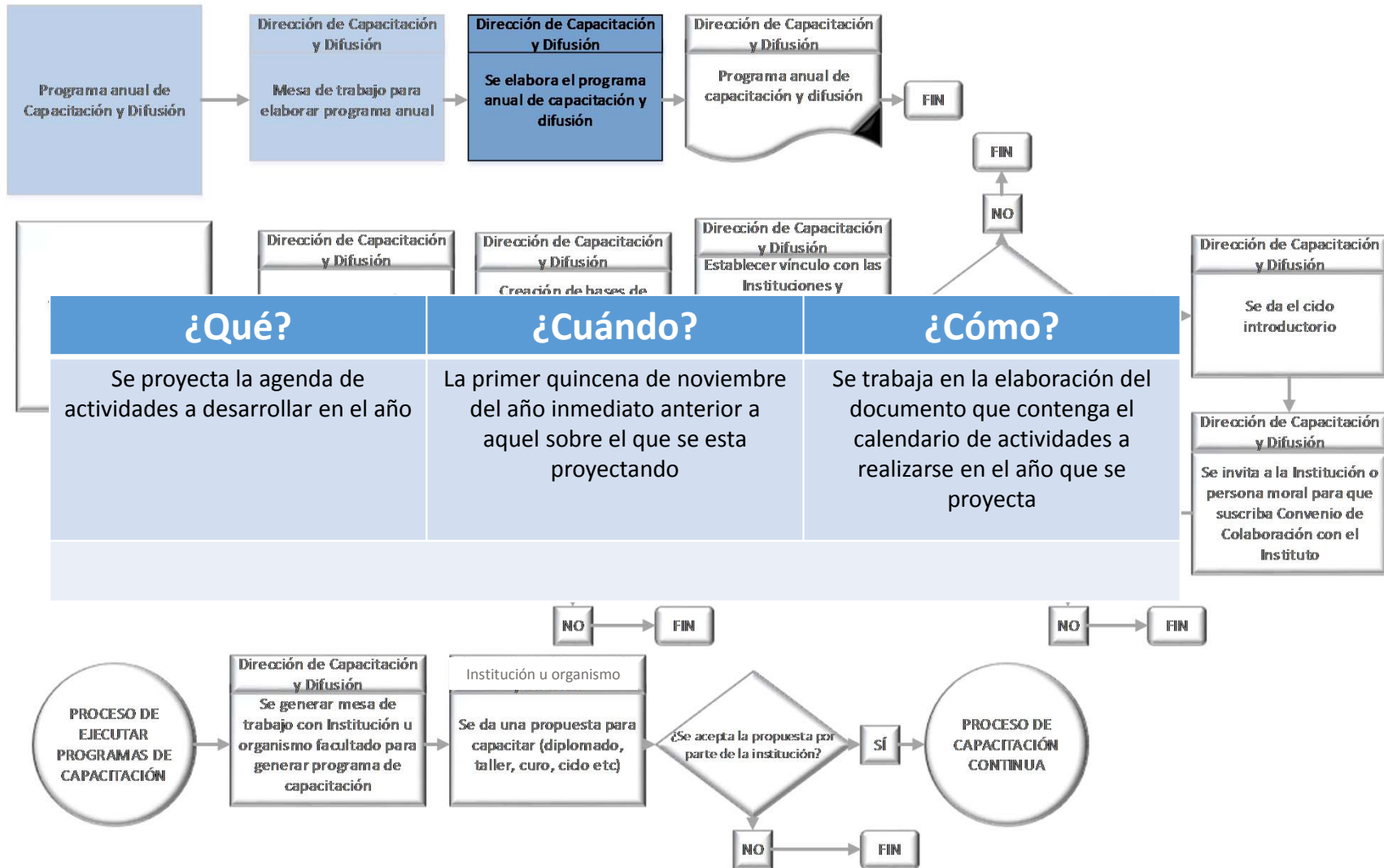
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



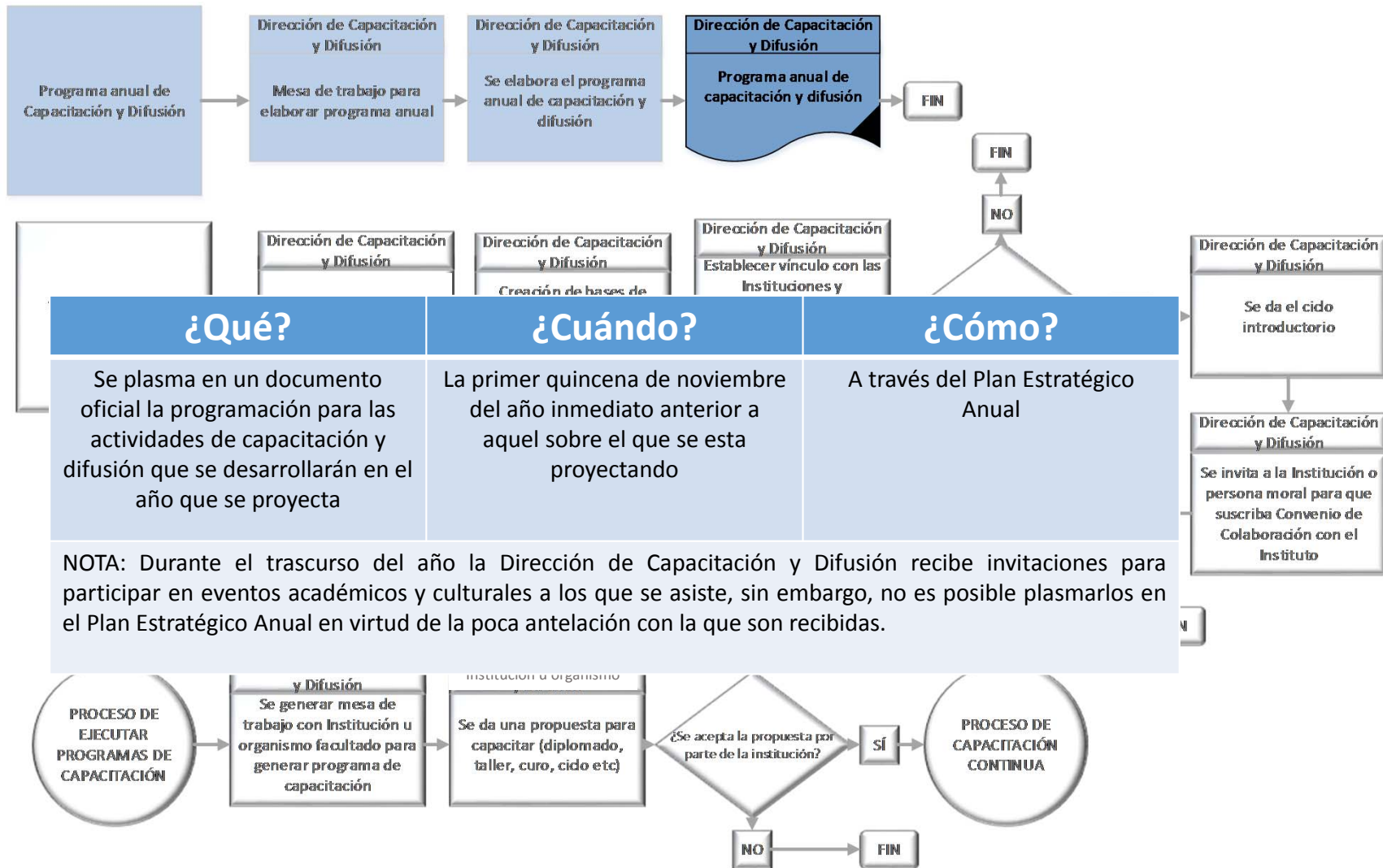
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



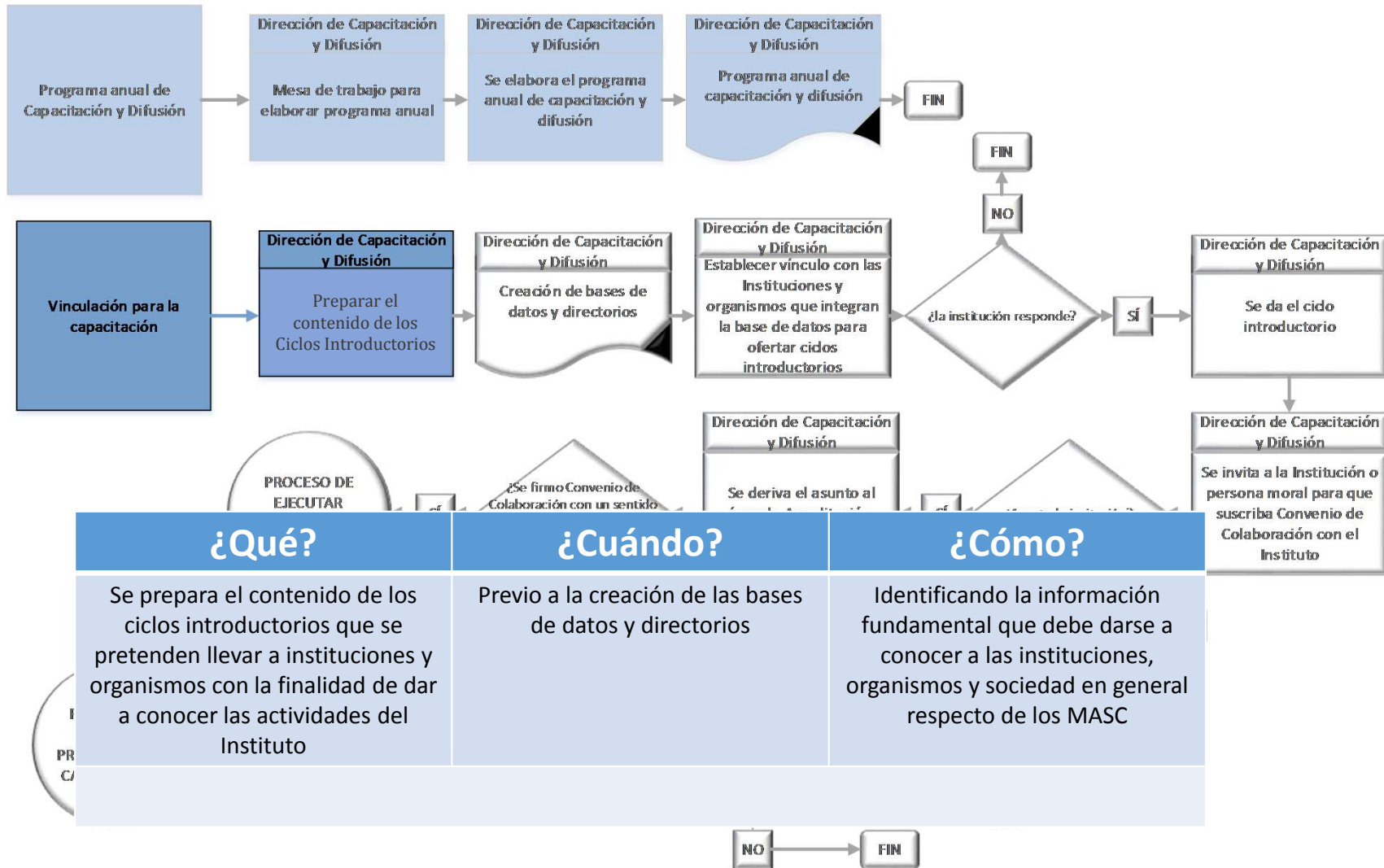
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



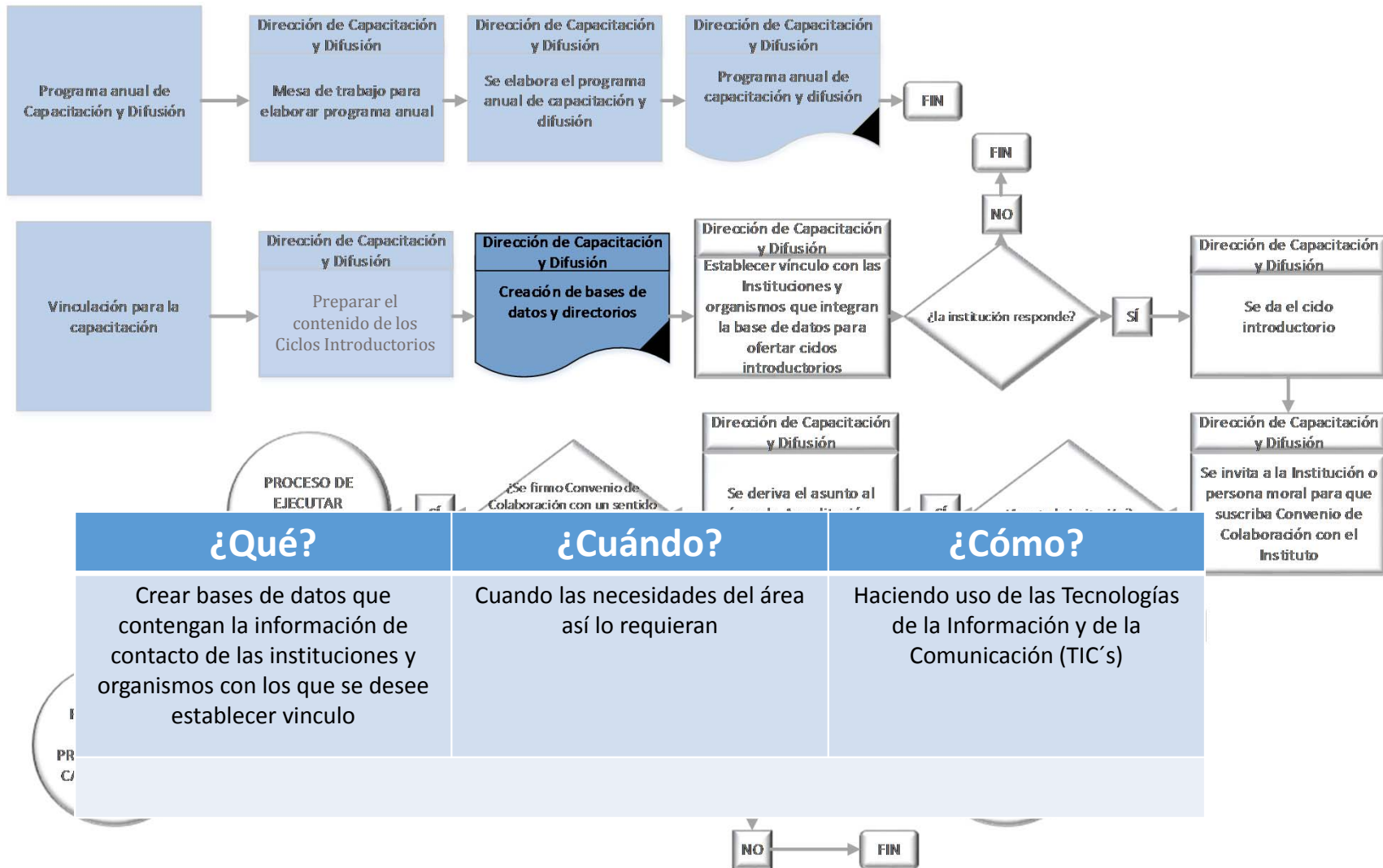
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



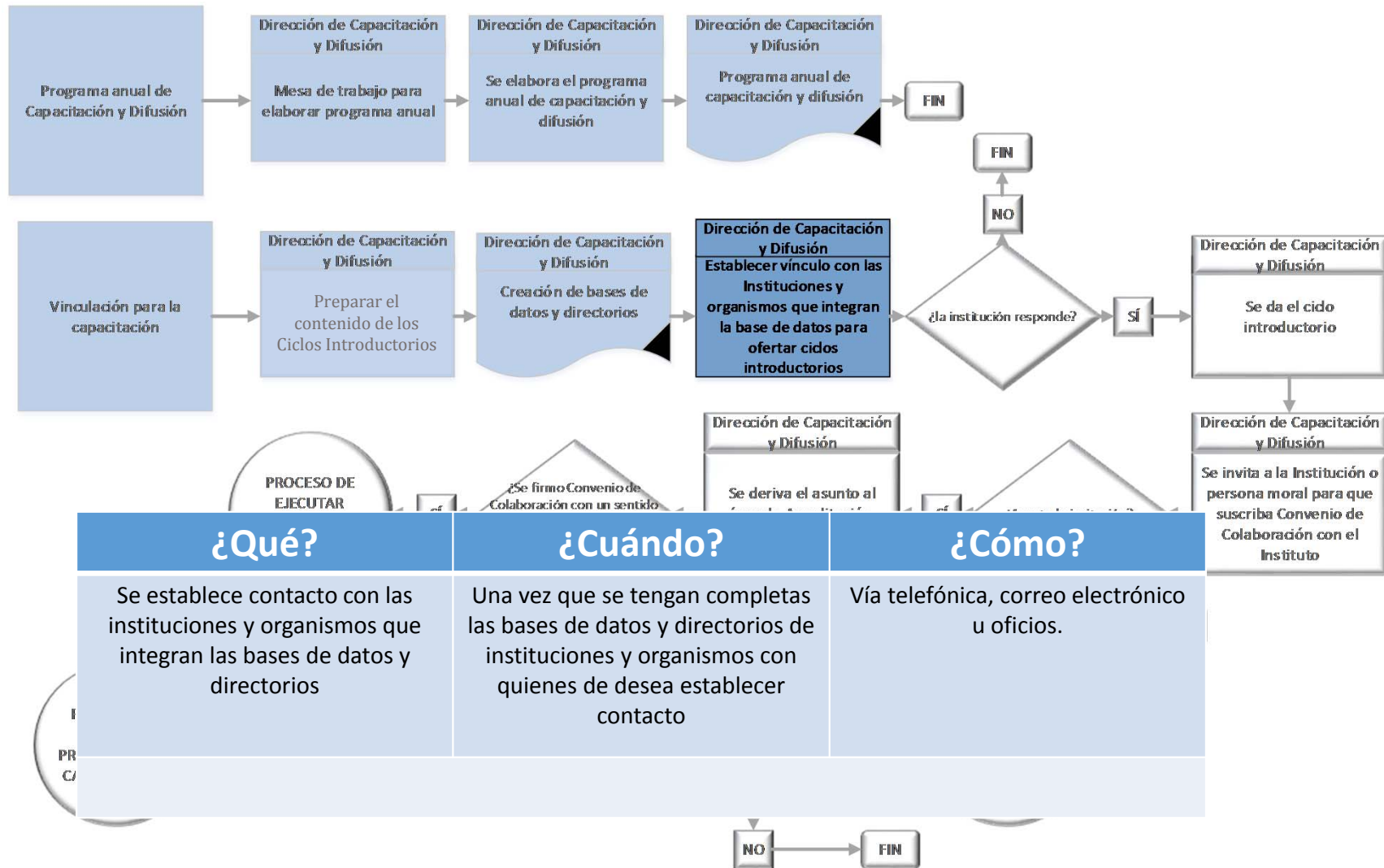
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



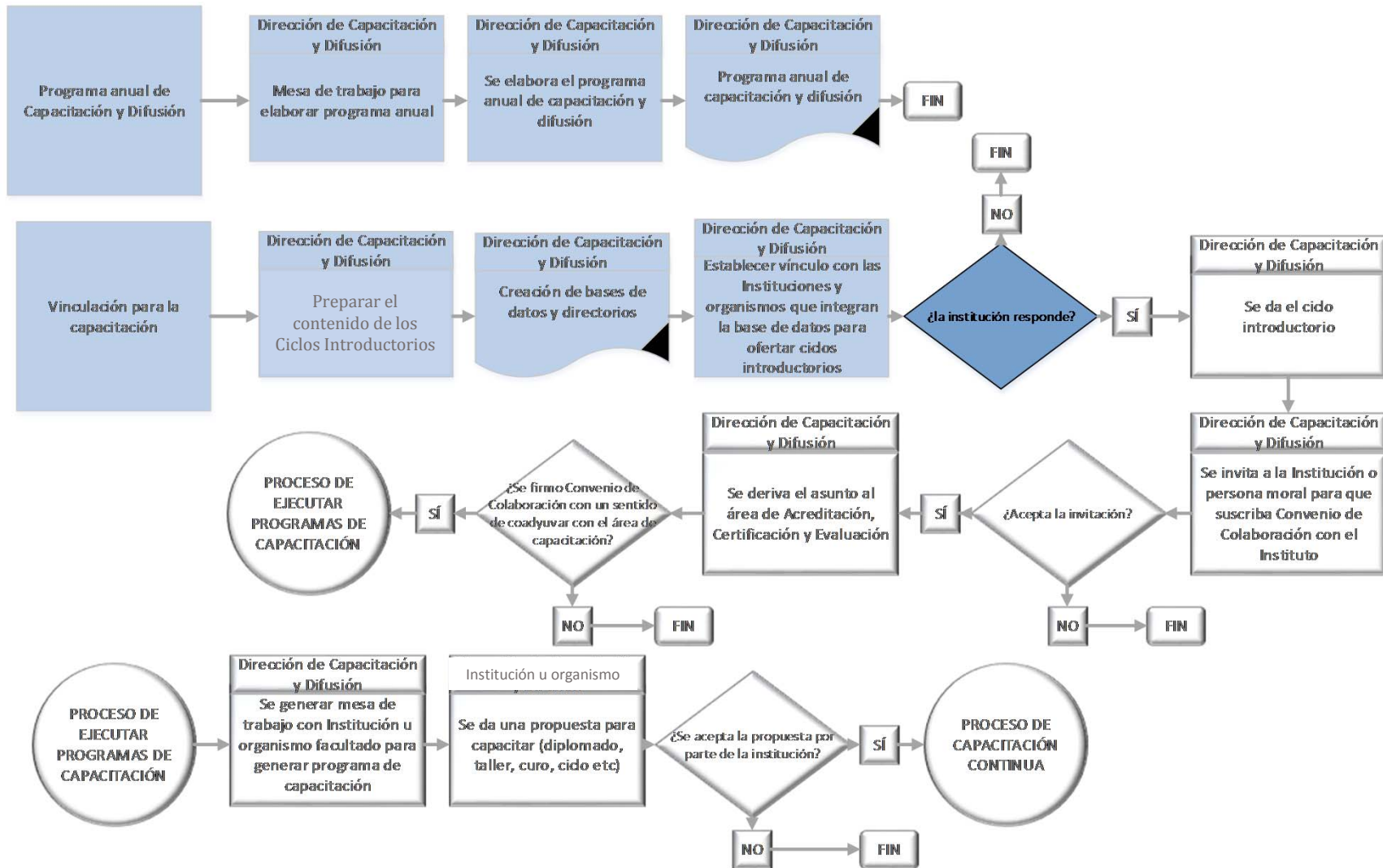
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



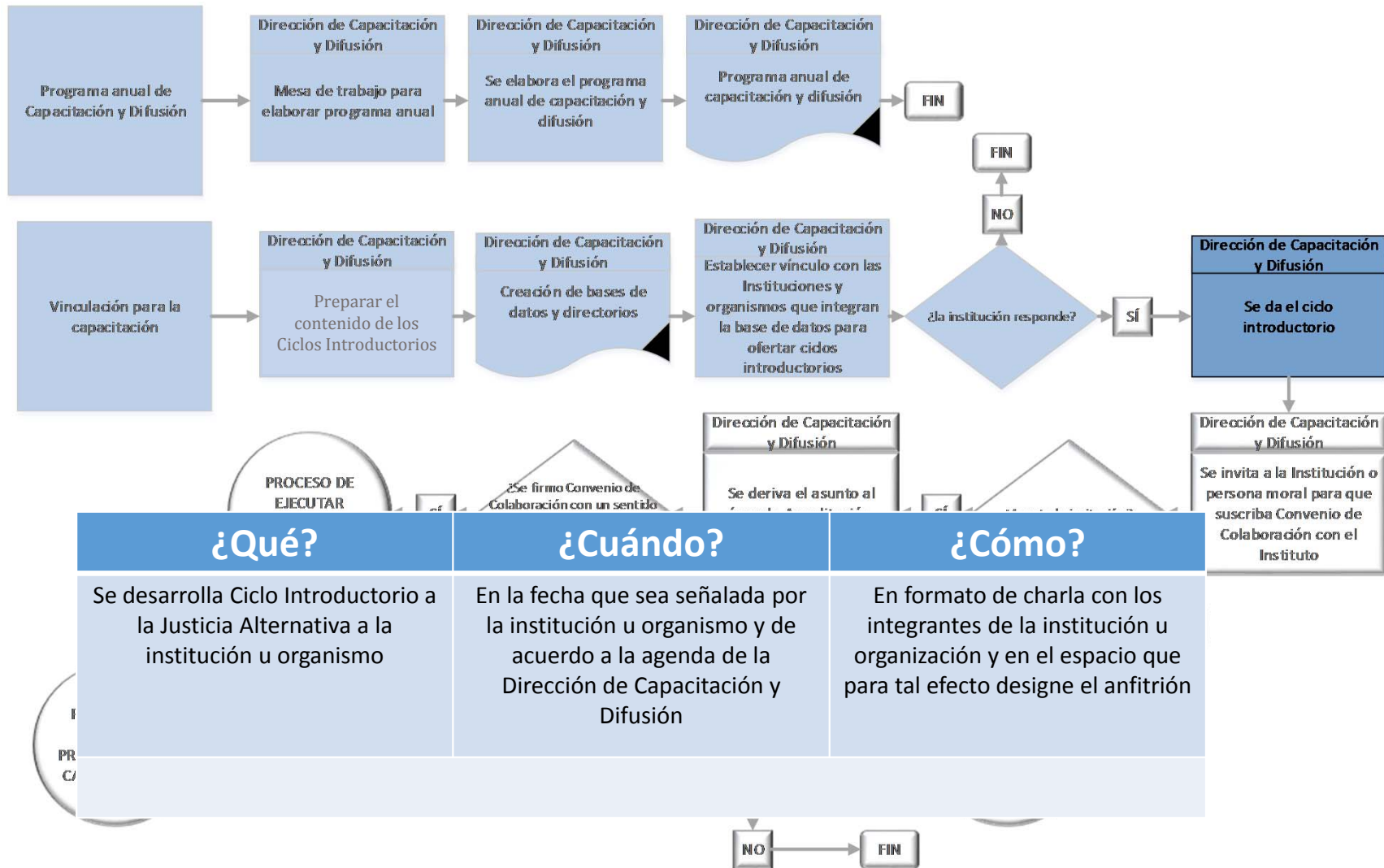
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

