

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 26 de diciembre de 2018.

No. 103

**GOBIERNO LOCAL
PODER LEGISLATIVO**

Se aprueban las Leyes de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del año 2019 de los 67 Municipios del Estado, según Decretos números:

LXVI/APLIM/0140/2018 I P.O. Ahumada; LXVI/APLIM/0141/2018 I P.O. Aldama; LXVI/APLIM/0142/2018 I P.O. Allende; LXVI/APLIM/0143/2018 I P.O. Aquiles Serdán; LXVI/APLIM/0144/2018 I P.O. Ascensión; LXVI/APLIM/0145/2018 I P.O. Bachíniva; LXVI/APLIM/0146/2018 I P.O. Balleza; LXVI/APLIM/0147/2018 I P.O. Batopilas de Manuel Gómez Morín; LXVI/APLIM/0148/2018 I P.O. Bocoyna; LXVI/APLIM/0149/2018 I P.O. Buenaventura; LXVI/APLIM/0150/2018 I P.O. Camargo; LXVI/APLIM/0151/2018 I P.O. Carichí; LXVI/APLIM/0152/2018 I P.O. Casas Grandes; LXVI/APLIM/0153/2018 I P.O. Coronado; LXVI/APLIM/0154/2018 I P.O. Coyame del Sotol; LXVI/APLIM/0155/2018 I P.O. Cuauhtémoc; LXVI/APLIM/0156/2018 I P.O. Cusiuhuirachi; LXVI/APLIM/0157/2018 I P.O. Chihuahua; LXVI/APLIM/0158/2018 I P.O. Chínipas; LXVI/APLIM/0159/2018 I P.O. Delicias; LXVI/APLIM/0160/2018 I P.O. Dr. Belisario Domínguez; LXVI/APLIM/0161/2018 I P.O. El Tule; LXVI/APLIM/0162/2018 I P.O. Galeana; LXVI/APLIM/0163/2018 I P.O. Gómez Farías; LXVI/APLIM/0164/2018 I P.O. Gran Morelos; LXVI/APLIM/0165/2018 I P.O. Guadalupe; LXVI/APLIM/0166/2018 I P.O. Guadalupe y Calvo; LXVI/APLIM/0167/2018 I P.O. Guachochi; LXVI/APLIM/0168/2018 I P.O. Guazapares; LXVI/APLIM/0169/2018 I P.O. Guerrero; LXVI/APLIM/0170/2018 I P.O. Hidalgo del Parral; LXVI/APLIM/0171/2018 I P.O. Huejotitán; LXVI/APLIM/0172/2018 I P.O. Ignacio Zaragoza; LXVI/APLIM/0173/2018 I P.O. Janos; LXVI/APLIM/0174/2018 I P.O. Jiménez; LXVI/APLIM/0175/2018 I P.O. Juárez; LXVI/APLIM/0176/2018 I P.O. Julimes; LXVI/APLIM/0177/2018 I P.O. La Cruz; LXVI/APLIM/0178/2018 I P.O. López; LXVI/APLIM/0179/2018 I P.O. Madera; LXVI/APLIM/0180/2018 I P.O. Maguarichi; LXVI/APLIM/0181/2018 I P.O. Manuel Benavides; LXVI/APLIM/0182/2018 I P.O. Matachí; LXVI/APLIM/0183/2018 I P.O. Matamoros; LXVI/APLIM/0184/2018 I P.O. Meoqui; LXVI/APLIM/0185/2018 I P.O. Morelos; LXVI/APLIM/0186/2018 I P.O. Moris; LXVI/APLIM/0187/2018 I P.O. Namiquipa; LXVI/APLIM/0188/2018 I P.O. Nonoava; LXVI/APLIM/0189/2018 I P.O. Nuevo Casas Grandes; LXVI/APLIM/0190/2018 I P.O. Ocampo; LXVI/APLIM/0191/2018 I P.O. Ojinaga; LXVI/APLIM/0192/2018 I P.O. Praxedis G. Guerrero; LXVI/APLIM/0193/2018 I P.O. Riva Palacio; LXVI/APLIM/0194/2018 I P.O. Rosales; LXVI/APLIM/0195/2018 I P.O. Rosario; LXVI/APLIM/0196/2018 I P.O. San Francisco de Borja; LXVI/APLIM/0197/2018 I P.O. San Francisco de Conchos; LXVI/APLIM/0198/2018 I P.O. San Francisco del Oro; LXVI/APLIM/0199/2018 I P.O. Santa Bárbara; LXVI/APLIM/0200/2018 I P.O. Santa Isabel; LXVI/APLIM/0201/2018 I P.O. Satevó; LXVI/APLIM/0202/2018 I P.O. Saucillo; LXVI/APLIM/0203/2018 I P.O. Temósachic; LXVI/APLIM/0204/2018 I P.O. Urique; LXVI/APLIM/0205/2018 I P.O. Uruachi; LXVI/APLIM/0206/2018 I P.O. Valle de Zaragoza.

-FOLLETO ANEXO-

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

ACUERDO Delegatorio de Facultades otorgado por el Dr. Carlos González Herrera a favor de diveso personal adscrito a la Coordinación Jurídica de la Secretaría de Educación y Deporte.

Pág. 6323

**REGLAMENTO
DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, de interés social y de observancia obligatoria para el personal del Instituto de Justicia Alternativa, los usuarios y las usuarias de sus servicios y Autoridades Judiciales en el Estado de Chihuahua.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, además de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley, se entenderá por:

- I. Agente de realidad: especialista en la materia objeto del conflicto, que dentro del procedimiento de mecanismos alternativos, puede emitir con base a criterios objetivos, opiniones en estricto apego a derecho. Su participación procede a propuesta del facilitador o facilitadora a los usuarios del servicio, para salvaguardar la percepción de imparcialidad en el procedimiento.
- II. Centro Regional: espacio físico instalado para los efectos que indica el artículo 18 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chihuahua.
- III. Circulares: comunicación interna que dirige el o la titular de la Dirección del Instituto al personal adscrito a dicho organismo, con lineamientos específicos respecto a particularidades de los procedimientos y funciones.
- IV. Certificación: constancia otorgada por el Instituto, que acredita a una persona para la conducción y desarrollo de los mecanismos alternativos, una vez que ha cumplido con los lineamientos señalados en la Ley y el Reglamento.
- V. Co-mediación: participación de dos o más facilitadores o facilitadoras en asuntos de especial complejidad.
- VI. Comité: Órgano colegiado integrado por la o el Titular de la Comisión de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos en representación del Consejo de la Judicatura, el o la Directora del Instituto de Formación y Actualización Judicial y el o la Directora del Instituto de Justicia Alternativa, todos del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- VII. Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- VIII. Controversia: desacuerdo entre dos o más personas que defienden intereses contradictorios.
- IX. Coordinador o Coordinadora: persona titular de una de las áreas por materia del IJA o Centro Regional.
- X. Derivación interna: cuando el Instituto conoce de un asunto, atendiendo a la remisión que realiza un juez o jueza, o magistrado o magistrada del Tribunal Superior de Justicia, respecto de un expediente, causa penal o toca.

- XI. Servicio por solicitud externa: cuando el Instituto conoce de un asunto, atendiendo a la solicitud de servicio que uno o más usuarios realicen sin que exista un procedimiento jurisdiccional.
- XII. Estadística: indicadores gráficos y numéricos que deberá llevar el Instituto, respecto de los servicios prestados y el seguimiento a los mismos.
- XIII. Fe pública: investidura que se le otorga a las servidoras y servidores públicos adscritos al Instituto, para dar certidumbre de los actos contemplados en los artículos 23, 27 y 53 de la Ley.
- XIV. INFORAJ: Instituto de Formación y Actualización Judicial del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- XV. Instituto: Instituto de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado.
- XVI. Interviniente: La persona física o moral que acude al Instituto, con la finalidad de buscar la solución de una controversia penal;
- XVII. Justicia Alternativa: Procedimientos distintos a los jurisdiccionales para la solución de controversias entre particulares.
- XVIII. Ley: Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chihuahua.
- XIX. Manual: el de procedimientos del Instituto.
- XX. Profesión afin: área de conocimiento relacionada con los mecanismos alternativos para la solución de controversias, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 25, fracción III de la Ley.
- XXI. Registro: es la inscripción de datos ante los sistemas informáticos y manuales que cuenta el Instituto para la debida identificación de las facilitadoras o facilitadores oficiales, privados y públicos, así como de los convenios validados ante el Instituto.
- XXII. Reglamento: el presente ordenamiento.
- XXIII. Sesión conjunta: reunión o comunicación celebrada en forma simultanea entre la facilitadora o facilitador y los usuarios o intervinientes en conflicto, con el propósito de encontrarle solución.
- XXIV. Sesión previa: reunión o comunicación, que lleva a cabo la facilitadora o facilitador con cada usuario o interviniente, antes del desarrollo de una sesión conjunta, con el fin de identificar los elementos del conflicto.
- XXV. Sesión privada: entrevista que la facilitadora o facilitador realiza con solo uno de los usuarios o intervinientes, para cuyo desarrollo la sesión conjunta se suspenderá.
- XXVI. SIJA: Sistema de Información de Justicia Alternativa.
- XXVII. Solicitud de servicio: documento que se genera electrónicamente en el SIJA, con el cual inicia el trámite ante el Instituto.
- XXVIII. Tribunal: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.

