



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 14 DE MAYO
DE 2022**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDIV**

13
SECCIÓN
IV

ACUERDO

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

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO.

CONSIDERANDO:

- I. Que en el artículo 17 quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se garantiza el derecho humano a la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- II. Que en el artículo 56 de nuestra Constitución Política del Estado de Jalisco se contempla la existencia del Instituto de Justicia Alternativa, el cual está encargado de proporcionar el servicio de justicia alternativa, a través de los métodos alternos de resolución de conflictos.
- III. Que en cumplimiento con lo establecido con la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco en su artículo 26 se cuenta con una estructura general conformada por un Director General, un Consejo, un Secretario Técnico, las direcciones de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y validación, de Acreditación, Certificación y Evaluación, de Administración y Planeación, de Capacitación y Difusión; y con el personal técnico y administrativo necesario y que el presupuesto permita.
- IV. Que la estructura fundamental del Instituto de Justicia Alternativa del Estado se encuentra contenida dentro del Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado, misma que ha sufrido mínimas adecuaciones durante el tiempo en que se encuentra en funciones el mismo; observando que las figuras se han visto superadas por las necesidades institucionales, como lo son en materia de la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, con la entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal.
- V. Que, por otro lado, tanto en el ámbito nacional y local se ha ido transformando la forma en que se lleva a cabo el control de los archivos gubernamentales con la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018 de la Ley General de Archivos, la cual entró en vigor en un plazo de 365 días posteriores a su publicación, en Jalisco se armonizó con la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 19 de noviembre del 2019 la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; misma que entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- VI. Que, en el Estado de Jalisco se han llevado a cabo diversas reformas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; igualmente la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión

de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, con sus diversas adecuaciones; las cuales se deben armonizar dentro de la reglamentación del Instituto.

VII. Que, en el marco de adecuación, en cuanto al Sistema Anticorrupción en Jalisco mediante Decreto 28438/LXII/21, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 09 de septiembre de 2021, se reformaron y adicionaron diversos artículos a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en los que se estableció la estructura que deberán tener los Órganos Internos de Control, fijando con precisión la Titularidad y las áreas con las que contará, así como sus respectivas facultades.

VIII. Que, derivado de lo anterior existe la necesidad de adecuar la estructura Institucional a lo establecido en la legislación invocada, así como no contravenir disposiciones de orden público y ser congruentes con las definiciones de las leyes referidas en los puntos que anteceden; por lo que se realizó un trabajo integral con todas las áreas Institucionales para homologar el Reglamento Interno, el cual dio como resultado una modificación estructural que busca darle soporte y armonización a la normatividad interna del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco. Lo anterior con base en las atribuciones del Consejo que son, entre otras, las de aprobar o rechazar las propuestas de reforma que se hagan al Reglamento Interno del Instituto y los demás Reglamentos Institucionales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 fracción IX de la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

IX. Que en el Orden del Día de la Décimo Séptima Sesión Ordinaria de fecha 23 veintitrés de marzo de 2022 dos mil veintidós se sometió a consideración del Consejo del Instituto la reforma al Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado, para su discusión y en su caso aprobación, habiéndose tomado el Acuerdo que se precisará y de conformidad con el siguiente texto reformado:

ACUERDO

ÚNICO.- Se modifica el Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado para quedar como sigue: **SE REFORMAN:** El artículo 5 fracción II Inciso b.2), fracción IV del inciso a) los puntos 1 y 2, del inciso b) el punto 1, de la fracción V el inciso b), de la fracción VII los incisos c) y d), fracción VIII; así como los artículos 36 fracción VII, 43, 45 párrafo primero y fracciones IV y V, 46, 47 en su párrafo primero y fracción XIII, 48, 50 fracción primera, 52 fracciones XII y XVI, 54 párrafo primero y fracción VIII, 55 párrafo primero, 58 fracciones II, III y XIII, 62 fracciones I, II y IX, 63 fracción III, 64 fracciones II, III y V, 65 párrafo primero y fracciones I a VII, 66 primer párrafo y las fracciones I a X, 68 párrafo primero, 69, 101 párrafo primero incisos a), b) y c), 103 párrafo primero, 104

párrafo primero, 105 párrafo primero y fracciones IV a VI y 106. **SE ADICIONAN** los artículos 34 QUARTER, 34 QUINQUIES, 36 fracciones VIII y IX, 46 BIS, 46 TER, 47 fracción XIV, 49 BIS, 49 TER, 50 BIS, 50 TER, 52 fracción XVII, 54 fracciones XII a XIV, 59 BIS, 63 BIS, 64 fracciones VI y VII, 65 fracciones VIII a XII, 65 BIS, 67 BIS, 68 BIS, 102 fracciones XXI a XXXI, 103 fracción XII a XXXV, 104 fracciones VI a XVIII, 105 fracciones VII a XI, 105 BIS. **SE DEROGAN** las fracciones I y II del artículo 33 BIS, 52 fracciones II y XV, 66 fracciones XI a XIII, 102 fracción XX, 103 fracción XI y 104 fracción V, todos del **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO**, de conformidad con el siguiente texto:

Artículo 5...