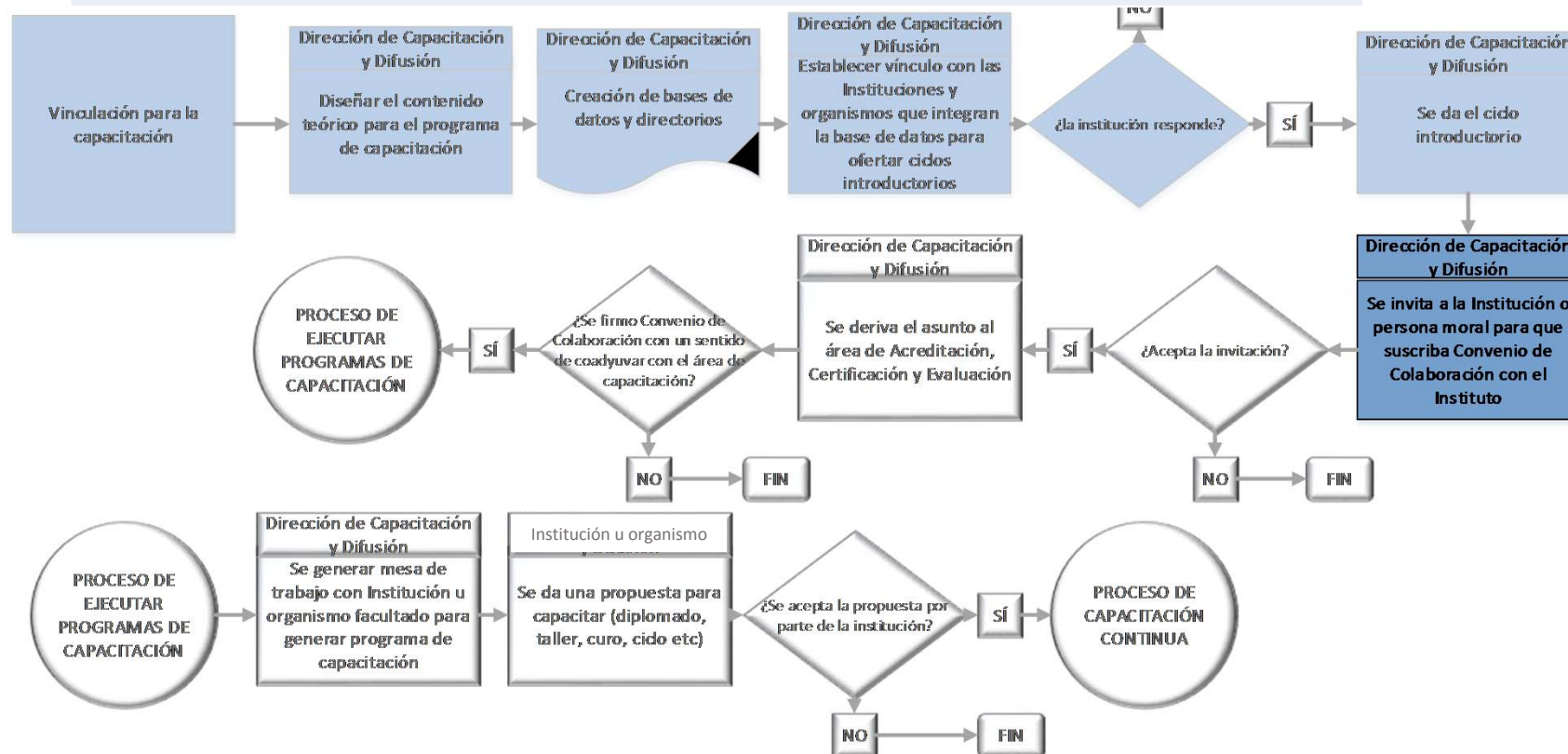


TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

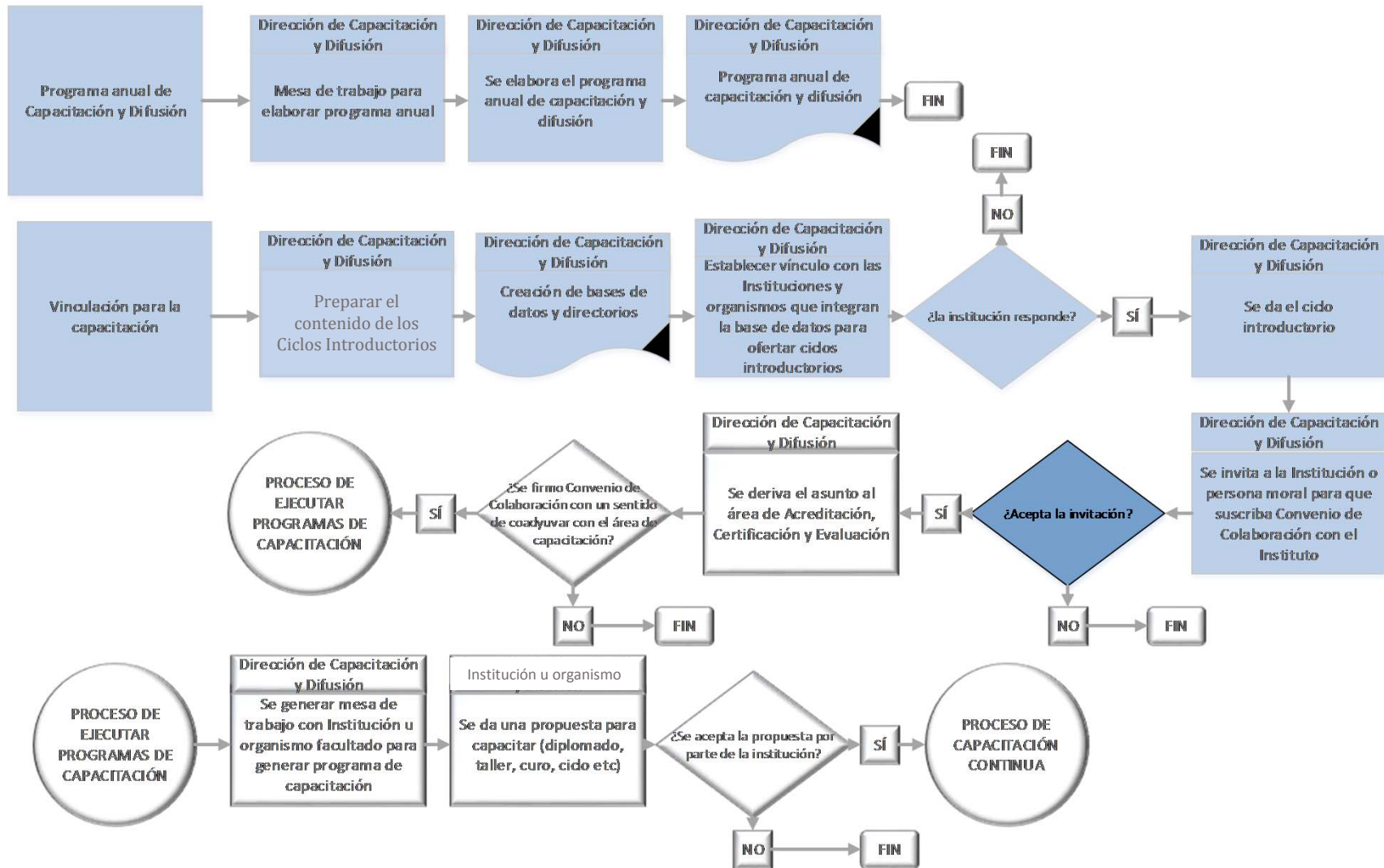


TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

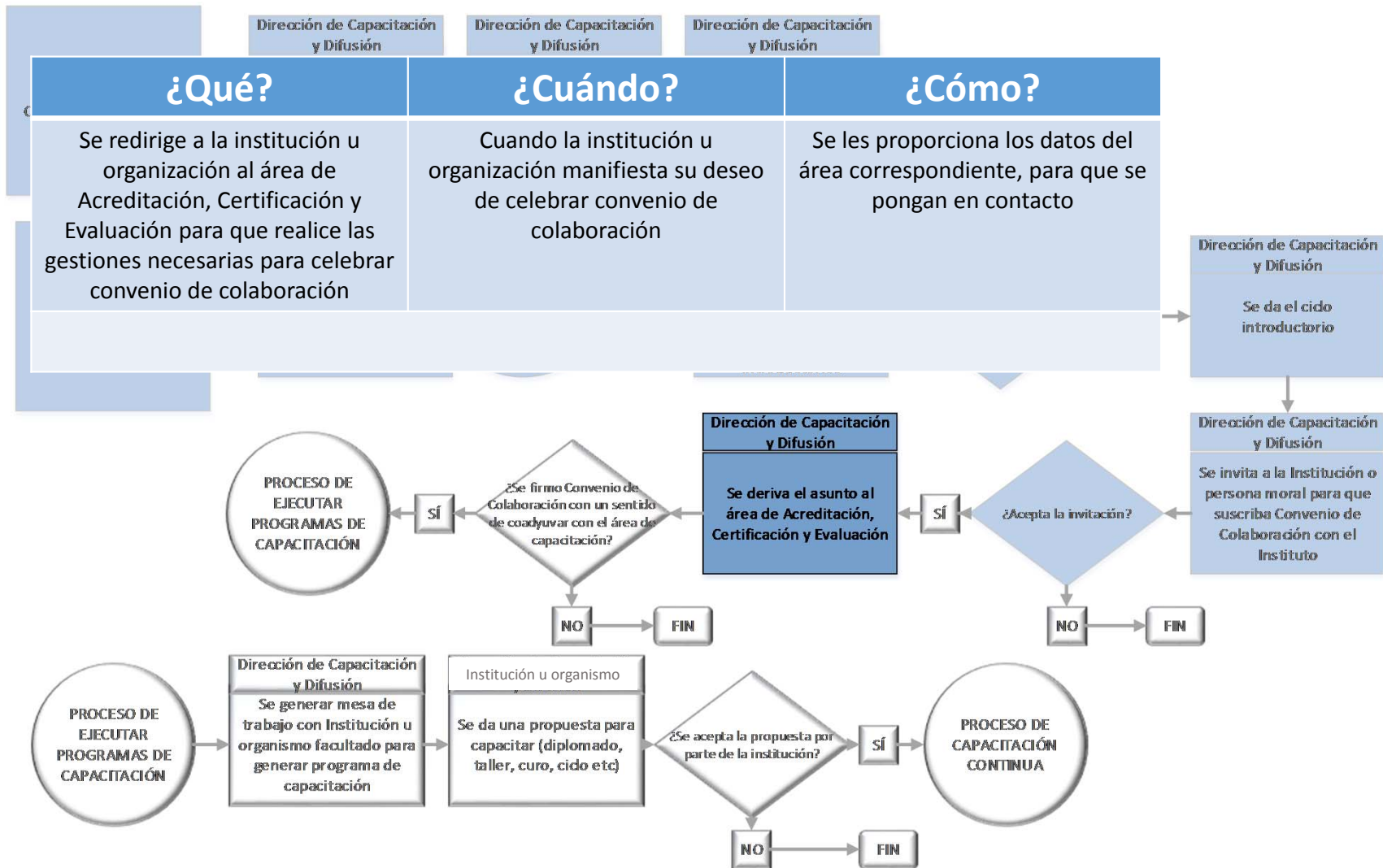
	¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Proy Capac	Se invita a la institución o persona jurídica para que celebre con convenio de colaboración con el Instituto con fines de capacitación	Una vez que concluye el Ciclo Introductorio	De manera verbal se le informa de los beneficios de suscribir un convenio con fines de capacitación



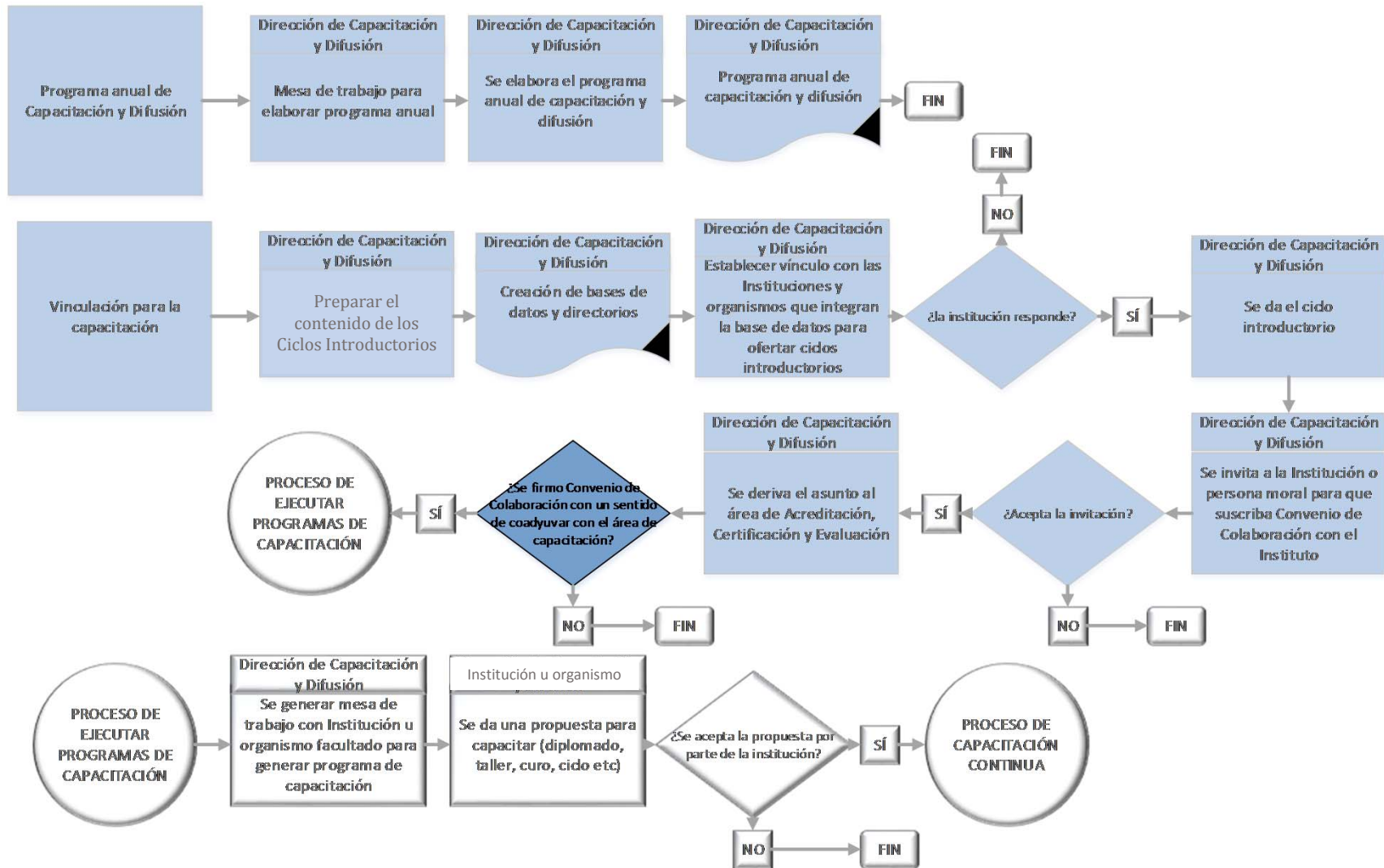
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



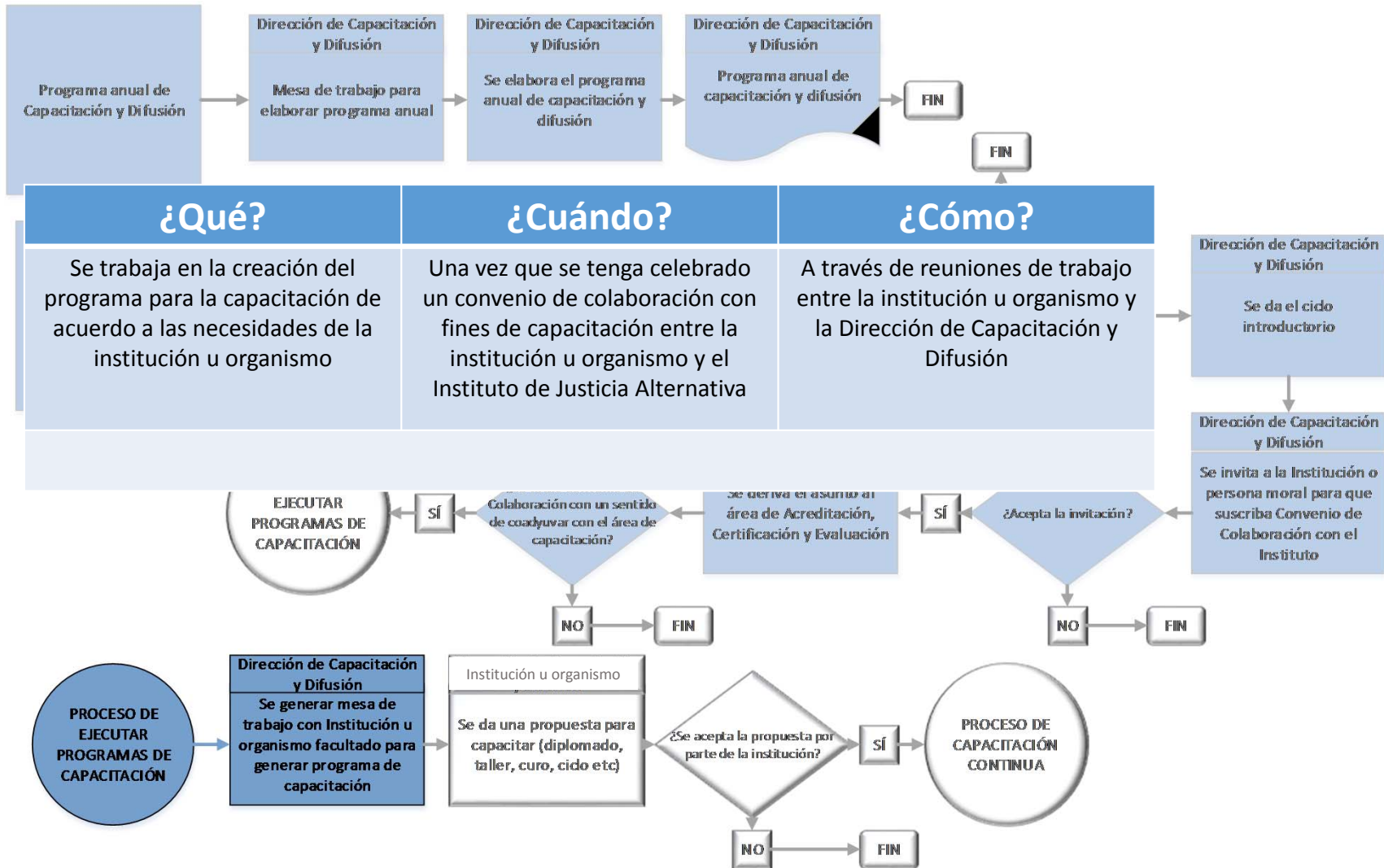
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



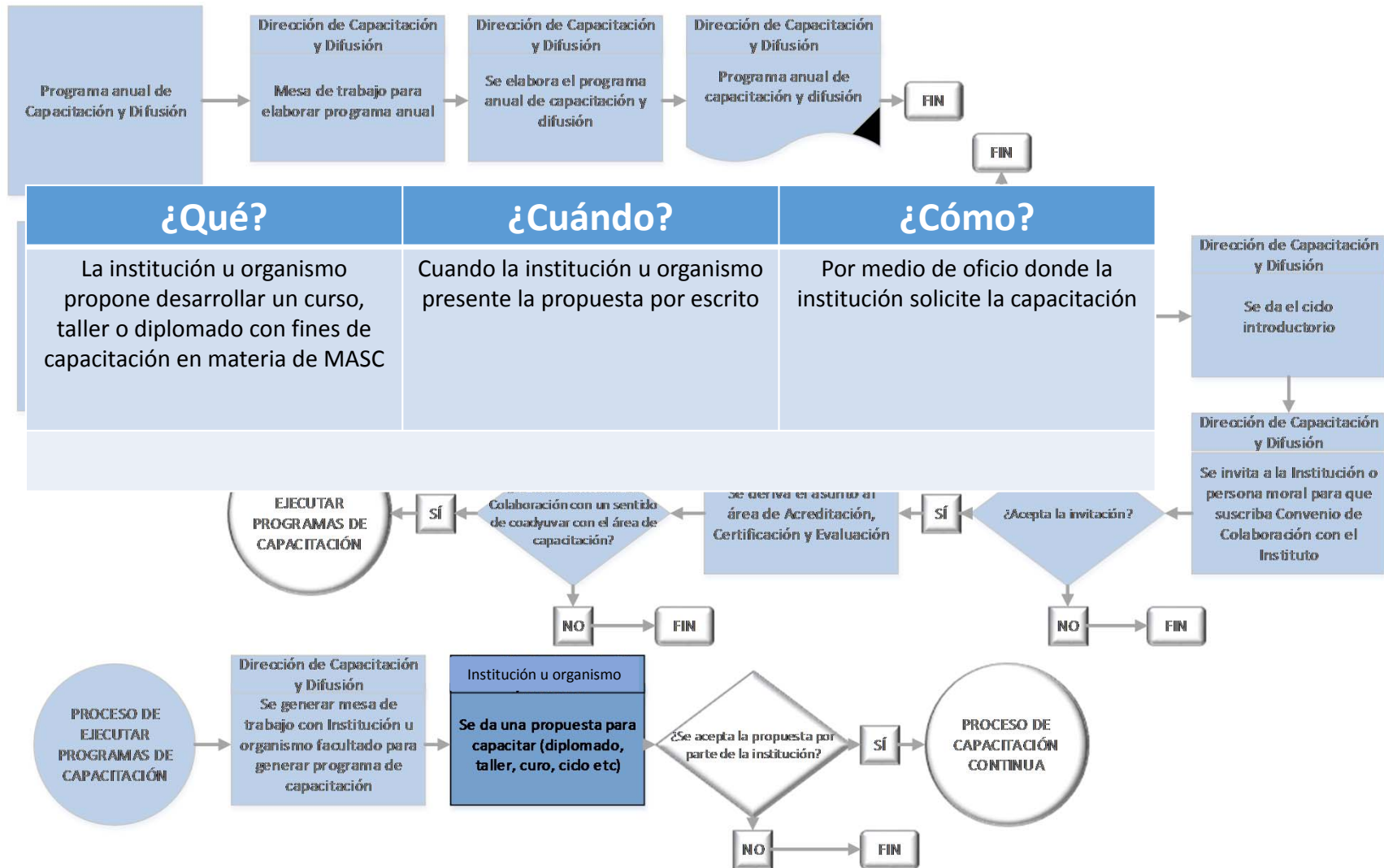
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



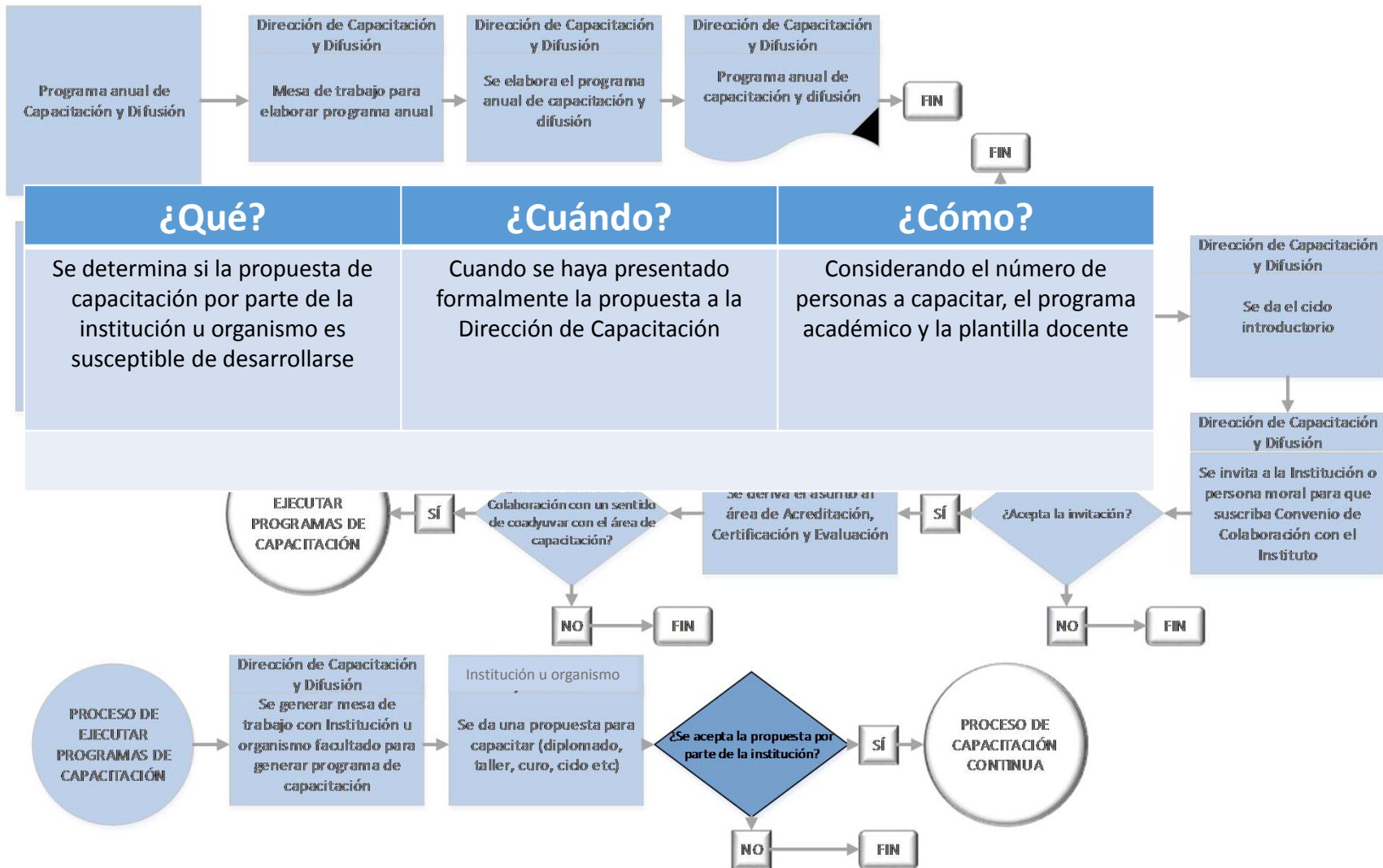
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



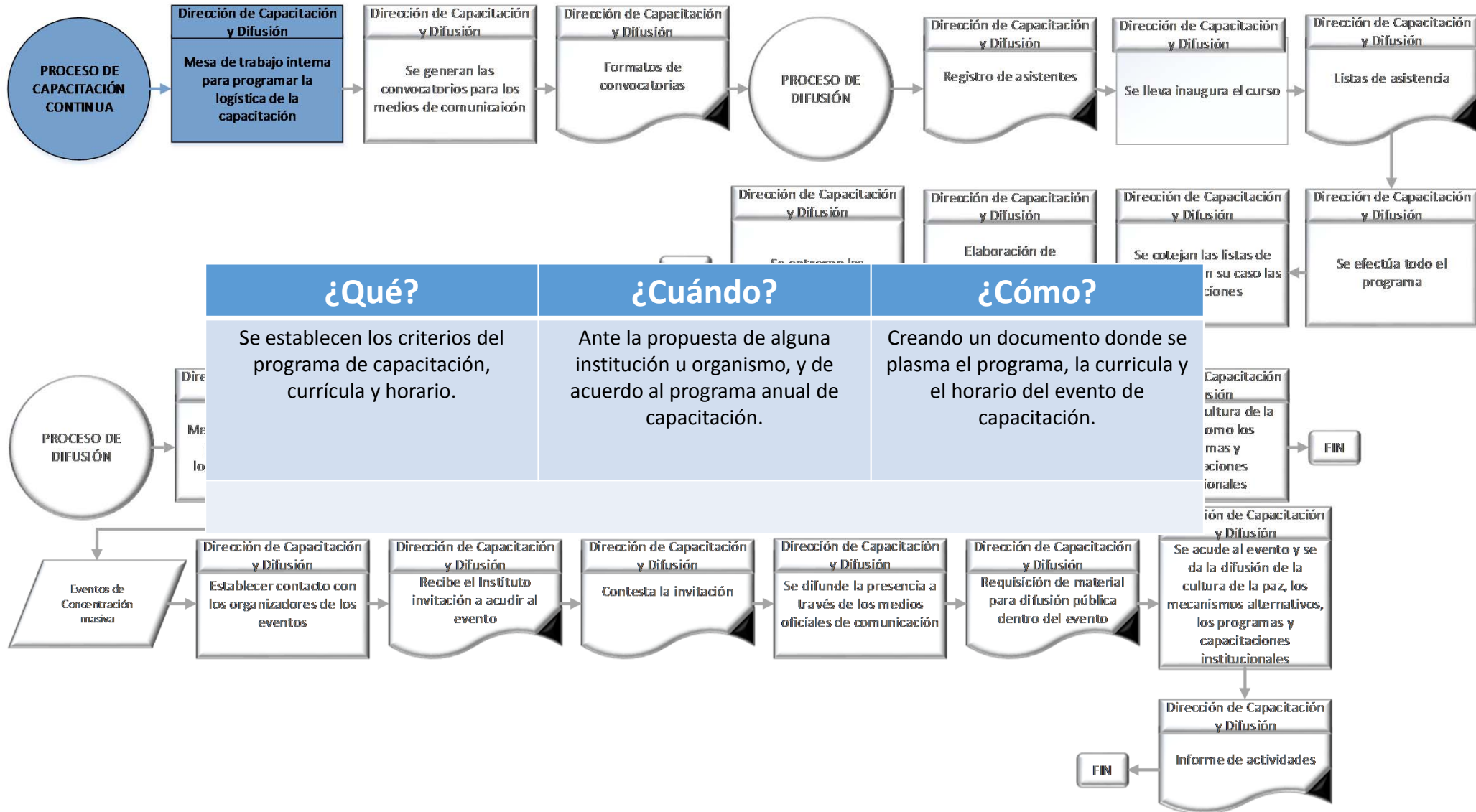
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



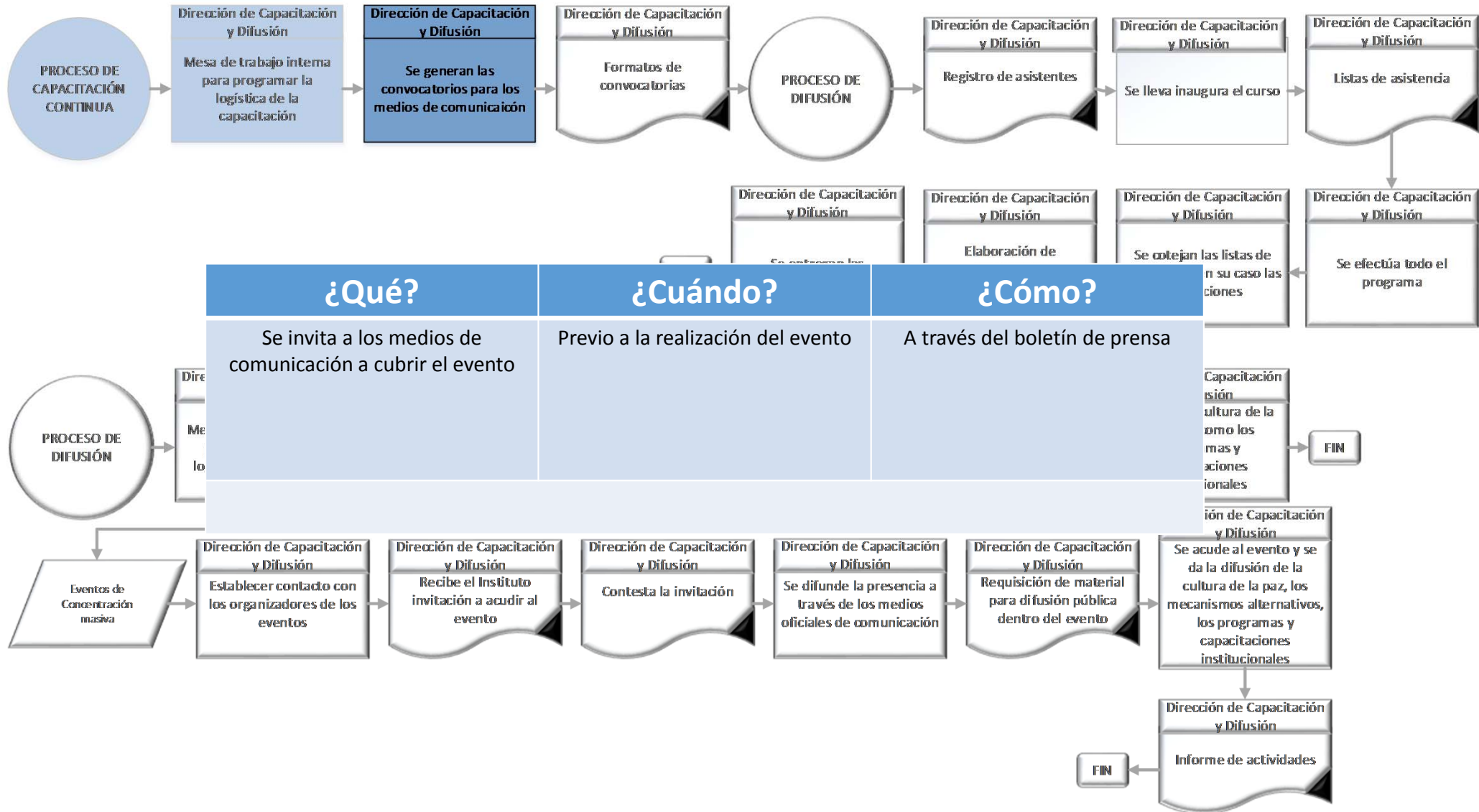
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