Artículo 3. Los mecanismos alternativos son aplicables para la prevención de controversias o en su caso aportar soluciones a las ya existentes entre dos o más personas.

Las controversias jurídicas competencia de los Tribunales del Estado, podrán ser resueltas a través de los mecanismos alternativos en los términos de la Ley y este Reglamento. En caso de que a través de los mecanismos alterativos no se ponga fin a la controversia jurídica, la vía judicial estará siempre expedita en los términos que establecen los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. El Instituto como órgano con capacidad técnica para fomentar y promover los mecanismos alternativos de solución de controversias y la cultura de la paz, tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; la Ley; el presente Reglamento; y, acuerdos emitidos por el Consejo.

Artículo 5. El Instituto tendrá su residencia en la ciudad de Chihuahua y tendrá competencia en todo el territorio del Estado, y contará con los centros regionales habilitados por disposición del Consejo, de acuerdo con las necesidades de la población y la capacidad presupuestal.

Artículo 6. La prestación de los servicios de mecanismos alternativos, en los términos del artículo 8, y 16 de la Ley, podrá brindarse:

- I. Por facilitadoras y facilitadores oficiales adscritos al IJA, y Coordinadores Generales titulares de los Centros Regionales, en términos de la Ley, Manual, Reglamento y demás legislación aplicable;
- II. Por facilitadoras y facilitadores públicos, adscritos a instituciones públicas en el ámbito de su competencia;
- III. Por facilitadoras, facilitadores y centros privados de Justicia Alternativa, en términos de este Reglamento.

En todos los casos, los servicios brindados deberán sujetarse a los principios rectores previstos en la Ley.

Artículo 7. En todo servicio que brinde el Instituto se promoverá la igualdad entre las personas, la no discriminación, la perspectiva de género y la eliminación de estereotipos y prácticas que desvaloricen a las personas por: origen étnico, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 8. El Instituto funcionará con el personal que permita el presupuesto de egresos del Poder Judicial, según la estructura siguiente:

- I. Dirección;
- II. Subdirección;
- III. Coordinaciones por materia;
- IV. Centros regionales;
- V. Equipo de facilitadoras y facilitadores;
- VI. Área de invitadoras e invitadores;
- VII. Área de seguimiento;
- VIII. Área de atención a usuarios;
- IX. Personal técnico y administrativo.

Artículo 9. El Instituto contará con una Dirección. La persona que ocupe la titularidad de dicha Dirección, tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Representar al Instituto en eventos públicos;
- II. Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades y el funcionamiento del Instituto;
- III. Proponer al Consejo, los reglamentos, manuales operativos y de organización del Instituto;
- IV. Tomar las decisiones técnicas y administrativas que competan al Instituto;
- V. Ejercer la administración y control de los recursos asignados al Instituto;
- VI. Proponer al Consejo por conducto de la Comisión de Carrera Judicial y Adscripción de Nuevos Órganos, los mecanismos para la selección del personal del Instituto;
- VII. Ratificar y sancionar los convenios generados por el uso de los mecanismos alternativos;
- VIII. Participar en la celebración de convenios de colaboración interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- IX. Proponer al Consejo por conducto de la Comisión de Carrera Judicial y Adscripción de Nuevos Órganos los programas de capacitación y entrenamiento para los nuevos facilitadores o facilitadoras, así como los de capacitación continua y actualización para los facilitadores y facilitadoras en ejercicio;
- X. Impulsar los estudios y análisis de carácter diagnóstico y prospectivo que permitan apoyar la retroalimentación de los servicios que ofrece el Instituto, a partir de su propia experiencia y del reconocimiento de los avances de instituciones similares;
- XI. Determinar los lineamientos para la operación del SIJA;
- XII. Ejecutar los lineamientos de supervisión continua de los servicios que presten los facilitadores o facilitadoras, en la aplicación de los procedimientos de mecanismos alternativos;

- XIII.** Participar en la instrumentación y supervisión de los procesos de selección, autorización, certificación, renovación y registro de facilitadores y facilitadoras;
- XIV.** Elegir los mecanismos necesarios para difundir la cultura de paz, así como las funciones y alcances de los servicios que ofrece el Instituto, en materia de mecanismos alternativos;
- XV.** Elaborar el plan anual de trabajo del Instituto contemplando objetivos, programas y metas a cumplir;
- XVI.** Rendir el informe anual y su difusión, y los informes que le sean solicitados sobre el funcionamiento, actividades y resultados obtenidos por el Instituto;
- XVII.** Elaborar el padrón de facilitadores y facilitadoras oficiales, públicos y privados que obtuvieron su certificación, conforme a los requisitos de la Ley.
- XVIII.** Renovar, revocar o suspender la acreditación de los facilitadores, facilitadoras y centros privados en los casos que así proceda;
- XIX.** Ordenar visitas de supervisión a los coordinadores y coordinadoras, facilitadores facilitadoras y centros privados;
- XX.** Conocer y resolver las quejas presentadas ante el Instituto, con excepción de las inherentes a las y los facilitadores oficiales;
- XXI.** Aprobar el dictamen que autorice a instituciones académicas fungir como autorizadas para llevar a cabo la capacitación especializada en mecanismos alternativos,
- XXII.** Registrar a las instituciones académicas autorizadas en el padrón referido en el artículo 17, fracción VIII de la Ley;
- XXIII.** Validar el anteproyecto de egresos del Instituto, a fin de presentarlo al Consejo para su aprobación;
- XXIV.** Resolver los recursos de revocación promovidos ante el Instituto;
- XXV.** Estructurar el procedimiento del área de seguimiento del Instituto;
- XXVI.** Suscribir los oficios derivados del ejercicio de sus facultades y servicios del Instituto;
- XXVII.** Resguardar y realizar un registro de la información de las evaluaciones de servicio;
- XXVIII.** Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- XXIX.** Las demás que la Ley, el Reglamento, y disposiciones normativas establezcan.

La Dirección para el ejercicio de sus funciones y atribuciones contará con una Subdirección, la cual tendrá las atribuciones y funciones que le sean delegadas por la persona titular de la Dirección.

Las atribuciones y funciones señaladas en las fracciones VII y XXVI, podrán ser delegadas a las y los servidores públicos adscritos al IJA, mediante acuerdo signado por la persona titular de la Dirección.

Artículo 10. El Instituto, a fin de desarrollar adecuadamente sus atribuciones, se dividirá en coordinaciones atendiendo a la materia, a saber:

- I. Coordinación Jurídica, que a su vez se subdividirá en servicio público y privado;
- II. Coordinación Administrativa; y
- III. Coordinación de difusión.

Cada coordinación por materia del Instituto o centro regional, tendrá como titular a uno o varios coordinadores o coordinadoras, según se requiera.

Artículo 11. La coordinación jurídica tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

A. Coordinación jurídica del área pública:

- I. Resolver la viabilidad de las solicitudes, en torno a la procedencia de un mecanismo alternativo para la solución de la situación planteada;
- II. Revisar y, en su caso, validar los oficios generados por las y los facilitadores adscritos al Instituto, para firma de la persona titular de Dirección o Área que corresponda;
- III. Revisar y, en su caso, validar los convenios o acuerdos celebrados por los facilitadores y facilitadoras oficiales y públicos, para firma de la persona titular de la Dirección;
- IV. Participar en la elaboración de los protocolos de actuación de observancia general en los asuntos competencia del Instituto, así como verificar su exacta aplicación;
- V. Brindar asesoría y externar proyectos de opiniones jurídicas a la persona titular de la Dirección, respecto a consultas legales relacionadas con la actividad del Instituto;
- VI. Elaborar la contestación a documentos de índole legal que presenten o notifiquen al Instituto y presentarlos para la aprobación, y en su caso firma, de la persona titular de la Dirección;
- VII. Aprobar la procedencia de la intervención de agentes de realidad y de facilitadores o facilitadoras oficiales en co-mediación;
- VIII. Colaborar con las y los facilitadores oficiales durante el desarrollo de los procesos;
- IX. Recibir y resolver sobre las excusas que le sean presentadas por las y los facilitadores adscritos al Instituto;
- X. Realizar los proyectos de resolución de los recursos de revisión y queja inherentes al servicio público de mecanismos alternativos, para presentarlos a la persona titular de la Dirección;
- XI. Supervisar y dar seguimiento a los asuntos turnados a cada facilitadora o facilitador oficiales y públicos;
- XII. Coordinar y ejercer las funciones de verificación, supervisión y monitoreo de las y los facilitadores oficiales y públicos;

- XIII. Supervisar la equitativa distribución de la carga de trabajo entre el personal a su cargo;
- XIV. Atender las visitas de supervisión ordenadas por la persona titular de la Dirección a fin de verificar la prestación de los servicios brindados por las Instituciones Públicas, en términos de este Reglamento;
- XV. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- XVI. Las demás que la Ley, el presente Reglamento, y disposiciones normativas establezcan.