I ...

II ...

b)...

b.1)...

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

b.3)...

c) Coordinador de la Unidad de Transparencia

d) Coordinador de Archivo

III ...

a) ...

b) Derogado

IV...

a) ...

1. Coordinadores de Métodos

2. Analistas de Procesos

3. Prestadores del Servicio del Instituto

4. Facilitadores

5. Psicólogos

6. Notificadores

b) ...

1. Coordinadores de Validación

2. Analistas de Procesos

3. Validadores

4. Notificadores

V. ...

a) ...

b) Jefe del Departamento de Visitaduría

1. ...

VI. ...

a) ...

1. Capacitadores

b) y c) ...

VII. ...

a) ...

1. Coordinador de Capacitación Interna

b) ...

c) Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas

1. Contadores

d) Coordinador Técnico Administrativo

e) ...

1. Coordinador del Área Informática

VIII. Directores de las Sedes Regionales

a) Coordinador de Sede Regional

IX. Titular del Órgano Interno de Control

a) Coordinador del Área de Auditoría, Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno.

b) Coordinador del Área de Denuncias e Investigación Administrativa

c) Coordinador del Área de Responsabilidades Administrativas

Artículo 33 bis. - ...

I. Derogado

II. Derogado

III a XIII ...

Artículo 34 quarter. - La Dirección General contará a su cargo con la Coordinación de la Unidad de Transparencia, la cual desarrollará las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información pública fundamental que sea de la competencia del Instituto;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que se presenten al Instituto;

III. Realizar los trámites internos necesarios para dar información solicitada y realizar las notificaciones a los particulares;

IV. Capacitar al personal a su cargo para desahogar los procesos de acceso a la información a que este obligado el Instituto;

V. Colaborar en el ámbito de su competencia en la actualización de los archivos de las entidades públicas y privadas que conforman la estructura orgánica del Instituto;

VI. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;

VII. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;

- VIII. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- IX. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
- a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y
 - c) Vía internet;
- X. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- XI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- XII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- XIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o hubieren realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;
- XIV. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- XV. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para hacer mayormente eficiente la respuesta de solicitudes de información;
- XVI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XVII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XVIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
- XIX. Las demás que le otorgan la Ley, el presente Reglamento, los Reglamentos Institucionales, y los acuerdos del Consejo.

Artículo 34 quinquies. - La Dirección General contará a su cargo con la Coordinación de Archivo, la cual desarrollará las siguientes funciones:

- I. Elaborar, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias; así como la normativa que derive de ellos;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del Instituto así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración del Director General del Instituto o a quien éste designe, el programa anual archivístico;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Realizar la recepción de los formatos establecidos para el ingreso de documentación archivística; así como la supervisión de los expedientes ingresados al archivo de trámite;
- XII. Tener el control y gestionar el adecuado manejo, uso, conservación y preservación de los archivos de trámite.

- XIII. Coordinar los préstamos archivísticos con el adecuado uso de los formatos autorizados para dicho fin, contar con el control idóneo para esta actividad;
- XIV. Integración de los documentos ingresados al archivo de trámite; así como su debido registro;
- XV. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- XVI. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- XVII. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- XVIII. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos del Instituto, según corresponda;
- XX. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- XXI. Publicar, al final de cada año, los dictámenes, las actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia de conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- XXII. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco;
- XXIII. Las demás que le otorgan la Ley, el presente Reglamento, los Reglamentos Institucionales, y los acuerdos del Consejo.

Artículo 36.- ...

I a VI ...

VII. Elaborar los proyectos de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, previa autorización de la Dirección General;

VIII. Elaborar el registro y resguardo de los Convenios de Colaboración celebrados con organismos públicos y privados;

IX. Las demás que le instruya el Secretario Técnico.

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 analistas de procesos, facilitadores, psicólogos, Prestadores del Servicio del Instituto, validadores y notificadores.

Artículo 45.- La Jefatura del Departamento de Métodos Alternativos, tendrá las siguientes atribuciones:

I a III ...