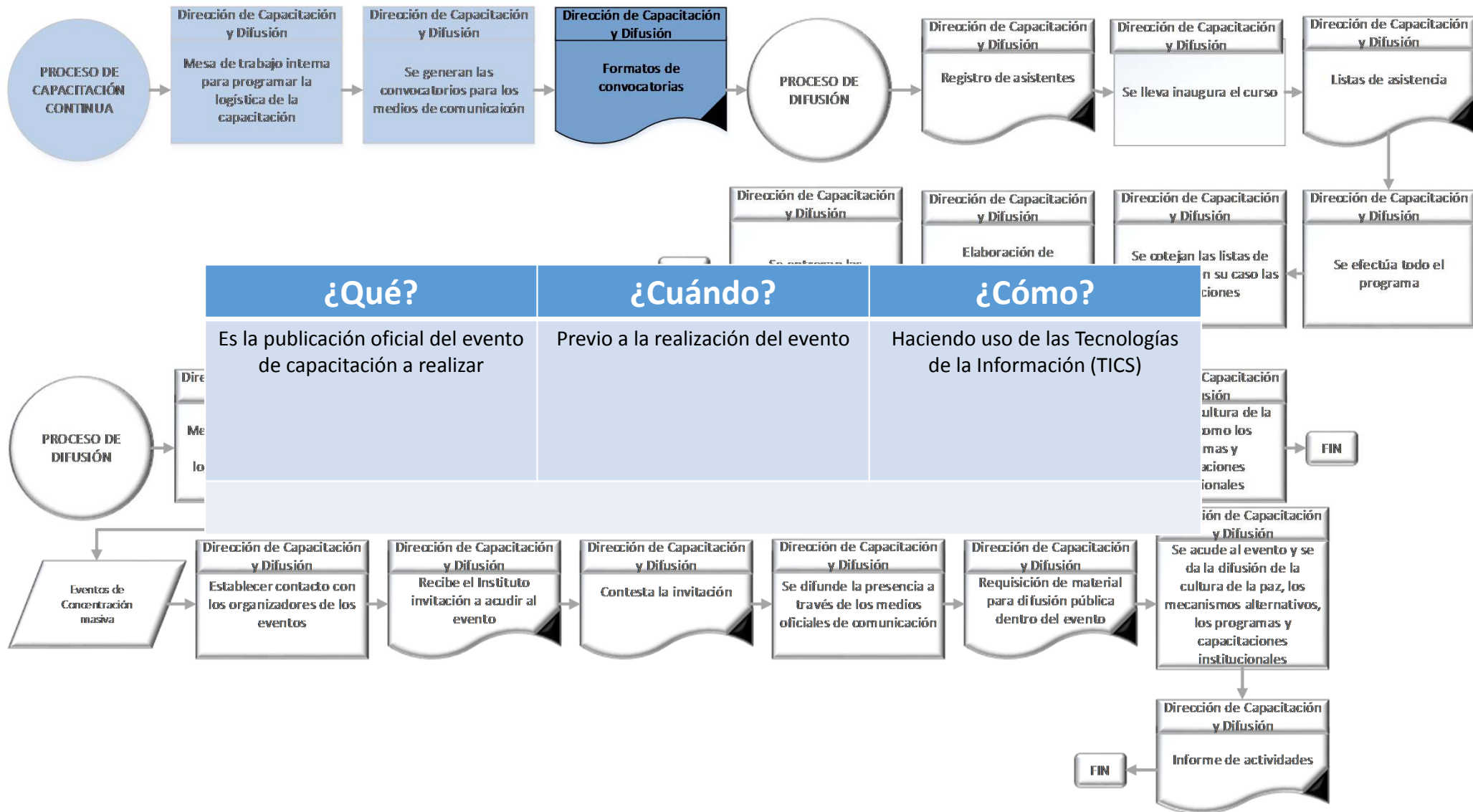
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



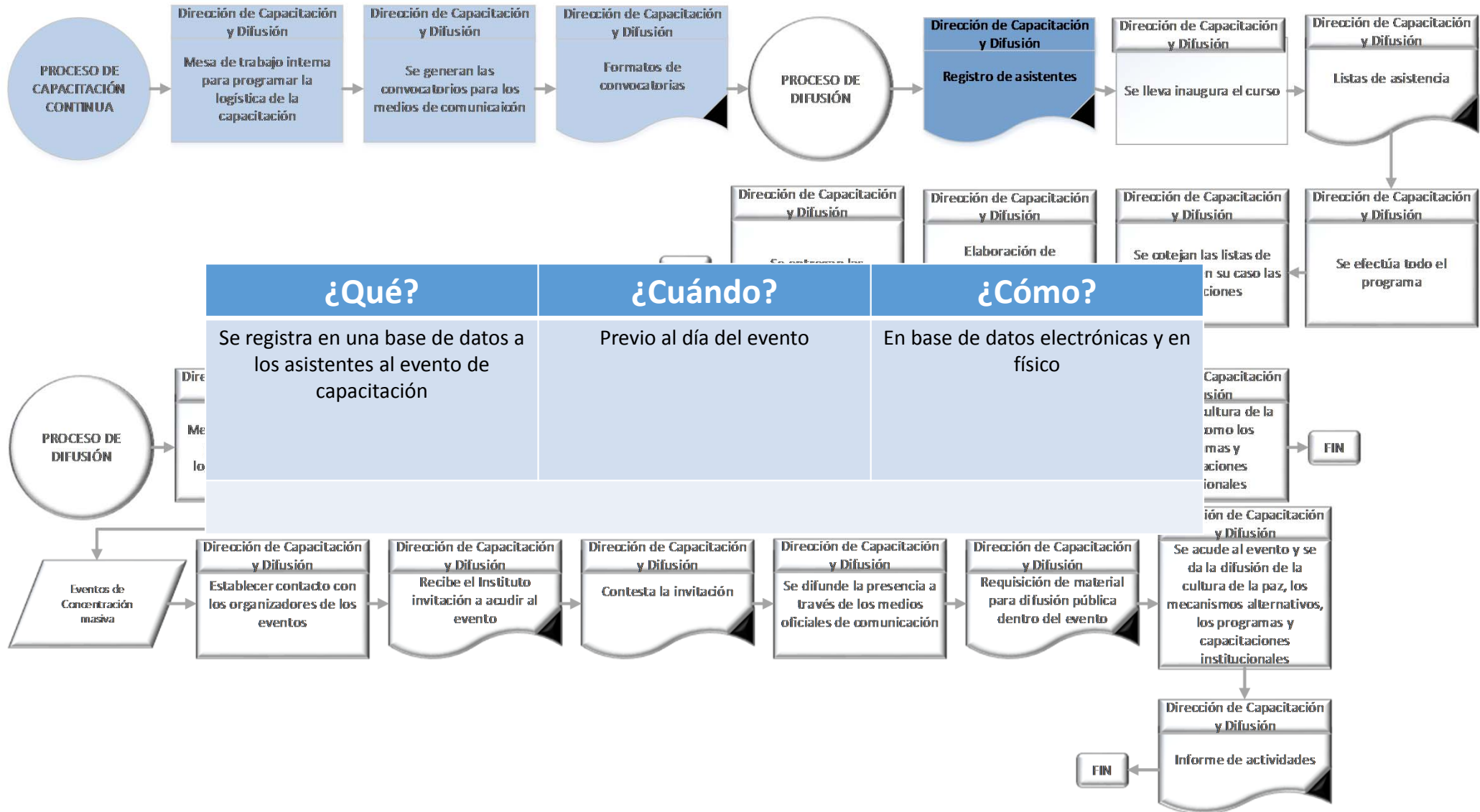
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



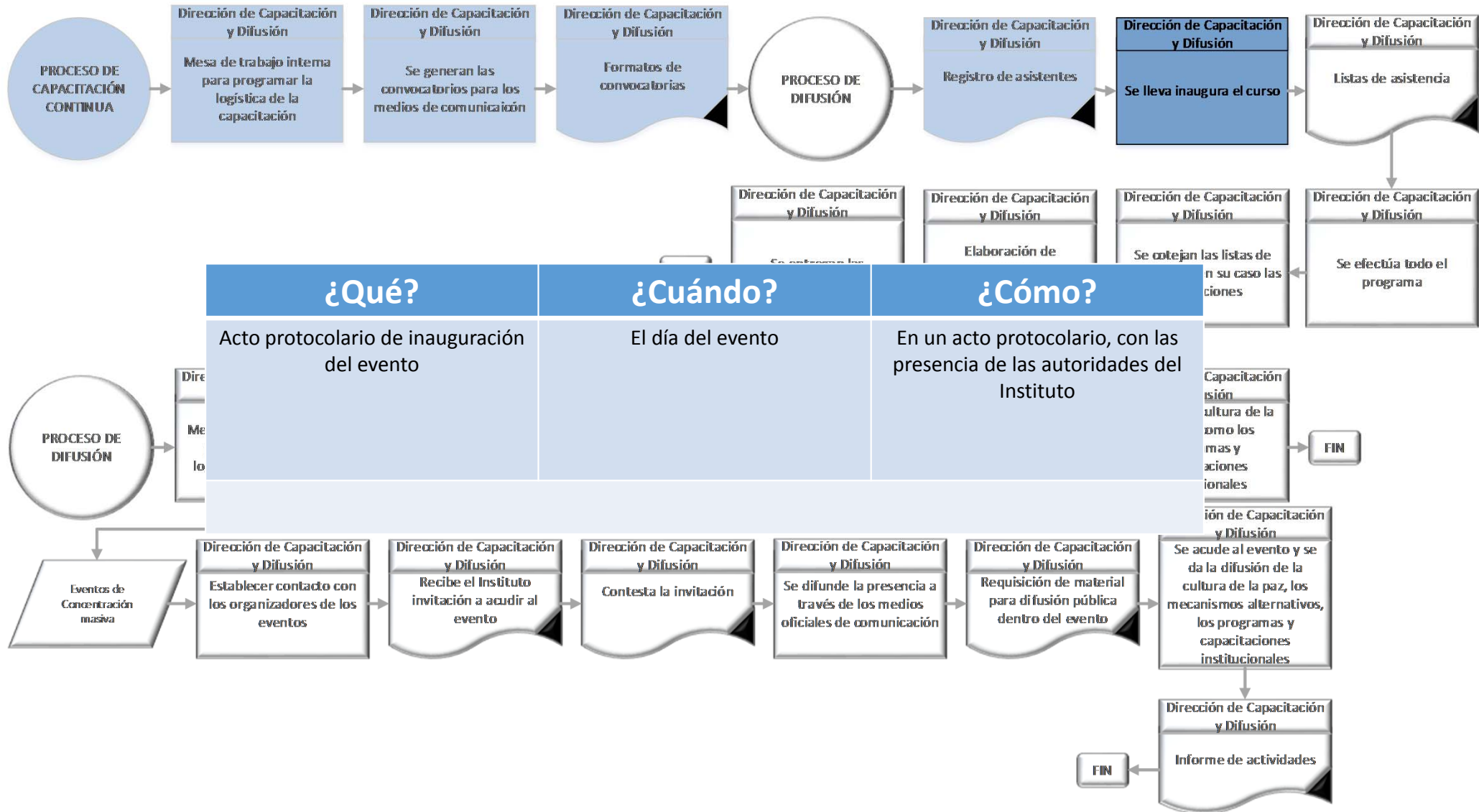
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



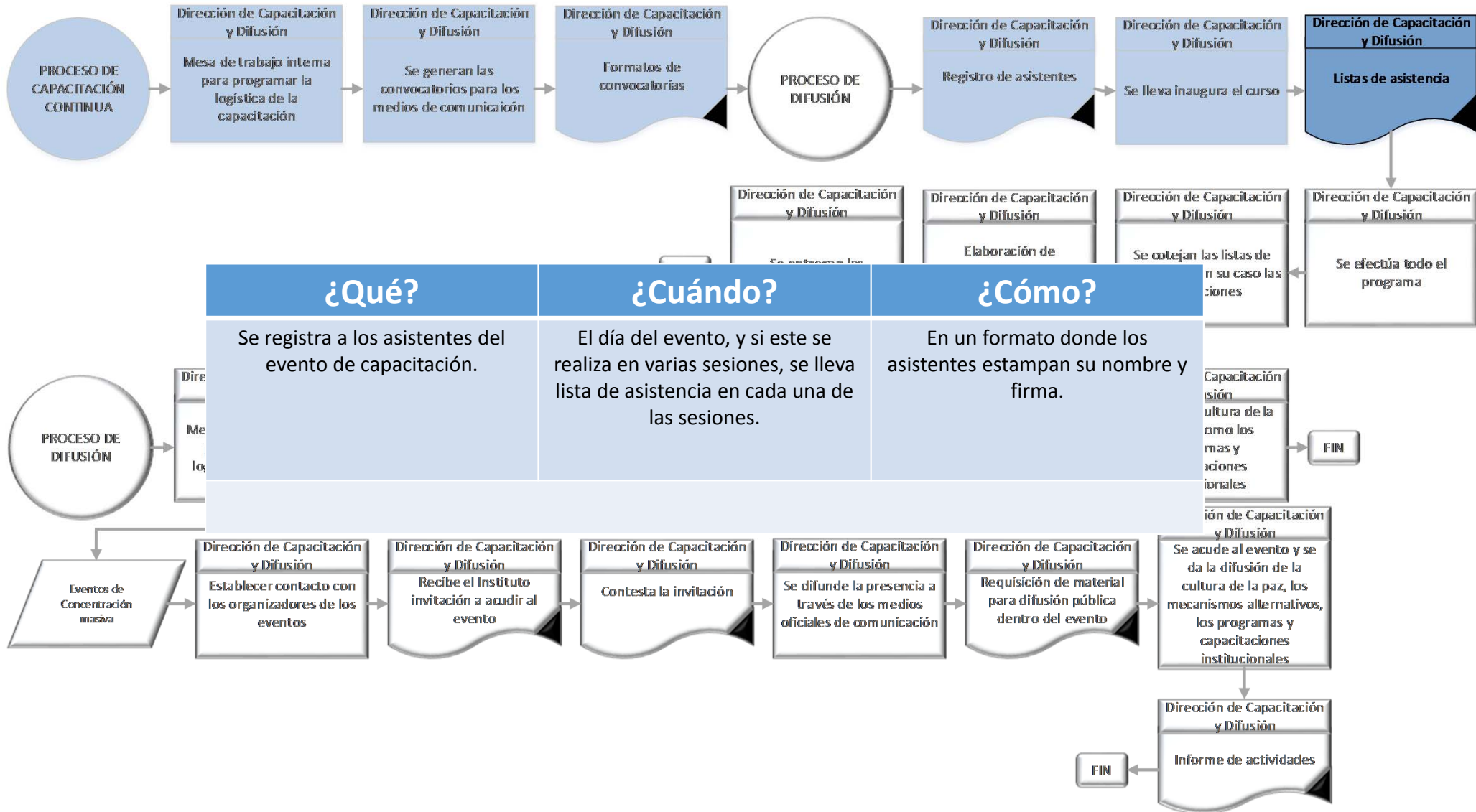
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



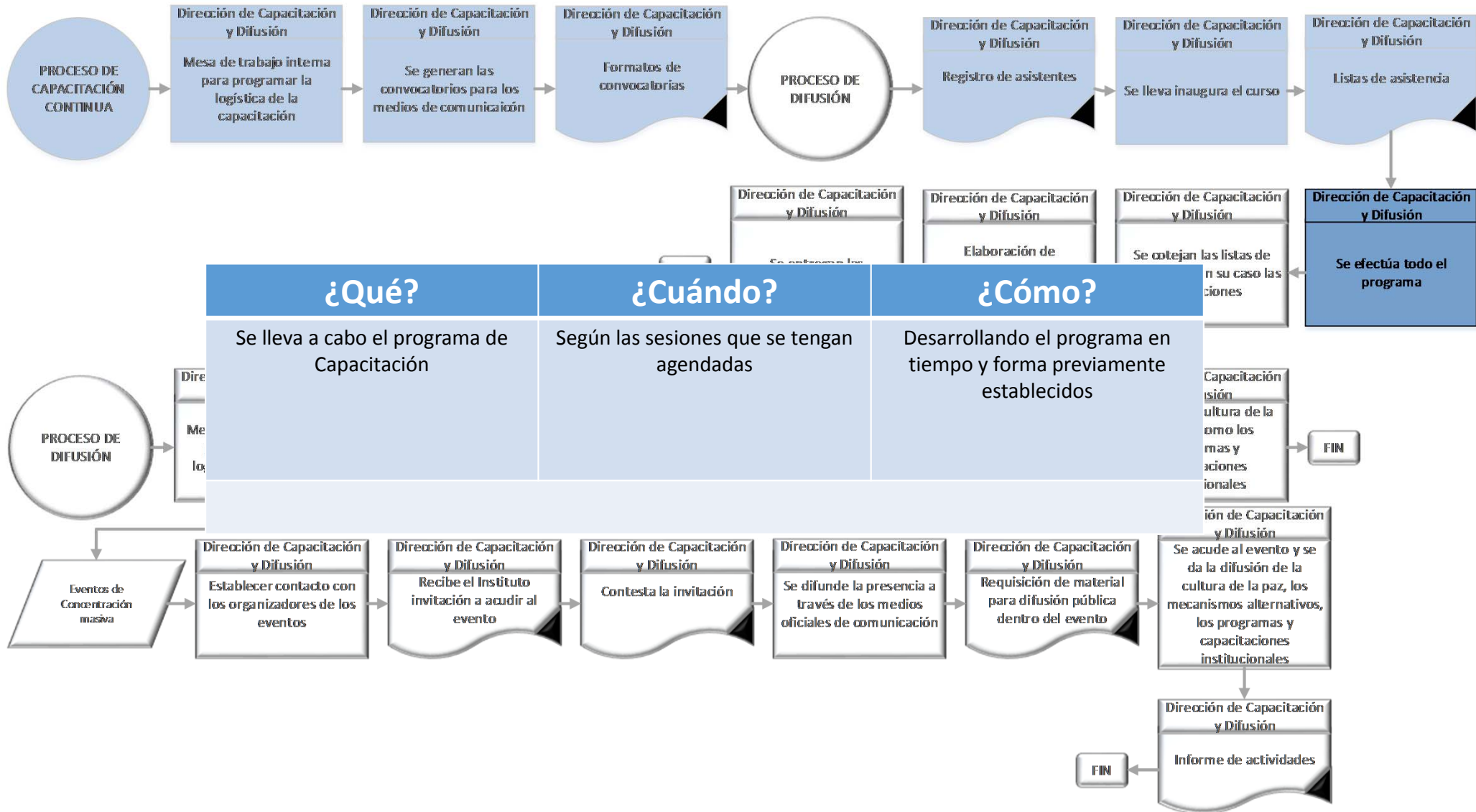
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



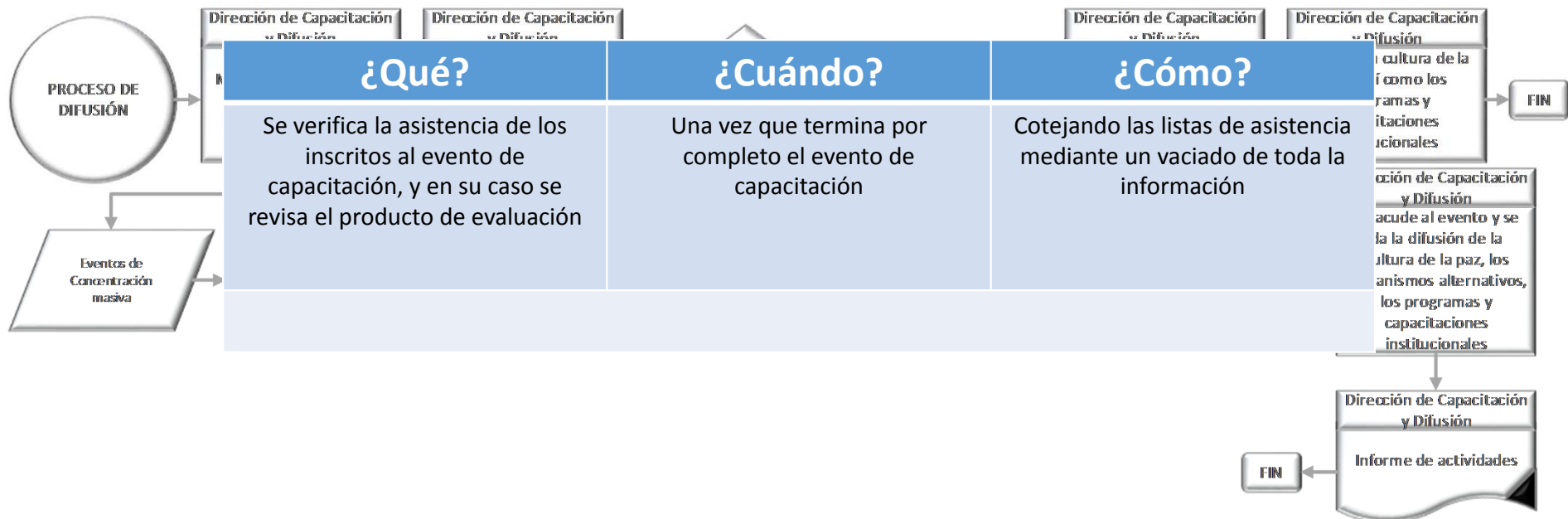
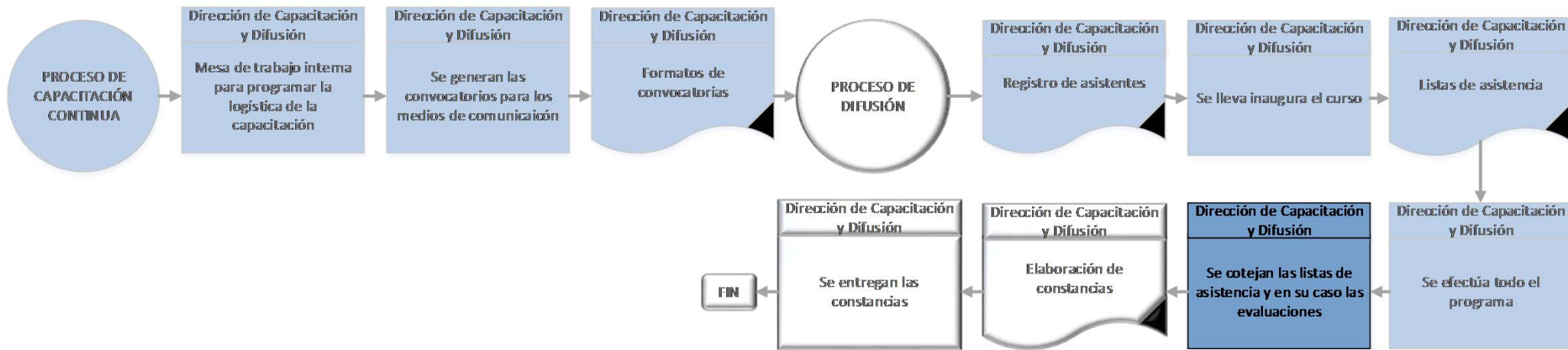
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



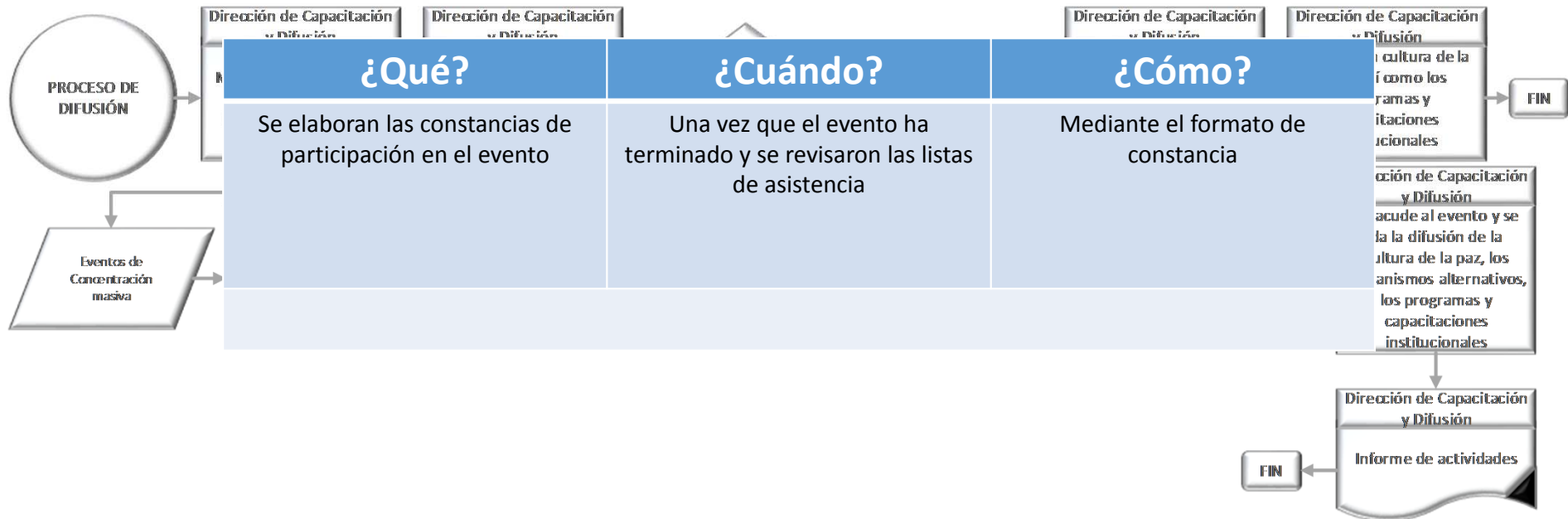
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