B. Coordinación jurídica del área privada:

- I. Revisar y, en su caso, validar los convenios o acuerdos celebrados por las y los facilitadores o centros privados, para firma de la persona titular de la Dirección;
- II. Brindar asesoría y externar proyectos de opiniones jurídicas a la persona titular de la Dirección, respecto a consultas legales relacionadas con la actividad del Instituto;
- III. Elaborar la contestación a documentos de índole legal que presenten o notifiquen al Instituto y presentarlos para la aprobación, y en su caso firma, de la persona titular de la Dirección;
- IV. Elaborar el dictamen que recaiga a las solicitudes presentadas por instituciones académicas que pretendan ser autorizadas para los efectos del artículo 25, fracción IV;
- V. Atender las visitas de supervisión ordenadas por la persona titular de la Dirección a fin de verificar la prestación de los servicios brindados por los Centros Privados, en términos de este Reglamento;
- VI. Supervisar y monitorear la prestación de los servicios suministrados por las y los facilitadores privados y centros privados;
- VII. Realizar los proyectos de resolución de los recursos de revisión y queja inherentes al servicio privado de mecanismos alternativos, para presentarlos a la persona titular de la Dirección;
- VIII. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- IX. Las demás que la Ley, el presente Reglamento, circulares y disposiciones normativas establezcan.

Artículo 12. La coordinación de difusión, tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Diseñar, elaborar y proponer a la Dirección, los programas de capacitación continua y actualización para facilitadores y facilitadoras;
- II. Proponer a la Dirección la integración de comisiones de capacitación y difusión con personal adscrito al Instituto;

- III. Impartir cursos y talleres que le sean requeridos por la Dirección, en materia de mecanismos alternativos y temas afines;
- IV. Proponer a la Dirección, programas y acciones encaminadas a difundir la cultura de paz y la utilización de los mecanismos alternativos;
- V. Cuando así lo ordene la Dirección, coadyuvar en los procesos de certificación y su renovación, para facilitadores y facilitadoras oficiales, públicos y privados;
- VI. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- VII. Las demás que la Ley, Reglamento, y disposiciones normativas establezcan.

Artículo 13. La coordinación administrativa tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Elaborar de manera mensual, reporte y estadística de las actividades del Instituto;
- II. Gestionar los trámites que permitan la ejecución de las funciones propias del Instituto, en materia de recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Llevar a cabo las comisiones administrativas ante toda clase de instituciones públicas o privadas, en cumplimiento de las instrucciones de la persona titular de la Dirección;
- IV. Tener bajo su encargo el libro de gobierno y registros del Instituto, ya sean físicos o electrónicos, y vigilar que se encuentren actualizados;
- V. Proponer a la Dirección el anteproyecto de egresos del Instituto, a fin de presentarlo para su aprobación;
- VI. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración del plan anual de trabajo del Instituto;
- VII. Desarrollar los planes y métodos administrativos que promuevan la eficiencia de las funciones internas del Instituto, para aprobación de la persona titular de la Dirección;
- VIII. Auxiliar en la administración y control de los recursos asignados al Instituto;
- IX. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- X. Las demás que la Ley, Reglamento, Circulares y disposiciones normativas establezcan.

Artículo 14. Las y los coordinadores que se desempeñen como titulares de centros regionales, se denominarán coordinadores generales y tendrán las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Representar en eventos públicos a la persona titular de la Dirección;
- II. Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades y el funcionamiento del Centro Regional;
- III. Tomar las decisiones técnicas y administrativas que competan al Centro Regional;
- IV. Ejercer la administración y control de los recursos asignados al Centro Regional;
- V. En caso de contar con certificación de facilitadoras o facilitadores oficiales, desarrollar mecanismos alternativos de solución de controversias conforme a la Ley, el Reglamento y demás legislación aplicable;

- VI. Ratificar y sancionar los convenios generados por el uso de los mecanismos alternativos;
- VII. Impulsar los estudios y análisis de carácter diagnóstico y prospectivo que permitan apoyar la retroalimentación de los servicios que ofrece el Centro Regional, a partir de su propia experiencia y del reconocimiento de los avances de instituciones similares;
- VIII. Rendir los informes que le sean solicitados sobre el funcionamiento, actividades y resultados obtenidos por el Centro Regional;
- IX. Remitir al Instituto los recursos promovidos ante el Centro Regional;
- X. Suscribir los oficios derivados del ejercicio de sus facultades y servicios del Centro Regional;
- XI. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Centro Regional;
- XII. Las demás que la Ley, el Reglamento y disposiciones normativas establezcan:

Artículo 15. Las y los facilitadores oficiales, además de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, tendrán las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Desarrollar el trámite, ya sea físico o electrónico, de los expedientes que les sean turnados en términos de este Reglamento, Manual y Circulares;
- II. Resguardar los expedientes que les hayan sido turnados;
- III. Conducir las sesiones de los expedientes asignados;
- IV. Observar el contenido del Manual durante el desarrollo de los procedimientos;
- V. Elaborar los oficios, invitaciones, constancias y demás actuaciones necesarias para el adecuado desarrollo del procedimiento, e ingresarlas de manera oportuna al SIJA;
- VI. Dar aviso a la coordinación jurídica del área pública, cuando en el desempeño de sus funciones se tengan indicios que pongan en peligro la vida o integridad física o psicológica de alguna persona usuaria, en especial si se trata de grupos expuestos a un mayor riesgo de violación de sus derechos, como niñas, niños y adolescentes; mujeres, personas adultas mayores; personas con discapacidad; miembros de pueblos indígenas, personas declaradas legalmente incapaces, y en su caso, hacerlo del conocimiento de la instancia correspondiente;
- VII. Notificar a la coordinación jurídica del área pública de la necesidad de la participación de un agente de realidad o cofacilitador en el desarrollo de sesiones;
- VIII. Elaborar los convenios o acuerdos en estricto apego a la voluntad de las personas usuarias, a las propuestas generadas durante las sesiones conjuntas y a la legalidad, para la validación de la coordinación jurídica del área pública;
- IX. Dar por concluido el mecanismo alternativo en cualquiera de los supuestos previstos en el presente Reglamento, o ante la inobservancia de las obligaciones previstas en el artículo 15 de la Ley;
- X. Rendir los informes que le sean requeridos sobre el estado que guardan sus expedientes asignados;

- XI. En caso de ser necesario, determinar la viabilidad de las solicitudes para la procedencia de verificar un mecanismo alternativo, atendiendo al conflicto de que se trate;
- XII. Atender su inteligencia emocional para poder brindar adecuadamente su función;
- XIII. Proporcionar a los invitadores los datos necesarios para que lleven las invitaciones;
- XIV. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- XV. Las demás que la Ley, este Reglamento, Circulares y disposiciones normativas establezcan.

Artículo 16. Las y los invitadores tendrán las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Recibir y registrar las invitaciones que les sean turnadas por las y los facilitadores oficiales;
- II. Con base en los datos de localización contenidos en las invitaciones, acudir a los domicilios de las personas usuarias para realizar su entrega;
- III. Razonar las constancias de sus actuaciones y registrarlas en el SIJA;
- IV. Notificar oportunamente a las y los facilitadores oficiales, sobre el resultado de las invitaciones turnadas;
- V. Llevar una bitácora de salidas, en donde se considere fecha, hora y domicilios de los recorridos;
- VI. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- VII. Las demás que la Ley, este Reglamento, Circulares y disposiciones normativas establezcan.

Artículo 17. El área de seguimiento, tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Con base a los datos del SIJA, verificar con los usuarios el cumplimiento de los convenios y acuerdos de cada uno de los expedientes finalizados por tal motivo, lo anterior, a través de los medios de comunicación;
- II. Plasmar en archivos físicos y electrónicos, la información derivada de la actividad indicada en la fracción que antecede;
- III. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- IV. Las demás que la Ley, este Reglamento, Circulares y disposiciones normativas establezcan.

Artículo 18. El área de atención a usuarios tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Recibir a las personas que acudan por primera vez al Instituto y brindarles orientación respecto de los mecanismos alternativos y su proceso;
- II. Recibir y registrar los oficios;

- III. Registrar los datos personales de las y los usuarios o las y los intervinientes a través del SIJA;
- IV. Canalizar a las y los usuarios o las y los intervinientes con el facilitador o facilitadora asignado al asunto, según corresponda;
- V. Llevar el control de la bitácora de registro para las y los usuarios o las y los intervinientes;
- VI. Elaborar los reportes que le sean requeridos;
- VII. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- VIII. Las demás que la Ley, este Reglamento, Circulares y disposiciones normativas establezcan.