IV. Diseñar y proponer los procesos, sistemas y mecanismos de organización que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Jefatura y la Dirección;

V. Evaluar y proponer la elaboración de estudios y análisis de carácter diagnóstico y prospectivo para retroalimentar los servicios que ofrece la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y Validación;

VI. ...

Artículo 46.- La Jefatura del Departamento de Métodos Alternativos contará con Coordinadores de Métodos Alternativos, Analistas de Procesos, el número de prestadores del servicio del Instituto, así como con los facilitadores y psicólogos que se requieran de conformidad con el presupuesto, y 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 46 bis. - Los Coordinadores de Métodos Alternativos tendrán las siguientes facultades:

I. Verificar que se lleven a cabo los procesos de Métodos Alternos de Solución de Conflictos;

II. Coadyuvar en la orientación a las partes respecto de los métodos alternos de solución de conflictos y su proceso;

- III. Apoyar a la Jefatura de Métodos a la coordinación en el Centro del Instituto y Módulos en cuanto a las actividades de los prestadores de servicio del mismo;
- IV. Coadyuvar en el turno de los asuntos que le sean planteados al prestador del servicio del Instituto y los módulos, en los términos de la normatividad interna;
- V. Apoyar a la Jefatura de Métodos Alternativos a diseñar y proponer los procesos, sistemas y mecanismos de organización que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Jefatura y las sedes regionales;
- VI. Ayudar en las labores de evaluación y proponer la elaboración de estudios y análisis de carácter diagnóstico y prospectivo para retroalimentar los servicios que ofrece la Jefatura;
- VII. En los casos que así determine la Jefatura de Métodos Alternativos resolver la viabilidad de la solicitud de servicio, respecto su procedencia para la solución de la situación planteada a través de un método alterno, de conformidad con lo dispuesto por la Ley; y
- VIII. Las demás que le sean encargadas por la Jefatura de Métodos Alternos.

Artículo 46 ter. - Los analistas de procesos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Supervisarán la adecuada aplicación de los procesos al área a la que se encuentren adscritos;
- II. Orientarán a las partes respecto de los procesos de las áreas a las que se encuentren adscritos;
- III. Apoyarán en el turno de los asuntos que se sean planteados a las áreas y/o módulos de conformidad a la legislación aplicable;
- IV. Apoyarán a sus superiores jerárquicos en el diseño e implementación de procesos, sistemas y mecanismos de organización que se requieran para el óptimo funcionamiento de las áreas Institucionales en las que se encuentren adscritos;
- V. Revisar y supervisar de las actividades del personal que así le sea designado por su superior jerárquico;
- VI. Verificar los requisitos de validez de los procesos de acuerdo al área en la que se encuentren adscritos; y
- VII. Las demás que le sean encargados por su superior jerárquico.

Artículo 47.- Los prestadores del servicio del Instituto, respecto a los procesos de mediación y conciliación, tendrán además de las atribuciones previstas en Ley, las siguientes:

I a XII ...

XIII. En los casos que así se requiera llevar a cabo los procesos de escucha de niñas, niños y adolescentes;

XIV. Las demás que la ley, los reglamentos y los acuerdos del consejo le reconozcan

Artículo 48.- Los prestadores del servicio del Instituto, respecto al arbitraje, 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 bis. - Los facilitadores tendrán las siguientes funciones:

I. Cumplir con la certificación en los términos de las disposiciones aplicables de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y/o la Ley del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

II. Prestar el servicio de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal que le sean turnados;

III. Orientar a las partes respecto los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal y el procedimiento de cada uno de ellos;

IV. Conducir las sesiones de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal de conformidad a los principios, respondiendo a las necesidades de las partes, de manera que, al propiciar una buena comunicación y comprensión entre ellos, se facilite la negociación;

V. Cuidar que las partes intervengan de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de influencia alguna;

VI. Suscribir las actuaciones resultantes de su intervención como Facilitadores;

VII. Redactar los acuerdos reparatorios en estricto respeto a los acuerdos tomados por las partes;

VIII. Asegurarse de que los acuerdos reparatorios a los que lleguen las partes, estén apegados a la legalidad, no atenten contra el orden público o afecten derechos de terceros;

IX. Dar por concluido el proceso del Mecanismos Alternativo de Solución de Controversias en Materia Penal en cualquiera de los supuestos previstos en la Ley;

X. 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;

XI. Resolver la admisión de la solicitud de servicio presentada, respecto a la procedencia del mecanismo alternativo de conformidad con lo dispuesto por la Ley;