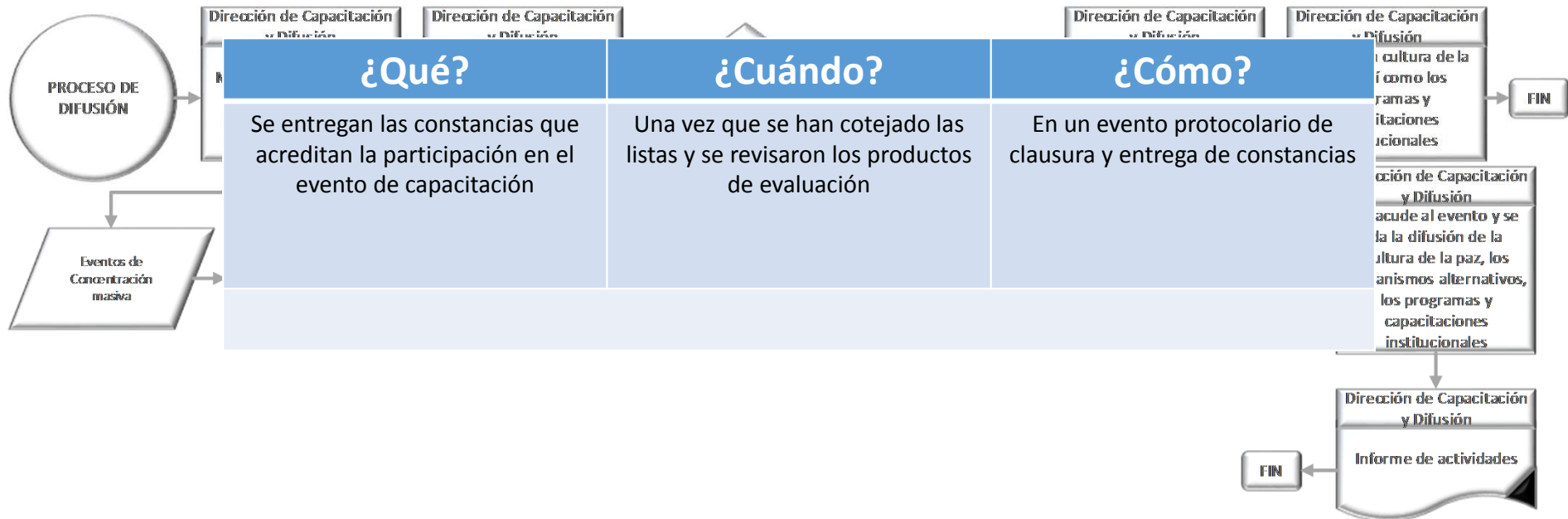
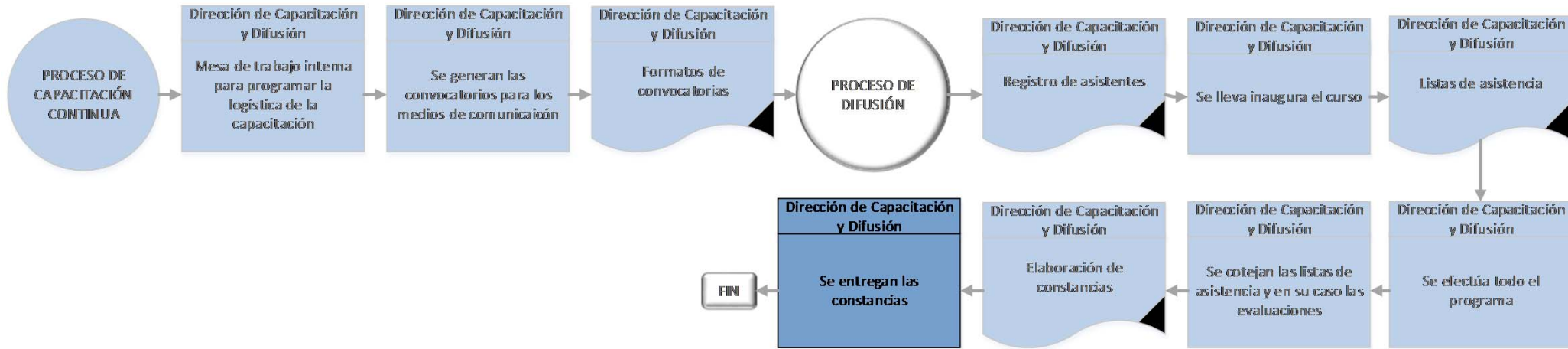
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



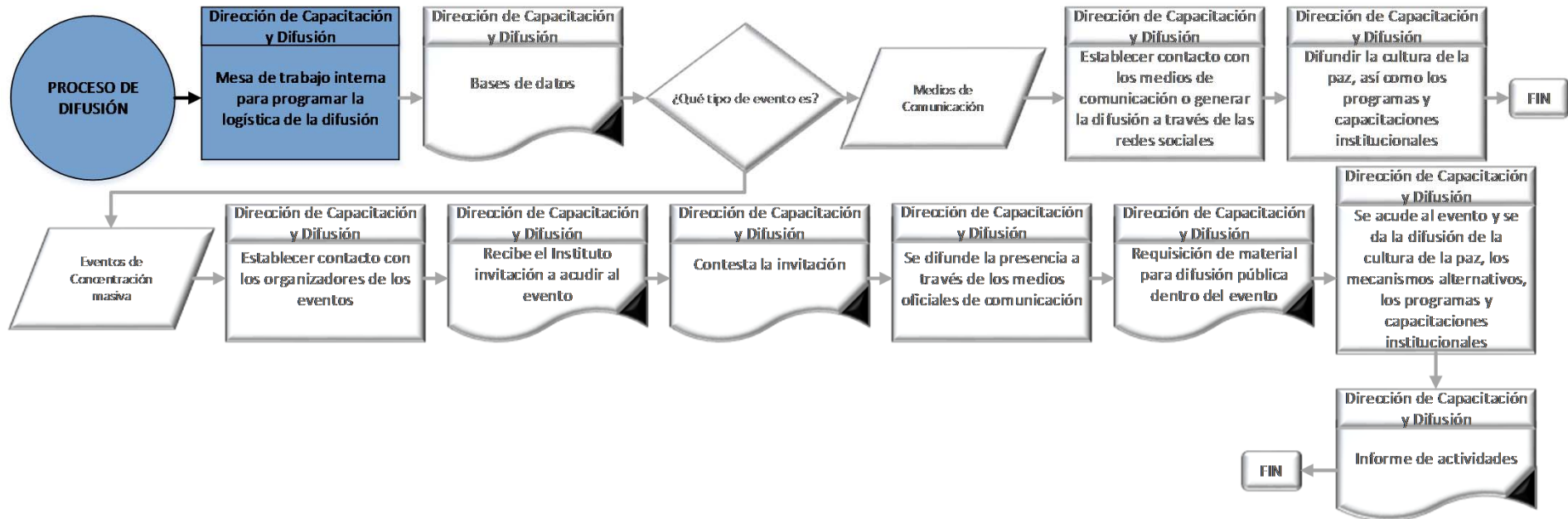
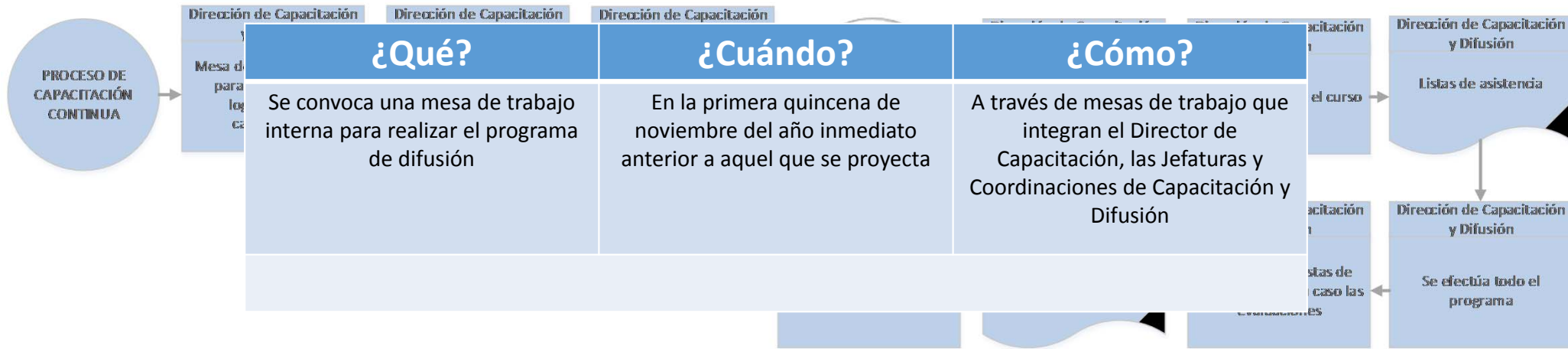
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



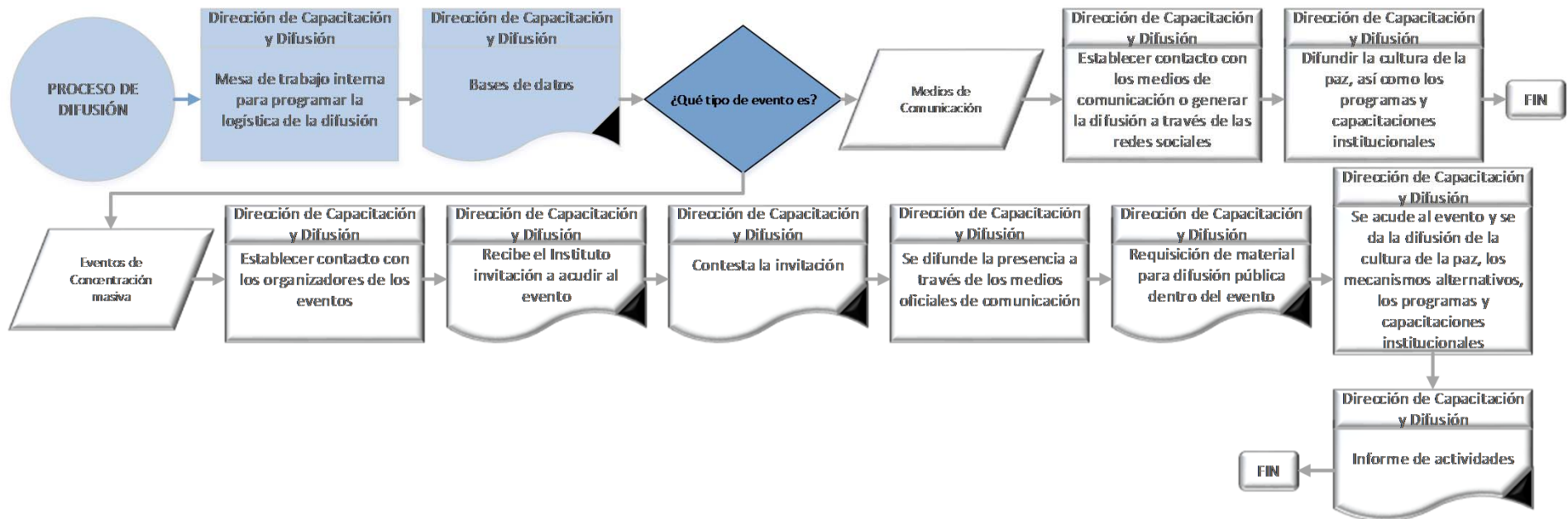
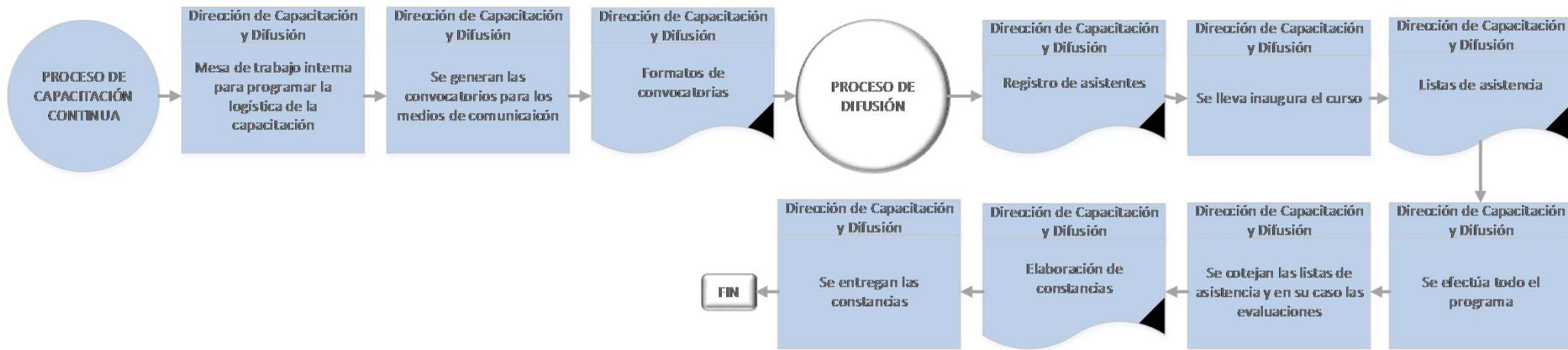
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



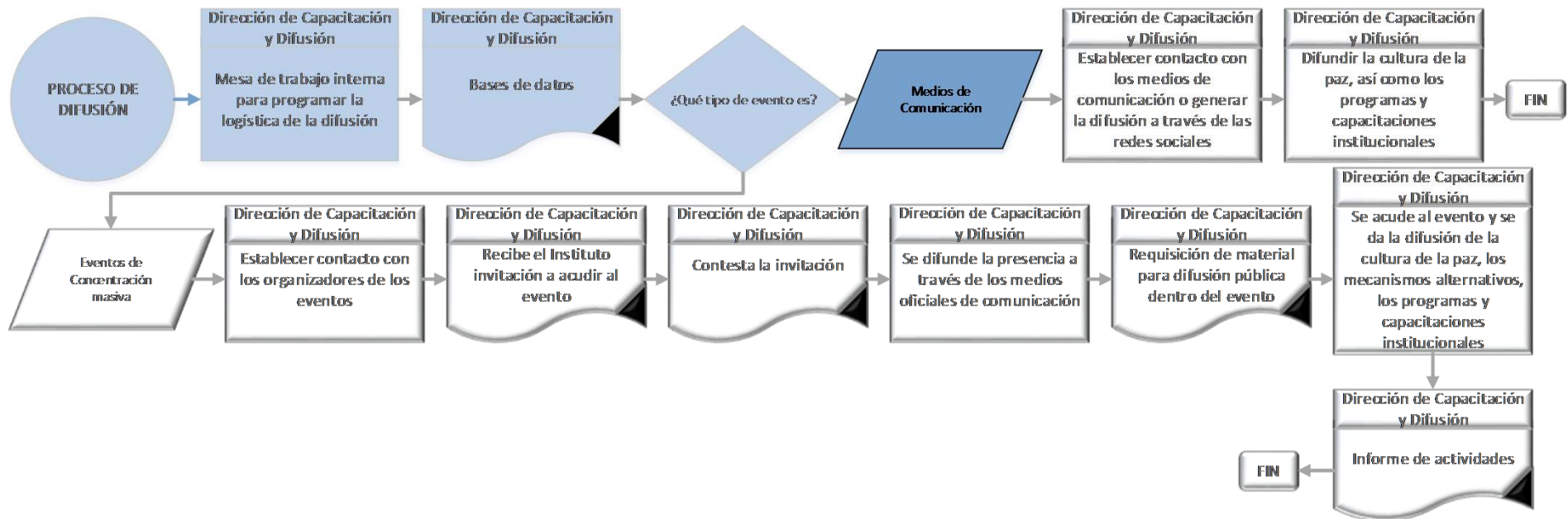
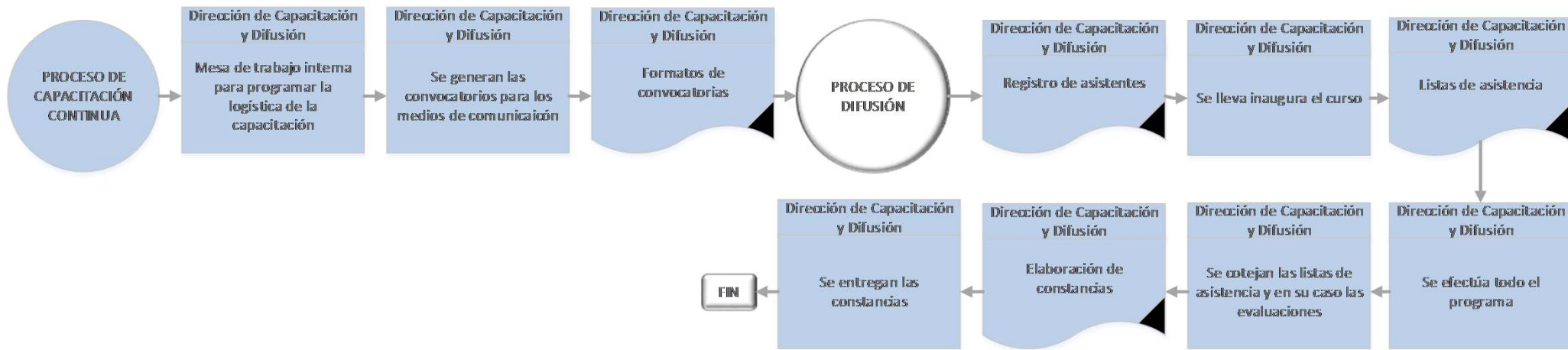
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



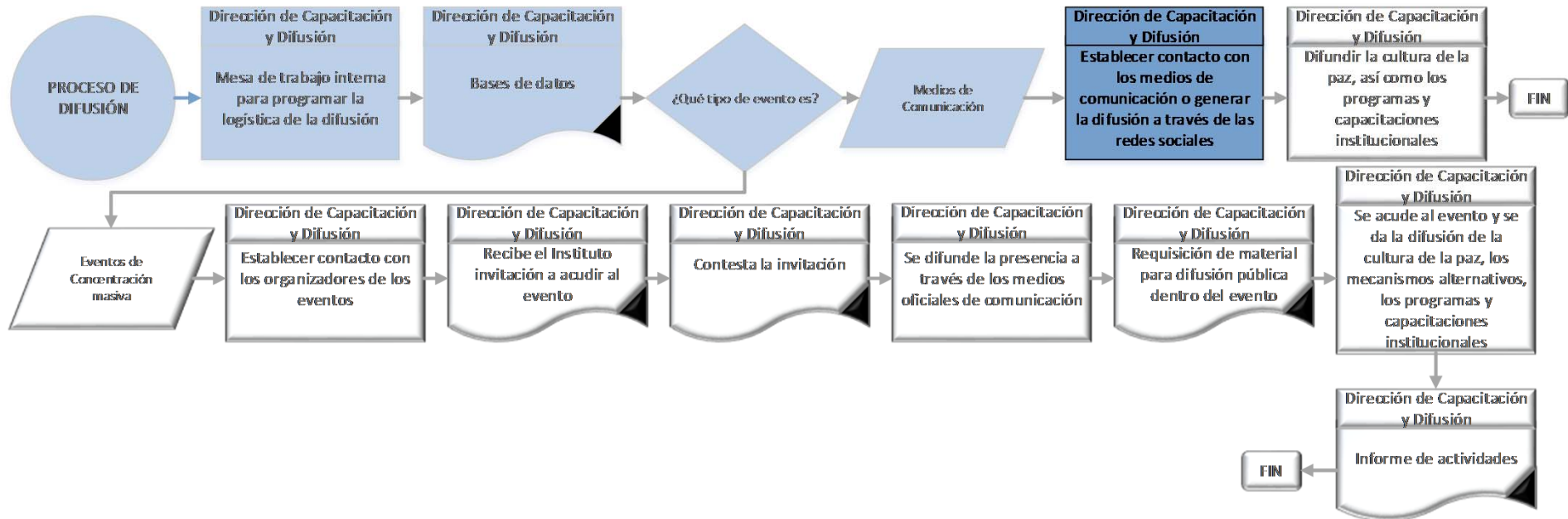
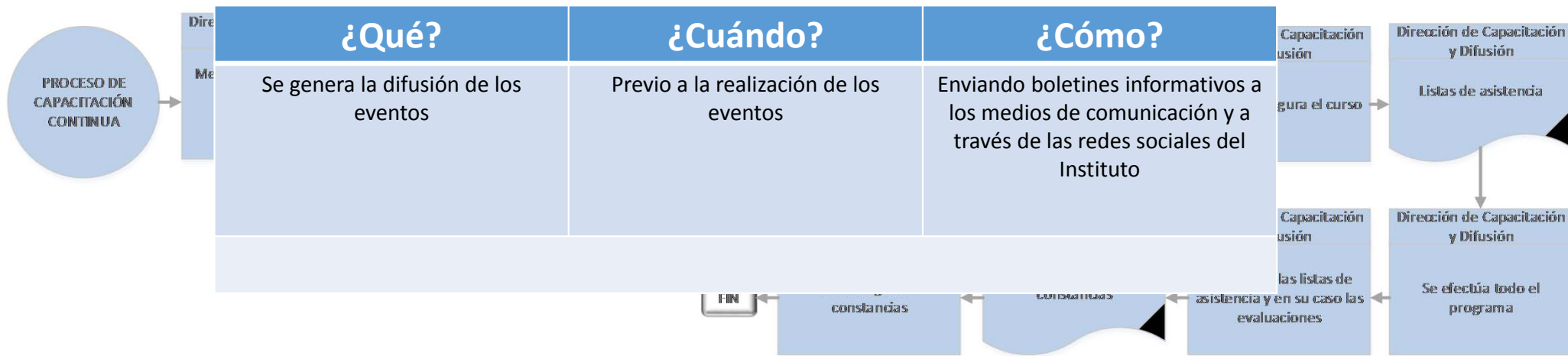
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



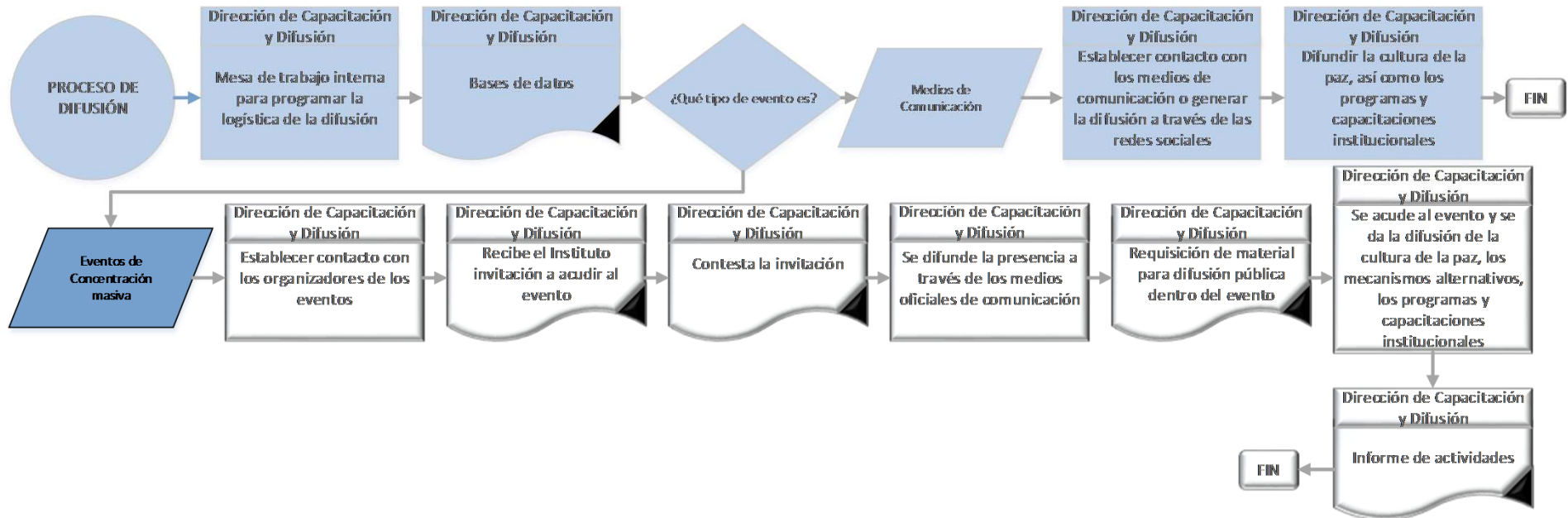
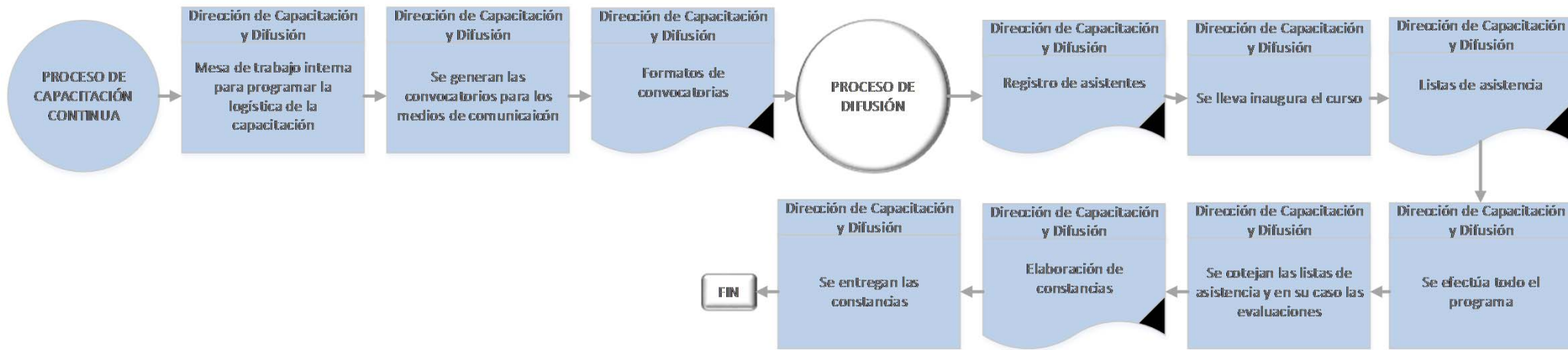
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



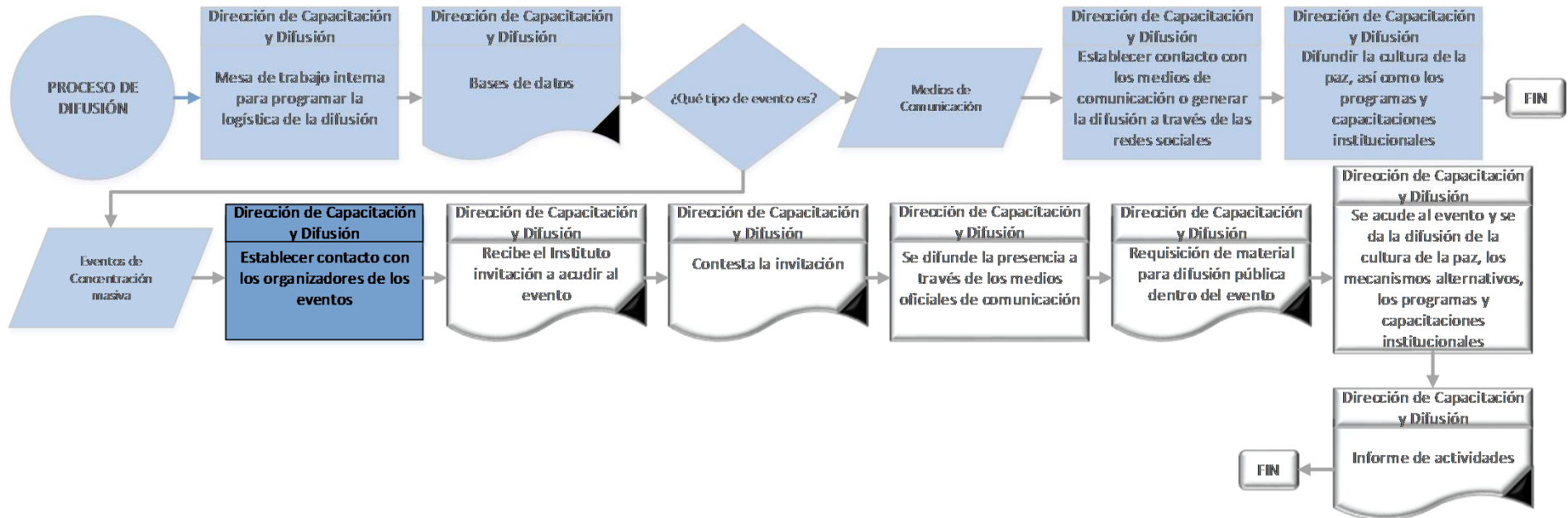
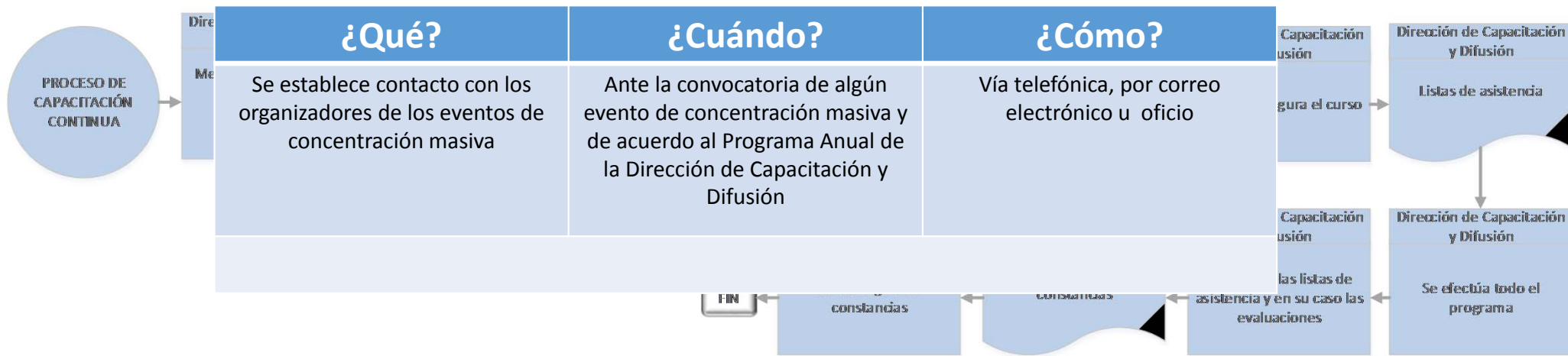
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