Artículo 19. El personal técnico y administrativo, tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Recibir llamadas y llevar la agenda de su jefa o jefe inmediato superior;
- II. Llevar el control del consecutivo de oficios y circulares emanados del Instituto;
- III. Llevar a cabo el traslado y resguardo físico de los expedientes radicados en el Instituto;
- IV. Administrar y operar el módulo de copiado;
- V. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Instituto;
- VI. Las demás que la Ley, este Reglamento, Circulares y disposiciones normativas establezcan.

Artículo 20. Para ser coordinador o coordinadora de cualquiera de las áreas por materia del Instituto o centro regional, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar, al día de su designación, con título y cédula profesional de licenciatura afín, con antigüedad mínima de dos años. Por lo que respecta al nombramiento de quienes ocupen la titularidad de las coordinaciones jurídicas del Instituto, deberán contar al día de su designación, con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, con antigüedad mínima de dos años;
- III. Tener residencia mínima de dos años en el Estado;
- IV. Ser facilitadora o facilitador oficial, o acreditar haber recibido capacitación especializada en mecanismos alternativos por un mínimo de ciento ochenta horas;
- V. Aprobar exámenes psicológicos, teóricos y prácticos, en materia de mecanismos alternativos, en términos de este Reglamento;
- VI. Los demás que establezca este Reglamento, la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. Para ser parte del área de invitadores, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar, al día de su designación, con título y cédula profesional de una licenciatura afín;
- III. Contar con licencia de conductor vigente para el Estado de Chihuahua;
- IV. Ser facilitadora o facilitador oficial o acreditar haber recibido capacitación especializada en mecanismos alternativos por un mínimo de ciento ochenta horas;
- V. Aprobar exámenes psicológicos, teóricos y prácticos, en materia de mecanismos alternativos, en términos de este Reglamento;
- VI. Los demás que establezca este Reglamento, la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. Para ser parte del personal del área de seguimiento, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar, al día de su designación, con título y cédula profesional de una licenciatura afín;
- III. Acreditar haber recibido capacitación especializada en mecanismos alternativos;
- IV. Los demás que establezca este Reglamento, la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 23. Para ser personal del área de atención a usuarios, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar, al día de su designación, con documento que acredite haber concluido la educación media superior;
- III. Acreditar haber recibido capacitación especializada en mecanismos alternativos;
- IV. Los demás que establezca este Reglamento, la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 24. Para ser personal técnico y administrativo adscrito al Instituto o centro regional, se requiere:

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

- II. Contar, al día de su designación, con documento que acredite haber concluido la educación media superior;
- III. Los demás que establezca este Reglamento, la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Sección I Centros Regionales

Artículo 25. Los centros regionales como mínimo contarán para su funcionamiento, con la estructura dispuesta en las fracciones III y IX del artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 26. Para efectos del artículo 19 de la Ley, se entiende por coordinadora o coordinador, a la persona que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 20 del presente reglamento, quien podrá desempeñar todas las facultades inherentes a la coordinación jurídica del área pública y privada.

Sección II Régimen de Suplencias

Artículo 27. La persona titular de la Dirección del Instituto será suplida en sus ausencias temporales por la Subdirección, o a falta de, la o el coordinador jurídico del área pública, exclusivamente para los efectos del artículo 9, fracciones VII y XXVI.

Artículo 28. En ausencias temporales de las y los coordinadores de las áreas por materia del Instituto, si la persona titular de la Dirección lo estima necesario, designará a una facilitadora o facilitador oficial para que realice las funciones que correspondan.

Artículo 29. En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Dirección, de la Subdirección o de la coordinación jurídica del área pública, a las y los facilitadores oficiales con licenciatura en Derecho se les tendrá por delegadas las atribuciones y funciones identificadas en los numerales I, II, III, V, VI, VIII, X y XI del artículo 11, apartado A, de este Reglamento.

Artículo 30. En el supuesto de la ausencia temporal de algún facilitador o facilitadora oficial, o en el caso de excusa de alguno de ellos, podrán ser suplidos por otro facilitador o facilitadora oficial que determine la persona titular de la Dirección, Subdirección o de la coordinación por materia del Instituto que corresponda.

Sección III Control de la Documentación

Registros e Información Estadística

Artículo 31. Es deber de todo el personal adscrito al Instituto, vigilar el adecuado manejo y conservación de los registros y documentación que se genere y procese en el mismo.

Artículo 32. Para que un expediente sea registrado, necesariamente tiene que aceptarse la solicitud de servicio de los mecanismos alternativos, debiendo contener como mínimo:

- I. Carátula que indique número de expediente, materia, distrito judicial, derivación y logotipo institucional;
- II. Formato de solicitud del servicio con los datos de identidad y localización de las y los usuarios o intervinientes;
- III. Copia de identificación oficial de las y los usuarios o intervinientes solicitantes.

Artículo 33. El padrón de registro de las y los facilitadores oficiales, públicos y privados corresponde al Instituto y comprende: la información relativa a su certificación y renovación, así como de su supervisión y evaluación.

Artículo 34. Además de los archivos físicos que se formen en virtud del acopio de documentos del servicio de mecanismos alternativos, deberán generarse los registros electrónicos que la Dirección del Instituto indique.

Artículo 35. Los registros que se deberán llevar en el Instituto, con independencia de los que adicionalmente la Dirección considere, podrán ser los siguientes:

- I. Libro de registro de expedientes;
- II. Bitácora de registro de las y los usuarios o intervinientes que acuden ante el Instituto;
- III. Libro de consecutivos de oficios generados por el Instituto;
- IV. Solicitudes de servicio no aceptadas;
- V. Invitaciones turnadas a los responsables de entregarlas;
- VI. Evaluación de los servicios;
- VII. De los convenios alcanzados mediante el uso de los mecanismos alternativos.

Artículo 36. La información que los diversos registros arrojen será procesada por el personal que el titular de la Dirección del Instituto designe, para efectos de integrar datos estadísticos que permitan evaluar la función de las y los facilitadores oficiales, públicos y privados, y demás personal del Instituto, así como planear de manera eficiente el trabajo.

Artículo 37. Por lo que hace al resguardo, clasificación y manejo del acervo general de información del Instituto, se custodiará, organizará y controlará, conforme a las normas existentes en la materia.

Artículo 38. El Instituto mantendrá una actualización constante de sus procedimientos y les dará seguimiento, a través del SIJA y, demás sistemas y tecnologías de la información.

CAPÍTULO III CERTIFICACIÓN PARA LAS Y LOS FACILITADORES OFICIALES, SU RENOVACIÓN Y REVOCACIÓN

Sección I Comité de Certificación

Artículo 39. El procedimiento de selección, autorización, certificación, renovación y registro de las y los facilitadores oficiales, estará a cargo de un Comité, integrado por la o el Titular de la Comisión de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos en representación del Consejo de la Judicatura, el o la Directora del Instituto de Formación y Actualización Judicial y el o la Directora del Instituto de Justicia Alternativa.

Los cargos de las y los Integrantes del Comité, serán honoríficos.

Sección II Proceso de Certificación para las y los Facilitadores Oficiales

Artículo 40. La certificación de las y los facilitadores oficiales se verificará en las materias civil, familiar, penal y, en su caso, de justicia para adolescentes.

Por lo que hace a las materias penal y de justicia para adolescentes, se atenderá al procedimiento de certificación previsto en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, y consecuentemente en los Lineamientos para la Certificación de Facilitadores Judiciales Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y de Justicia para Adolescentes de los Tribunales Superiores y Supremos de Justicia de las Entidades Federativas de la República Mexicana, emitidos por la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, A.C.

Respecto de las materias civil y familiar, se estará al procedimiento de certificación previsto en esta Sección.

Artículo 41. Para el concurso de las plazas de facilitadoras y facilitadores oficiales, el Consejo de la Judicatura del Estado emitirá una convocatoria, la cual se publicará en los estrados y medios de comunicación oficiales del Poder Judicial del Estado. Dicho proceso, podrá ser abierto o solo dirigido a las y los servidores públicos del Poder Judicial, una vez que el Consejo autorice la creación de dichas plazas, en atención a la necesidad o demanda del servicio y a la suficiencia presupuestal.

La convocatoria será publicada por lo menos con veinte días hábiles de anticipación a la etapa de evaluación.

La certificación y registro como facilitador oficial, será realizada bajo esquemas de acreditación y eliminación por perfil, competencias laborales, excelencia académica en capacitación y control de la evaluación que realice el Instituto en colaboración con el INFORAJ, bajo los principios de pertinencia, competencia, objetividad, honorabilidad, equidad y eficiencia.

La convocatoria deberá expresar por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Requisitos de ingreso e inscripción;
- II. Lugar, fecha y hora para la recepción de documentos;
- III. Fecha límite para participar en el proceso de certificación;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se darán a conocer a los aspirantes que fueron seleccionados para continuar con la siguiente etapa del proceso de certificación, y en su caso, de la especialización en materia de justicia para adolescentes;
- V. Etapas del proceso que deberán acreditar para la certificación correspondiente; y
- VI. Datos del área respectiva para atender dudas y aclaraciones de los aspirantes.

Publicada la convocatoria, así como durante el proceso de certificación, los aspirantes deberán abstenerse de realizar directa o indirectamente gestión personal tendiente a verse favorecidos en el proceso de certificación ante los miembros del Comité. No advertir esta disposición, ameritará la descalificación inatacable del participante en el proceso.

Artículo 42. Quien aspire a obtener la certificación y registro como facilitador o facilitadora oficial en los términos de la convocatoria previamente emitida por el Consejo, deberá presentar ante el Instituto la solicitud de registro respectiva debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial vigente;
- II. Acta de nacimiento que acredite contar con veinticinco años como mínimo;
- III. Carta de no antecedentes penales;
- IV. Copia certificada ante notario u original y copia para cotejo, del título y cédula profesional con registro federal de licenciatura afín a la prestación del servicio de mecanismos alternativos;

- V. Copia certificada de la constancia que acredite haber cursado la capacitación que indica el artículo 25 fracción IV de la Ley;
- VI. Dos cartas de recomendación verificables;
- VII. Currículum vitae;
- VIII. Constancia de no inhabilitación como servidor público expedida por la Secretaría de la Función Pública;
- IX. Carta de exposición de motivos dirigida al Comité;
- X. Escrito original en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste expresamente:
 - a) Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
 - b) Gozar de buena reputación;
 - c) No haber sido sentenciado por delito intencional que amerite pena corporal; y
 - d) No haber sido inhabilitado para desempeñar empleos, comisiones o cargos públicos.
- XI. Escrito de conformidad para que se le practiquen exámenes de evaluación, así como examen de competencias y habilidades, como parte del procedimiento para certificarse;
- XII. Documento que contenga la declaración unilateral de voluntad del solicitante de someterse y apegarse voluntariamente al proceso de selección y su resultado; y
- XIII. Los demás que establezca el Comité.

La presentación de la solicitud de registro implica, necesariamente, que la o el aspirante conoce los requisitos exigidos para su registro y participación tanto en el proceso de certificación de facilitadoras y facilitadores oficiales, así como su conformidad con estos.

Artículo 43. El Comité formará el expediente respectivo y procederá a examinar los documentos presentados, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 42 de este Reglamento, y le asignará a cada solicitud una clave de identificación. En caso de incumplimiento en alguno de los requisitos se hará saber al aspirante, para que de ser posible, subsane la omisión en el término de tres días hábiles.

En el caso de que el aspirante sea omiso al requerimiento o no cumpla debidamente con él, se hará constar dicha circunstancia y será rechazada su solicitud de registro.

Hecho lo anterior, se emitirá la lista de las claves de identificación correspondientes a los aspirantes de quienes en tiempo y forma, de conformidad con la convocatoria, hubieren presentado la solicitud y documentación a que se refiere el artículo que antecede, y deberán presentarse en la fecha y lugar señalados para la aplicación de los exámenes, los cuales realizarán en tres etapas: la primera psicométrica, la segunda teórica y la tercera práctica, debiendo aprobar cada una de ellas de acuerdo a los criterios que para tal efecto emita el Comité, para participar en la siguiente etapa.

Aquellos que hayan cumplido los requisitos y no se presentaren a la aplicación de alguno de los exámenes, perderán el derecho a continuar con su participación en el proceso señalado en la convocatoria.

El Instituto, con la colaboración del INFORAJ, elaborarán, aplicarán, revisarán y calificarán los exámenes; para tal efecto, el Comité podrá designar a un ente no gubernamental afín a la materia de mecanismos alternativos, para que funja como observador de las tres etapas de evaluación.

Artículo 44. El Instituto y el INFORAJ comunicarán los resultados de los exámenes en las fechas y bajo los medios señalados en la convocatoria.

Artículo 45. Finalizado el proceso de evaluación, el Comité analizará el expediente de cada aspirante y determinará si se cumplieron los requisitos previstos por el artículo 25 de la Ley, así como los establecidos en este Capítulo.

La decisión del Comité en torno a la procedencia de la certificación y registro, se hará del conocimiento de los aspirantes dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Sección III Expedición de la certificación y registro

Artículo 46. Una vez que un aspirante haya sido informado sobre la procedencia de la certificación y registro, el Instituto expedirá en papel seguridad la constancia respectiva, la cual contendrá: el nombre y fotografía reciente de la facilitadora o facilitador oficial; vigencia; el número de registro que le corresponda; la firma del Presidente del Consejo, y la de la persona titular de la Dirección del Instituto.

Sección IV Renovación de la Certificación y Registro

Artículo 47. El procedimiento de renovación de certificación y registro, deberá solicitarse por escrito al Instituto, dentro de noventa a los sesenta días naturales previos al vencimiento de la vigencia, en el cual se referirán los datos de identificación de la certificación y registro que se pretenda renovar.

En caso de no presentar la solicitud dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la facilitadora o facilitador oficial perderá el derecho a renovar su certificación y registro.

Artículo 48. Dentro del procedimiento de renovación de la certificación y registro, se deberá presentar y aprobar el examen teórico y práctico que determine el Instituto o acreditar un mínimo de 60 horas de actualización en materia de mecanismos alternativos, durante la vigencia de su certificación.

Además, se valorará el desempeño de la función de la facilitadora o facilitador oficial.

Artículo 49. En la evaluación del desempeño de la función de la facilitadora o facilitador oficial, para los efectos que indica el artículo 48 de este Reglamento, se tomará en consideración:

- I. Si se les ha impuesto alguna sanción derivada de la comisión de alguna falta constitutiva de responsabilidad administrativa;
- II. El grado de cumplimiento de sus convenios;
- III. El grado de satisfacción del servicio brindado por la facilitadora o facilitador oficial, que se obtenga de las encuestas aplicadas por el Instituto;
- IV. La omisión en el cumplimiento de sus obligaciones previstas en la Ley y este Reglamento;
- V. Si durante la vigencia de la certificación, la facilitadora o facilitador oficial obtuvo horas de capacitación y actualización en la materia; y
- VI. Los reconocimientos por tareas de investigación, difusión, divulgación y enseñanza respecto de los mecanismos alternativos, dentro y fuera del Tribunal.

Artículo 50. El Instituto integrará un expediente por cada facilitadora o facilitador oficial el cual contendrá: sus datos de identificación; los resultados de los exámenes o bien la acreditación de las horas de actualización a que hace referencia el artículo 48 de este Reglamento; los resultados relativos al desempeño de su función y los resultados de los anteriores procesos de renovación, si los hubiere.

Artículo 51. El Instituto generará un dictamen respecto de cada expediente, en el que se establezca la propuesta de renovación o revocación, según sea el caso, y lo hará llegar al Comité, para que este, emita una resolución en dicho sentido, la cual deberá agregarse al expediente respectivo. El Instituto deberá notificar a la facilitadora o facilitador oficial de la resolución del Comité.

El Instituto expedirá la constancia a la facilitadora o facilitador oficial, antes del vencimiento de la certificación y registro a renovar.

Sección V Revocación de la Certificación

Artículo 52. Cuando se advierta que la facilitadora o facilitador oficial ha transgredido lo contenido en los artículos 12, 26, 28 de la Ley, o bien, infrinja las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, así como lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, procederá la revocación de la certificación y registro, con independencia de las sanciones que en su caso correspondan y que se señalan en el segundo ordenamiento referido.

CAPÍTULO IV DESARROLLO DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS POR

LAS Y LOS FACILITADORES OFICIALES

Sección I Reglas Generales

Artículo 53. La sustanciación del procedimiento de los mecanismos alternativos, se ajustará a la naturaleza del acto jurídico de que se trate, y se observará:

- I. Las leyes de la materia;
- II. La Ley;
- III. El presente Reglamento;
- IV. Protocolos de observancia general;
- V. La Jurisprudencia, los principios generales del derecho y la doctrina.
- VI. Los tratados internacionales de observancia general.

Artículo 54. La Justicia Restaurativa deberá entenderse no solo como un mecanismo alternativo en lo particular, sino como la finalidad de todos y cada uno de estos.

Artículo 55. Cuando participen integrantes de grupos étnicos o extranjeros, si no hablan el idioma español, o cuenten con algún tipo de discapacidad visual o auditiva, se deberá designar un intérprete o traductor, quien al aceptar su cargo firmará un pacto de confidencialidad. En dicho caso, el convenio podrá hacerse constar además del idioma español, en el idioma o dialecto que corresponda.

Artículo 56. Todas las actuaciones ante el Instituto, salvo disposición expresa en contrario, se practicarán en días y horas hábiles.

Serán días inhábiles, los que se determine el Consejo y los previstos en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Artículo 57. Las y los facilitadores oficiales podrán prestar el servicio de mecanismos alternativos por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad con las disposiciones legales aplicables, o mediante el sistema que en su caso implemente el Instituto para tal efecto.

Artículo 58. En el desarrollo de los mecanismos alternativos, no se deberán afectar derechos de terceros, de incapaces, ni se podrá transigir sobre cuestiones de orden público.

Artículo 59. El número y la duración de las sesiones dentro del procedimiento de mecanismo alternativo, será la que resulte necesaria en atención a la naturaleza de la controversia y de acuerdo a la agenda de trabajo del facilitador oficial.

Artículo 60. En el procedimiento deberán estar representados los intereses de la totalidad de las personas que guarden relación con el conflicto y que, por ende, pudieran resultar afectados por la celebración del convenio.

Artículo 61. Las y los usuarios o las y los intervinientes, en cualquier momento podrán solicitar verbalmente o por escrito el cambio de facilitadora y facilitador oficial, lo que para efectos del presente Reglamento se denominará recusación. Dicha solicitud deberá dirigirse a la persona titular de la Dirección o a la persona titular de la coordinación por materia que corresponda y se resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes a que fue interpuesta.

Artículo 62. La participación en el mecanismo alternativo de agentes de realidad y especialistas externos, solo tendrá lugar con el consentimiento de la totalidad de las y los usuarios o las y los intervinientes. En los casos en que se requiera la participación de algún especialista en cualquier profesión u oficio, las y los usuarios o las y los intervinientes presentarán al que de común acuerdo elijan. Cuando se trate de servicios de asesoría consultoría o peritaje, por los que se generen honorarios y gastos, serán cubiertos por la o el usuario o la o el interviniente interesado.

Artículo 63. Cuando la facilitadora o facilitador oficial tenga conocimiento de hechos que sean posiblemente constitutivos de delito, dará inmediato aviso a las autoridades correspondientes.

Artículo 64. La facilitadora o facilitador oficial está facultado para dar por terminado el procedimiento si advierte que no se cumple con alguna de las fracciones que indica el artículo 15 de la Ley, o se da alguna de las circunstancias siguientes:

- I. Cuando la facilitadora o facilitador constate que las y los usuarios o las y los intervinientes mantienen posiciones irreductibles que impiden continuar con el mecanismo alternativo y se aprecie que no se arribará a un resultado que solucione la controversia;
- II. Cuando sea evidente la falta de interés en uno o ambas usuarias o usuarios, o intervinientes;
- III. Cuando las y los usuarios o intervinientes no asistan a dos o más sesiones consecutivas, sin justificación;
- IV. Cuando alguno de las y los usuarios o intervinientes así lo soliciten;

- V. Si alguno de las y los usuarios o intervinientes incurre reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso, agresivo o con intención notoriamente dilatoria del procedimiento;
- VI. Cuando de la narrativa de las y los usuarios o intervinientes, se desprenden hechos posiblemente constitutivos de delito.
- VII. Cuando durante el desarrollo de los mecanismos alternativos, alguno de las y los usuarios, o las y los intervinientes, se conduzcan con falsedad.

Artículo 65. Las disposiciones contenidas en este capítulo podrán ser aplicadas en aquellos procedimientos que se conozcan fuera de sede judicial.

Sección II Tipos de Derivación

A) Servicio por solicitud externa

Artículo 66. Los mecanismos alternativos en términos del artículo 30, fracción I de la Ley, se iniciaran mediante petición escrita o por medio de comparecencia, por parte de persona interesada o su representante legal con facultades expresas para transigir.

En todo caso, el o la solicitante deberá exhibir una identificación oficial vigente.

Artículo 67. Una vez recibida la petición, se generará una solicitud de servicio, la cual se registrará en el SIJA y deberá contener:

- I. Datos generales de la o el solicitante y de la persona con la cual se tenga la controversia jurídica;
- II. Datos de localización de la o el solicitante y de la usuario o usuario requerido;
- III. Relación sucinta del asunto controvertido; y
- IV. Cualquier otro dato que sea determinado en el formato de solicitud.

Artículo 68. Determinada la viabilidad de llevar a cabo un mecanismo alternativo, se le asignará un número de expediente a la solicitud de servicio, y se asignará a la facilitadora o facilitador oficial que por razón de turno le corresponda conocerlo, quien tendrá sesión previa con la usuaria o usuario solicitante.

Artículo 69. En el supuesto de que en la controversia planteada por la usuaria o usuario solicitante no sea susceptible aplicar un mecanismo alternativo, la persona titular de la coordinación jurídica del área pública, lo orientará respecto de la instancia pertinente para su atención.

B) Derivación Interna

Artículo 70. Los mecanismos alternativos en términos del artículo 30, fracciones II y III de la Ley, se iniciarán una vez que la jueza o juez, o magistrada o magistrado canalice a las partes o intervinientes, lo cual podrá hacer del conocimiento del Instituto por medio de correo electrónico, debiendo imprimirse copia de envío y recibido o vía telefónica, pero en todo caso, se enviará oficio que deberá contener los datos señalados en el artículo 71.

Artículo 71. En materia civil o familiar, la jueza o juez, o magistrada o magistrado deberá proporcionar al Instituto datos de identificación del expediente, de localización de las partes, vía, acción ejercitada, etapa procesal, fecha de próxima audiencia o, si el proceso se encuentra suspendido, el término fijado.

En materia penal y de adolescentes, la jueza o juez, o magistrada o magistrado deberá proporcionar datos de identificación de la causa penal, datos personales y localización de los intervinientes, calificación jurídica del delito, etapa del proceso, la salida alterna que proceda efectuar, o bien, si existe condena por delito doloso, así como la fecha de próxima audiencia o, si el proceso se encuentra suspendido, el término fijado.

Artículo 72. En caso de que las y los jueces realicen vía telefónica la canalización, y esta se verifique en el desarrollo de audiencia en donde se encuentren una o la totalidad de las partes o intervinientes, el Instituto por la misma vía, les podrá informar de la programación de las sesiones correspondientes, para que en ese preciso momento, sea hecha del conocimiento de los interesados.

Artículo 73. La persona titular de la coordinación jurídica del área pública, analizará la viabilidad de llevar a cabo el mecanismo alternativo solicitado, si el asunto se califica como viable, se registrará en el SIJA, se le asignará un número de expediente y se deberá plasmar una breve relación de los hechos y el mecanismo alternativo a aplicar. Una vez hecho lo anterior, se designará a la facilitadora o facilitador oficial que por razón de turno le corresponda conocer del asunto, a fin de que se dé inicio al procedimiento.

El resultado del análisis de la viabilidad, se informará por oficio a la jueza o juez, o magistrada o magistrado dentro de los tres días hábiles siguientes al que fue recibido el oficio de canalización referido en el artículo 70 del Reglamento.

Artículo 74. En caso de que una o la totalidad de las partes de un juicio civil, familiar o penal, acudieran a solicitar directamente el servicio de mecanismos alternativos al Instituto, se les orientará para que dicha solicitud la realicen en términos del artículo 30 fracción II y III de la Ley.

Artículo 75. La conclusión del mecanismo alternativo se informará vía oficio a la jueza o juez, magistrada o magistrado que remitió el asunto. En el caso de que dicha conclusión sea en virtud a la celebración de un convenio o acuerdo, se anexará un tanto en original para los efectos del artículo 36, párrafo segundo, o 39 de la Ley, según corresponda.

Sección III

Procedimiento de los Mecanismos Alternativos

Artículo 76. Todas las sesiones de mecanismos alternativos serán orales y solo se registrará el convenio o acuerdo alcanzado, en su caso.

Artículo 77. La facilitadora o facilitador oficial deberá conducir el proceso en forma clara, ordenada, transparente, responsable y de buena fe.

Podrá sustanciar el procedimiento del modo que estime adecuado y atender a las necesidades de las y los usuarios o las y los intervinientes, de manera que, al propiciar la buena comunicación y comprensión entre ellos, se facilite la construcción de convenios o acuerdos, con apego a los principios básicos establecidos en los artículos 11 y 12 de la Ley.

Artículo 78. Una vez asignado el número de expediente y facilitadora o facilitador oficial, este deberá generar una constancia en la que señale si hay o no impedimento para conocer del asunto. En caso de existir impedimento, deberá excusarse de conducir el mismo y deberá hacerlo del conocimiento de la persona titular de la Dirección o de la persona titular de la coordinación jurídica del área pública, según corresponda.

Artículo 79. Las y los facilitadores oficiales deberán excusarse o podrán ser recusados para conocer de los asuntos en los que intervengan, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Haber intervenido de cualquier modo en la controversia, o tener algún interés en el sentido del resultado del mecanismo;
- II. Ser cónyuge, concubina, concubino o concubinario, tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo grado con alguno de las o los usuarios o intervinientes, cohabite o haya cohabitado con alguno de ellos;
- III. Ser o haber sido tutora o tutor, curadora o curador, haber estado bajo tutela o curatela de alguno de las o los usuarios o intervinientes, o haber sido administrador de sus bienes por cualquier título;
- IV. Cuando ella o él, su cónyuge, concubina, concubino, concubinario, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, sean

acreedores, deudores, arrendadores, arrendatarios o fiadores de alguno de los usuarios o intervinientes, o tenga alguna sociedad con estos:

- V. Cuando antes de comenzar el procedimiento o durante este, haya presentado ella o él, su cónyuge, concubina, concubino, concubinario, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, querrela, denuncia, demanda o haya entablado cualquier acción legal en contra de alguno de los usuarios o intervinientes, o hubiera sido demandado, denunciado o acusado por alguno de ellos;
- VI. Haber manifestado a terceros su opinión sobre las posibilidades de solución de la controversia, o haber hecho comentarios o actos inequívocos que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los usuarios o intervinientes; o
- VII. Cuando ella o él, su cónyuge, concubina, concubino, concubinario, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo hubieran recibido dádivas de alguno de las o los usuarios o intervinientes, independientemente de cuál haya sido su valor pecuniario.

Artículo 80. Si la facilitadora o facilitador oficial no tiene impedimento para sustanciar o conocer el asunto, se entrevistará en sesión previa con los usuarios o intervinientes.

Durante la sesión previa, la facilitadora o facilitador oficial deberá informar el objeto y alcance del mecanismo alternativo, así como sus reglas. Una vez realizado lo anterior, se confirmará con las y los usuarios o intervinientes su voluntad para participar en el procedimiento, debiendo para tal efecto firmar la constancia respectiva.

Artículo 81. En caso de que las y los usuarios o intervinientes, hayan firmado la constancia de aceptación, esta contendrá al anverso las reglas del procedimiento.

Artículo 82. Las reglas de actuación dentro del procedimiento de mecanismos alternativos son:

- I. Mantener la confidencialidad del diálogo que se establezca durante el procedimiento;
- II. Manifestar una conducta de respeto y tolerancia entre sí y para con la facilitadora o facilitador;
- III. Hablar con honestidad y franqueza, para mantener una comunicación constructiva;
- IV. Procurar que su participación para la solución del conflicto, sea propositiva y activa;
- V. Permitir que la facilitadora o facilitador guíe el procedimiento;
- VI. Tener disposición para efectuar sesiones privadas cuando la facilitadora o facilitador las solicite o alguna de las partes las sugiera;
- VII. Respetar la fecha y hora señaladas para todas las sesiones, confirmar y asistir puntualmente a ellas;
- VIII. Permanecer en la sesión hasta que la facilitadora o facilitador la dé por terminada;

- IX. En caso de fuerza mayor que impida asistir a las y los usuarios o intervinientes o a alguno de ellos, avisar oportunamente a la facilitadora o facilitador con el propósito de que se posponga la sesión, y así estar en aptitud de que se informe del cambio concertado a los interesados;
- X. Apagar o dejar fuera de las sesiones el uso de dispositivos electrónicos;
- XI. Mantenerse informados del desarrollo del mecanismo alternativo; y
- XII. Las demás reglas que al momento de la sesión señale el facilitador oficial.

Artículo 83. Para el desarrollo de las sesiones previas o conjuntas, la facilitadora o facilitador oficial, en su caso, invitará a las y los usuarios o intervinientes. La invitación deberá contener:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de expediente;
- III. Nombre y domicilio de la persona a quien se dirige;
- IV. Nombre de la usuaria o usuario, o interviniente solicitante;
- V. Motivo de la invitación;
- VI. Indicación del día, hora y lugar de celebración de la sesión del mecanismo alternativo;
- VII. Breve explicación de la naturaleza del mecanismo alternativo y su fundamento legal; y;
- VIII. Nombre y firma de la facilitadora o facilitador que la elaboró.

Artículo 84. La invitación a que se hace mención en el artículo anterior, podrá realizarse físicamente por medio de una invitadora o invitador oficial adscrito al Instituto, o bien, por cualquier medio de comunicación que asegure la transmisión de la información, a criterio de la facilitadora o facilitador oficial.

Artículo 85. Una vez que se verifique sesión previa con todos los involucrados en la controversia jurídica, de existir voluntad de la totalidad de las y los usuarios o intervinientes, se programará sesión conjunta.

Artículo 86. En la sesión conjunta, la facilitadora o facilitador oficial propiciará la comunicación entre las y los usuarios o intervinientes, por medio de las técnicas y herramientas que para tal efecto existen en la materia, y los invitará a aportar posibles soluciones al conflicto. En caso que de las opciones aportadas por las y los usuarios o intervinientes, o sugeridas por la facilitadora o facilitador oficial, surja la solución a la controversia, la facilitadora o facilitador oficial redactará el acuerdo o convenio respectivo, dando así conclusión al mecanismo alternativo.

Artículo 87. El Instituto, contará con un área de seguimiento del cumplimiento de los convenios o acuerdos, en la cual, el personal adscrito al Instituto designado para tal efecto,

verificará el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios o acuerdos, tanto en materia civil, familiar y penal.

Esta área deberá proporcionar mensualmente al área administrativa del Instituto, la estadística de su labor.

Artículo 88. Si el mecanismo alternativo fuera concluido, y posteriormente las y los usuarios o intervinientes manifestaran su voluntad para resolver su conflicto por medio de los servicios que brinda el Instituto, el expediente podrá de nueva cuenta abrirse.

Sección IV

Actuación de las y los litigantes en el procedimiento

Artículo 89. Las y los abogados litigantes podrán acompañar a sus clientes patrocinados al Instituto o centro regional que corresponda, y en caso de que estos requieran de asesoría durante el desarrollo de las sesiones, podrán hacer la consulta respectiva, fuera de la sala donde se verifique el mecanismo alternativo.

Artículo 90. Las y los abogados litigantes podrán estar presentes en las sesiones previas en las que participen sus clientes patrocinados a fin de asesorarlos, pero en ningún caso tendrán participación activa, además de que deberán firmar un documento en el que se comprometan a permitir que la conducción de la sesión, sea efectuada por la facilitadora o facilitador.

Sección V

Actuaciones de Niños, Niñas y Adolescentes en los Mecanismos Alternativos

Artículo 91. Las actuaciones a que se refiere este capítulo, se realizarán atendiendo fundamentalmente al interés superior de niñas, niños y adolescentes, así como a los principios de formación integral y reinserción social.

En todo momento se aplicarán las disposiciones de los Tratados Internacionales, Criterios Jurisprudenciales y Protocolos aplicables en la materia.

Artículo 92. Se reconoce que niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar, a ser escuchados y tomados en cuenta en todos los procesos donde se diriman controversias que les afectan, por lo que podrán ser usuarias y usuarios, o intervinientes en los mecanismos alternativos, buscando siempre la mayor protección de sus derechos, atendiendo como mínimo los siguientes criterios:

- I. Que sean informados con lenguaje claro y acorde a su edad, sobre el asunto que les involucra;
- II. Que sean escuchados en atención a la controversia en que se encuentren, y que esta oportunidad, sea en condiciones adecuadas de conformidad con las características de desarrollo cognitivo, emocional y moral de la persona menor de 18 años;
- III. Se evite su re victimización;
- IV. Se salvaguarde la privacidad de sus datos personales;
- V. Sean asistidos por atención de personal especializado.

La garantía de los derechos referidos, no estará al arbitrio de la voluntad de las y los usuarios o intervinientes, sino que las y los servidores públicos adscritos al Instituto, las y los facilitadores oficiales, o el personal adscrito a las instituciones públicas, deberán activamente verificar su estricto ejercicio y aplicación.

Artículo 93. Una vez que se dé la participación activa de una niña, niño o adolescente en un mecanismo alternativo ante el Instituto, en el desarrollo de las sesiones, deberá estar acompañado por:

- I. Sus padres o tutores o, por quienes ejerzan sobre ella o el, la patria potestad. El niño, niña, o adolescente, en todo caso podrá solicitar la no presencia de alguno de sus padres o de ambos, pero deberá contar con la asistencia de un representante legal;
- II. Representantes de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua;
- III. Tratándose de la materia penal o de adolescentes, deberá estar presente la o el Defensor Público o Particular especializado que haya sido designado ante la o el Juez competente.

Artículo 94. No obstante lo indicado en el artículo anterior, toda niña, niño y adolescente que acuda al Instituto a solicitar un servicio, deberá ser atendido aún y cuando no comparezcan las personas que de manera legítima los representen, a quienes se tratará de localizar una vez que se le haya atendido de manera adecuada de conformidad con la Ley, el Reglamento y los Protocolos y Tratados Internacionales correspondientes.

En caso de que las personas que legítimamente los representen no sean localizadas, se dará aviso a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua, para que en el ámbito de sus atribuciones proporcionen la asistencia correspondiente.

Artículo 95. La facilitadora o facilitador oficial debe dirigirse a los niños, niñas y adolescentes, en un lenguaje claro, sencillo y comprensible; en caso de necesitar algún intérprete, deberá proporcionarse de manera gratuita.

Artículo 96. Cuando en una sesión participe una niña, niño o adolescente, deberá video grabarse, sin ocultar la cámara y explicarle el motivo de dicho registro.

Artículo 97. Cuando en una sesión participe como usuaria o usuario o interviniente una niña, niño o adolescente, se protegerá su identidad e intimidad dentro del convenio o acuerdo que en su caso se realice.

CAPÍTULO V CONVENIOS Y ACUERDOS

Sección I Reglas Generales

Artículo 98. Además de lo señalado en el artículo 35 de la Ley, las y los facilitadores oficiales redactarán los convenios o acuerdos, observando las reglas siguientes:

- I. Constatar la identidad y personalidad de las y los usuarios o intervinientes;
- II. Deberá dejarse constancia de las declaraciones de las y los usuarios o intervinientes;
- III. Se evitarán las abreviaturas, salvo para efecto de la fracción V de este artículo;
- IV. Las cantidades se especificarán con número y letra;
- V. Se hará relación y descripción de los documentos que refieran las y los usuarios o intervinientes y se cotejarán para que obre copia de estos en el expediente;
- VI. A las personas menores de 18 años, se les identificará con las iniciales de sus nombres y apellidos y con su fecha de nacimiento.

Artículo 99. Los convenios o acuerdos podrán ser totales o parciales, de cumplimiento inmediato o diferido.

Son convenios o acuerdos totales los que atañen a la totalidad de los involucrados, o aquellos que su cumplimiento resuelve el fondo de la controversia. Los parciales, son aquellos que no involucran a la totalidad de las y los usuarios o intervinientes en el conflicto, o bien, la controversia no se resuelve del todo con la celebración del convenio o acuerdo.

Son convenios o acuerdos de cumplimiento inmediato, los que se tienen por cumplidos al momento de la celebración del mismo. De cumplimiento diferido, cuando se prevé que su cumplimiento se extienda en determinada temporalidad.

No deberán celebrarse convenios de cumplimiento incierto.

Sección II Materia Penal

Artículo 100. Una vez que se celebre un acuerdo, y que se cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, la facilitadora o facilitador oficial informará a las y los intervinientes de la fecha y hora en la cual se llevará a cabo la audiencia para su aprobación.

Artículo 101. Los bienes y derechos que sean dispuestos como medio para la reparación del daño en los acuerdos, se describirán de forma precisa, de tal forma que quede debidamente justificado el derecho a disponer de ellos.

Sección III Materia Civil y Familiar

Artículo 102. Los convenios, además de los requisitos señalados en el artículo 35 de la Ley y 98 del Reglamento, contendrán los antecedentes, declaraciones y cláusulas propias del acto que en estos se consignen, en un lenguaje sencillo y claro, así como las consecuencias del eventual incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 103. Los bienes y derechos que sean objeto de contraprestaciones y disposiciones en los convenios, se describirán de forma precisa, de tal forma que quede debidamente justificado el derecho a disponer de ellos.

Sección IV Validación, Ratificación y Sanción

Artículo 104. Los convenios o acuerdos serán ratificados y sancionados por el Instituto, y por ende, adquirirán el carácter de sentencia ejecutoriada en términos del primer párrafo del artículo 36 de la Ley, cuando resulten equitativos y justos, estén libres de vicios en el consentimiento, y se apeguen a las disposiciones legales aplicables, la moral o las buenas costumbres. En caso contrario, no serán susceptibles de dicha ratificación y sanción.

Artículo 105. Las y los facilitadores oficiales y públicos, elaborarán los convenios o acuerdos en los que hubieren participado, y los presentarán a la coordinación jurídica del área pública del Instituto, para que una vez aprobados, pasen a la ratificación y sanción de la persona titular de la Dirección.

En el caso, de la coordinación jurídica del área privada del Instituto, una vez que le sean presentados los convenio o acuerdos por parte de las y los facilitadores privados, serán validados, para que una vez, aprobados, se ratifiquen y sancionen por la persona titular de la Dirección.

Sección V Seguimiento

Artículo 106. El Instituto dará seguimiento al cumplimiento de los convenios o acuerdos. Dicho seguimiento recaerá en el personal que para tal efecto haya designado la persona titular de la Dirección.

En materia penal, el seguimiento se verificará hasta en tanto cobre vigencia la salida alterna aplicada.

En materia familiar, hasta seis meses después de haber realizado el convenio.

En materia civil, hasta el total cumplimiento de las obligaciones pactadas, siempre que no excedan de un año a la firma del convenio, ya que en este supuesto, el seguimiento será por dicha temporalidad.

CAPITULO VI SERVICIO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS A DISTANCIA

Artículo 107. Cuando una usuaria o usuario, o interviniente, dentro de un mecanismo alternativo, se encuentre en diversa entidad federativa o municipio del Estado de Chihuahua, y por razón de la distancia, no pueda asistir al Instituto o Centro Regional para llevar a cabo una sesión, se utilizarán las tecnologías de la información, a efecto de llevar a cabo enlaces remotos y videoconferencias para llevar a cabo el procedimiento, siempre y cuando la región geográfica y el soporte o infraestructura tecnológica vigente lo permita.

Artículo 108. Cuando existan convenios de colaboración con otras entidades federativas para desarrollar los mecanismos alternativos, la solicitud del servicio de mecanismo alternativo a distancia, en casos donde alguna usuaria o usuario o interviniente se encuentre fuera del Estado de Chihuahua, será formulada por la persona titular de la Dirección o coordinación por materia del Instituto que corresponda, a su homólogo o similar del diverso Estado, por el medio más eficaz e idóneo, a efecto de que brinde las atenciones para la habilitación de un

espacio físico el cual deberá reunir las condiciones necesarias para el desarrollo de las sesiones.

Artículo 109. En aquellos casos que no se cuente con convenios de colaboración con algún Estado, la persona titular de la Dirección o coordinación por materia del Instituto que corresponda, realizará las gestiones necesarias con sus homólogos o personas facultados para ello, de los Poderes Judiciales o Fiscalías de los Estados, a efecto de desarrollar los mecanismos alternativos a distancia.

Artículo 110. En todo servicio de mecanismo alternativo a distancia se contará con la presencia de una facilitadora o facilitador oficial o mediador por sede, sin embargo su dirección y desarrollo, será a cargo de la persona titular del expediente donde se dio origen a la solicitud de servicio.

Artículo 111. En los casos que no se cuente con facilitadoras o facilitadores oficiales, o mediadoras o mediadores disponibles en alguna de las sedes, la persona titular de la Dirección o coordinación por materia del Instituto que corresponda, determinará la forma en la cual se desarrolle el proceso, atendiendo a los principios de la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO VII CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LAS Y LOS FACILITADORES OFICIALES

Artículo 112. La capacitación para las y los facilitadores oficiales, se llevará a cabo a través del propio Instituto, en colaboración con el INFORAJ o de alguna otra Institución académica previamente autorizada para tal efecto.

Artículo 113. La capacitación en materia de mecanismos alternativos tiene como finalidad, de manera enunciativa:

- I. La formación para el ingreso de facilitadoras y facilitadores y las y los invitadores oficiales al Instituto; y
- II. La actualización de las y los facilitadores y las y los invitadores oficiales en la teoría y técnicas de los mecanismos alternativos;

Artículo 114. La capacitación a que se hace referencia en el artículo 113, como mínimo deberá consistir:

- I. En 180 horas para las y los facilitadores y las invitadoras e invitadores oficiales;
- II. Mecanismos Alternativos en particular, aspectos teóricos y prácticos;

- III. Herramientas de la comunicación;
- IV. Neurolingüística;
- V. Temas básicos de derecho;
- VI. Temas básicos de psicología; y
- VII. Los demás que determine la persona titular de la Dirección.

Artículo 115. A efecto de determinar la calidad del desempeño de las y los facilitadores oficiales, la persona titular de la Dirección del Instituto supervisará y evaluará a través del titular de la o el coordinador que se asigne para tal efecto:

- I. La aplicación de las técnicas de los mecanismos alternativos, en donde de manera enunciativa y no limitativa, deberá versar sobre el conocimiento y aplicación de las herramientas de la comunicación;
- II. El aprovechamiento de los programas de capacitación y actualización continua a las y los facilitadores oficiales, a través de exámenes, réplicas y prácticas; y
- III. Se elaboren diagnósticos y propuestas de retroalimentación que se estimen necesarias.

Artículo 116. La supervisión a las y los facilitadores oficiales se realizará en la sede del Instituto o centro regional que corresponda, de conformidad con lo siguiente:

- I. Cuando menos una vez al año;
- II. Respecto del procedimiento de mediación y conciliación, será aleatoriamente en relación a un expediente en particular, el cual deberá incluir cuando menos el desahogo de una sesión previa y una sesión conjunta;
- III. Por lo que se refiere al mecanismo alternativo de Justicia restaurativa, se podrá realizar a través de un expediente en particular, o bien, mediante un caso simulado, y deberá incluir cuando menos el desahogo de una sesión previa con cualquiera de las o los usuarios o intervinientes, y una sesión conjunta o junta restaurativa;

Artículo 117. Todo lo no previsto por el presente reglamento en relación a la operación del Instituto de Justicia Alternativa y los Centros Regionales, se resolverá por el personal del mismo a través de su Dirección, Subdirección y Coordinaciones.

TRANSITORIO

ÚNICO: El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.