XII. Rendir los informes que el Jefe de Métodos Alternos y el Director del área, le requieran;

XIII. Someterse a los programas de capacitación continua y de actualización;

XIV. Las demás que la Ley, los reglamentos y las que su superior jerárquico le indiquen.

Artículo 49 ter. - Los psicólogos tendrán las siguientes funciones:

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 con-mediadores, 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 en compañía de un abogado;
- 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;
- XIII. Efectuar en forma clara, ordenada y transparente las actuaciones del medio alternativo elegido por los participantes, a partir de sus principios rectores;
- XIV. Tratar con respeto y diligencia a los participantes, conduciéndose ante ellos sin posturas ni actitudes discriminatorias;
- XV. Abstenerse de divulgar y utilizar la información que obtengan en el ejercicio de su función y cumplir con el deber del secreto profesional;
- XVI. 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;
- XVII. Cuidar que los participantes intervengan en el procedimiento alternativo de manera libre y voluntaria, exentos de coacción alguna;

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

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

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

XXI. 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;

XXII. En los casos que así se requiera llevar a cabo los procesos de escucha de niñas, niños y adolescentes; y

XXIII. Las demás que la Ley, los reglamentos y las que su superior jerárquico le indiquen.

Artículo 50.- ...

I. Dar vista a las autoridades competentes de los convenios en los casos que la normativa así lo determine, a efecto de que manifiesten lo que a su representación corresponda;

II a V ...

Artículo 50 bis. - La Jefatura de Validación contará con Coordinadores de Validación, Analistas de Procesos, así como con los validadores, notificadores y personal administrativo que se requieran de conformidad con el presupuesto, y quienes se encargarán de la verificación de los requisitos de validez de los Convenios Finales de Métodos Alternos previstos en la Ley.

Artículo 50 ter. - Los Coordinadores de Validación tendrán las siguientes facultades:

I. Verificar que se lleven a cabo las vistas a las autoridades competentes de los convenios en los casos que la normatividad así lo determine, a efecto de que manifiesten lo que a su representación corresponda;

II. Revisar el que se elaboren adecuadamente las respectivas prevenciones 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. Verificar los dictámenes 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. Verificar los dictámenes respecto al 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;

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

VI. Las demás que le instruya su superior jerárquico.

Artículo 52.- ...

I

II. Derogada.

III a XI...

XII. La Dirección de Acreditación, Certificación y Evaluación, en conjunto con las Direcciones de Capacitación y Difusión y la de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y de Validación, deberán diseñar y proponer a la Dirección General los instrumentos de evaluación tales como exámenes teórico, práctico y psicológico, que se aplicarán para evaluar las aptitudes de los aspirantes a prestador del servicio para obtener la Certificación;

XIII y XIV ...

XV. Derogada.

XVI. Elaborar las recomendaciones correspondientes derivadas del pliego de observaciones remitidas por la Jefatura de Visitaduría; y

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

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

I a VII ...

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

IX a XI ...

XII. Aplicar los cuestionarios para diagnosticar las necesidades de capacitación de los prestadores del servicio públicos y privados no institucionales y mandar las respuestas a la Dirección de Capacitación y Difusión preferentemente en los meses de febrero a octubre de cada año;

XIII. Llevar el control de la red de Centros y prestadores, así como fungir como enlace de la misma; y

XIV Las demás que le instruya el Director de Acreditación, Certificación y Evaluación.

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

I a VI ...

Artículo 58.- ...

I. ...

II. Proponer a la Dirección de Administración y Planeación del Instituto los cuestionarios para diagnosticar las necesidades de capacitación de los prestadores del servicio del propio Instituto, así como a la Dirección de Acreditación, Certificación y Evaluación para los prestadores del servicio público y privado, en este último caso una vez aplicado realizará el estudio de las respuestas para generar el resultado diagnóstico y tomarlo en cuenta para la planeación de los programas de capacitación y entrenamiento;

III. Diseñar, elaborar y proponer a la Dirección General, los programas de entrenamiento, capacitación continua y actualización para los prestadores de servicio de los métodos alternos y facilitadores;

IV a XII ...

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 Y XV ...

Artículo 59 bis. - La Jefatura de Capacitación tendrá a su cargo Capacitadores los que tendrá las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con la verificación de las acciones, formulación, integración y desarrollo de los programas de la Dirección encaminados a difundir, fomentar y expandir la Cultura de la Paz.

II. Coadyuvar en la promoción de la aplicación de mecanismos alternativos para la prevención y, en su caso, la solución de controversias.