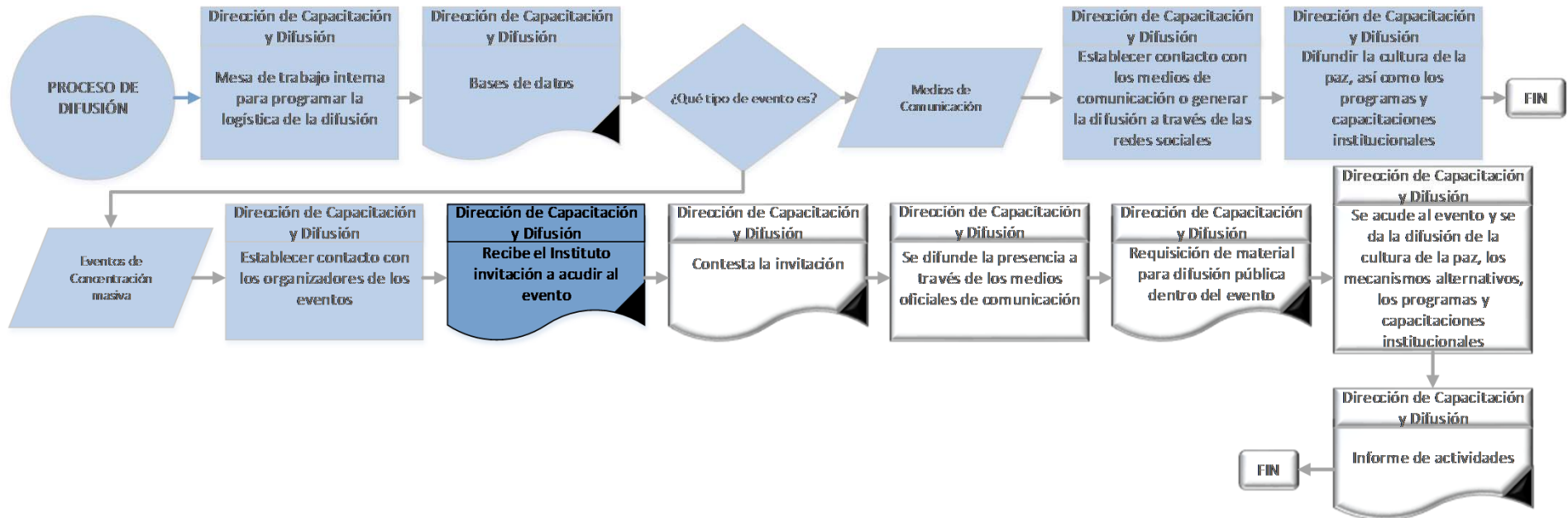
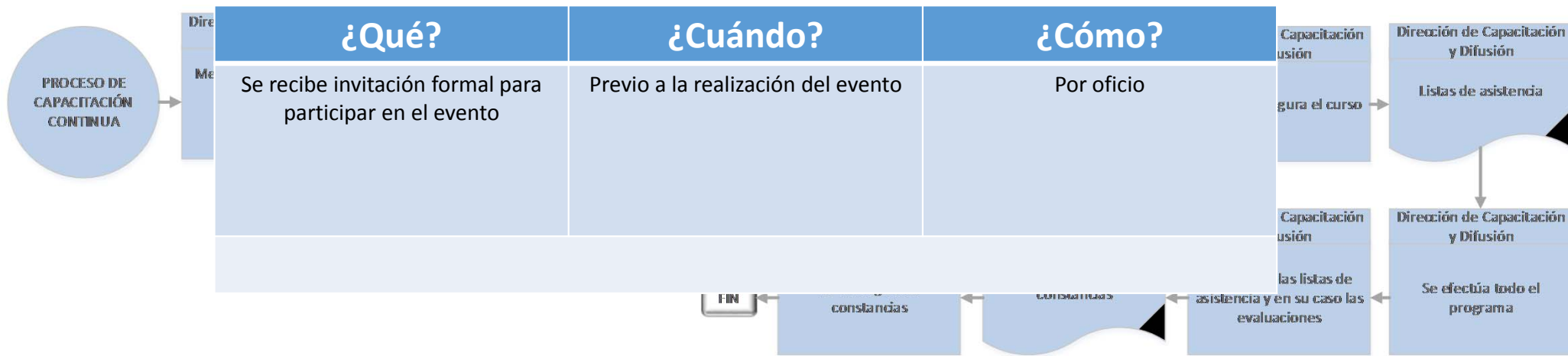
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



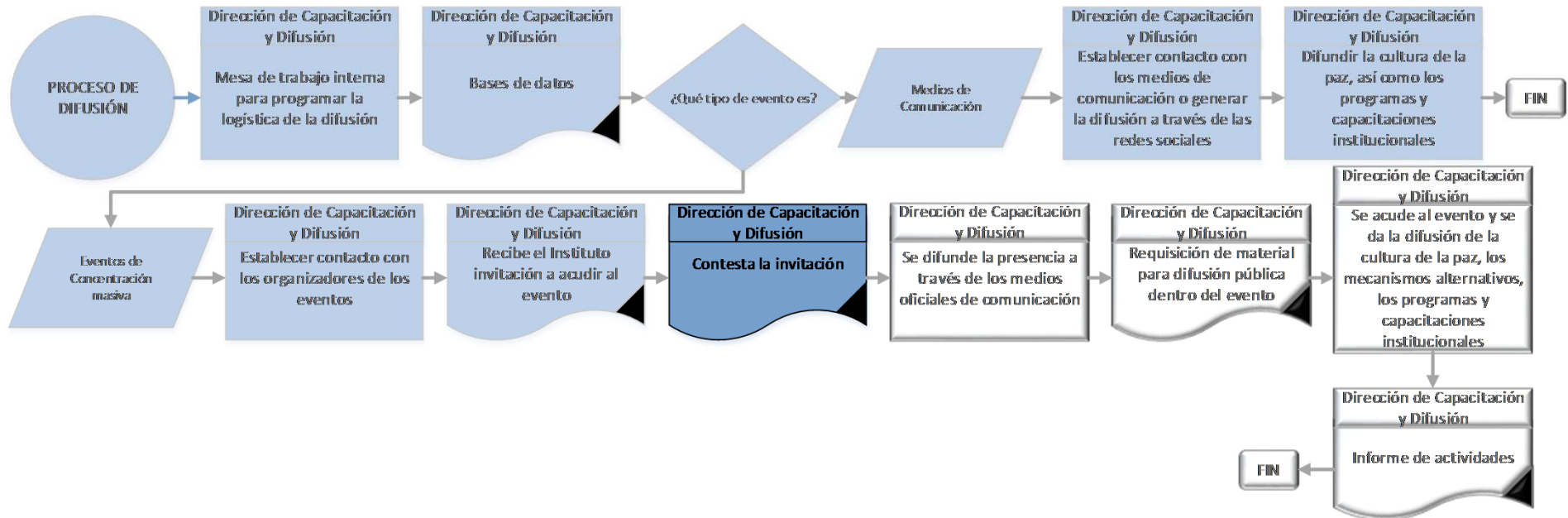
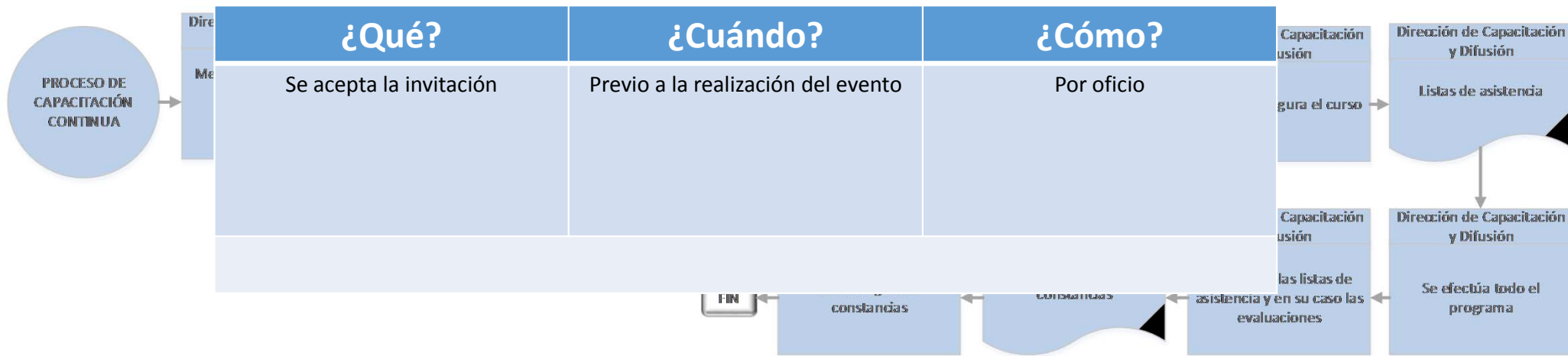
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



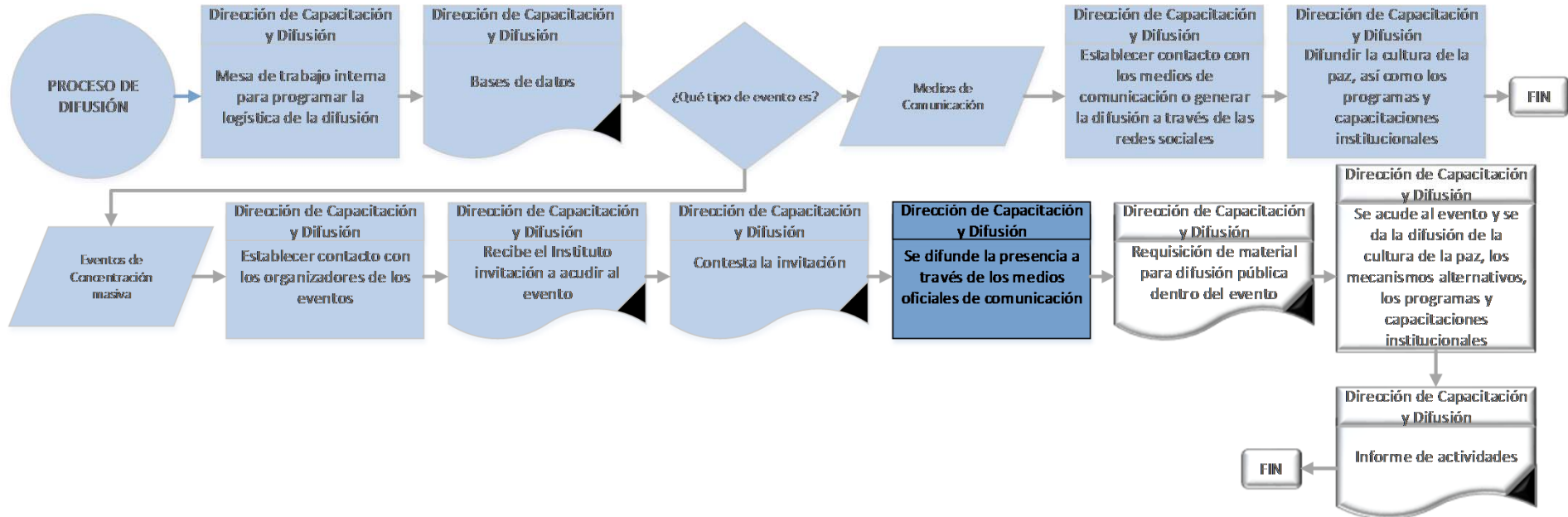
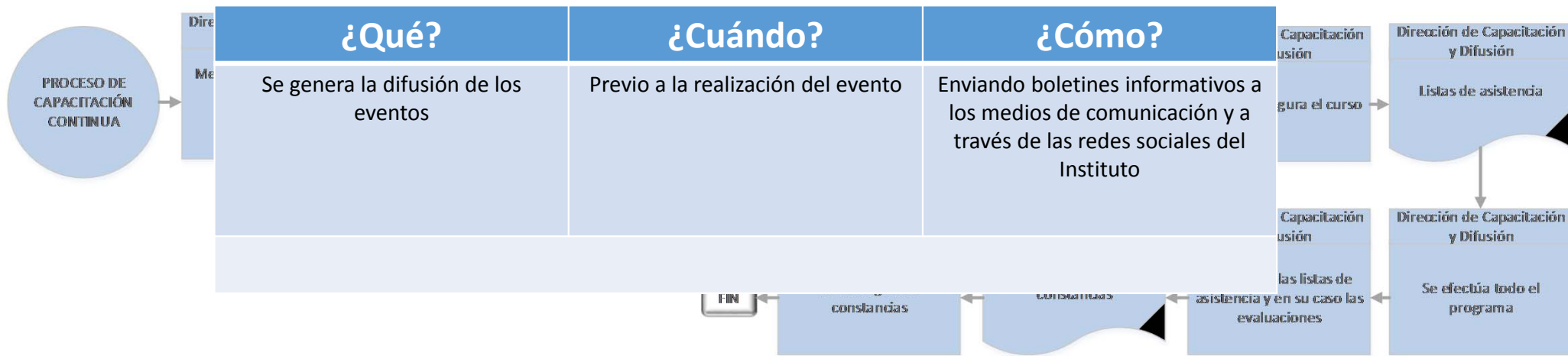
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



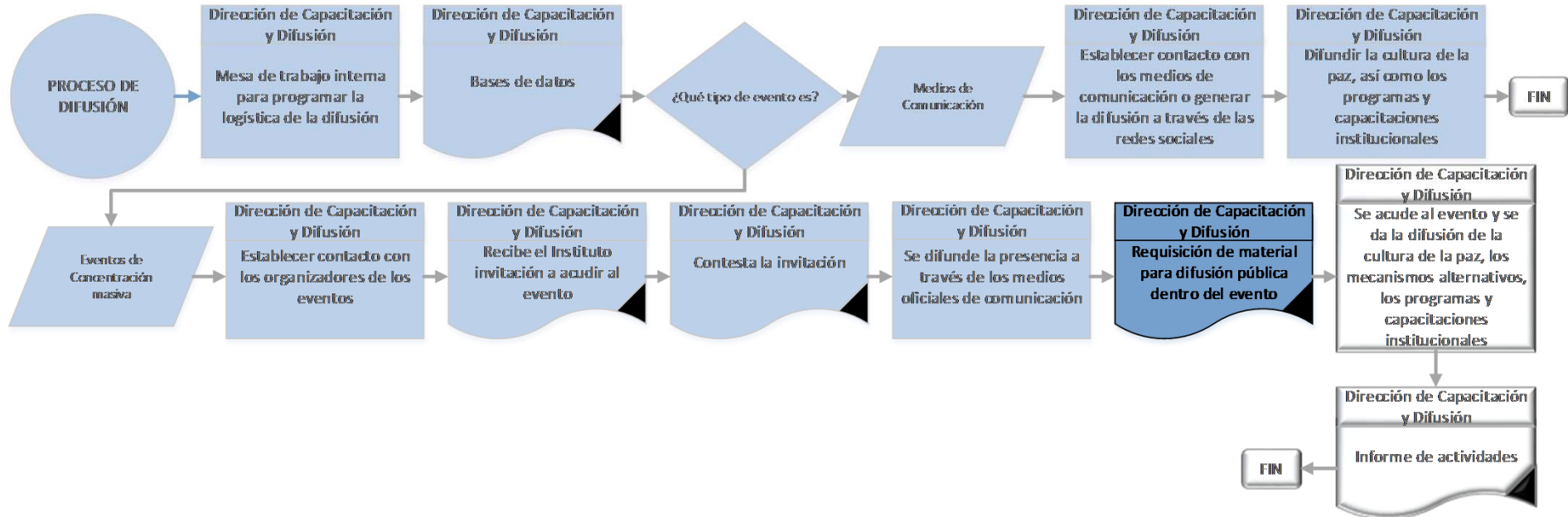
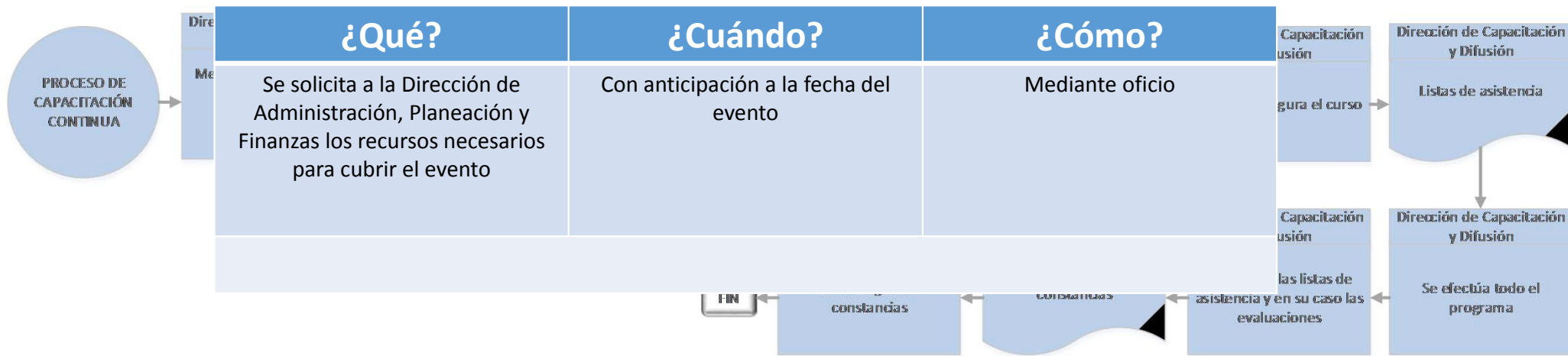
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



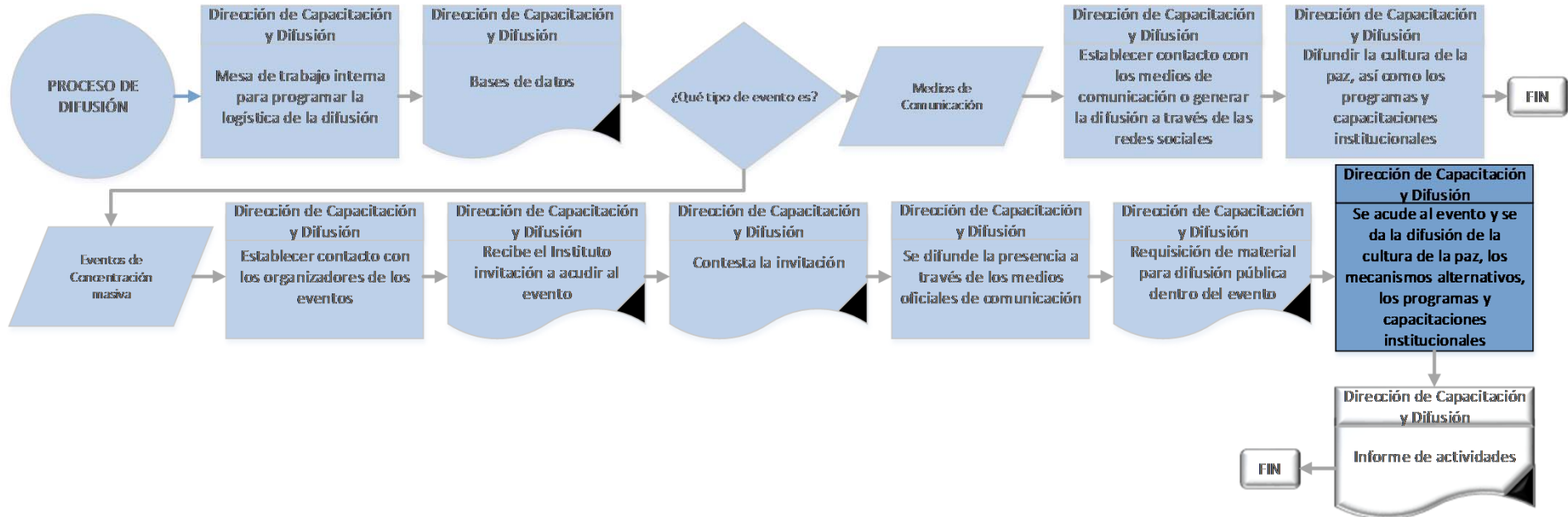
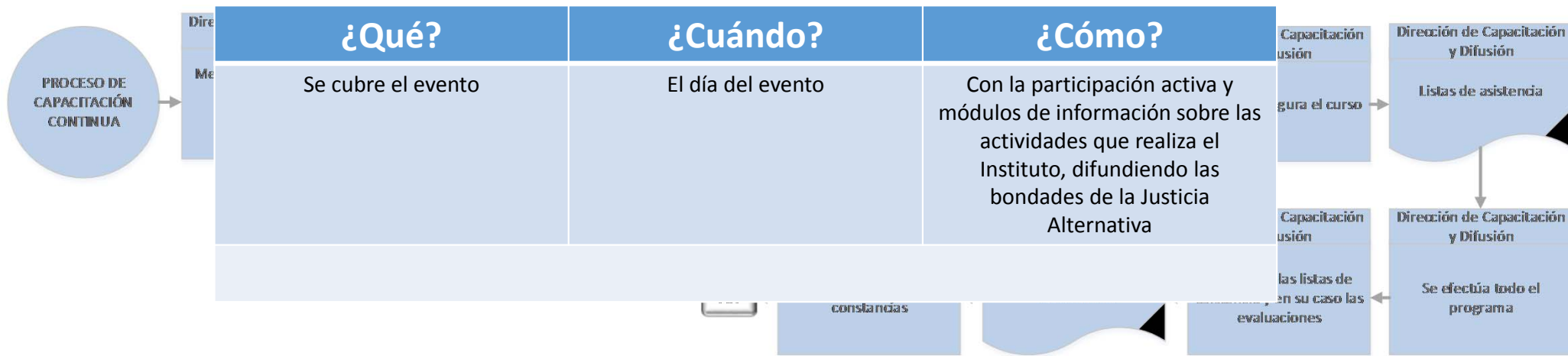
TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN



TRÁMITE DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN





k) Trámite de Notificación.

i. Normatividad aplicable para la Notificación.

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Artículo 5.- Los métodos alternos serán aplicables a todos los asuntos del orden civil susceptibles de convenio o transacción. Cuando el procedimiento pueda afectar intereses de terceros, éstos deberán ser llamados para la salvaguarda de sus derechos.

En materia penal, no procederá el trámite del método alternativo respecto a las siguientes conductas, aun cuando éstas se cometan en grado de tentativa:

I. Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco:

- a) Asociación delictuosa, artículo 120;
- b) Corrupción de menores, artículos 142-A y 142-B;
- c) Abuso sexual infantil, artículos 142-L y 142-M;
- d) Lenocinio, artículos 139 y 141;
- e) Falsedad en declaraciones e informes dados a una autoridad, artículo 168;
- f) Prostitución infantil, artículos 142-F y 142-G;
- g) De la suposición y supresión del estado civil, artículo 177;
- h) Violación, artículo 175;
- i) Robo de infante, artículo 179 párrafo cuarto;
- j) Tráfico de menores, artículo 179-Bis;
- k) Se deroga;
- l) Extorsión y extorsión agravada, artículos 189 y 189-Bis;
- m) Homicidio por culpa grave, artículo 48;
- n) Homicidio, simple intencional, en riña y calificado, artículos 213, 217 y 219;



- o) Parricidio, artículo 223;
- p) Infanticidio, artículos 225 y 226;
- q) Aborto, artículos 227 y 228;
- r) Robo y robo equiparado, artículos 234 fracciones III a la VII y último párrafo, y 236 fracciones I, VII, IX, X, XI, XII, XIV y XVI;
- s) Fraude, artículo 252 fracción XXIII;
- t) Administración fraudulenta, artículos 254-Bis y 254-Ter;
- u) Delitos cometidos por servidores públicos;
- v) Delitos electorales;
- w) Delitos fiscales;
- x) Delitos ecológicos; y
- y) Desaparición forzosa de personas, artículos 154-A, 154-D, 154-E, 154-F.

II. Ley Contra la Delincuencia Organizada:

- a) Delincuencia organizada, artículo 2;

III. En la Ley Estatal para Prevenir y Sancionar la Tortura:

- a) Tortura, artículo 3º;

IV. Los delitos tipificados por las leyes generales de conformidad con el artículo 73, fracción XXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

V. En las demás leyes que expresamente así lo señalen.

En todos los casos el método alterno se aplicará siempre y cuando se trate de delincuente primario.

Cuando el inculpado se encuentre privado de su libertad personal dentro del procedimiento penal, las invitaciones se le notificaran en el sitio donde se encuentre recluso.



El arbitraje procederá conforme a lo establecido en los códigos civil y de procedimientos civiles del Estado.

Artículo 5 Bis.- Los conflictos en los que se cuestionen derechos de niños, adolescentes o incapaces, podrán someterse a los métodos alternos por conducto de quienes ejerzan la patria potestad o tutela.

En los convenios que pongan fin al conflicto se notificará al agente de la Procuraduría Social cuando las peticiones sometidas a los métodos alternos puedan afectar intereses públicos, versen sobre la persona o bienes de menores o incapaces, o cuando tengan relación con los derechos o bienes de ausentes, a fin de que manifieste las consideraciones que estime pertinentes.

Artículo 8.- La prestación de los servicios de métodos alternos se someterá y registrará por:...

IV. Lo dispuesto en los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, con respecto a los asuntos del orden civil y familiar;...

Artículo 49.- Una vez estudiada la solicitud de servicios de alguno de los medios de justicia alternativa, se determinará la viabilidad del más adecuado para la solución de la situación planteada, de ser procedente, se le notificará por escrito esta determinación al solicitante y, en su caso, se invitará a los demás interesados a la entrevista inicial.

Artículo 52.- De presentarse algún inconveniente en la entrega de la invitación en los términos del artículo que antecede, el notificador se constituirá en el domicilio particular o sitio de localización de la parte complementaria para hacer entrega formal del original de la invitación en sobre cerrado.

En caso de que la invitación sea recibida por un familiar, vecino o compañero de trabajo de la persona invitada, se asentará constancia de esta circunstancia para ser anexada al legajo correspondiente.

Artículo 62.- Una vez concluido el plazo a que se refiere el artículo 61 de esta ley, dentro de un término máximo de tres días hábiles siguientes, el prestador del servicio solicitará ante el Instituto la sanción del convenio final, notificando su resolución personalmente a las partes, y en caso de haber sido aprobado, registrarlo en sus archivos como convenio equiparado a sentencia ejecutoriada.

Artículo 76.- El procedimiento de métodos alternos se tendrá por concluido en los siguientes casos:

I. Cumplimiento del convenio final del método alternativo;



- II. Por conclusión del término señalado en esta ley para el desahogo del medio alterno;
- III. Por resolución motivada del prestador del servicio cuando alguno de los participantes incurra reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;
- IV. Por resolución motivada del prestador del servicio cuando tenga conocimiento de un hecho o acto ilícito que derive del conflicto que se pretende someter al método alternativo o del acuerdo que pudiera celebrarse;
- V. Por decisión de alguna de las partes de no continuar con el procedimiento;
- VI. Por la inasistencia de la parte complementaria al Instituto o centro de mediación, sin causa justificada, por dos ocasiones previa notificación correspondiente;
- VII. Cuando las partes hubieren aceptado participar en el procedimiento y alguno de ellos, o su representante, incurriere en desatención a tres citaciones sin causa justificada;
- VIII. Por negativa de los participantes a suscribir el convenio final del método alternativo;
- IX. Por que se haya dado fin al conflicto mediante resolución judicial; y
- X. Por declaración de improcedencia por no ser derechos transigibles.

Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado.

Artículo 43.- La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y Validación, tendrá a su cargo las Jefaturas de Departamentos de Medios Alternos y de Validación, a los mediadores, conciliadores y árbitros, validadores y notificadores.

Artículo 49.- La jefatura contará con el número de notificadores que se requieran de acuerdo al presupuesto, quienes deberán hacer las notificaciones y citaciones con la debida oportunidad de las invitaciones, acuerdos, prevenciones y dictámenes, tanto de los documentos relativos al procedimiento de métodos alternos, como los que se refiere a las prevenciones y dictámenes para la sanción de los convenios, o los que le instruya el Director del área, sin dar preferencia a ninguna de las partes, devolviendo inmediatamente los expedientes a la jefatura que corresponda.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Artículo 105.- Las notificaciones se verificarán dentro de los siete días siguientes de aquél al en que el notificador reciba los expedientes o las actuaciones correspondientes, siempre que este Código o el juzgador no disponga en éstas otra cosa.



Se impondrá de plano a los infractores de lo anterior una multa que no excederá del importe de quince días de salario mínimo y cuando reincidan sin causa justificada, por más de cinco ocasiones, serán destituidos de su cargo, sin responsabilidad para el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, previa audiencia de defensa en los términos que disponga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Para los anteriores efectos, los notificadores de los tribunales deberán de llevar un registro donde se hagan constar las fechas de entrega y recepción de los expedientes o actuaciones respectivas.

Artículo 106.- Las notificaciones se harán, personales o por cédula; por el boletín judicial o por lista de acuerdos; por edictos; por correo, por telégrafo, por instructivo o por medios electrónicos, observándose en cada caso lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 107.- Las partes, en el primer escrito o en la primera diligencia judicial en que intervengan, deben designar domicilio ubicado en el lugar del juicio para que se les hagan las notificaciones que deban ser personales y se practiquen las diligencias que sean necesarias. En su defecto, las notificaciones, aún las que conforme a reglas generales deban hacerse personalmente, se les harán por el boletín judicial o por medio de lista de acuerdos que se fijará en lugar visible y de fácil acceso en el tribunal en los lugares donde no se publique el boletín.

Igualmente deberán designar domicilio en que ha de hacerse la primera notificación a la persona o personas contra quienes promuevan o a las que tenga interés que se les notifique. Los servidores públicos serán notificados siempre en su residencia oficial por medio de oficio, por correo en pieza certificada con acuse de recibo cuando el negocio interese a la oficina de que se trate. No se hará notificación alguna a la persona contra quien se promueva hasta que se subsane la omisión, a menos que dichas personas ocurran espontáneamente al tribunal a notificarse o que la ley disponga otra cosa.