III. Contribuir en el establecimiento de los vínculos con instituciones educativas públicas y privadas, que coadyuven a la difusión de los métodos alternos de justicia, a través de la implementación en la cátedra, de la materia específica.

IV. Colaborar en el establecimiento de los vínculos con organismos públicos, en cualquier ámbito de gobierno y privados nacionales e internacionales que coadyuven a la difusión de los métodos alternos en la ciudadanía y contribuyan a la concientización y aceptación de los mismos.

V. Coadyuvar en el desarrollo de los eventos de difusión en los que participe el instituto.

VI. Implementar programas de actualización para las y los prestadores de servicio;

VII. Capacitar a las y los prestadores de servicio en los métodos alternos de solución de conflictos y cultura de paz.

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

IX. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 62.- ...

I. Planear coordinadamente con las áreas adscritas las actividades de la Dirección;

II. Coordinar las tareas que permitan la ejecución de las funciones propias del Instituto en materia de recursos humanos, materiales, **informáticos** y financieros;

III a VIII ...

IX... Las demás que la Ley, los Reglamentos Institucionales, el Consejo y **Director General le indiquen.**

Artículo 63.- ...

I y II ...

III. Llevar a cabo el cálculo y control de prestaciones y **obligaciones** de los funcionarios y trabajadores del Instituto.

IV a VIII ...

Artículo 63 Bis. - La Jefatura de Recursos Humanos contará con un Coordinador de Capacitación Interna la cual tendrá las siguientes funciones:

I. Diseñar, elaborar y aplicar los cuestionarios diagnósticos sobre las necesidades en materia de capacitación interna;

II. Aplicar los cuestionarios diagnósticos y realizar el estudio de los resultados sobre las necesidades de capacitación en materia de métodos alternos de solución de conflictos en el personal institucional;

III. Coadyuvar en la solicitud de lineamientos de capacitación respecto a los métodos alternos de solución de conflictos para el personal institucional;

IV. Proponer y proveer la impartición de cursos, talleres, diplomados y eventos académicos para el personal institucional;

V. Generar acciones para el fortalecimiento del conocimiento y habilidades de los funcionarios y trabajadores del Instituto;

VI. Apoyar y auxiliar adecuadamente en las funciones de la Jefatura de Recursos Humanos;

VII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 64.- ...

I. ...

II. Informar al Director de **Administración y Planeación**, respecto de las necesidades y solicitudes que en materia de servicios generales que se presenten en el Instituto, llevando un debido control de los mismos;

III. Dar solución oportuna a las incidencias que surjan respecto de la utilización de los bienes y servicios generales en el Instituto.

IV. ...

V. Preparar y organizar como área requirente los procesos de adquisición de bienes y servicios necesarios para el adecuado desempeño del Instituto, debiendo llevar los expedientes unitarios respectivos;

VI. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto de Justicia Alternativa y proponerlo a la Dirección de Administración y Planeación; y

VII. Las demás que le determine la Dirección de Administración y Planeación.

Artículo 65.- Corresponde a la Jefatura del Departamento de Contabilidad y Finanzas, realizar las siguientes funciones:

I. Aplicar las políticas, para el ejercicio contable registral y procedimientos necesarios en materia de recursos presupuestales y velar por su debido cumplimiento;

II. Revisar y dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado al Instituto, con el objetivo de conciliar sistemáticamente e informar a las autoridades competentes el ejercicio presupuestal con el avance de la cuenta pública;

III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, a fin de presentarlo al Director de Administración y Planeación y su posterior remisión al Director General;

IV. Dar el seguimiento para que con la oportunidad debida se remita el proyecto de presupuesto al Poder Judicial y las dependencias o Secretarías que así se requiera;

V. Realizar y/o revisar los cálculos y determinar las obligaciones que en materia administrativa, contable, fiscal y financiera se encuentre sujeto el Instituto;

VI. Realizar el pago de nómina a través de la dispersión respectiva a los funcionarios y trabajadores del Instituto, previo cálculo de la Jefatura de Recursos Humanos y

autorización de la Dirección de Administración y Planeación, recabando constancia del mismo;

VII. Mantener y/o actualizar el sistema de contabilidad, gestionando su armonización con las normas de contabilidad gubernamental vigentes;

VIII. Reportar a la Dirección de Administración y Planeación sobre la situación financiera del Instituto de forma sistemática y oportuna, cuando así se le requiera;

IX. Considerar las provisiones financieras requeridas para la cobertura de las obligaciones institucionales, de conformidad a la legislación aplicable;

X. Si es el caso, emitir constancias de suficiencia presupuestal a la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales cuando ésta así lo requiera;

XI. Realizar las transferencias financieras internas compensadas necesarias para el adecuado desempeño del Instituto, dando cuenta a la Dirección de Administración y Planeación, mismas que estarán debidamente aprobadas y de conformidad a la legislación aplicable; y

XII. Las demás que le determine la Dirección de Administración y Planeación.

Artículo 65 Bis. - La Jefatura de Contabilidad y Finanzas contará con Contadores los cuales tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar los estados financieros y contables;

II. Apoyar a las áreas en el manejo del presupuesto autorizado;

III. Evaluar y conciliar las partidas presupuestales autorizadas;

IV. Conciliar las partidas presupuestales contra lo ejercido y por ejercer;

V. Revisar y dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado al Instituto;

VI. Coadyuvar con los cálculos y determinaciones que en materia administrativa, contable, fiscal y financiera se encuentre sujeto el Instituto;

VII. Coadyuvar o realizar la dispersión del pago de nómina a los funcionarios y trabajadores del Instituto, previa autorización y recabando constancia del mismo; y;

VIII. Las demás que le determine su superior jerárquico.

Artículo 66.- La Coordinación Técnica Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Director de Administración y Planeación en el desempeño de sus funciones;
- II. Dar seguimiento a los asuntos de la Dirección de Administración. Llevar una minuta de los acuerdos tomados en las reuniones y juntas de la Dirección de Administración y Planeación;
- III. Presentar al Director de Administración y Planeación el pre proyecto de presupuesto y de requerimiento diversos del Instituto;
- IV. Apoyar y coordinar la concentración de información, elaborando proyecto para la contestación de requerimientos diversos, así como de Auditorías Externas e Internas al área Administrativa, atendiendo los requerimientos de validación, certificación y entrega;
- V. Revisar y coadyuvar con el proceso de adquisición de bienes y servicios que coordina la Jefatura del Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales en su calidad de área requirente;
- VI. Revisar la documentación correspondiente de la Dirección de Administración y Planeación cuidando que cumpla con la normatividad establecida;
- VII. Asesorar a las diferentes áreas del Instituto sobre los procesos administrativos para agilizar la entrega de información suficiente respecto de los diversos trámites de requerimientos de servicios y bienes ante la Dirección de Administración y Planeación;
- VIII. Colaborar en la elaboración y actualización de Manuales oficiales de la Dirección de Administración y Planeación;
- IX. Colaborar de conformidad a lo que instruya la Dirección de Administración y Planeación en la administración de riesgos;
- X. Las demás que le determine la Dirección de Administración y Planeación.
- XI. Derogada.
- XII. Derogada.

XIII. Derogada.

Artículo 67 Bis. - La Coordinación del Área Técnica en Sistemas Computacionales tendrá a su cargo la Coordinación del Área de Informática, la cual realizará las siguientes funciones:

- I. Proveer soluciones y servicios de información de calidad para ampliar, profundizar y contribuir con el avance tecnológico y vanguardista del Instituto;
- II. Vigilar la administración de licencias de software otorgadas al Instituto;
- III. Brindar capacitación técnica en el uso de las aplicaciones del software;
- IV. Atender criterios de excelencia y eficacia, buscando siempre estrategias que permitan mejorar continuamente la gestión administrativa y operacional a través de las tecnologías de la información y la comunicación, atendiendo las necesidades básicas del Instituto;
- V. Proponer e implementar mejoras en las tecnologías de información, tendientes a eficiente el servicio que brinde el Instituto;
- VI. Participar activamente con la coordinación del Área Técnica en Sistemas Computacionales para planificar el rumbo tecnológico del Instituto;
- VII. Definir y aplicar las políticas para el uso de los sistemas de cómputo y manejo de la información, debidamente autorizadas por el Área Técnica en Sistemas Computacionales y a su vez por la Dirección de Administración y Planeación, para su difusión al personal del Instituto;
- VIII. Verificar el cumplimiento de las políticas de uso de los sistemas de cómputo y manejo de la información;
- IX. Crear y operar el sitio web, el sistema de comunicación y operación del Instituto realizando las actualizaciones y ajustes que correspondan;
- X. Gestionar y administrar las cuentas de usuarios;
- XI. Instalar y configurar las aplicaciones informáticas en los equipos de cómputo;
- XII. Asegurar y custodiar la integridad y seguridad de los datos a través de la implementación de reglas de seguridad que impidan el acceso a usuarios no autorizados;

XIII. Coordinarse con los distintos proveedores del software, para obtener la atención y solución a los distintos requerimientos de tecnologías de la información del Instituto; y

XIV. Las demás que le determine su superior jerárquico.

Artículo 68.- Son atribuciones y obligaciones de los Directores de las Sedes Regionales, en el ámbito de su jurisdicción, misma que definirá el Instituto a través del Consejo, las siguientes:

I a XV ...