Artículo 108.- Entre tanto que un litigante no hiciera nueva designación del domicilio en donde se practiquen las diligencias y se le hagan las notificaciones, seguirán verificándose en el que para ello hubiere designado. En caso de no existir dicho domicilio, o de negativa de recibirlos en el señalado, se le harán por el boletín judicial o mediante lista de acuerdos, en el lugar donde aquél no se publique, y las diligencias en que debiera tener intervención se practicarán en el local del juzgado sin su presencia.

Se equipara a una negativa a recibir notificaciones, el hecho de que el servidor público que practique la diligencia encuentre cerrado el domicilio señalado con tal fin dos o más veces, de lo que deberá expresamente asentarse razón en autos.



Artículo 109.- Será notificado personalmente en el domicilio de los litigantes y del Agente de la Procuraduría Social:

I. El emplazamiento del demandado a juicio y siempre que se trate de la primera notificación en cualquier procedimiento judicial, aunque sean diligencias preparatorias;

II. La citación para absolver posiciones, para el reconocimiento de libros y documentos, salvo las que este Código permita se reciban sin citación de la contraria;

III. La primera resolución que se dicte cuando se dejare de actuar más de cuatro meses por cualquier motivo;

IV. El requerimiento de un acto a la parte que deba cumplirlo;

V. Cuando se haga saber el envío de los autos a otro tribunal;

VI. La sentencia definitiva o interlocutoria, cuando no se dicten dentro del término señalado en este Código y los autos definitivos que pongan fin a un procedimiento; y

VII. En los demás casos en que la ley o el juzgador así lo ordene.

Artículo 110.- Cuando variare el personal de un tribunal, no se proveerá decreto haciendo saber el cambio, sino que al calce del primer proveído que se dictare, después de ocurrido el cambio, se pondrán completos los nombres y apellidos de los nuevos servidores públicos. Sólo que el cambio ocurriese cuando el negocio esté pendiente de sentencia, se mandará hacer saber a las partes, mediante notificación personal.

Artículo 111.- La primera notificación se hará personalmente al interesado o a su representante o procurador en el domicilio designado; y no encontrándolo el notificador, cerciorado de que allí vive, le dejará instructivo en el que hará constar la fecha y hora en que lo entregue, el nombre y apellido del promovente, el juez o tribunal que mande practicar la diligencia, el número de expediente o toca, la determinación que se mande notificar y el nombre y apellido de la persona a quien se entregue, recogándole la firma en el acta, o en su defecto la razón por la que se negó a hacerlo.

Artículo 112.- La diligencia de emplazamiento se realiza personalmente con el demandado; el servidor público judicial, deberá de cerciorarse de la identidad del mismo en la forma prevista por el artículo 70 de este Código, o dar fe de que lo conoce; haciendo constar en el acta esa circunstancia.

Si se trata de emplazamiento a juicio o de requerimiento y sólo si a la primera busca no se encuentra al demandado, se le dejará citatorio para hora fija del día siguiente; y si



no espera, se le hará la notificación por cédula; en todo caso la notificación y la cédula contendrá:

- I. Nombre del servidor público que haya dictado la resolución;
- II. El juicio en que se pronuncia y número de expediente;
- III. Breve relación de la resolución que se notifica;
- IV. Día y hora en que se hace la notificación;
- V. Término para contestar la demanda o para cumplir el requerimiento;
- VI. Nombre de la persona en poder de quien se deja; y
- VII. Firma del servidor público que practique la notificación y de quien la recibe o expresión de su negativa.

Para el caso de que el interesado se niegue a recibir la notificación y en el supuesto de que las personas que residan en el domicilio se rehusen a recibir la cédula, ésta deberá fijarse en la puerta de entrada del domicilio y de ello se sentará razón en los autos, dejando copia simple de la demanda, de los documentos exhibidos con la misma y del auto que lo ordene, en los que se asentará la constancia prevista en el artículo anterior.

Cuando la diligencia de emplazamiento se entienda personalmente con el demandado, el servidor público judicial, deberá de cerciorarse de la identidad del mismo en la forma prevista por el artículo 70 de este Código, o, dar fe de que lo conoce; haciendo constar en el acta esa circunstancia.

Artículo 112 bis.- La cédula, copias y citatorios, en los casos de los dos artículos anteriores, se entregarán a los parientes o empleados del interesado o en su defecto a cualesquiera otra persona que viva o se encuentre dentro del domicilio, después de que el notificador se hubiere cerciorado de que allí vive o de que es el principal asiento de sus negocios, de todo lo cual se asentará razón en la diligencia, incluyendo el medio o la fuente de que se valió o las fuentes de información a que tuvo que recurrir para adquirir la certeza señalada.

Artículo 113.- Si el servidor público judicial recibe informes del lugar en que habitualmente trabaja el que debe notificar, sin necesidad de que el juez dicte una determinación especial, pasará a darle conocimiento de la diligencia, asentando razón de ello en los autos.



Artículo 114.- También podrá notificarse personalmente al interesado en el lugar donde se encuentre, siempre que el servidor público judicial se cerciore de su identidad en la forma establecida por el artículo 70 de este Código y asiente razón de ello.

Artículo 115.- Cuando por culpa del actor, no se emplace personalmente al demandado, se impondrá al responsable una multa por el importe de diecisiete a setenta días de salario mínimo si el asunto fuere de la competencia de los jueces de Primera Instancia o de las Salas de Tribunal; de cuatro a diecisiete días de salario mínimo, si lo fuere de la competencia de los jueces menores; y de uno a cuatro días de salario, si se trata de negocios de un Juzgado de Paz, sin perjuicio de las demás penas que correspondan por los delitos que resultaren cometidos.

Artículo 116.- Cuando se trate de notificar a peritos, a terceros que sirvan de testigos o a personas que no sean parte del juicio, se puede hacer personalmente por instructivo en sobre cerrado y sellado, conteniendo la determinación del tribunal que mande practicar la diligencia.

Estos sobres pueden entregarse por conducto de la policía, de las partes mismas o de los notificadores, recogándose la firma del notificado en el mismo sobre, que será devuelto para agregarse a los autos.

Las mismas personas pueden ser notificadas también por correo certificado, con acuse de recibo o por telégrafo, en ambos casos, a costa del promovente, debiéndose tomar razón en el expediente mediante constancia que asiente el oficial mayor notificador.

Cuando se haga por telegrama se enviará por duplicado a la oficina que ha de transmitirlo, la cual devolverá, con el correspondiente recibo sellado, uno de los ejemplares que se agregará al expediente, levantándose constancia tanto de la fecha de envío y folio correspondiente, como de la comunicación del correo o telégrafo de la fecha de recepción por el destinatario de la notificación.

Artículo 117.- Procede la notificación por edictos:

I. Cuando se trate de personas inciertas;

II. Cuando el actor manifieste bajo protesta de decir verdad que se trata de personas cuyo domicilio se ignora, previo informe de la policía municipal del domicilio del demandado.

En este caso, el juicio deberá seguirse con los trámites y solemnidades que se establecen para la rebeldía en ausencia del contumaz; y

III. En todos los demás casos previstos por la Ley.



En los casos de las fracciones I y II de este artículo los edictos se publicarán tres veces, de tres en tres días, en el boletín judicial o en el periódico oficial del Estado, a juicio del juez, así como en un diario de los de mayor circulación en la entidad; en los casos de emplazamiento el edicto contendrá síntesis de la demanda y se le hará saber al demandado que tiene un término de treinta días contados a partir de la última publicación para contestar la demanda, con los apercibimientos que de no hacerlo se le declarará en rebeldía.

Artículo 118.- La segunda y ulteriores notificaciones se harán personalmente a los interesados o a sus abogados patronos si concurren al tribunal o juzgado respectivo, hasta antes de las doce horas del tercer día, contado desde el mismo en que se dicten las resoluciones en que hayan de notificarse, en su defecto, la resolución se tendrá por notificada mediante su publicación en el boletín judicial o en la lista de acuerdos donde no exista éste y surtirá sus efectos a las doce horas del día siguiente de la misma.

No se incluirán en la lista, los juicios o resoluciones que tengan por objeto la separación de personas, requerimientos de pago, mandamiento de embargo, aseguramiento de bienes, otras diligencias semejantes o urgentes, a juicio del juez.

Artículos 119.- También podrán hacerse notificaciones a los autorizados de las partes, cuando en autos hayan sido facultados al efecto por sus clientes.

Artículo 123.- Las notificaciones también podrán hacerse a través de los medios electrónicos de comunicación de que disponga el tribunal, siempre y cuando el interesado lo solicite, exista acuerdo que lo autorice y quede prueba fehaciente de la práctica de las mismas.

Artículo 124.- Los notificadores o servidores públicos judiciales facultados para ello, harán constar en los autos respectivos el número y la fecha del boletín judicial y en su caso la fecha de la lista en que se ha hecho la publicación del acuerdo o resolución que se notifique.

Artículo 125.- Deben firmar las notificaciones las personas que las hacen y aquéllas a quienes se hacen. Si éstas no supiesen o no quisieran firmar, lo hará el secretario, notificador o quienes hagan sus veces, haciendo constar esta circunstancia. A toda persona, si lo pidiere, se le dará copia simple de la resolución que se le notifique.

De toda notificación se asentará razón en autos, en la que se expresará el día, hora, lugar y medio por el cual se practicó y deberá autorizarse la misma por el servidor público judicial a quien corresponda.



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 126.- Lo prevenido en este Capítulo se observará siempre que por la ley no se disponga expresamente otra cosa.

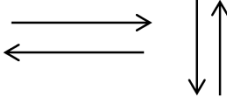


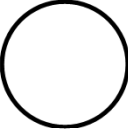

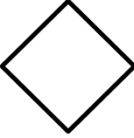



GOBIERNO DE JALISCO
PODER JUDICIAL

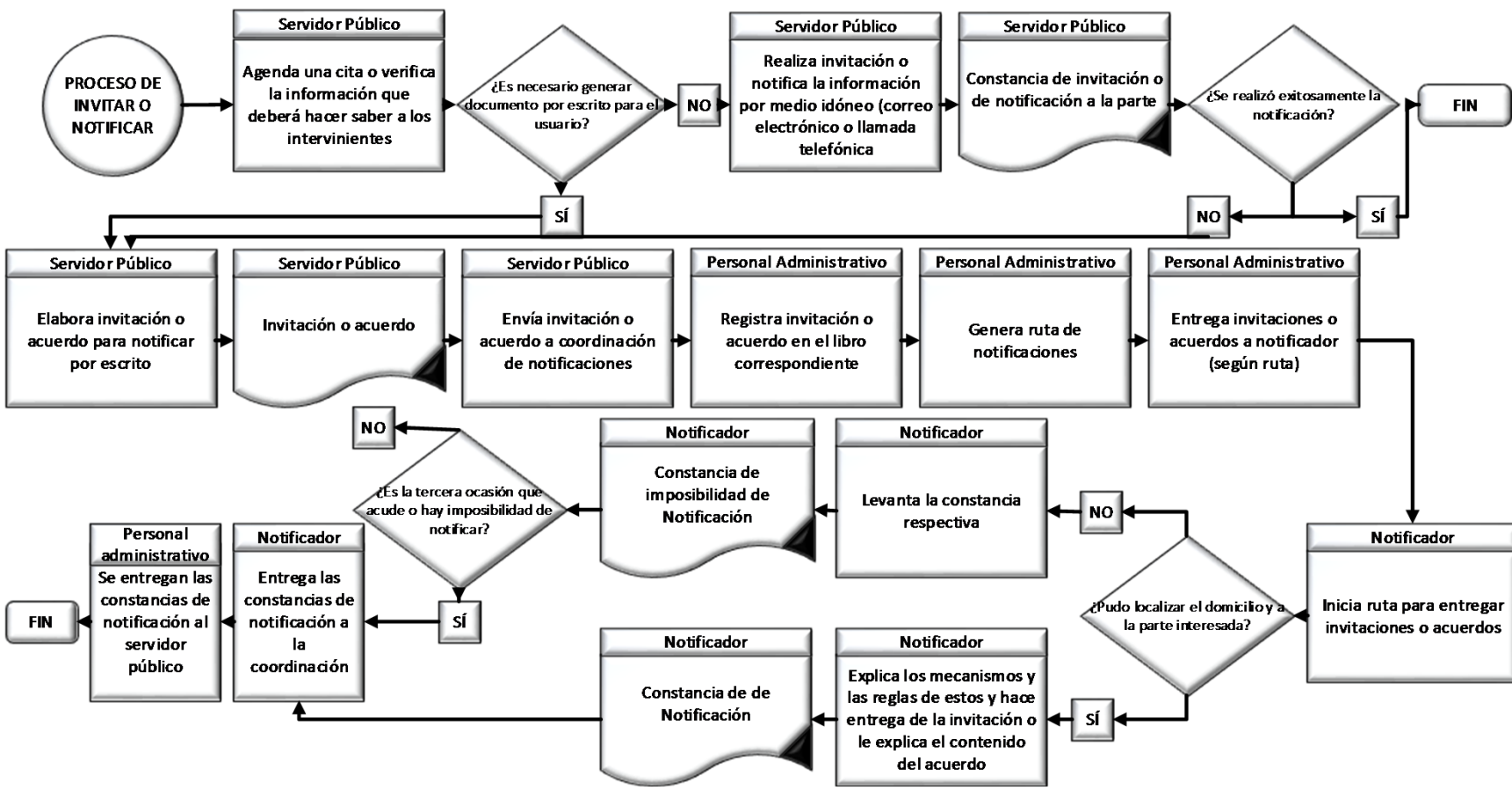
INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO

ii. Trámite de Notificación.

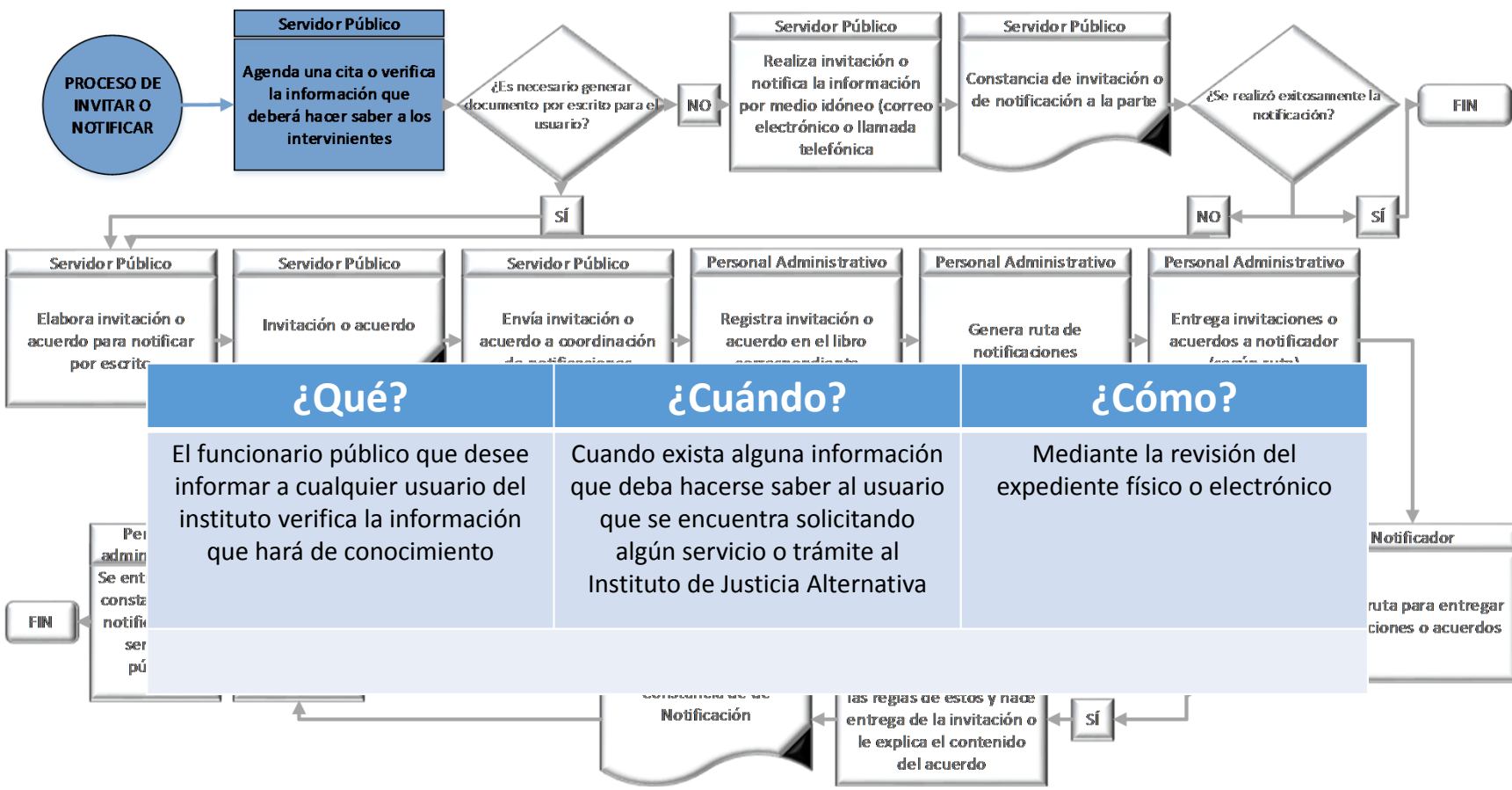
EXPLICACIÓN DEL FLUJO

<u>Símbolos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Explicación</u>
	Línea de flujo (Conexiones de Pasos o flechas)	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los Símbolos
	Terminador (comienzo o final de procesos)	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso (actividad)	Tarea o actividad llevada a cabo durante el Proceso.
	Conector (Conexión con otros procesos)	Puede tener muchas entradas, pero solo una salida.
	Datos. Entrada/salida (Información de apoyo)	Nombramos un proceso independientemente que en algún momento aparece relacionado con el Proceso Principal
	Decisión (Decisión/ Bifurcación)	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla) Indicamos puntos en que se toman decisiones: Sí o no, abierto/ cerrado
	Documento	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento en específico en un punto del proceso.

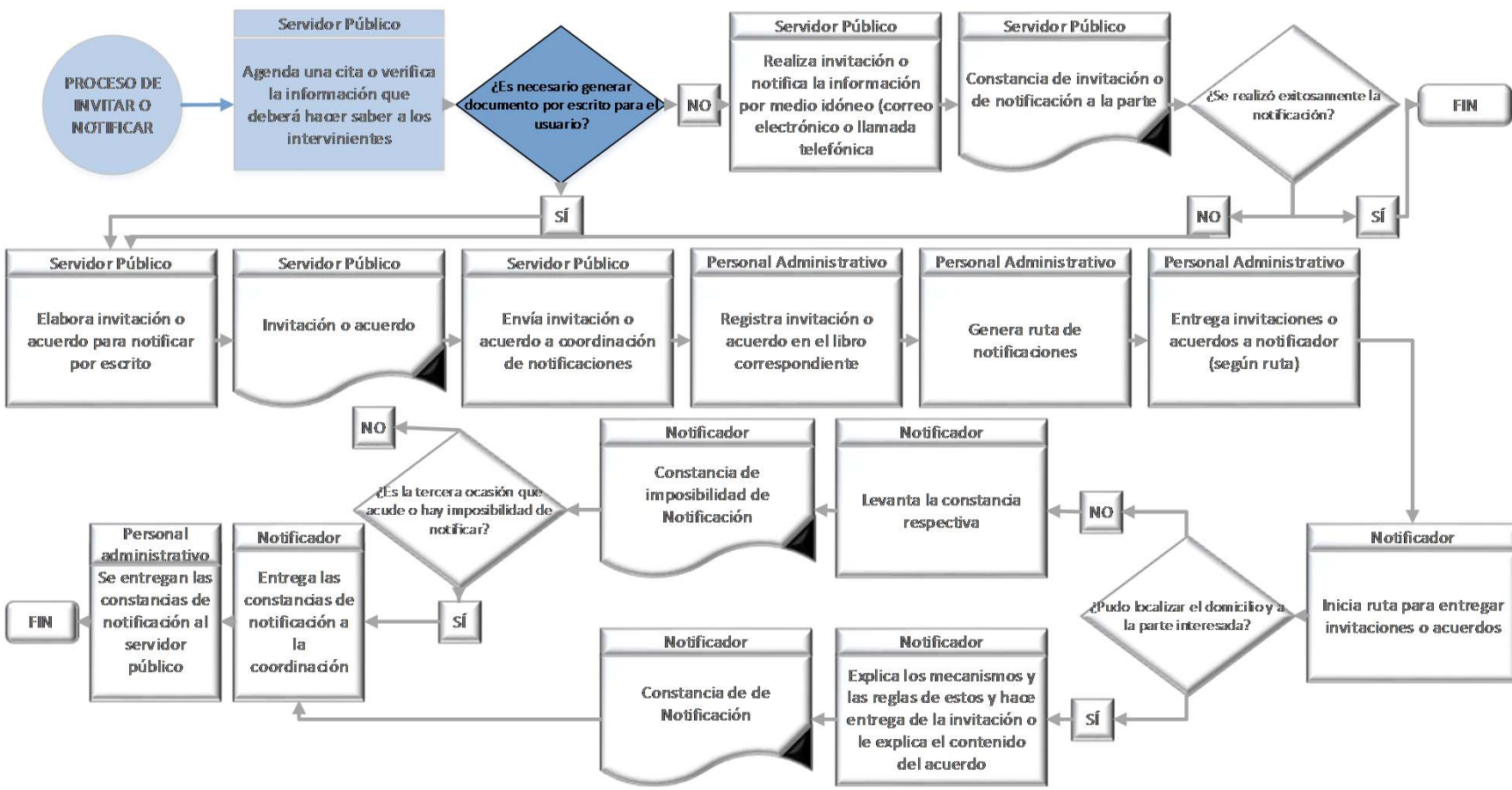
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



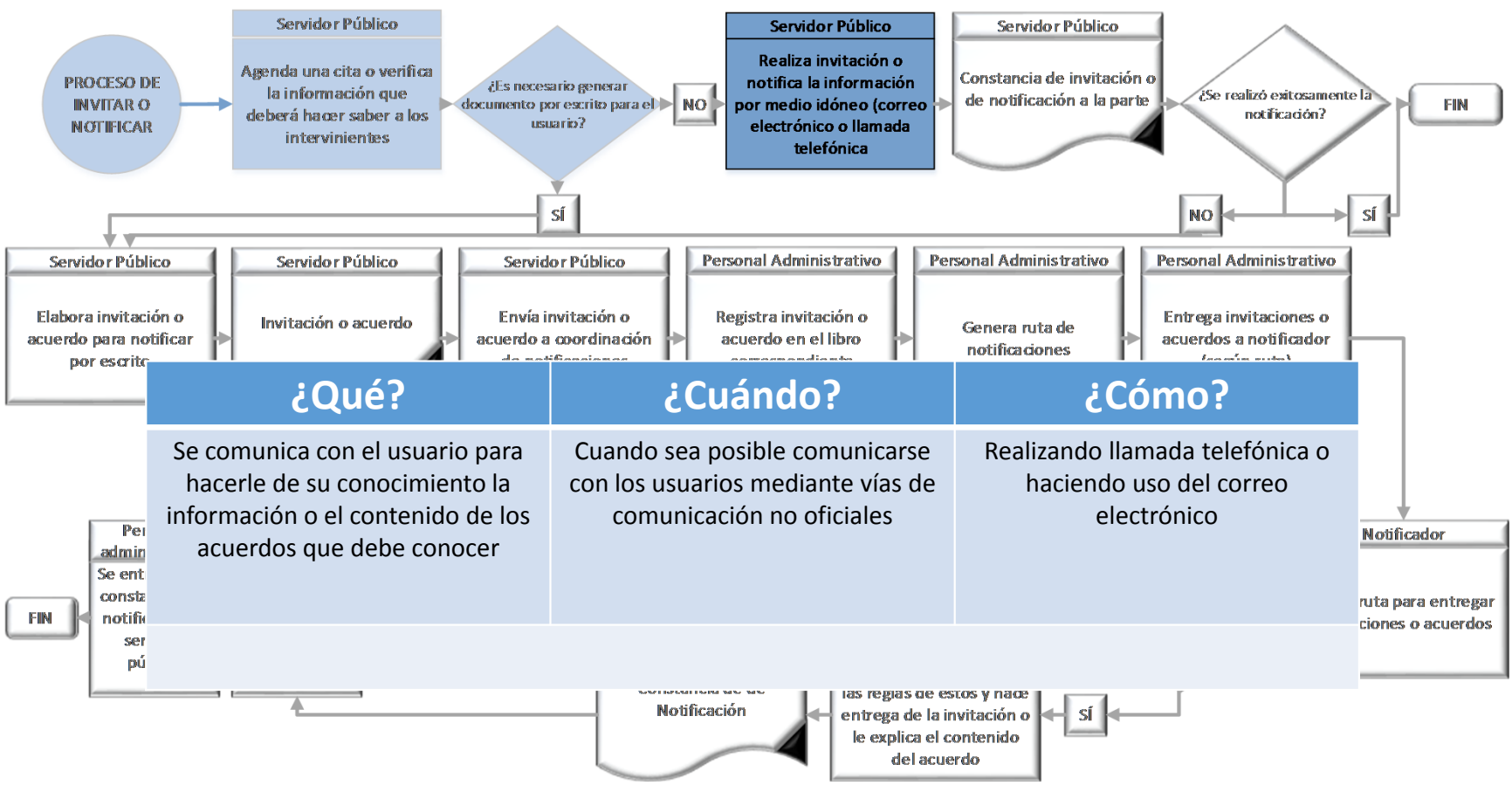
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



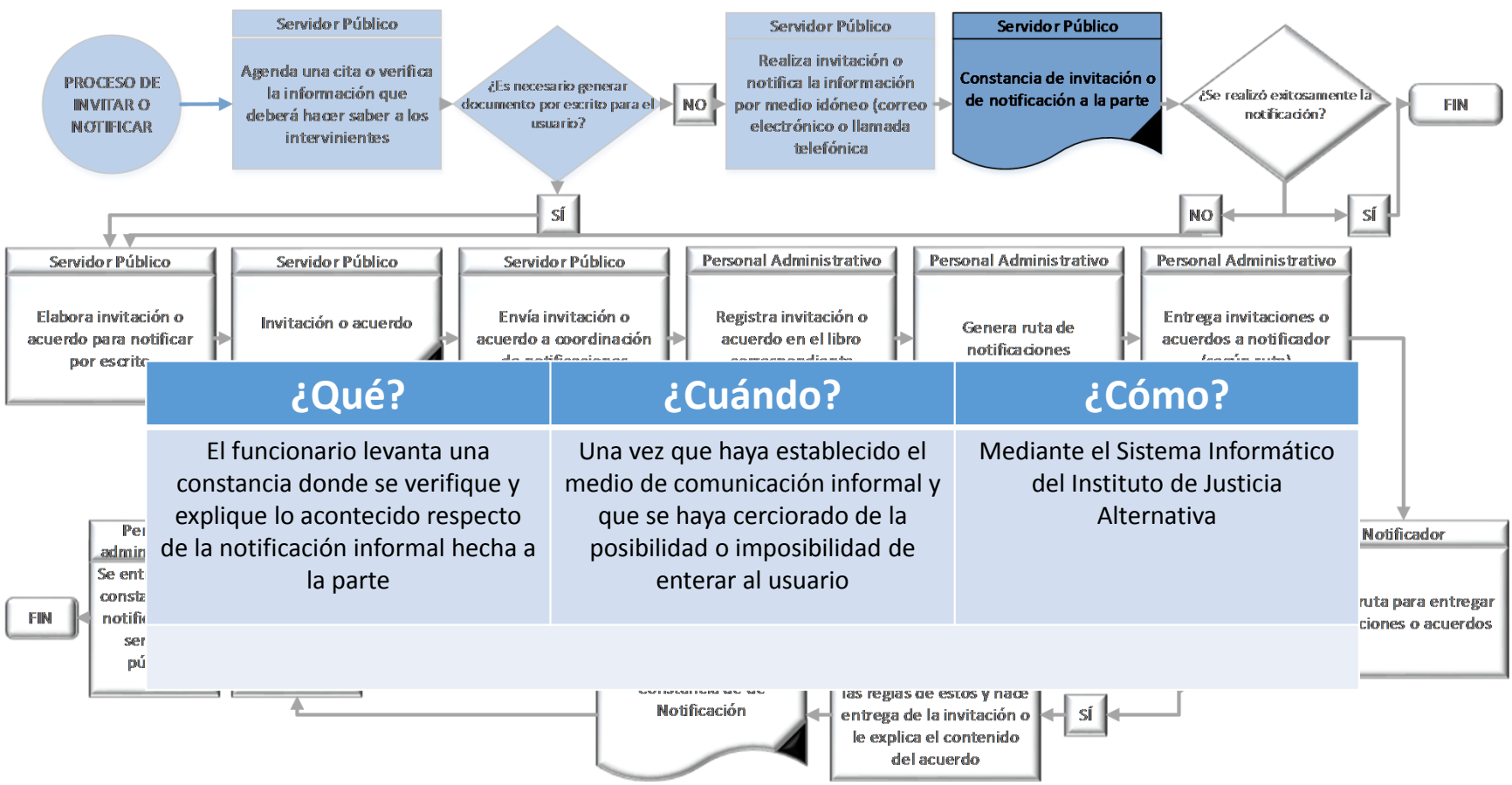
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



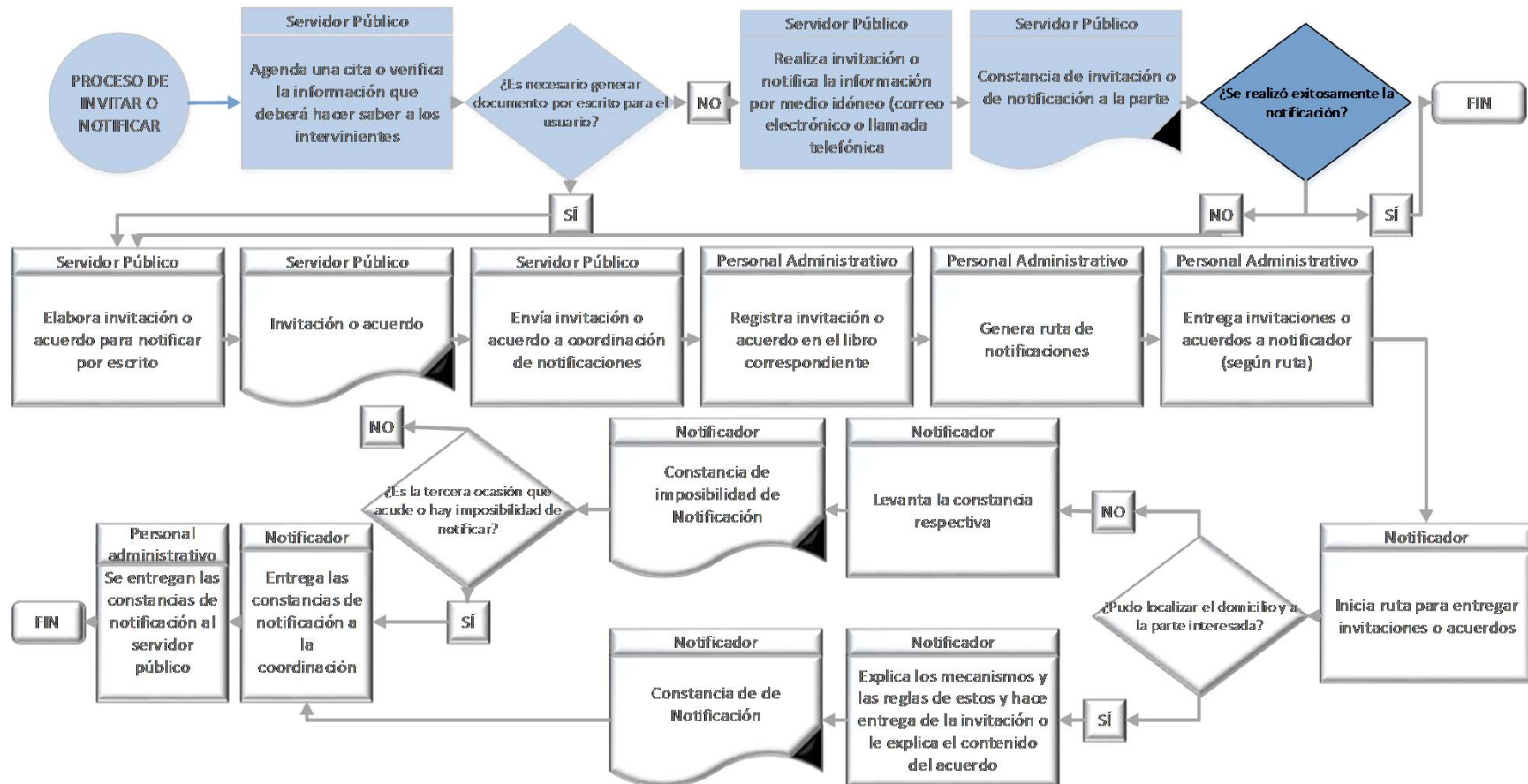
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



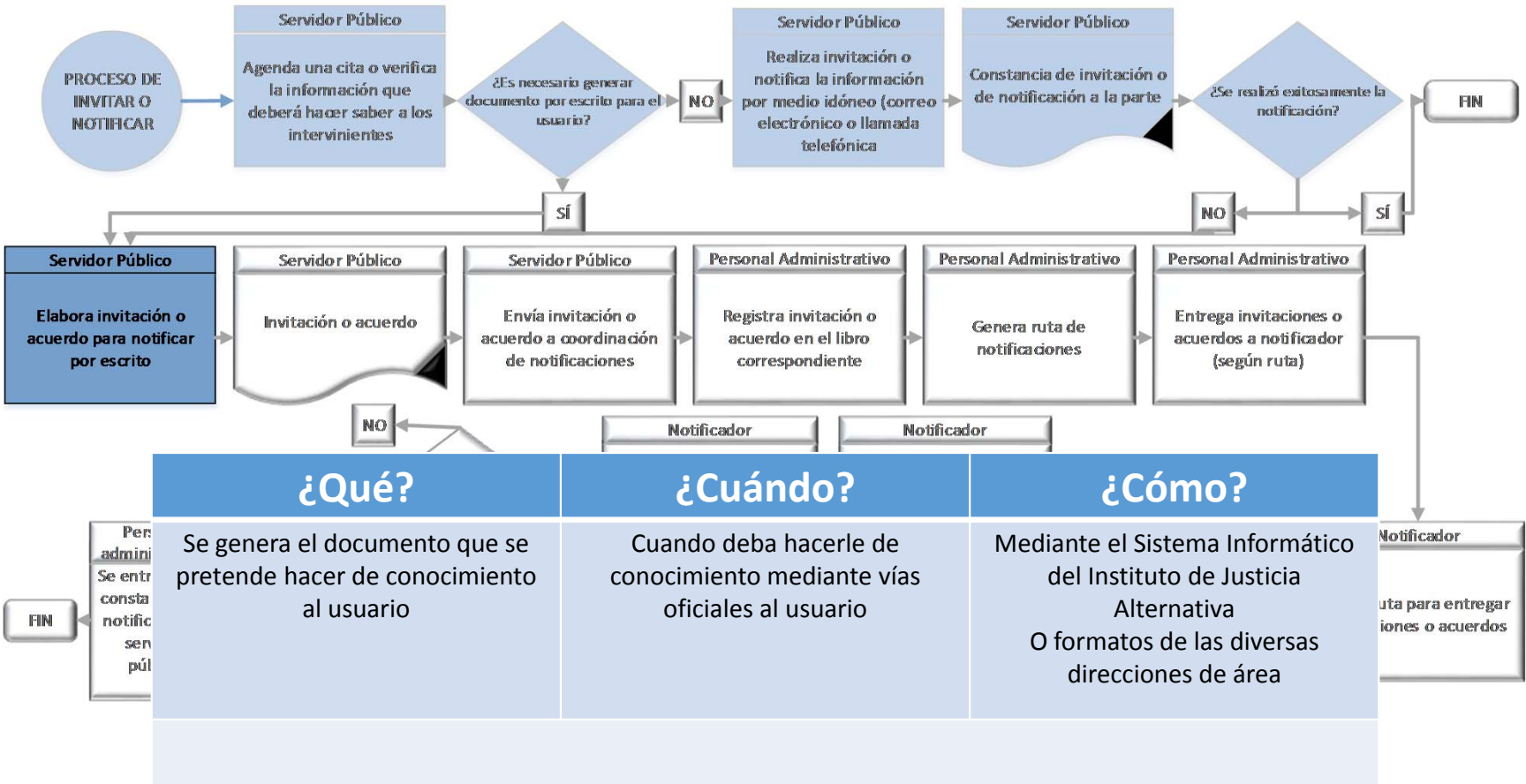
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



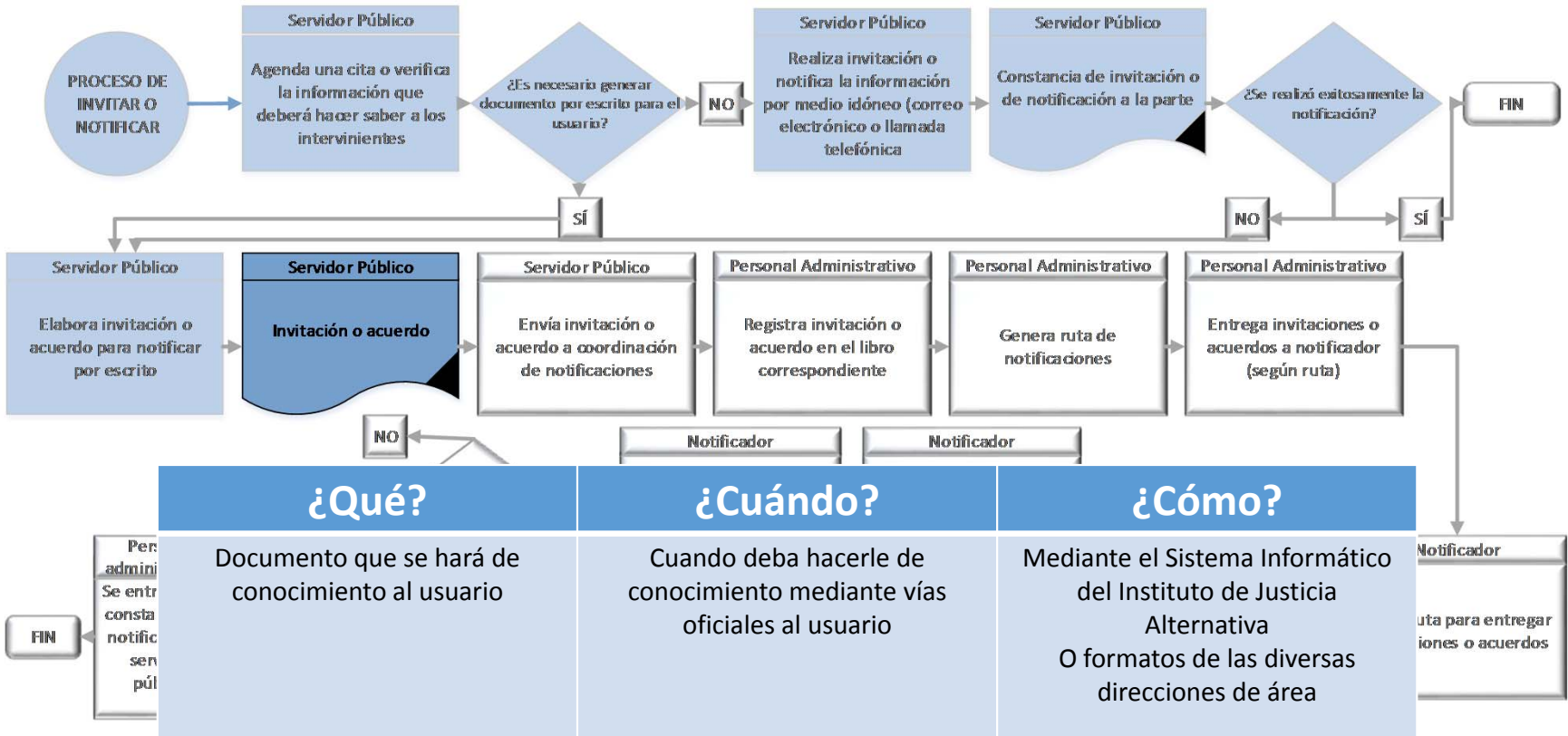
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

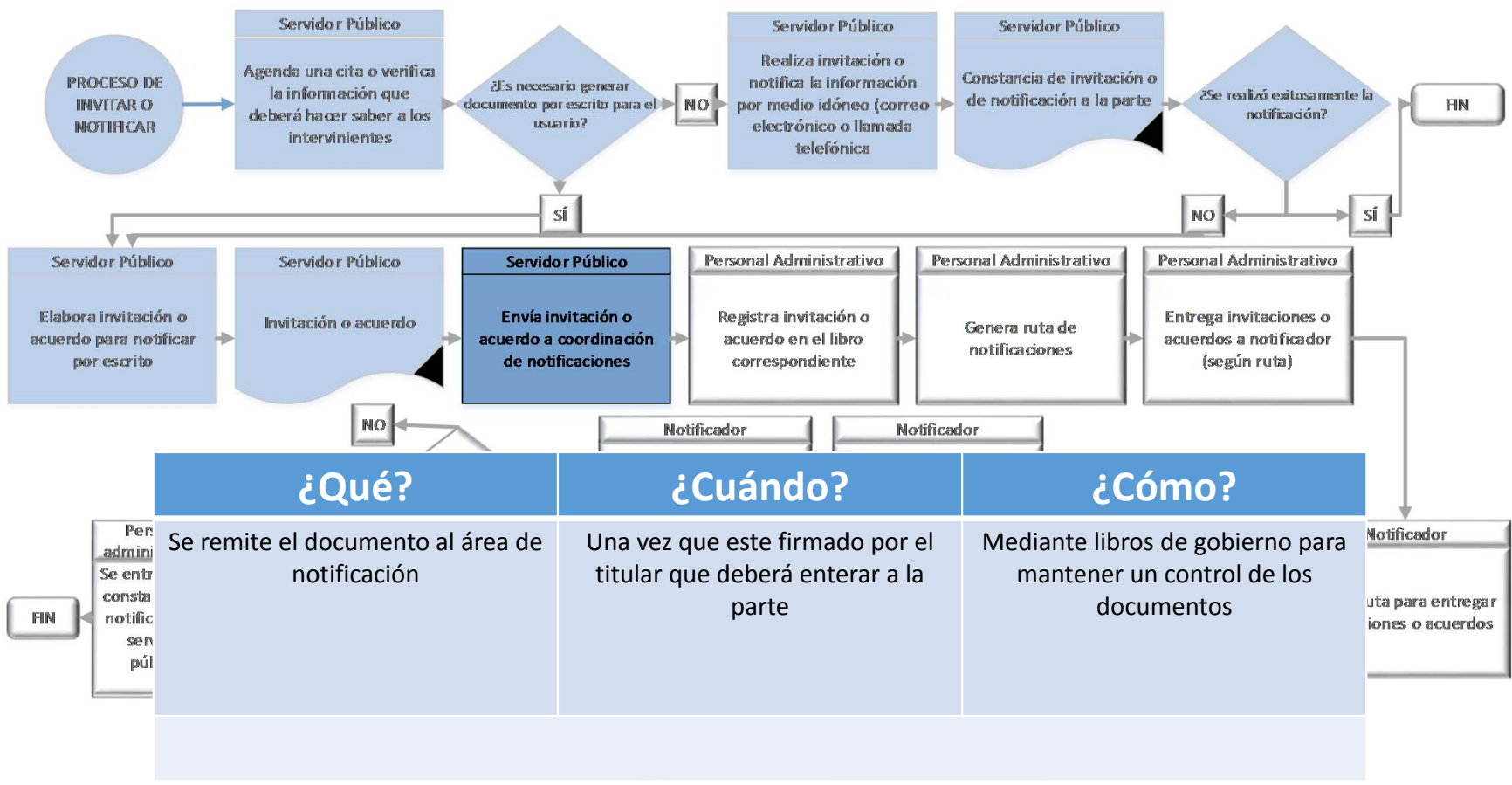


FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

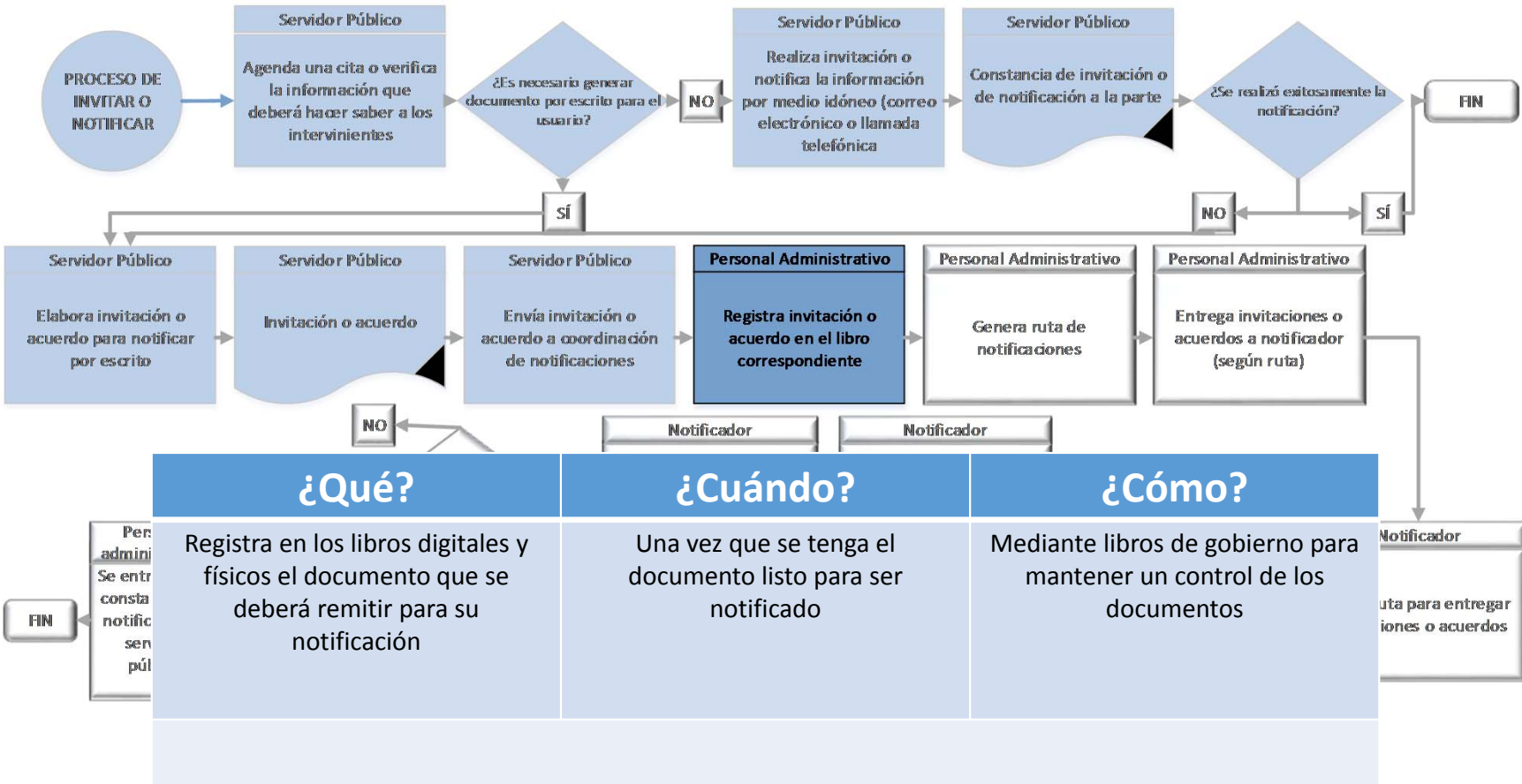


Nota: Este formato involucra la mayor parte de las actuaciones institucionales que se efectúan ya que van desde las invitaciones, sanciones, no sanciones, conclusiones de procedimiento, acuerdos de prevención, acreditaciones, certificaciones, oficios para dependencias entre varios otros

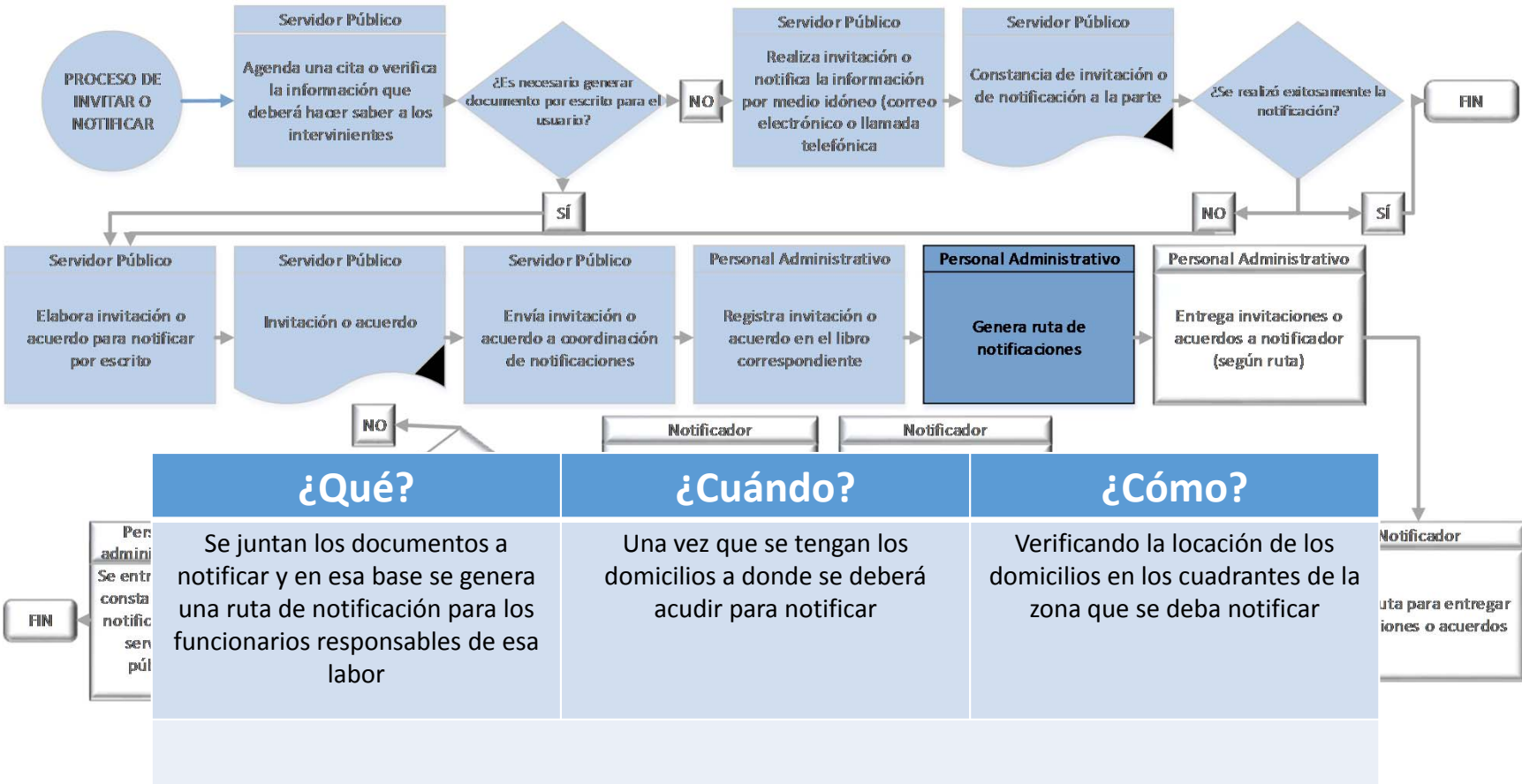
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



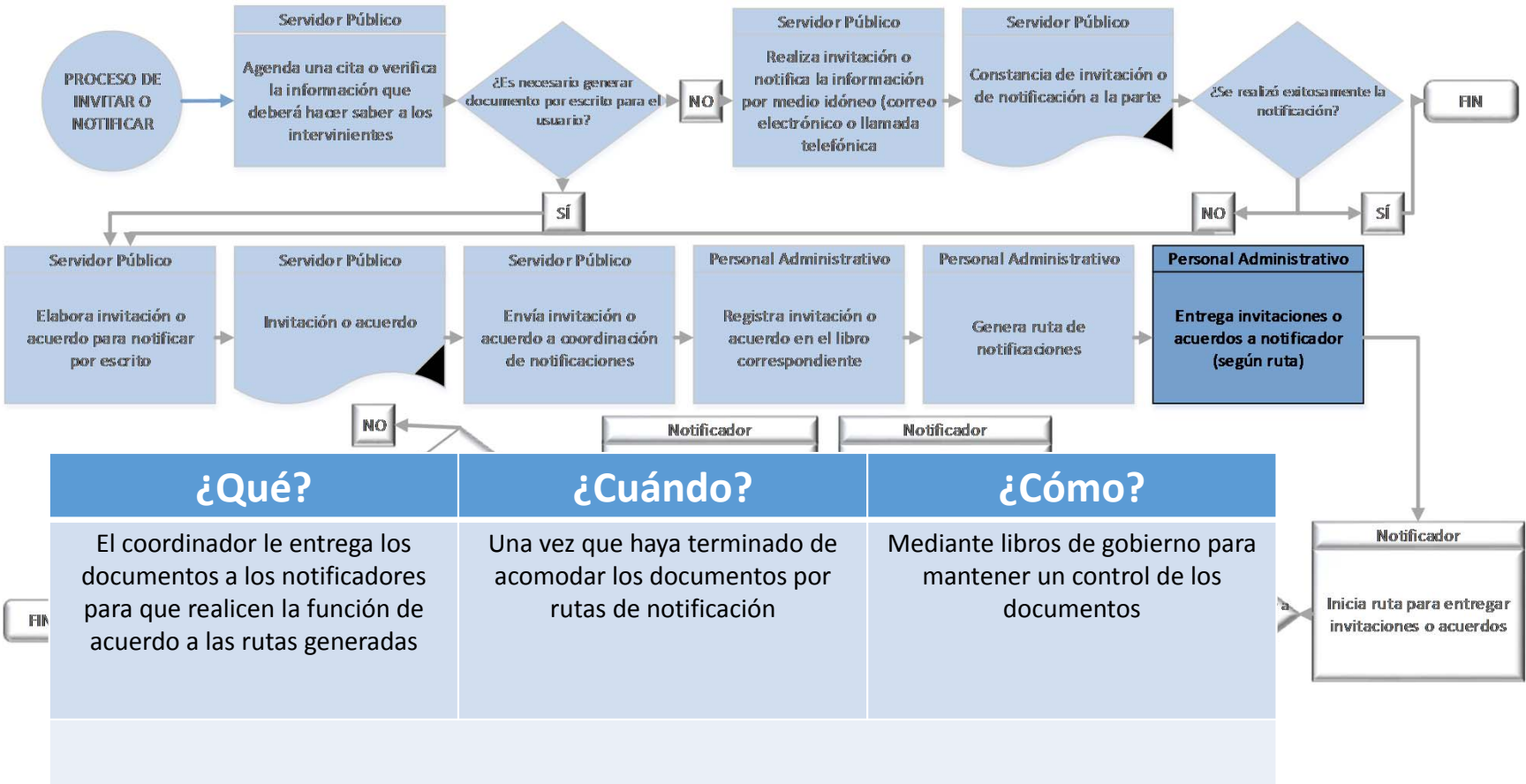
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

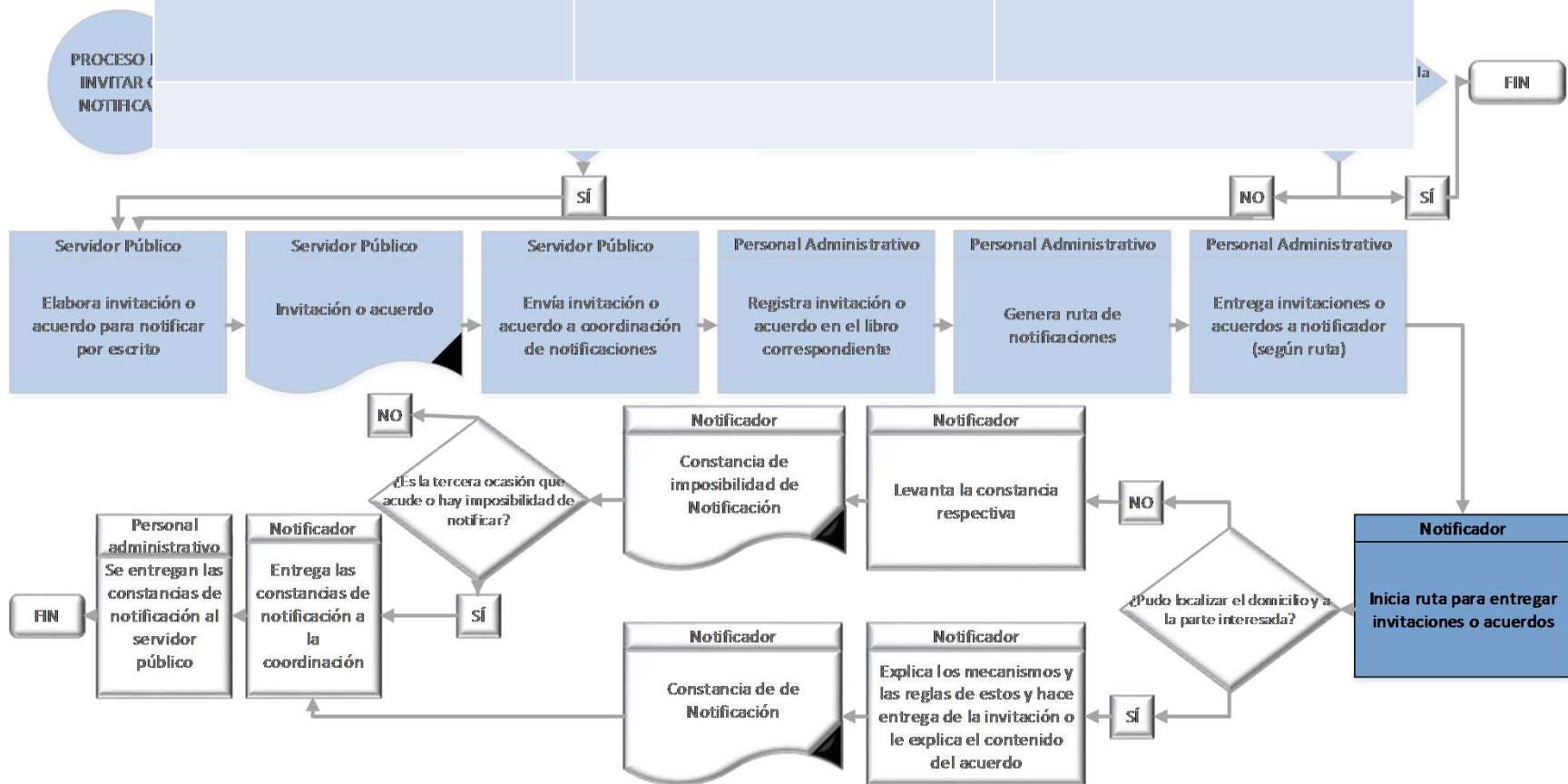


FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

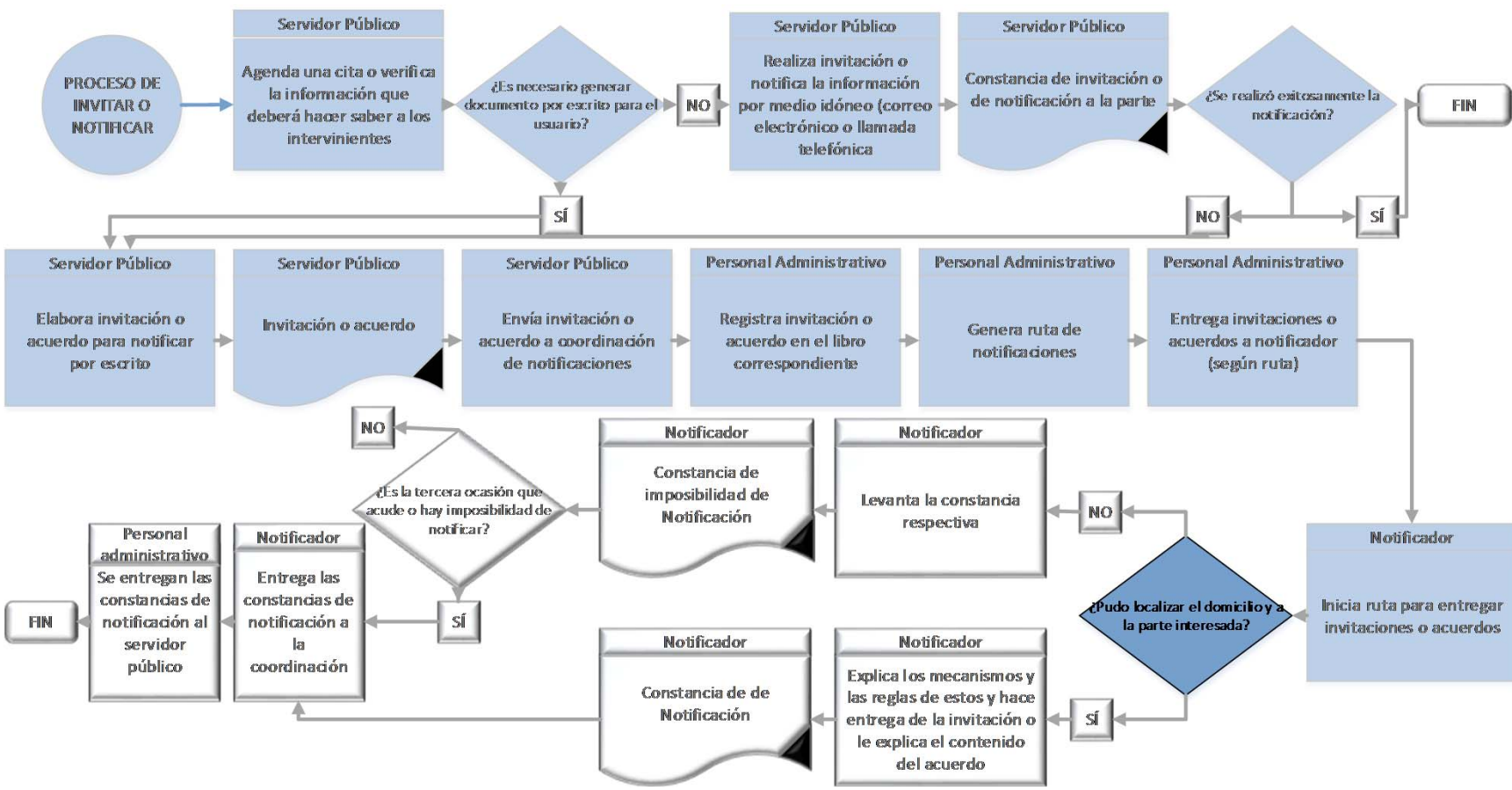


FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Comienza a desarrollar su ruta para la entrega de los documentos	Una vez que haya recibido del coordinador los acuerdos que deba notificar	Mediante libros de gobierno para mantener un control de los documentos

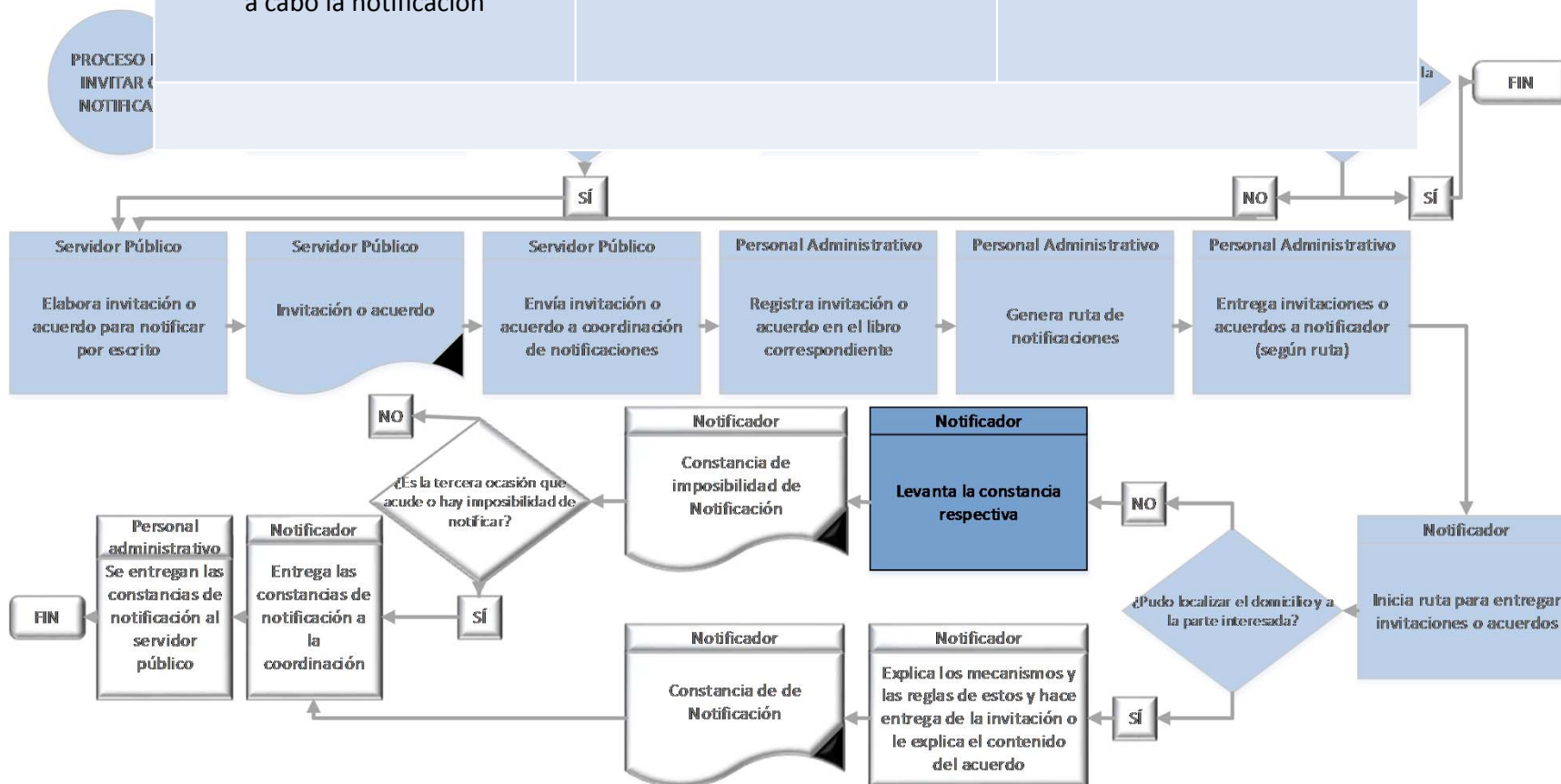


FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



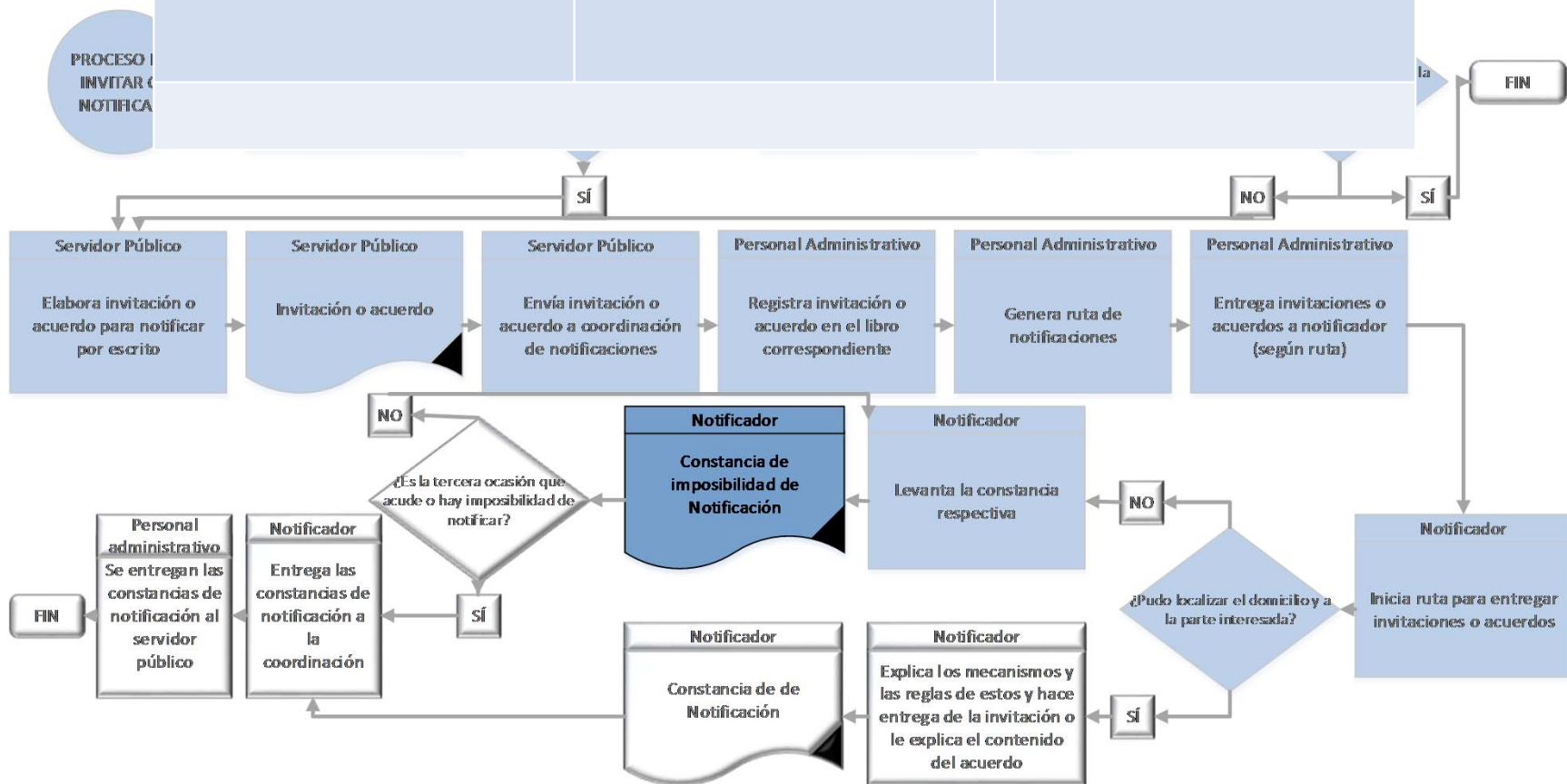
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El notificador realiza la debida constancia de los sucesos acontecidos al momento de llevar a cabo la notificación	Cuando se encuentra en el procesos de llevar a cabo la notificación	Mediante las cédulas de notificación que trae consigo

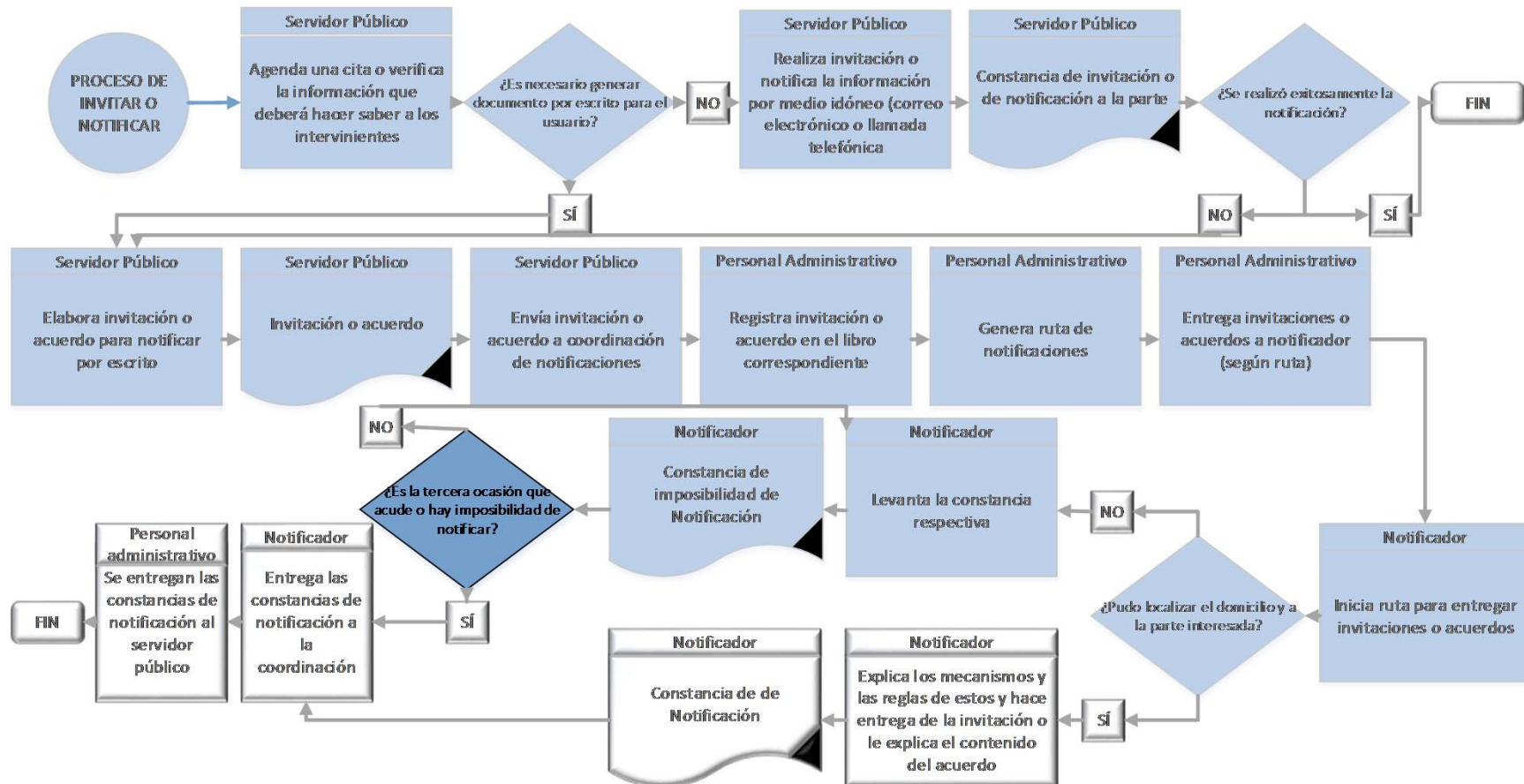


FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Levanta la cédula respectiva	Ya que ha acontecido los sucesos cuando acudió a informar al usuario	Llenando adecuadamente las cédulas de notificación que lleva consigo

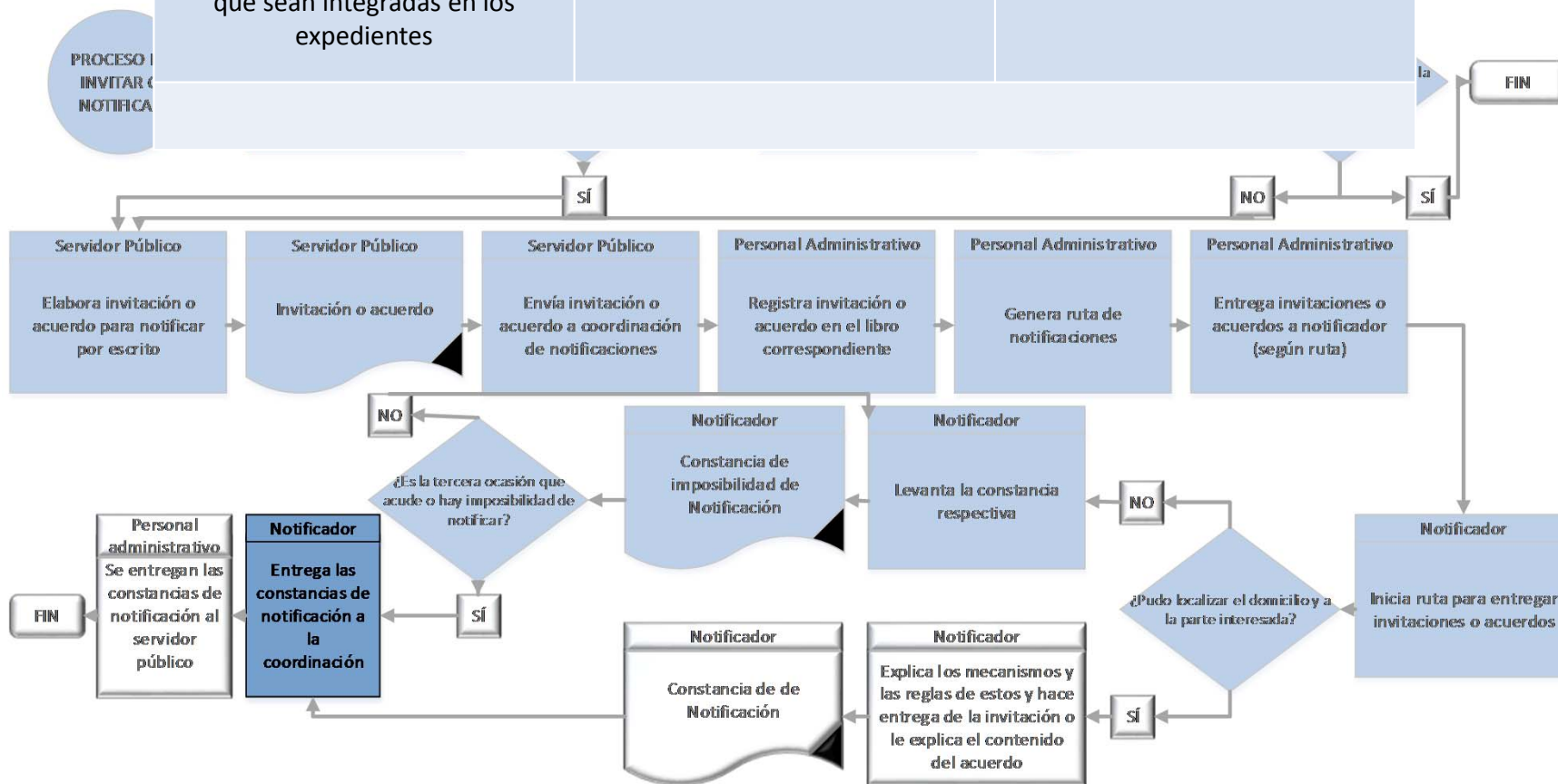


FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN



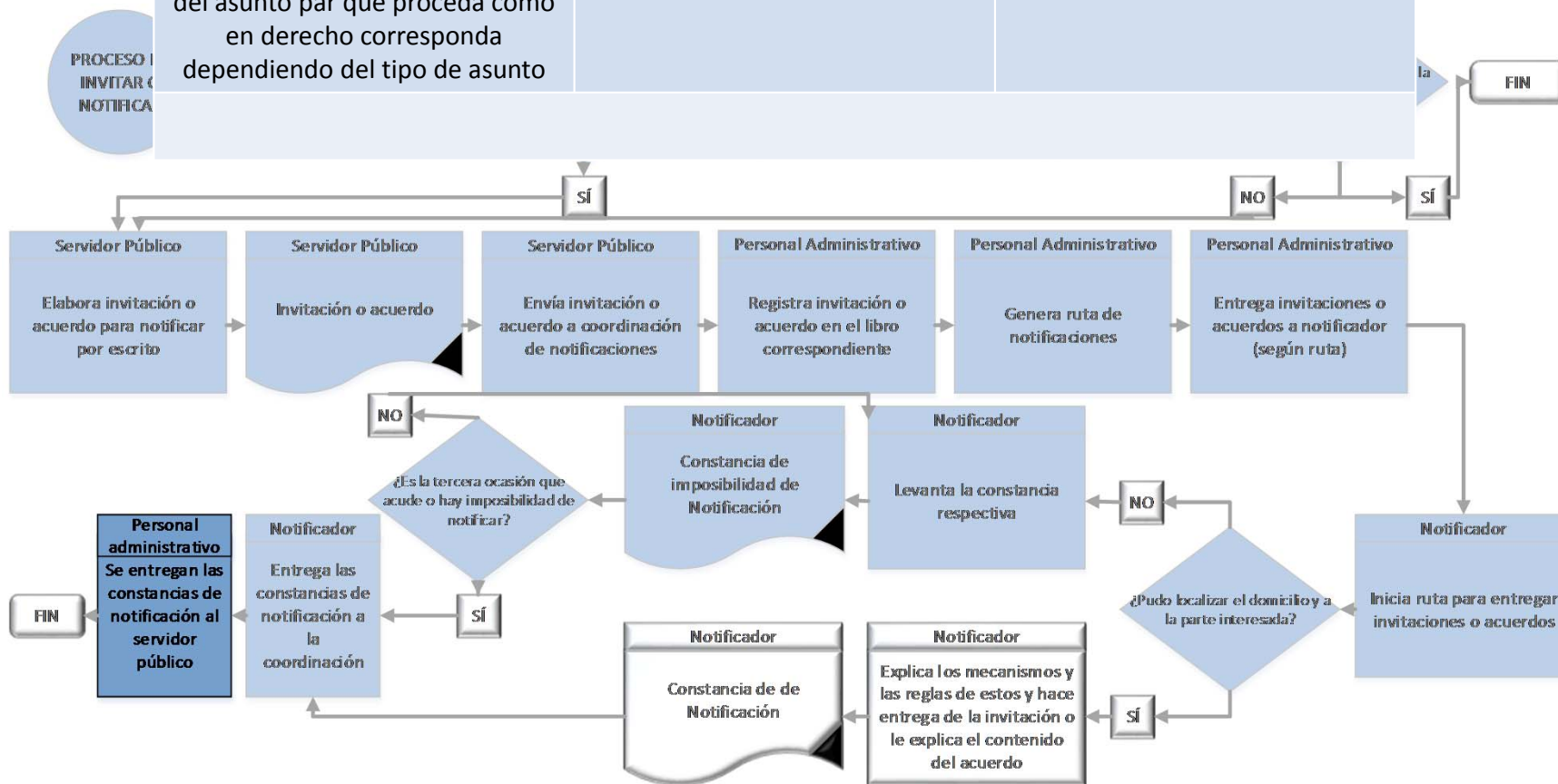
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Entrega las respectivas constancias al coordinador de notificación al día siguiente para que sean integradas en los expedientes	Al día siguiente de haber llevado a cabo la diligencia de notificación	Mediante libros de gobierno para mantener un control de los documentos



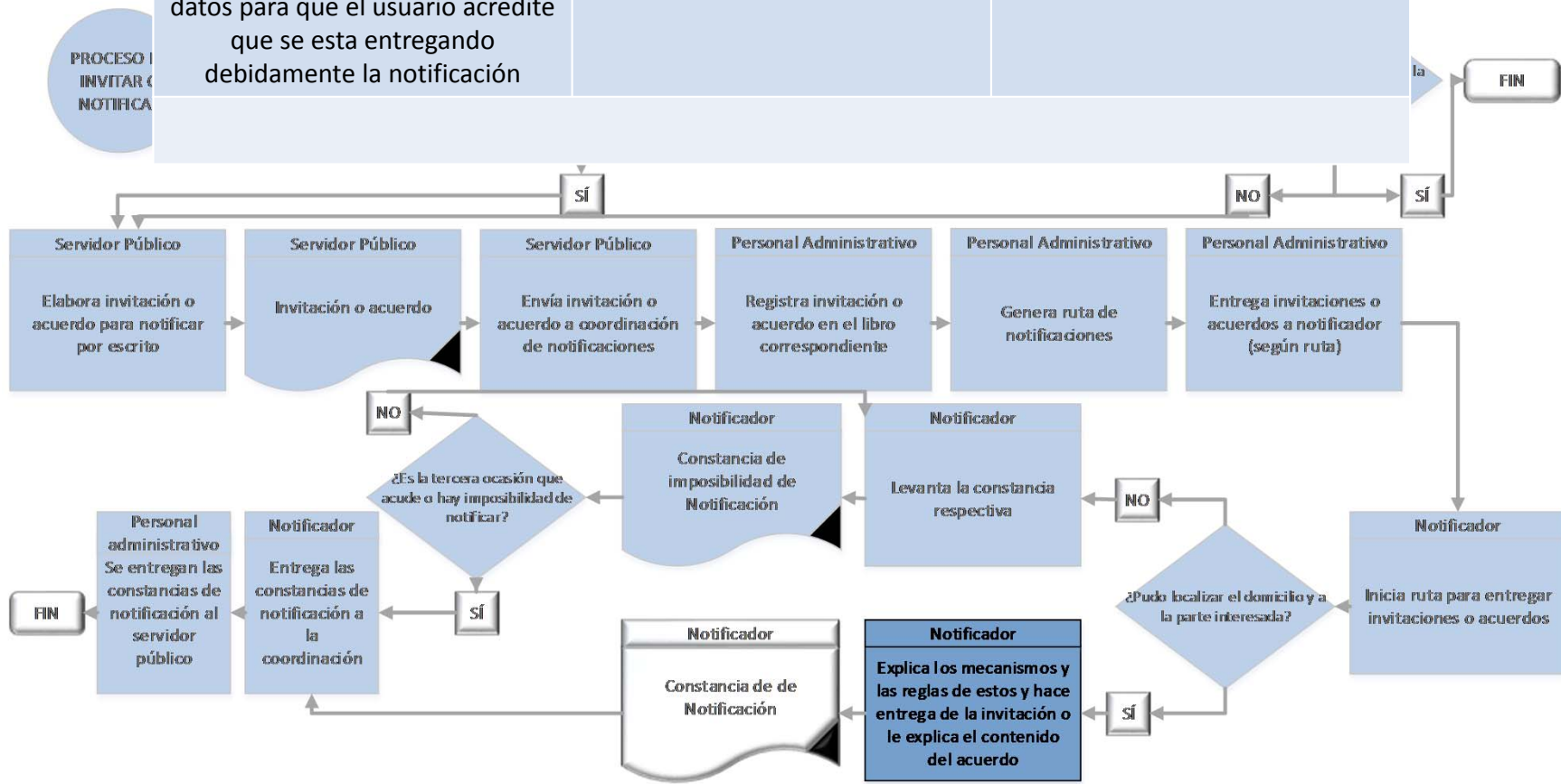
FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Personal administrativo le entrega las constancias de notificación al funcionario público responsable del asunto par que proceda como en derecho corresponda dependiendo del tipo de asunto	Una vez que el notificador haya entregado las cédulas de notificación	Mediante libros de gobierno para mantener un control de los documentos



FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Se entrevista con el usuario identificándose plenamente con credencial institucional, pide datos para que el usuario acredite que se esta entregando debidamente la notificación	Una vez que llega con el usuario para enterarle del contenido del documento	Le informa al usuario la razón por la que acude y le entrega el documento



FLUJOGRAMA DE NOTIFICACIÓN

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
El notificador realiza la constancia de notificación	Una vez que entregue los documentos a la persona interesada	Se entrevista con el usuario identificándose plenamente con credencial institucional, pide datos para que el usuario acredite que se esta entregando debidamente la notificación y una vez que le reciban el documento procede a levantar la constancia respectiva