Artículo 68 bis. - Las Sedes Regionales contarán con un Coordinador de Sede Regional el cual tendrá las siguientes funciones:

I. Verificar que se lleven a cabo los procesos de Métodos Alternos de Solución de Conflictos en las Sedes Regionales;

II. Coadyuvar en la orientación a las partes respecto de los métodos alternos de solución de conflictos y su proceso;

III. Coadyuvar en el turno de los asuntos de Método Alterno que le sean planteados al prestador del servicio de las Sedes Regionales, en los términos de la normatividad interna;

IV. Apoyar a diseñar y proponer los procesos, sistemas y mecanismos de organización que se requieran para el óptimo funcionamiento de las sedes regionales;

V. En los casos que así determine 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; y

VI. Las demás que le sean encargadas por la Ley y Reglamento.

Artículo 69.- Las Sedes Regionales contarán con el número de prestadores del servicio del Instituto, notificadores, facilitadores, validadores, psicólogos, personal técnico y administrativo que se requiera y el presupuesto lo permita, quienes se encargarán de la conducción de los procedimientos de métodos alternativos de solución de conflictos previstos en la legislación aplicable.

Artículo 101.- El Órgano Interno de Control tendrá autonomía técnica y de gestión. Se integrará con un Titular y las siguientes áreas:

- a) Coordinador del Área de Auditoría, Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno.
- b) Coordinador del Área de Denuncias e Investigación Administrativa
- c) Coordinador del Área de Responsabilidades Administrativas

Artículo 102.- ...
I a XIX ...

XX. Se deroga

XXI.- Proponer, emitir y aprobar la normatividad interna que considere necesaria para el correcto desempeño de sus funciones;

XII.- Delegar las funciones que considere necesarias al personal a su cargo para de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXIII.- Expedir las copias certificadas de los archivos que obren en el Órgano Interno de Control, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales;

XXIV.- Ordenar la práctica de las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

XXV.- Requerir a las autoridades y particulares en su ámbito de competencia, la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

XXVI.- Publicar en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" o en la gaceta correspondiente, la información que la normatividad señale;

XXVII.- Solicitar, ante la autoridad competente, la designación de abogados de oficio cuando así se requiera;

XXVIII.- Fungir, en su caso, como autoridad Investigadora, Sustanciadora o Resolutora;

XXIX.- Formular, emitir y ejecutar el Programa de Trabajo e integrar y presentar el informe anual respectivo;

XXX.- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias; y

XXXI.- Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 103.- El Coordinador del Área de Auditoría, Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

I a X ...

XI.- Se deroga

XII.- Ordenar y realizar las auditorías, visitas de inspección y verificaciones que le instruya el Titular del Órgano Interno de Control o Titular del Área de Quejas y Denuncias, así como las que se encuentren contenidas en el plan de trabajo;

XIII.- Suscribir el informe correspondiente que derive de las auditorías y visitas de inspección realizadas y comunicar el resultado de estas al Titular del Órgano Interno de Control, al Titular del ente y a los Titulares de las áreas auditadas;

XIV.- Ordenar y realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las diversas áreas del ente cumplen con la normatividad, programas y metas establecidos e informar los resultados al Titular del Órgano Interno de Control, al Director General del Instituto y a los Titulares de las áreas auditadas y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las recomendaciones y medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;

XV.- Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

XVI.- Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XVII.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- XVIII.- Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, el Plan de Trabajo;
- XIX.- Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita el órgano rector del Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;
- XX.- Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, de conformidad al Plan de trabajo, así como informar de los resultados obtenidos una vez concluida dicha evaluación;
- XXI.- Brindar asesoría sobre el cumplimiento del marco legal y reglamentario que le realicen las diferentes áreas del ente público;
- XXII.- Requerir a las unidades administrativas de la institución en la que sean designados, la información que se requiera para constatar el cumplimiento de sus obligaciones cuando no sea necesario llevar a cabo una auditoría o revisión;
- XXIII.- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;
- XXIV.- Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en el área de su competencia;
- XXV.- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias;
- XXVI.- Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública del ente, mediante la implementación de acciones, programas y proyectos en esta materia;
- XXVII.- Participar en el proceso de planeación que desarrolle el ente, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca el órgano rector del Sistema Nacional de Fiscalización;
- XXVIII.- Brindar asesoría al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Ente Público;
- XXIX.- Promover en el ámbito del ente, el establecimiento de pronunciamiento de carácter ético, así como programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;

XXX.- Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las investigaciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Plan de Trabajo;

XXXI.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XXXII.- Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos programas y demás estrategias establecidas en esta materia en el ente;

XXXIII.- Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

XXXIV.- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables; y

XXXV.- En general, todas aquellas que establezcan otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables de carácter local y federal; así como todas aquellas asignadas por su superior jerárquico en la materia.

Artículo 104.- El Coordinador del Área de Denuncias e Investigación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I a VI ...

V.- Se deroga

VI.- Emitir el acuerdo de conclusión y archivo correspondiente;

VII.- Realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario hasta su conclusión;

VIII.- Comparecer en los juicios y procedimientos en los que sea parte;

IX.- Proponer al Área de Auditoría y de Control Preventivo, la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, derivado del resultado de las investigaciones a su cargo;

X.- Emitir recomendaciones y medidas preventivas derivado de los procedimientos de investigación que realice;

XI.- Formular requerimientos a las personas físicas o morales, públicas o privadas, a fin de allegarse de los elementos necesarios para la investigación e imponer las medidas de apremio correspondientes;

XII.- Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XIII.- Iniciar las investigaciones de oficio respecto a la inobservancia de las disposiciones normativas aplicables a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la presente Ley;

XIV.- Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

XV.- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

XVI.- Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en el área de su competencia;

XVII.- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias; y

XVIII.- Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 105.- El Coordinador del Área de Responsabilidades Administrativas tendrá las siguientes atribuciones:

I a III ...

IV.- Sustanciar el Recurso de Reclamación.

V.- Remitir el expediente a la autoridad correspondiente en caso de faltas graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VI.- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

VII.- Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

VIII.- Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en el área de su competencia;

IX.- Emitir las resoluciones que correspondan dentro de los procedimientos instaurados a servidores públicos de conformidad con las leyes aplicables en la materia;

X.- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias; y

XI.- En general, todas aquellas que establezcan otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables de carácter local y federal; así como todas aquellas asignadas por su superior jerárquico en la materia.

Artículo 105 Bis. - El Área de Responsabilidades Administrativas contará con un servidor público que hará las funciones de secretario y dará fe de las actuaciones emanadas de la propia área.

Artículo 106.- El Consejo del Instituto nombrará al Titular del Órgano Interno de Control conforme a la terna propuesta por el Director General, previa evaluación y acreditación del cumplimiento de los requisitos aplicables, así como aquellos referidos para el nombramiento de los Directores de Área, establecidos en la Ley de Justicia Alternativa. El Titular del Órgano Interno de Control tendrá la facultad para delegar las funciones de las áreas del propio órgano y designar al servidor público que fungirá como secretario

TRANSITORIOS

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

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

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

CUARTO. - En tanto no se cuente con estructura y suficiencia presupuestal para los Directores de Sedes Regionales, las Sedes Regionales solo darán la prestación del servicio de los Métodos Alternos y contarán con Coordinaciones de Sede Regional, las cuales estarán adscritas a la Dirección de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación, quien supervisará sus labores a través de un Coordinador de Sedes Regionales.

APROBADO EN LA DÉCIMO SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 23 VEINTITRÉS DE MARZO DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS POR EL PLENO DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X EN RELACIÓN CON LOS

ARTÍCULOS 28 FRACCIONES II, IX, XIX, 33 FRACCIONES II Y VI DE LA LEY DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 5, 6, 7 PUNTO 1 APARTADOS i, j, k, l, n, d, p, ASÍ COMO 22 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

DR. GUILLERMO RAÚL ZEPEDA LECUONA

Presidente del Consejo y Director General del
Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

DR. HÉCTOR ANTONIO EMILIANO MAGALLANES RAMÍREZ

Secretario Técnico y Secretario del Consejo del
Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 14 DE MAYO DE 2022
NÚMERO 13. SECCIÓN IV
TOMO CDIV

ACUERDO del Pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se aprueba la reforma a la fracción XIX del artículo 14 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco. **Pág. 3**

ACUERDO del Pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se aprueban las reformas al Reglamento de Capacitación y Difusión del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco. **Pág. 6**

ACUERDO del Pleno del Consejo del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, mediante el cual se reforma el Reglamento Interno del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco. **Pág. 10**

LINEAMIENTOS del Programa de Promoción Turística del Estado de Jalisco. **Pág. 40**



Secretaría General
de Gobierno
ESTADO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx