



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Viernes 30 de Noviembre de 2018
Año XCIX

No. 96 Alcance III

Características 114212816
Permiso 0341083
Oficio No. 4044 23-IX-1991

C O N T E N I D O

PODER EJECUTIVO

PODER JUDICIAL

REGLAMENTO DEL CENTRO ESTATAL DE MECANISMOS
ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUERRERO. 2

REGLAMENTO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE
LOS TRIBUNALES DEL SISTEMA DE JUSTICIA
PENAL ACUSATORIO DEL ESTADO DE GUERRERO. 36

Precio del Ejemplar: \$ 18.40

PODER EJECUTIVO

PODER JUDICIAL

REGLAMENTO DEL CENTRO ESTATAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. El artículo 92, numeral 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero dispone que el Poder Judicial del Estado garantizará el derecho a una efectiva impartición de justicia en materia civil, penal, familiar y para adolescentes; y, que para el ejercicio de sus atribuciones, el Poder Judicial se deposita en un Tribunal Superior de Justicia, en juzgados de primera instancia, en juzgados de control, de juicio oral, de ejecución penal, de justicia para adolescentes, de paz y en los demás que señale su ley orgánica.

SEGUNDO. De conformidad con los artículos 93, 143, fracción III, y 160 de la Constitución Política del Estado de Guerrero la administración, vigilancia, disciplina y profesionalización de los servidores públicos del Poder Judicial estará a cargo del Consejo de la Judicatura, órgano con autonomía técnica, adscrito y dependiente del propio Poder Judicial de la entidad; a quien le compete, entre otros aspectos, garantizar el derecho de los ciudadanos a contar con una justicia de calidad, confiable, transparente y de excelencia, realizando las acciones necesarias para el adecuado ejercicio de sus propias funciones o de la función jurisdiccional.

TERCERO. De acuerdo con los artículos 145 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, y 79, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial estatal el Consejo de la Judicatura tiene facultades para proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para su aprobación, los reglamentos en materia administrativa y los que sean necesarios para el buen funcionamiento del Poder Judicial.

Por tanto, es atribución del Consejo de la Judicatura realizar las acciones necesarias para el adecuado ejercicio de sus propias funciones o de la función jurisdiccional; entre éstas, proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del

Estado los reglamentos necesarios para brindar un servicio de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita.

CUARTO. Diversas problemáticas, derivadas principalmente, de las crisis económicas, sociales, educativas y de valores éticos, en general, así como de la masificación de las formas de contratación, propias de nuestros tiempos, han aparejado desintegración familiar, comisión de delitos de distinta naturaleza y el incumplimiento de contratos, con el consecuente incremento en los litigios judiciales. Sin embargo, el Estado, particularmente el sistema de impartición de justicia, no ha marchado, ni puede marchar, a la misma velocidad que la demanda de los justiciables. Esta situación ha generado lo que los expertos llaman crisis de los sistemas de justicia, porque no obstante los esfuerzos que se realizan para abatir los rezagos, los tribunales se ven imposibilitados materialmente para resolver los conflictos de manera expedita, pronta y eficaz.

Aunado a lo anterior, los excesivos formalismos y tecnicismos, propios de la impartición de justicia contenciosa, generan, al mismo tiempo, un alto costo económico para el justiciable, en contraste con la garantía de gratuidad de la impartición de justicia, y aún para el propio Estado.

En este contexto, los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias devienen instrumentos valiosos de la justicia moderna, complementarios de la justicia tradicional; éstos permiten resolver los conflictos de manera pronta, eficaz y eficiente, sin el alto costo que representan los juicios contenciosos, y con la ventaja de que evitan poner en marcha el aparato jurisdiccional, el cual, en no pocas ocasiones, contribuye a exacerbar la relación entre las partes.

QUINTO. Con fecha 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante las cuales se instaura en México un nuevo modelo de justicia penal, caracterizado, básicamente, por ser de tipo predominantemente acusatorio y oral, y en el que se privilegian las salidas alternas al proceso, particularmente, los mecanismos alternativos de solución de controversias. Al efecto, el artículo 17, quinto párrafo, de la Carta Fundamental establece:

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

En este sentido, y conforme con lo anterior, resulta imperativo implementar los mecanismos alternativos de solución de controversias al interior del Poder Judicial del Estado.

SEXTO. El artículo 79, fracción XXXIV, de la Ley Orgánica mencionada dispone que corresponde al Consejo de la Judicatura dictar las medidas necesarias para el correcto funcionamiento del Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y ejercer las demás atribuciones en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias que deriven de la propia ley orgánica y la ley de la materia. Asimismo, el artículo 85, fracción III, de la misma ley, establece que entre los órganos del Consejo de la Judicatura se encuentra el Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; y, finalmente, el diverso artículo 91 bis de la propia ley orgánica señala que el Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias se regirá por la ley de la materia y demás disposiciones legales aplicables.

SÉPTIMO. Por acuerdo de este Consejo de la Judicatura, de fecha 15 de julio de 2016, se ordenó instalar y poner en funcionamiento el Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado; estableciéndose en el mismo que su sede estará en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, y contará con los centros regionales que autorice el propio Consejo atendiendo a las necesidades del servicio y capacidad presupuestal. Asimismo, en el QUINTO punto de acuerdo del mencionado instrumento normativo se estableció que el "reglamento correspondiente deberá contemplar los objetivos, alcances, estructura, procedimientos, atribuciones y deberes del Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y sus servidores públicos, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para la consecución de sus fines".

OCTAVO. En consecuencia, atendiendo a dicho mandato, se expide el presente reglamento. En él, conforme a las directrices trazadas en dicho acuerdo, se regula la estructura administrativa del centro estatal, las facultades y obligaciones de los operadores, así como las reglas básicas de los procedimientos a seguir en cada mecanismo alternativo, entre otros aspectos. Lo anterior, en razón de que, si bien la ley orgánica establece que el centro estatal "se regirá por la Ley de la materia y demás disposiciones legales aplicables", lo cierto es que, hasta ahora, no existe ley alguna que regule los mecanismos alternativos en materias distintas a la penal, que se rige, como se sabe, por la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. De ahí que resulte

imperativo que este Consejo, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, genere este instrumento normativo que permita articular los esfuerzos en materia de mecanismos alternativos entre los facilitadores, responsables de los centros y las personas que, por una u otra circunstancia, tienen necesidad de acudir a los mismos en procura de la solución de su controversia.

Al respecto, es importante tener presente también que, en términos del artículo 73, fracción XXI, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la regulación de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal es una facultad propia y exclusiva del Congreso de la Unión; y, en ejercicio de esa facultad, éste expidió la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014. Asimismo, en términos del artículo 73, fracción XXIX-A, de la propia Constitución general, el Congreso de la Unión tiene la facultad exclusiva para expedir la ley general sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, con excepción de la materia penal. De tal manera que, conforme a lo anterior, la regulación legal de los mecanismos alternativos de solución de controversias, tanto penal como no penal, es una facultad exclusiva de la Federación.

NOVENO. En consecuencia, atendiendo a dicho mandato, se expide el presente reglamento. En él, conforme a lo dicho, en el capítulo primero se regulan los aspectos generales; en el segundo, los derechos y obligaciones de las partes; en el tercero, se contienen las disposiciones preliminares al procedimiento de los mecanismos alternativos de solución de controversias. Asimismo, en cinco secciones del capítulo cuarto, se regula lo relativo al procedimiento que ha de seguirse en los mecanismos alternativos como la mediación y la conciliación; sujetando el trámite de estos mecanismos, en la materia penal y penal para adolescentes, a lo que disponen las leyes respectivas, teniendo en cuenta que la normatividad que los rige es de naturaleza federal.

En los capítulos quinto y sexto se norma lo relativo a los acuerdos y el seguimiento a éstos; destacando, al efecto, lo relativo a la obligación de crear el área de seguimiento a dichos acuerdos, pues sólo de esa manera habrá mayor eficacia en el cumplimiento de los mismos.

En el capítulo séptimo, en cuatro secciones, se regula lo relativo al centro estatal y los centros regionales; precisándose, al efecto, su estructura orgánica, competencias, requisitos de nombramiento, atribuciones y obligaciones, tanto del personal directivo como de los facilitadores.

Asimismo, en el capítulo octavo se norma lo concerniente a la certificación y capacitación de los facilitadores, tema crucial para lograr los objetivos del propio reglamento; al efecto, se establecen los estándares mínimos de capacitación tanto para el ingreso como para la permanencia de los facilitadores, y, asimismo, se regula la integración del comité de certificación, que es el ente responsable de establecer los lineamientos específicos en materia de certificación de aquéllos.

Finalmente, en el capítulo noveno se regula lo relativo a las responsabilidades administrativas de los operadores sustantivos y el procedimiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL CENTRO ESTATAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto. El presente reglamento es de interés general y obligatorio para los servidores públicos del Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Guerrero, para las partes y para quienes, por una u otra razón, tengan intervención en los mismos y, en la medida de ésta.

Tiene por objeto regular la organización, estructura interna, funcionamiento y los procedimientos en el Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Guerrero.

Artículo 2. Ámbito de competencia. Este reglamento es aplicable en los casos de controversias de naturaleza penal, civil, mercantil, familiar y, en general, en todos aquellos que sean de la competencia de las autoridades del fuero común conforme a las leyes aplicables.

Artículo 3. Normas supletorias. Las situaciones no previstas en este reglamento se resolverán conforme a lo señalado en los demás ordenamientos de carácter general que resulten aplicables conforme a la materia de que se trate.

Artículo 4. Glosario. Para los efectos del presente reglamento deberá entenderse por:

I. Acuerdo: Acuerdo o convenio celebrado entre las partes, que pone fin a la controversia, total o parcialmente, y que es vinculante para las mismas;

II. Autoridad jurisdiccional. El juzgado o tribunal, unipersonal o colegiado, del Poder Judicial;

III. Centro. En singular o plural, el centro estatal o centro regional, indistintamente;

IV. Centro estatal: El Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Guerrero;

V. Centro o centros regionales: Los centros de mecanismos alternativos dependientes del centro estatal, que operan en las regiones del estado;

VI. Comité de certificación: La instancia del Consejo de la Judicatura encargada de llevar a cabo el proceso de capacitación, certificación y renovación de la certificación de los facilitadores del Poder Judicial;

VII. Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Guerrero;

VIII. Facilitador: La persona capacitada y certificada, cuya función es facilitar el diálogo y la participación de las partes en la solución de la controversia mediante los mecanismos alternativos;

IX. Invitación: El acto realizado por el invitador del centro estatal o centro regional para solicitar la comparecencia de alguna de las partes en el mecanismo alternativo;

X. Ley orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guerrero;

XI. Mecanismos alternativos: La mediación, la conciliación y la junta restaurativa;

XII. Partes: Las personas físicas o morales que participan en los mecanismos alternativos, en calidad de parte solicitante o parte invitada;

XIII. Parte invitada: La persona física o moral a la que se invita para solucionar la controversia mediante la aplicación de un mecanismo alternativo;

XIV. Parte solicitante: La persona física o moral que acude al centro estatal o centro regional con la finalidad de buscar la solución de una controversia;

XV. Pleno del Consejo: El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Guerrero;

XVI. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Guerrero, y

XVII. Reglamento: El Reglamento del Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Artículo 5. Principios de los mecanismos alternativos. Son principios rectores de los mecanismos alternativos los siguientes:

I. Voluntariedad: La participación de las partes deberá ser por propia decisión, libre de toda coacción y no por obligación;

II. Información: Las partes deberán estar informadas, de manera clara y completa, sobre las características de los mecanismos alternativos, sus alcances y consecuencias legales;

III. Confidencialidad: La información tratada en los mecanismos alternativos no deberá ser divulgada y no podrá ser utilizada en perjuicio de las partes dentro de un proceso judicial, salvo que se trate de un delito que se esté cometiendo o sea inminente su consumación y por el cual peligre la integridad física o la vida de una persona, en cuyo caso, el facilitador lo comunicará al Ministerio Público para los efectos conducentes;

IV. Imparcialidad: Los mecanismos alternativos deberán ser conducidos con objetividad, evitando la emisión de juicios, opiniones, prejuicios, favoritismos, inclinaciones o preferencias que concedan u otorguen ventajas a alguna de las partes;

V. Flexibilidad y simplicidad: El procedimiento de los mecanismos alternativos carecerá de toda forma estricta, y propiciarán un entorno que sea idóneo para la manifestación de propuestas de las partes para resolver por consenso la controversia; para tal efecto, se evitará establecer formalismos innecesarios y se usará un lenguaje sencillo;

VI. Equidad: Los mecanismos alternativos propiciarán condiciones de equilibrio entre las partes;

VII. Honestidad: Las partes y el facilitador deberán conducir su participación durante el mecanismo alternativo con apego a la verdad;

VIII. Legalidad: La gestión de la controversia tendrá como límites la voluntad de las partes y la ley, y

IX. Economía: Los mecanismos alternativos se sustentarán en la solución de la controversia en el menor tiempo y menor costo económico posibles.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Artículo 6. Derechos de las partes. Las partes que participen en alguno de los mecanismos alternativos contemplados en este reglamento tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir la información necesaria en relación con los mecanismos alternativos, sus alcances y efectos legales;

II. A que se les designe un facilitador para que conduzca el mecanismo alternativo que corresponda;

III. Solicitar al titular del centro estatal o centro regional, según corresponda, la sustitución del facilitador cuando exista conflicto de intereses o alguna otra causa justificada que obstaculice el normal desarrollo del mecanismo alternativo;

IV. Recibir un servicio acorde con los principios y derechos previstos en este reglamento y demás disposiciones de carácter general aplicables;

V. Expresar libremente sus necesidades y pretensiones durante el desarrollo del mecanismo alternativo, sin más límite que el derecho de terceros y la ley;

VI. No ser objeto de intimidación, presión, coacción o ventaja para someterse a un mecanismo alternativo;

VII. Ser tratado con respeto en el desarrollo del mecanismo alternativo;

VIII. Intervenir personalmente en todas las sesiones del procedimiento del mecanismo alternativo;

IX. Dar por concluida su participación en el mecanismo alternativo en cualquier momento, cuando consideren que así conviene a sus intereses, siempre que no haya suscrito el acuerdo;

X. Allegarse por sus propios medios de la asistencia técnica o profesional que requieran;

XI. Obtener un ejemplar o copia autorizada del documento en el que conste el acuerdo parcial o final alcanzado, y

XII. Los demás que se deriven de otras disposiciones de carácter general aplicables.

Artículo 7. Obligaciones de las partes. Las partes en los mecanismos alternativos tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asumir una conducta respetuosa, tolerante y atenta durante el desarrollo del procedimiento del mecanismo alternativo;

II. Acatar los principios y reglas que rigen los mecanismos alternativos;

III. Mantener la confidencialidad debida;

IV. Cumplir con los acuerdos a que se lleguen como resultado de la aplicación de un mecanismo alternativo;

V. Comparecer personalmente a las sesiones del mecanismo alternativo, excepto cuando se trate de persona moral o en los casos en que, por disposición de la ley, deba comparecer por conducto de representante o apoderado legal;

VI. Asistir a cada una de las sesiones a las que sean convocadas, y

VII. Las demás que contemple el presente reglamento y otras disposiciones generales aplicables.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES PRELIMINARES AL PROCEDIMIENTO EN LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS

Artículo 8. Procedencia general de los mecanismos alternativos.

Los mecanismos alternativos procederán en todos los asuntos en los que la solución de la controversia sea susceptible de convenirse de conformidad con la legislación aplicable, según la materia de que se trate, siempre que no se contravengan disposiciones de orden público ni se afecten derechos de terceros.

Artículo 9. Oportunidad para aplicar los mecanismos alternativos. Los mecanismos alternativos podrán aplicarse antes

y durante el procedimiento jurisdiccional, en su caso, de conformidad con la legislación procedimental correspondiente y demás disposiciones generales aplicables.

Artículo 10. Reglas aplicables en los mecanismos alternativos.

Los procedimientos en la mediación y conciliación se regirán, en lo conducente, por las reglas previstas en este capítulo. Los mecanismos alternativos en las materias penal y penal para adolescentes se sujetarán y desarrollarán conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, según corresponda.

Artículo 11. Supuestos de procedencia de los mecanismos alternativos en atención a la materia. La aplicación de mecanismos alternativos, en atención a la materia de que se trate, procederá:

I. En materia civil, en todos los casos;

II. En materia mercantil, en todos los casos;

III. En materia familiar, cuando se trate de controversias relacionadas con el matrimonio, concubinato, sociedad de convivencia; las que surjan entre personas unidas por algún lazo de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil, y las que surjan de esas relaciones con terceros, así como por sucesiones testamentarias e intestamentarias, y en cualquier otro caso en que lo permita la legislación aplicable;

IV. En materia penal, en los casos y términos previstos en las leyes de la materia;

V. En materia de justicia penal para adolescentes, en los supuestos previstos en las leyes de la materia, y

VI. En cualquier otra materia en que, conforme a la ley que la rija, la controversia pueda resolverse mediante un mecanismo alternativo.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO EN LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 12. Formas de iniciar el procedimiento. El

procedimiento de un mecanismo alternativo se iniciará:

I. A petición de una o ambas partes, ya sea por comparecencia o de forma escrita, o

II. Por derivación de la autoridad jurisdiccional que conozca del asunto, cuando, después de orientarles sobre los mecanismos alternativos, advierta la voluntad de los interesados de solucionar sus controversias a través de estos medios.

Artículo 13. Solicitud para la aplicación de los mecanismos alternativos. Los mecanismos alternativos se solicitarán de manera verbal o escrita ante el centro. Cuando se trate de personas físicas la solicitud se hará personalmente y, en el caso de personas morales, por conducto de su representante o apoderado legal.

Artículo 14. Requisitos de la solicitud para aplicación de un mecanismo alternativo. La solicitud para la aplicación de un mecanismo alternativo deberá contener los siguientes requisitos:

I. El nombre del solicitante, el carácter con que comparece y el domicilio que señale para oír notificaciones;

II. La conformidad del solicitante para participar voluntariamente en el mecanismo alternativo y su compromiso de ajustarse a las reglas que lo disciplinan;

III. La controversia que se pretenda resolver y los datos o antecedentes que permitan identificarla;

IV. El nombre y domicilio de la persona con la que se tenga la controversia; y

V. Relación de los documentos que exhiba, en su caso.

Si la petición se presenta verbalmente, se levantará acta o registro en que consten los datos señalados en las fracciones anteriores de este artículo.

Si la petición se refiere a una controversia ya planteada ante una autoridad jurisdiccional, la parte solicitante proporcionará, además, los datos de identificación de la autoridad correspondiente y del asunto de que se trate.

Artículo 15. Admisibilidad de la solicitud. El centro, al recibir la solicitud, examinará la controversia y los documentos

que en su caso se acompañen, y determinará si es susceptible de resolverse a través de un mecanismo alternativo, en términos de la normatividad aplicable.

Una vez admitida, se turnará al facilitador que corresponda para los efectos conducentes.

Cuando se estime de manera fundada que el asunto no es susceptible de ser resuelto por un mecanismo alternativo, el centro se lo comunicará a la parte solicitante, y en su caso, a la autoridad jurisdiccional que lo haya derivado, para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se orientará a la parte solicitante respecto de la instancia a la que pueda recurrir para su atención.

En su caso, se hará constar que la parte solicitante acepta sujetarse al mecanismo alternativo, y se generará la invitación a la persona con quien se tenga la controversia, para que asista a la sesión inicial.

Artículo 16. Registro del mecanismo alternativo. Con la solicitud o el acta respectiva y una copia de la documentación que presenten los interesados, en su caso, se abrirá y registrará el expediente respectivo. Éste se integrará con una breve relación de los hechos, el mecanismo alternativo aplicado y el resultado obtenido.

Artículo 17. Término y forma de la invitación. La invitación a la persona con quien se tenga la controversia la realizará el centro dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha del registro del expediente respectivo; ésta podrá hacerse por cualquier medio que asegure la transmisión de la información en los términos de la legislación procedimental aplicable. En todo caso, se preferirá la invitación de manera personal.

Artículo 18. Contenido de la invitación. La invitación a que se refiere el artículo anterior deberá contener:

I. Nombre y domicilio de la parte invitada;

II. Motivo de la invitación;

III. Lugar y fecha de expedición;

IV. Nombre de la parte solicitante;

V. Indicación del día, hora y lugar de celebración de la sesión del mecanismo alternativo;

VI. Breve explicación de la naturaleza del mecanismo con su fundamento legal;

VII. Nombre y firma del facilitador asignado, y

VIII. Nombre y firma del titular del centro o de quien genere la invitación.

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTO COMÚN EN LAS SESIONES

Artículo 19. Sesiones preparatorias. Cuando las características del caso lo requieran, el facilitador podrá tener sesiones privadas de carácter preparatorio con cada una de las partes por separado, previas a la sesión conjunta del mecanismo alternativo, con el objetivo de explicarles las características del mecanismo elegido y las reglas que deberán observarse durante la realización del mismo.

Asimismo, el facilitador podrá indagar con las partes, la interpretación que ellos tienen del conflicto, a efecto de preparar las preguntas y herramientas que utilizará durante el desarrollo de las sesiones conjuntas.

Artículo 20. Entrevista inicial con la parte invitada. En la entrevista inicial se hará saber a la parte invitada en qué consisten los mecanismos alternativos, sus principios y las ventajas de solucionar la controversia a través de estos mecanismos.

Artículo 21. Aceptación de sujetarse a los mecanismos alternativos. Cuando la parte solicitante y la parte invitada acepten someterse a un mecanismo alternativo manifestarán su voluntad en ese sentido y se registrará esa circunstancia por escrito, así como su compromiso de guardar confidencia respecto de la información que se genere en el mismo.

La aplicación de los mecanismos alternativos sólo se efectuará con el consentimiento de ambas partes, y conforme a los principios que los rigen.

Si la parte solicitante retira su petición o la parte invitada no acepta participar en el mecanismo alternativo, se levantará constancia de ello y se archivará el expediente.

Artículo 22. Prescripción, caducidad y suspensión del procedimiento. Cuando el asunto, materia del mecanismo alternativo, haya sido derivado al centro por una autoridad jurisdiccional, y las partes estén de acuerdo en sujetarse al mismo, el titular

del centro o el facilitador, en ausencia de aquél, notificará esa circunstancia al titular del órgano jurisdiccional que corresponda, a efecto de que, en los términos de la ley aplicable, determine si procede suspender el plazo de la prescripción de la acción o de la caducidad o, en su caso, suspender el procedimiento.

Artículo 23. Formas de realizar las sesiones. Todas las sesiones en los mecanismos alternativos se desarrollarán mediante sesiones orales, conjuntas o individuales, sin la participación de terceros, salvo en los casos permitidos por la Ley; sólo se registrará por escrito el acuerdo que ponga fin, total o parcialmente, a la controversia.

Cuando ambas partes cuenten con abogado, éstos podrán presenciar las sesiones, pero no podrán intervenir durante las mismas.

Cuando ambas partes o una de ellas sean miembros de comunidades indígenas o personas que no entiendan el idioma español, deberán ser asistidos durante las sesiones por un intérprete, de conformidad con la legislación procedimental aplicable.

En caso de que se suscite alguna duda de índole jurídica que no pueda ser resuelta por el facilitador o por los auxiliares expertos, cualquiera de las partes podrá solicitar la suspensión de la sesión a fin de que pueda consultar con su abogado, si lo tiene.

Artículo 24. Obligaciones del facilitador en la sesión inicial. Al inicio de la sesión del mecanismo alternativo, el facilitador hará saber a las partes las características del mecanismo, las reglas a observar, así como sus derechos y obligaciones.

Asimismo, se hará saber a las partes los alcances y efectos legales de los acuerdos que en su caso lleguen a concretarse.

El mecanismo alternativo se dará por concluido si alguna de las partes revela información confidencial, sin perjuicio de las responsabilidades en que se incurra por tal conducta.

SECCIÓN TERCERA

MEDIACIÓN

Artículo 25. Concepto de mediación. La mediación es el mecanismo voluntario mediante el cual las partes, en libre ejercicio de su autonomía, buscan, construyen y proponen opciones de solución a la controversia, con el fin de alcanzar la solución de ésta. Durante el procedimiento de la mediación el facilitador propicia la comunicación y el entendimiento mutuo entre las partes.

Artículo 26. Desarrollo de la sesión. Una vez que las partes acuerden sujetarse a la mediación, y firmados los convenios de voluntariedad y confidencialidad, el facilitador hará una presentación general y explicará brevemente el propósito de la sesión, el papel que él desempeñará, las reglas y principios que rigen la sesión así como sus distintas fases; acto seguido, formulará las preguntas pertinentes a fin de que las partes puedan exponer el conflicto, plantear sus preocupaciones y pretensiones, así como identificar las posibles soluciones a la controversia existente.

El facilitador deberá clarificar los términos de la controversia de modo que se eliminen todos los aspectos negativos y las descalificaciones entre las partes, para resaltar las áreas en las que se puede propiciar el consenso.

Si las partes no logran resolver la controversia mediante la mediación, el facilitador podrá sugerir otro mecanismo alternativo cuando considere que es idóneo, dadas las características del caso concreto y la posición que tienen aquéllas en el conflicto.

En el caso de que las partes alcancen un acuerdo que consideren idóneo para resolver la controversia, el facilitador lo registrará por escrito y lo preparará para la firma respectiva de conformidad con las disposiciones aplicables.

Si las partes llegan a un acuerdo y el facilitador advierte que lo acordado por ellas es total o parcialmente ilícito, imposible de cumplir o producto de violencia, lo hará saber así a éstas y les sugerirá opciones para que modifiquen su acuerdo.

Artículo 27. Designación de cofacilitador. Cuando la naturaleza del asunto lo requiera, a petición del facilitador designado, o de oficio, el centro podrá designar a un cofacilitador que aporte conocimientos y habilidades diferenciadas para el éxito en la solución del asunto.

Artículo 28. Afectación de derechos de terceros. Cuando el facilitador advierta la probable afectación de derechos de terceros suspenderá la mediación, dejando registro de ello.

En este caso se exhortará a las partes para que autoricen la invitación del tercero al proceso de mediación.

Si las partes aceptan, se les citará a una nueva sesión que se realizará en un término que no exceda de cinco días hábiles, en la que el facilitador explicará al tercero invitado la naturaleza y fines de la mediación.

Si las partes no autorizan que se cite al tercero o éste no comparece, podrá suscribirse el acuerdo entre los comparecientes, sin que se afecten los derechos del tercero, y en caso de que esto no sea posible, se archivará el asunto.

Artículo 29. Pluralidad de sesiones. Cuando una sesión no sea suficiente para que las partes se avengan, se procurará conservar su voluntad para participar y se les citará, de común acuerdo y a la brevedad posible, para asistir a sesiones subsecuentes para continuar con la mediación, siempre dentro del marco de lo que resulte razonable y sin que ello pueda propiciar el agravamiento de la controversia.

Artículo 30. Conclusión de la mediación. La mediación concluirá:

I. Por acuerdo que establezca la solución total del conflicto;

II. Por voluntad de alguna o de ambas partes;

III. Por inasistencia injustificada a las sesiones por más de una ocasión de alguna de las partes;

IV. Cuando el facilitador constate que las partes mantienen posiciones irreductibles que impidan continuar con el mecanismo y se aprecie que no se arribará a un resultado que solucione la controversia;

V. Cuando alguna de las partes incurra reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso, agresivo o con intención notoriamente dilatoria del mecanismo alternativo;

VI. Cuando se advierta que el conflicto recae sobre derechos indisponibles, o cuando se afecten derechos de terceros, sin perjuicio de que éstos últimos sean convocados para participar en el mecanismo alternativo;

VII. Por negativa de las partes a suscribir el acuerdo respectivo;

VIII. Porque se haya dictado sentencia ejecutoria en el asunto materia del conflicto;

IX. Por incumplimiento del acuerdo entre las partes;

X. Por muerte de alguna de las partes, y

XI. En los demás casos en que proceda dar por concluido el mecanismo alternativo de conformidad con las leyes aplicables.

La conclusión anticipada del mecanismo alternativo no limita a las partes para poder iniciar de nueva cuenta estos mecanismos en caso de presentarse condiciones favorables para ello.

SECCIÓN CUARTA CONCILIACIÓN

Artículo 31. Concepto de conciliación. La conciliación es el mecanismo voluntario mediante el cual las partes, en libre ejercicio de su autonomía, con la intervención del facilitador, proponen opciones de solución al conflicto en que se encuentran involucradas. El facilitador, además de propiciar el diálogo entre las partes, podrá proponer alternativas de solución al conflicto, sobre la base de criterios objetivos.

Artículo 32. Desarrollo de la sesión. La conciliación se desarrollará en los mismos términos previstos para la mediación; sin embargo, a diferencia de ésta, el facilitador estará autorizado para proponer soluciones basadas en escenarios posibles y discernir los más idóneos para las partes, con respeto a los principios previstos en este reglamento y conforme a la ley de la materia que corresponda.

El facilitador podrá proponer la alternativa que considere más viable para la solución de la controversia.

Artículo 33. Conclusión de la conciliación. La conciliación podrá concluir en los mismos supuestos que la mediación y en aquellos otros en que, conforme a la ley de la materia de que se trate, deba darse por finalizada.

SECCIÓN QUINTA JUNTA RESTAURATIVA

Artículo 34. Concepto de junta restaurativa. La junta restaurativa es el mecanismo mediante el cual la víctima, el imputado y, en su caso, la comunidad afectada, en libre ejercicio de su autonomía, buscan, construyen y proponen opciones de solución a la controversia, con el objeto de lograr un acuerdo que atienda las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas, así como la reintegración de la víctima u ofendido y del imputado a la comunidad y la recomposición del tejido social.

Artículo 35. Reglas aplicables en la junta restaurativa. La junta restaurativa se registrará y desarrollará conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, según corresponda.

CAPÍTULO V

ACUERDOS

Artículo 36. Requisitos de los acuerdos. En caso de que el mecanismo alternativo concluya con una solución mutuamente acordada por las partes, el facilitador lo hará constar por escrito con la siguiente información:

I. El lugar y la fecha de su celebración;

II. El nombre y edad, información que se cotejará con un documento fehaciente; nacionalidad, estado civil, profesión u oficio y domicilio de cada uno de las partes. En caso de representante o apoderado legal, se hará constar la documentación con la que se haya acreditado dicho carácter;

III. El número de registro del mecanismo alternativo;

IV. La descripción concreta del conflicto y demás antecedentes, si se estima pertinente;

V. Una descripción precisa del acuerdo alcanzado y las obligaciones de dar, hacer o no hacer que hayan acordado las partes, así como la forma, tiempo y lugar en que éstas deban cumplirse;

VI. Los efectos del incumplimiento;

VII. La firma o huellas dactilares de quienes lo suscriban y, en su caso, el nombre de la persona o personas que hayan firmado a petición de una o ambas partes, cuando éstos no sepan o no puedan firmar, dejando constancia de ello, y

VIII. La firma del facilitador que haya intervenido en el mecanismo alternativo, así como el sello del centro.

El acuerdo podrá versar sobre la solución total o parcial de la controversia. En el segundo supuesto se dejarán a salvo los derechos de las partes respecto de lo no resuelto en el acuerdo.

Artículo 37. Validación del acuerdo. El acuerdo deberá ser validado por un licenciado en derecho del centro, en caso de que el facilitador no lo sea, de quien se incluirá su nombre y firma. Se entregará un ejemplar del acuerdo a cada una de las partes, conservándose uno en los archivos que corresponda.

Artículo 38. Obligación de informar al órgano jurisdiccional sobre el resultado del mecanismo alternativo. El centro informará al órgano jurisdiccional que, en su caso, haya derivado el asunto, sobre el resultado de la aplicación del mecanismo alternativo.

Artículo 39. Ratificación y aprobación de los acuerdos. En el caso de que el acuerdo se alcance antes del inicio de un procedimiento jurisdiccional, las partes podrán acudir ante juez competente o fedatario público a ratificar su contenido.

Si el caso fue derivado por un órgano jurisdiccional, el acuerdo resultante será enviado a éste por el centro, para su aprobación.

Si el juez no aprueba el acuerdo por no cumplir los requisitos legales, lo informará así a las partes para que decidan si lo modifican o continúan con el procedimiento jurisdiccional.

Artículo 40. Ejecución de los acuerdos. Los acuerdos resultantes de la aplicación de un mecanismo alternativo, reconocidos judicialmente, serán ejecutables, en caso de incumplimiento, por el juez correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

En cualquier otro caso, su cumplimiento se exigirá por la vía legal que corresponda, según su naturaleza.

Artículo 41. Consecuencias del incumplimiento del acuerdo no ratificado judicialmente. El incumplimiento del acuerdo no ratificado judicialmente dará lugar a la continuación del procedimiento, o dejará a salvo los derechos de las partes para que procedan en la vía y forma que consideren apropiadas, según corresponda.

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS

Artículo 42. Área de seguimiento. El centro contará con un área de seguimiento que se encargará del control e impulso del cumplimiento de los acuerdos alcanzados por las partes en la aplicación de los mecanismos alternativos.

Artículo 43. Seguimiento y reunión de revisión. El área de seguimiento se comunicará periódicamente con las partes para verificar o facilitar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el acuerdo respectivo.

En caso de que se produzca un incumplimiento por las partes obligadas, el área de seguimiento las podrá exhortar al cumplimiento o invitar a una reunión de revisión, preferentemente con el facilitador que originalmente conoció del asunto.

El facilitador y las partes revisarán la justificación de los motivos por los que se ha producido el incumplimiento y, en su caso, éstas propondrán las modificaciones que resulten satisfactorias para ambas.

Artículo 44. Formas de seguimiento. El seguimiento podrá consistir en:

- I. Llamadas telefónicas;
- II. Visitas de verificación;
- III. Envío de correspondencia o comunicación por medios electrónicos;
- IV. Invitación a las partes y demás personas que sean necesarias;
- V. Exhorto a las partes para el caso de incumplimiento del acuerdo, y
- VI. Cualquier otra medida necesaria para el cumplimiento del acuerdo, siempre y cuando ésta no signifique apercibimiento que comprometa la voluntad de las partes.

CAPÍTULO VII

CENTRO ESTATAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45. Centro estatal y centros regionales. La aplicación de los mecanismos alternativos previstos en este reglamento, en sede judicial o extrajudicial, estarán a cargo del centro estatal y los centros regionales.

Artículo 46. Naturaleza del centro estatal. El centro estatal es un órgano administrativo dependiente del Consejo, pero con autonomía técnica para conocer y facilitar la solución de las controversias que le sean planteadas mediante el uso de los mecanismos alternativos, en los términos que se establecen en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 47. Objeto del centro estatal. El centro estatal tendrá por objeto:

I. Desarrollar, administrar y aplicar eficaz y eficientemente los mecanismos alternativos;

II. Proporcionar los servicios de información al público sobre los mecanismos alternativos, así como orientación jurídica a las partes, durante el procedimiento;

III. Difundir y divulgar de forma permanente los servicios que presta;

IV. Fortalecer sus funciones y la ampliación de sus metas, a partir de su experiencia y del intercambio de información permanente con otras instituciones públicas y privadas;

V. Apoyar mediante la aplicación de los mecanismos alternativos el trabajo jurisdiccional del Poder Judicial;

VI. Optimizar sus servicios mediante la planeación y la aplicación de programas de investigación y modernización tecnológica, y,

VII. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 48. Espacio físico apropiado. El espacio físico donde el centro proporcione sus servicios deberá estar acondicionado y equipado adecuadamente, a fin de generar un ambiente propicio para la comunicación entre las partes.

Artículo 49. Registro de la información. El centro llevará el registro de los procedimientos de mecanismos alternativos que tramiten; este registro contendrá, al menos:

I. Las solicitudes presentadas;

II. Los mecanismos alternativos que se inicien, incluyendo nombre de las partes y tipo de controversia~

III. Las invitaciones realizadas~

IV. Las audiencias celebradas;

V. Los mecanismos alternativos que concluyan, señalando la causa, y, en su caso, el sentido del acuerdo, y

VI. Información relativa al cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 50. Base de datos. El centro estatal contará con una base de datos de los asuntos que se tramiten, la cual contendrá, al menos, la información que se precisa en el artículo que antecede, así como el estado en que se encuentren. Esta base de datos deberá mantenerse actualizada, y deberá generar información estadística relativa al funcionamiento del servicio, cumplimiento de los acuerdos y reiteración de controversias, entre otra, con el objeto de medir el impacto de la aplicación de los mecanismos alternativos.

SECCIÓN SEGUNDA

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA

Artículo 51. Estructura orgánica del centro estatal. El centro estatal contará con la siguiente estructura administrativa y operativa:

I. Una dirección;

II. Una subdirección;

III. Centros regionales;

IV. Facilitadores, y

V. Área de seguimiento.

Asimismo, contará con el personal jurídico, técnico y administrativo necesarios.

Artículo 52. Sede y competencia del centro estatal y centros regionales. El centro estatal tendrá su sede en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, y competencia en todo el territorio del estado.

Los centros regionales, que dependerán directamente de aquél, tendrán su sede en las ciudades de Acapulco, Chilpancingo de los Bravo, Coyuca de Catalán, Iguala de la Independencia, Ometepec, Tlapa de Confort y Zihuatanejo, y competencia en los distritos judiciales de la región que corresponda, conforme a su sede.

No obstante, el Consejo de la Judicatura, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá crear más de un centro en cada región, cambiar su sede y modificar la competencia de éstos y de aquéllos.

Artículo 53. Órganos de dirección, personal sustantivo y de apoyo. El centro estatal estará a cargo de un director y contará, además, con un subdirector, facilitadores y con el personal jurídico, técnico y de apoyo administrativo necesarios, conforme a disponibilidad presupuestal.

Los centros regionales estarán a cargo de los coordinadores que designe el Consejo de la Judicatura; contarán, además, con facilitadores y con el personal jurídico, técnico y de apoyo administrativo necesario, conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 54. Requisitos para ser director y para ocupar los demás cargos. Para ser director del centro estatal se deberá cumplir con los requisitos que señala la ley orgánica.

El subdirector deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser director del centro estatal.

Los coordinadores regionales deberán satisfacer los requisitos exigidos en la ley orgánica y, en su caso, las previstas en otras disposiciones legales aplicables cuando deban fungir también como facilitadores.

Los facilitadores satisfarán los requisitos que se precisan en el artículo 60 de este reglamento.

Los demás servidores públicos deberán cumplir con los requisitos que se requieran en cada caso conforme a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 55. Nombramiento, remoción y forma de cubrir las ausencias. Los nombramientos del director, subdirector, coordinadores, facilitadores y demás servidores públicos del centro estatal y centros regionales serán hechos por el Consejo, quien también decidirá sobre su remoción, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Las ausencias temporales del director del centro estatal serán cubiertas por el subdirector y, en su ausencia o imposibilidad, por el servidor público que determine el Consejo.

Las ausencias temporales del subdirector, coordinadores y facilitadores serán cubiertas por el servidor público que designe el Consejo.

SECCIÓN TERCERA

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR Y PERSONAL SUSTANTIVO

Artículo 56. Atribuciones y obligaciones del director del centro estatal. El director del centro estatal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Planear, dirigir, coordinar, organizar, controlar y ejecutar las políticas generales de aplicación de los mecanismos alternativos en sede judicial o extrajudicial;

II. Supervisar y evaluar el funcionamiento de los centros regionales de mecanismos alternativos;

III. Elaborar los proyectos de programas de formación, actualización, capacitación y evaluación de los facilitadores adscritos al centro;

IV. Participar en la evaluación y certificación de los facilitadores;

V. Establecer, mediante disposiciones generales, políticas internas y estrategias que los facilitadores aplicarán en los mecanismos alternativos en que intervengan;

VI. Proporcionar los servicios de información y orientación jurídica sobre la aplicación de los mecanismos alternativos, en los términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables;

VII. Resolver las incidencias que se susciten en la aplicación de los mecanismos alternativos;

VIII. Conocer y resolver sobre las excusas y recusaciones de los facilitadores del centro;

IX. Supervisar los acuerdos que alcancen las partes como consecuencia de la aplicación de los mecanismos alternativos;

X. Comunicar al órgano jurisdiccional la sujeción de las partes a un mecanismo alternativo y, en su caso, la conclusión de éste, cuando el asunto haya sido derivado por aquél;

XI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se suscriban en el centro;

XII. Llevar el control de la base de datos de los mecanismos alternativos que se tramiten en el centro;

XIII. Proponer al Consejo la designación de los facilitadores y demás personal del centro;

XIV. Llevar el registro de los facilitadores;

XV. Evaluar el desempeño de los facilitadores;

XVI. Intercambiar, en forma permanente, conocimientos y experiencias con instituciones públicas y privadas, que contribuyan al cumplimiento de los fines que este reglamento persigue;

XVII. Realizar acciones orientadas a fomentar y difundir la cultura de la solución pacífica de las controversias;

XVIII. Fomentar y coadyuvar en la investigación relacionada con los mecanismos alternativos;

XIX. Difundir las funciones, objetivos y logros del centro;

XX. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, que contribuyan al logro de los objetivos de este reglamento;

XXI. Elaborar y rendir, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, a la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento del Consejo, un informe que concentre las actividades realizadas; y

XXII. Las demás que deriven de este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 57. Atribuciones y obligaciones del subdirector del centro estatal. El subdirector del centro estatal auxiliará en forma directa e inmediata al director de éste, y, por lo tanto, tendrá en su ausencia, delegación de responsabilidades, o en su

apoyo directo, en la medida que corresponda, las mismas atribuciones y obligaciones.

Artículo 58. Atribuciones y obligaciones de los coordinadores de los centros regionales. Son atribuciones y obligaciones de los coordinadores de los centros regionales, las siguientes:

I. Coordinar, organizar, controlar y ejecutar las acciones que correspondan en la aplicación de los mecanismos alternativos;

II. Proporcionar los servicios de información y orientación jurídica sobre la aplicación de los mecanismos alternativos, en los términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables;

III. Conocer, por sí o a través de los facilitadores, las controversias que planteen los particulares o deriven los órganos jurisdiccionales para procurar su solución mediante la aplicación de los mecanismos alternativos;

IV. Resolver las incidencias que se susciten en la aplicación de los mecanismos alternativos;

V. Conocer y resolver sobre las excusas y recusaciones de los facilitadores del centro a su cargo;

VI. Autorizar los acuerdos que alcancen las partes como consecuencia de la aplicación de los mecanismos alternativos;

VII. Comunicar al órgano jurisdiccional la sujeción de las partes a un mecanismo alternativo y, en su caso, la conclusión de éste, cuando el asunto haya sido derivado por aquél;

VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se suscriban en el centro;

IX. Llevar el control del registro de los asuntos que se tramiten en el centro;

X. Supervisar el registro, en la base de datos, de la información relativa a la aplicación de los mecanismos alternativos;

XI. Solicitar al director del centro proponga al Consejo la designación de los facilitadores y demás personal del centro;

XII. Colaborar en la realización de acciones orientadas a fomentar y difundir la cultura de la solución pacífica de las controversias;

XIII. Colaborar en la difusión de las funciones, objetivos y logros del centro;

XIV. Elaborar y rendir, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, a la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento del Consejo, por conducto del director del centro estatal, un informe que concentre las actividades realizadas, y

XV. Las demás que deriven de este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA

FACILITADORES

Artículo 59. Certificación y registro de facilitadores. Para fungir como facilitador se requerirá estar certificado y registrado por el centro estatal.

Artículo 60. Requisitos para ser facilitador. Salvo que la ley de la materia disponga otra cosa, para ser facilitador se requiere:

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

II. Contar con una edad mínima de veinticinco años al día de la designación;

III. Poseer grado de licenciatura en derecho, psicología, trabajo social, comunicación u otras áreas relacionadas con las ciencias humanísticas o sociales, y cédula profesional, expedidos por institución legalmente facultada;

IV. Acreditar la certificación correspondiente, exigida, en su caso, por las leyes de la materia; o, en su defecto, acreditar las evaluaciones con relación a la personalidad, conocimientos teóricos y de competencias, que determine el Consejo;

V. No estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público;

VI. No haber sido condenado por delito doloso, y

VII. Los demás que establezca el Consejo y/o el comité de certificación, en su caso.

Artículo 61. Atribuciones y obligaciones de los facilitadores.

Los facilitadores tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Ejercer su función con probidad, prontitud, profesionalismo, eficacia, eficiencia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen los mecanismos alternativos;

II. Conducirse con respeto a los derechos humanos;

III. Informar a las partes sobre la naturaleza de los mecanismos alternativos, así como de las consecuencias legales del acuerdo que celebren, en su caso;

IV. Tratar con respeto y diligencia a los participantes;

V. Abstenerse de fungir como testigos, representantes jurídicos o abogados de los asuntos relativos a los mecanismos alternativos en los que participen;

VI. Excusarse de intervenir en los asuntos en que se vea afectada su imparcialidad;

VII. Solicitar a las partes la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;

VIII. Vigilar que en los mecanismos alternativos en que intervengan no se afecten derechos de terceros, intereses de menores de edad e incapaces, o disposiciones de orden público;

IX. Cerciorarse de que las partes entiendan y comprendan la naturaleza de los mecanismos alternativos, así como los alcances del acuerdo que, en su caso, logren, y los derechos y obligaciones que deriven de éste;

X. Verificar que las partes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad;

XI. Mantener el buen desarrollo de los mecanismos alternativos en que intervengan y solicitar respeto de las partes durante el desarrollo de los mismos;

XII. Asegurarse de que los acuerdos a los que lleguen las partes sean apegados a la legalidad;

XIII. Abstenerse de coaccionar a las partes para acudir, permanecer o retirarse del mecanismo alternativo;

XIV. Declarar la improcedencia de los mecanismos alternativos en los casos en que así corresponda, haciendo saber a las partes los motivos de la misma;

XV. Mantener la debida confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas en las leyes de la materia y en este reglamento;

XVI. Evitar la prolongación innecesaria de los mecanismos alternativos en los que intervengan;

XVII. No ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;

XVIII. Registrar en la base de datos la información relativa a la aplicación de los mecanismos alternativos en que intervengan;

XIX. Proporcionar los informes estadísticos que les sean requeridos, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y

XX. Las que deriven de este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 62. Impedimentos y excusas de los facilitadores. Los facilitadores deberán excusarse o podrán ser recusados para conocer de los asuntos en que intervengan, por cualquiera de las siguientes causas:

I. Tener interés directo o indirecto en el asunto;

II. Haber sido agente del Ministerio Público, juez, defensor, asesor jurídico, apoderado, abogado patrono, denunciante o querellante; o haber actuado como perito, testigo o consultor técnico en el asunto de que se trate;

III. Ser cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la

colateral por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo con alguna de las partes, éste cohabite o haya cohabitado con alguno de ellos;

IV. Ser o haber sido tutor, curador, haber estado bajo la tutela o curatela de alguna de las partes;

V. Ser o haber sido administrador de los bienes, por cualquier título, de alguna de las partes;

VI. Ser o haber sido socio de la persona moral que participe en el mecanismo alternativo;

VII. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción III de este artículo, tengan un juicio pendiente iniciado con anterioridad con alguna de las partes;

VIII. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción III de este artículo, sean acreedores, deudores, arrendadores, arrendatarios, herederos, legatarios, donatarios o fiadores de alguna de las partes, o tengan alguna sociedad con éstos;

IX. Cuando antes de comenzar el mecanismo alternativo o durante éste, haya presentado él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción III de este artículo, querrela, denuncia, demanda o haya entablado cualquier acción legal en contra de alguna de las partes, o hubiera sido denunciado o acusado por alguna de ellas;

X. Haber manifestado su opinión sobre el mecanismo alternativo o haber hecho promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguna de las partes, o

XI. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción III de este artículo, hayan recibido o reciban beneficios de alguna de las partes o si, después de iniciado el mecanismo alternativo, hayan recibido presentes o dádivas independientemente de cuál haya sido su valor.

XII. Mantener o haber mantenido, durante los seis meses inmediatos anteriores a su designación, una relación laboral con alguna de las partes, o prestarle o haberle prestado servicios

profesionales durante el mismo periodo, siempre que éstos impliquen subordinación;

XIII. Tener amistad o enemistad manifiesta con alguna de las partes, o

XIV. Cuando su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción III de este artículo, tengan interés directo en el asunto.

Artículo 63. Obligación de excusarse y designación de facilitador sustituto. Cuando existan o surjan motivos que razonablemente impidan al facilitador actuar con absoluta imparcialidad o se halle en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior, deberá hacerlo saber así a las partes y excusarse. El incumplimiento de esta disposición será causa de responsabilidad civil, administrativa o penal, en su caso.

El facilitador que tenga un impedimento para conducir el mecanismo alternativo respectivo deberá solicitar al director del centro estatal o al coordinador del centro regional, según el caso, la designación de un sustituto, a quien entregará la información y documentos relacionados con la controversia;

Artículo 64. Recusación. La parte que tenga conocimiento de la existencia de un impedimento, puede recusar al facilitador ante el director del centro estatal o el coordinador del centro regional, según corresponda, y solicitar, en su caso, que lo sustituya en la conducción del mecanismo alternativo de que se trate.

Artículo 65. Calificación de los impedimentos y excusas. Los impedimentos y excusas de los facilitadores serán calificados de plano por el director del centro estatal o por el coordinador del regional, según el caso, conforme a las reglas previstas en la ley orgánica y demás disposiciones aplicables.

En los casos de impedimentos o excusas, las partes, con pleno conocimiento, y si estiman que no se afecta la imparcialidad del facilitador, podrán aceptar por escrito que éste conduzca el mecanismo alternativo, asentándose tal circunstancia.

CAPÍTULO VIII

CERTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS FACILITADORES

Artículo 66. Certificación de los facilitadores. Quienes aspiren a ingresar al centro estatal como facilitadores deberán

certificarse conforme a las disposiciones de las leyes de la materia, este reglamento y los lineamientos que al efecto emita el comité de certificación.

La certificación será un requisito fundamental para el ingreso y permanencia de los facilitadores en el centro, excepto en los casos en que la normatividad aplicable disponga otra cosa.

La certificación de los facilitadores en materia penal y penal para adolescentes, así como su renovación, se registrarán por las leyes de la materia, y los lineamientos específicos que deriven de éstas.

Artículo 67. Vigencia de la certificación. El centro estatal deberá realizar las tareas de certificación periódica de los facilitadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de este reglamento. La certificación tendrá una vigencia de tres años, pudiendo ser renovable.

Artículo 68. Requisitos mínimos de ingreso y permanencia. Para ingresar como facilitador se deberán cubrir, al menos, ciento ochenta horas de capacitación teórica-práctica en mecanismos alternativos.

Para permanecer en el centro, como facilitador, se requiere renovar su certificación cada tres años y cumplir con cien horas de capacitación teórica-práctica, como mínimo, durante ese periodo. Para este efecto, el centro estatal, con el apoyo del Instituto para el Mejoramiento Judicial del Consejo, implementará un programa estandarizado de capacitación continua de su personal.

Artículo 69. Conformación del comité de certificación. Para efectos de la certificación de los facilitadores y renovación de la misma, el Pleno del Consejo conformará un comité de certificación que se encargará del proceso de capacitación, certificación y renovación de la certificación de conformidad con la legislación aplicable.

El comité de certificación estará integrado por un Consejero de la Judicatura del Poder Judicial, el director del centro estatal, el titular del Instituto para el Mejoramiento Judicial, un coordinador de los centros regionales, así como un académico con conocimientos en la materia.

Artículo 70. Criterios mínimos de certificación. El centro estatal contará con facilitadores certificados de conformidad con los estándares mínimos en materia de capacitación, evaluación

y certificación que emita el comité de certificación. En todo caso, para efectos de la certificación, se evaluarán las aptitudes psicológicas, los conocimientos teóricos sobre los mecanismos alternativos y las habilidades del aspirante.

En la convocatoria respectiva deberán establecerse los requisitos de ingreso y demás pormenores de la evaluación correspondiente.

Artículo 71. Funciones del comité de certificación. Para los efectos previstos en este capítulo, el comité de certificación tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer los criterios mínimos para las capacitaciones orientadas a cubrir los requisitos de certificación o renovación de la misma, de acuerdo a los estándares establecidos en las leyes de la materia y demás disposiciones generales aplicables;

II. Determinar las normas y procedimientos técnicos para la evaluación y certificación de los facilitadores;

III. Establecer los lineamientos para la construcción de la base de datos a la que se refiere este reglamento, y

IV. Las demás que se acuerden para el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo.

Artículo 72. Renovación de la certificación. Los facilitadores que aspiren obtener la renovación de su certificación deberán solicitarlo por escrito, cuando menos con sesenta días de anticipación a la fecha de vencimiento de aquélla, acompañando los documentos que acrediten haber cubierto, como mínimo, cien horas de capacitación teórica-práctica en los últimos tres años y haber ejercido como facilitador el año previo al vencimiento de su certificación, así como cualquier otro que, en su caso, se establezca en los lineamientos respectivos. Recibida la solicitud, el comité de certificación procederá en los términos previstos en dichos los lineamientos.

Artículo 73. Improcedencia de recurso. No procede recurso alguno en contra de las determinaciones que tome el comité de certificación.

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADES

Artículo 74. Responsabilidad administrativa. Los servidores públicos del centro son sujetos de responsabilidad administrativa

por las faltas que cometan en el desempeño de sus actividades, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y la ley orgánica.

Artículo 75. Competencia para resolver las quejas. El Pleno del Consejo de la Judicatura será competente para conocer de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del centro, las que se sustanciarán y resolverán conforme a las normas previstas en la ley orgánica y demás disposiciones de carácter general aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

Segundo. Con fundamento en los artículos 145 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, y 79, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la entidad, remítase el presente Reglamento al Pleno del Tribunal Superior de Justicia para su aprobación, en su caso.

Tercero. No obstante lo dispuesto en el artículo primero transitorio, el centro estatal y los centros regionales previstos en este reglamento, comenzarán a funcionar en la fecha que determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado conforme a las posibilidades presupuestales y necesidades del servicio.

Cuarto. La certificación inicial de los facilitadores, prevista en este reglamento, deberá concluirse a más tardar en dos años, contados a partir de que entre en vigor el mismo; entre tanto, los facilitadores que se designen inicialmente, conforme a los lineamientos contenidos en este reglamento, podrán actuar con todas las facultades y obligaciones previstas en el mismo, excepto cuando la ley de la materia disponga otra cosa.

Quinto. El comité de certificación previsto en el artículo 69 de este reglamento deberá integrarse en el término de treinta días naturales a partir de que entre en vigor el mismo.

Sexto. Para el eficaz desempeño de las actividades y funciones propias del Centro Estatal de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y sus centros regionales, la Dirección General de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado les dotará de los espacios físicos, mobiliario, equipo de cómputo, libros, sellos y el material de oficina necesarios.

Séptimo. El Consejo de la Judicatura deberá tomar las medidas presupuestales necesarias para que el centro estatal y los centros regionales a que se refiere este reglamento empiecen a funcionar a la brevedad; asimismo, para que se incluya la partida correspondiente en el presupuesto del ejercicio fiscal de 2019.

Octavo. Publíquese este reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el portal de internet del Poder Judicial de la entidad.

El que suscribe licenciado Manuel León Reyes, Secretario General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado,

C E R T I F I C A:

Que la presente impresión es fiel de su original, relativa al **REGLAMENTO DEL CENTRO ESTATAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUERRERO**, aprobado por los Plenos del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, en sesiones ordinarias celebradas el dieciséis y treinta de octubre de dos mil dieciocho, respectivamente.

Lo que certifico en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los veintidós días del mes de noviembre del dos mil dieciocho, para los efectos legales a que haya lugar. Doy Fe. Rúbrica.

REGLAMENTO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TRIBUNALES DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CONSIDERANDO

PRIMERO. El artículo 92, numeral 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero dispone que el Poder Judicial del Estado garantizará el derecho a una efectiva impartición de justicia en materia civil, penal, familiar y para adolescentes; y, que para el ejercicio de sus atribuciones, el Poder Judicial se deposita en un Tribunal Superior de Justicia, en juzgados de primera instancia, en juzgados de control, de juicio oral, de ejecución penal, de justicia para adolescentes, de paz y en los demás que señale su ley orgánica.

SEGUNDO. De conformidad con los artículos 93, 143, fracción III, y 160 de la Constitución Política del Estado de Guerrero la administración, vigilancia, disciplina y profesionalización de los

servidores públicos del Poder Judicial estará a cargo del Consejo de la Judicatura, órgano con autonomía técnica, adscrito y dependiente del propio Poder Judicial de la entidad; a quien le compete, entre otros aspectos, garantizar el derecho de los ciudadanos a contar con una justicia de calidad, confiable, transparente y de excelencia, realizando las acciones necesarias para el adecuado ejercicio de sus propias funciones o de la función jurisdiccional.

TERCERO. De acuerdo con los artículos 145 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, y 79, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial estatal el Consejo de la Judicatura tiene facultades para proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para su aprobación, los reglamentos en materia administrativa y los que sean necesarios para el buen funcionamiento del Poder Judicial.

Por tanto, es atribución del Consejo de la Judicatura realizar las acciones necesarias para el adecuado ejercicio de sus propias funciones o de la función jurisdiccional; entre éstas, proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado los reglamentos necesarios para brindar un servicio de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita.

CUARTO. El artículo 2º, segundo párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guerrero establece que los juzgados de primera instancia podrán ser civiles, familiares, penales, mixtos, de control, tribunales de enjuiciamiento, de ejecución penal, de justicia para adolescentes o de cualquier otra denominación. Asimismo, el numeral 40 Bis del citado ordenamiento legal dispone que los jueces en materia penal podrán ser de control, de enjuiciamiento y de ejecución.

QUINTO. Por su parte, el artículo 33 de dicha ley señala que los juzgados de primera instancia se integrarán con un juez, secretarios de acuerdos y demás personal que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. "No obstante, los tribunales de enjuiciamiento.. se integrarán con el número de jueces y personal especializado que se requieran de acuerdo a las necesidades del trabajo y así lo determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia".

SEXTO. Los artículos 106 Decies y 106 Undecies de la citada ley orgánica contemplan la existencia del Administrador General y Administradores de Tribunal, respectivamente, en la estructura orgánica de los tribunales del sistema penal acusatorio, mismos que dependerán administrativamente del Consejo de la Judicatura. Estos administradores tienen, como funciones sustantivas, la gestión administrativa de las tareas propias de dichos tribunales

para que las funciones jurisdiccionales se realicen oportuna y correctamente.

Pero, adicionalmente, en cada juzgado o tribunal del sistema de justicia penal acusatorio existe una estructura administrativa conformada por personal técnico y administrativo que, bajo la dirección y mando del administrador del tribunal, tienen a su cargo la gestión de las acciones de naturaleza administrativa que se realizan en cada órgano jurisdiccional.

SÉPTIMO. El uno de junio de dos mil dieciséis concluyó el proceso de implementación de la reforma penal en la entidad con la finalización de la entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales en las siete regiones del estado, esto en cumplimiento a lo mandado en la Declaratoria de Incorporación del Sistema Procesal Penal Acusatorio al Marco Jurídico del Estado de Guerrero y Declara el Inicio Gradual de Vigencia del Código Nacional de Procedimientos Penales en esta Entidad, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el treinta y uno de julio de dos mil catorce.

Estas tareas de implementación del sistema de justicia penal en la entidad, por su propia naturaleza, implicaron, para el Poder Judicial, la realización de una serie de acciones en materia de normatividad, infraestructura, equipamiento tecnológico, reorganización administrativa y capacitación.

OCTAVO. Este nuevo modelo de justicia penal, cuyo proceso funciona con base a una metodología de trabajo fincada en audiencias, y con roles claramente diferenciados entre los jueces y los responsables de la administración, exigió, y exige la implementación de nuevas formas de organización del despacho judicial. En estas nuevas estructuras organizacionales la administración del juzgado tiene como eje la gestión de los asuntos ingresados al mismo y la atención de los usuarios del sistema de justicia por personal designado especialmente para ese efecto, en tanto que el juez se hace cargo sólo de la función jurisdiccional. En este sentido, el eficaz y eficiente funcionamiento de un juzgado o tribunal de esta índole pasa por una estructura simbiótica entre las actividades jurisdiccionales, administrativas y técnicas; todas, pues, complementarias entre sí mismas.

NOVENO. En su oportunidad, para cumplir, en tiempo y forma, con la implementación de la reforma penal, se inició con los recursos materiales, humanos, financieros y normativos estrictamente necesarios para ese efecto. Sin embargo, como es

natural, siempre hay áreas de oportunidad en las que se puede y se debe trabajar para mejorar los estándares en la gestión administrativa y, por ende, en la calidad de la prestación del servicio, y una de éstas es la parte normativa, específicamente reglamentaria, con incidencia directa en las tareas de índole administrativa de los juzgados y tribunales del sistema penal acusatorio.

DÉCIMO. En el contexto anterior, resulta necesario contar con un instrumento normativo que regule de forma clara la estructura administrativa de los órganos jurisdiccionales y sus facultades y obligaciones, así como los mecanismos de coordinación entre los jueces y los servidores públicos responsables de la propia gestión administrativa y técnica, a efecto de especificar las funciones que corresponden a cada una de las áreas de dicha estructura, y contribuir, así, a su mejor funcionamiento.

Lo anterior en razón de que, si bien la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado establece las bases generales y las funciones básicas de cada operador sustantivo, ellas resultan insuficientes para una óptima gestión administrativa.

DÉCIMO PRIMERO. Bajo las anteriores consideraciones el presente reglamento se integra con cinco capítulos. En el primero se regulan los aspectos generales; en el segundo, la estructura orgánica administrativa de los tribunales del sistema de justicia penal acusatorio; en el tercero, las facultades y obligaciones de naturaleza administrativa de los responsables de dichas tareas, y las de sus auxiliares. Al efecto, se separan claramente las funciones administrativas de los jueces coordinadores de los tribunales y las que corresponden al personal responsable de la gestión administrativa. Con ello, se busca mejorar las relaciones de complementación y coordinación que supone el trabajo entre jueces y los servidores judiciales que tienen a su cargo la gestión administrativa.

En el capítulo cuarto se da cauce normativo a algunas de las prácticas de trabajo administrativo que ordinariamente se vienen desarrollando al interior de los juzgados y tribunales, como son las guardias en días y horas inhábiles y la programación de audiencias; y, finalmente, en el capítulo quinto, se regula lo relativo a las sanciones de las personas obligadas por el reglamento, haciendo remisión, al efecto, a lo que dispone al respecto la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Es de esperarse que, con la aprobación de este reglamento, se coadyuve en la articulación y potenciación de los esfuerzos que se hacen diariamente en los juzgados y tribunales del sistema

de justicia penal acusatorio de la entidad en aras de una justicia de mejor calidad para la sociedad guerrerense.

Por lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TRIBUNALES DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento es de orden público e interés general. Tiene por objeto reglamentar la estructura, organización y funcionamiento administrativo de los tribunales del sistema penal acusatorio, así como las atribuciones y obligaciones de los servidores públicos adscritos a los mismos.

Artículo 2. Personas obligadas a la observancia de este reglamento. Están obligadas a observar el presente reglamento los servidores públicos adscritos a la administración de los tribunales del sistema penal acusatorio, así como los jueces y demás servidores judiciales cuando, conforme a sus facultades, realicen funciones de naturaleza administrativa en dichos tribunales.

Artículo 3. Normas supletorias. Las situaciones no previstas en este ordenamiento se resolverán conforme a lo previsto en los demás instrumentos normativos de carácter general que resulten aplicables, y, ante ausencia de norma específica, por el Consejo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 4. Glosario. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Administrador de tribunal. En singular o plural, el administrador de tribunal contemplado en el artículo 106 Undecies de la ley orgánica;

II. Administrador general. El administrador general de los tribunales del sistema penal acusatorio previsto en el artículo 106 Decies de la ley orgánica;

III. Administración de los tribunales. En singular o plural, estructura administrativa derivada de lo dispuesto en el artículo 106 Undecies de la ley orgánica, integrada por servidores públicos cuya función principal es la gestión administrativa y técnica de los asuntos que ingresan al tribunal;

IV. Administración general. El órgano auxiliar del Consejo, derivado de lo dispuesto en los artículos 106 Decies, 106 Undecies, 106 Duodecies y 106 Terdecies de la ley orgánica, encargado de la planeación, organización, coordinación, dirección y control de la función administrativa que sirve de apoyo para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a los tribunales;

V. Código. Código Nacional de Procedimientos Penales;

VI. Consejo. Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Guerrero;

VII. Intervinientes. Las personas que, en términos de la ley, tengan alguna participación en la audiencia oral de que se trate;

VIII. Juez. En singular o plural, el juez de control o el integrante del tribunal de enjuiciamiento penal del estado. Queda comprendido en esta definición el juez de ejecución penal;

IX. Juez coordinador. El juez coordinador general contemplado en el artículo 35 Ter, segundo párrafo, de la ley orgánica;

X. Ley orgánica. La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guerrero;

XI. Pleno del Tribunal. Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero;

XII. Presidente. El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Guerrero;

XIII. Reglamento. El Reglamento de la Función Administrativa de los Tribunales del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Guerrero;

XIV. Salas de audiencias. Las instalaciones físicas del tribunal, diseñadas y dispuestas, exprofesamente, para la práctica de las audiencias orales, tanto en la etapa inicial como en la intermedia, la de debate o juicio oral y las de ejecución;

XV. Sistema penal acusatorio. El sistema de justicia penal derivado de la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, y

XVI. Tribunal. En singular o plural, el juzgado, tribunal, o sala unitaria o colegiada del sistema de justicia penal

acusatorio del estado de Guerrero. Quedan incluidos en esta definición los juzgados de ejecución penal del estado.

CAPÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS TRIBUNALES

Artículo 5. Estructura jurisdiccional. Cada tribunal contará con el número de jueces que determine el Pleno del Tribunal; si son dos o más jueces, habrá entre ellos un juez coordinador.

Artículo 6. Estructura administrativa. Cada tribunal contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Administrador de tribunal;

II. Encargado de causas, que contará con auxiliares de causas y con notificadores;

III. Encargado de salas, que contará con asistentes de sala y con auxiliares de sala;

IV. Encargado de informática, que contará con auxiliares o encargados de audio y video;

V. Encargado de atención al público, que contará con auxiliares de atención al público;

VI. Encargado de control de gestión, que contará con auxiliares de control de gestión, y

VII. Los auxiliares técnicos y administrativos necesarios para el buen funcionamiento del tribunal, y conforme a la disponibilidad presupuestal.

No obstante lo anterior, atendiendo a las necesidades y disponibilidad presupuestal, el Consejo podrá designar a dos o más responsables de alguna de las áreas previstas en este artículo, incluyendo al administrador de tribunal, o disponer que los responsables de alguna de ellas se haga cargo de las actividades de dos o más tribunales, siempre que esto sea compatible con el correcto funcionamiento de los mismos.

Artículo 7. Requisitos, nombramiento y remoción de servidores públicos. Los servidores públicos que se contemplan en este reglamento deberán cumplir con los requisitos previstos en la ley orgánica o en la normatividad específica aprobada por el

Consejo. Serán nombrados y removidos por el propio Consejo conforme a la normatividad aplicable, con excepción del juez coordinador cuya designación y remoción se rige por lo dispuesto en la ley orgánica.

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DE LOS TITULARES Y AUXILIARES

Artículo 8. Atribuciones y obligaciones de carácter administrativo del juez coordinador. El juez coordinador, con independencia de las facultades y obligaciones que derivan de la ley orgánica y demás disposiciones de carácter general, tendrá las siguientes:

I. Fungir como enlace, para efectos de coordinación, entre los jueces del tribunal y el administrador del tribunal, así como con las demás autoridades del Poder Judicial del Estado y operadores jurídicos;

II. Elaborar conjuntamente con los demás jueces, y con la opinión del administrador de tribunal, el plan de guardias y suplencias de los jueces de control;

III. Comunicar al administrador del tribunal los impedimentos de carácter físico de los jueces para presentarse a una audiencia y la forma en que se suplirá;

IV. Diligenciar los exhortos, requisitorias y suplicatorias que ingresen al tribunal, excepto cuando, por la naturaleza del acto de colaboración solicitado, corresponda hacerlo al juez en turno;

V. Suscribir los informes previos y justificados solicitados por las autoridades federales cuando el acto reclamado no haya sido emitido por alguno de los jueces del tribunal;

VI. Designar al juez que deba dar cumplimiento a las ejecutorias de amparo cuando no fuese posible que lo haga el que emitió el acto reclamado;

VII. Diligenciar los asuntos que, por su naturaleza, no deban ser resueltos en audiencia o de otra forma, conforme al código o alguna otra disposición de carácter general aplicable;

VIII. Consensuar con los jueces del tribunal los temas que deban ser tratados con la administración del tribunal o con la administración general para el adecuado funcionamiento de aquél, y

IX. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Artículo 9. Atribuciones y obligaciones del administrador general. El administrador general, con independencia de las atribuciones y obligaciones que derivan de la ley orgánica y demás disposiciones de carácter general, tendrá las siguientes:

I. Planear, dirigir, organizar, coordinar, implementar, supervisar, evaluar y controlar la gestión y funciones administrativas de los tribunales, para el correcto funcionamiento del sistema penal acusatorio;

II. Elaborar el plan o planes de trabajo para la consolidación del sistema penal acusatorio;

III. Elaborar, en el mes de noviembre de cada año, el programa de trabajo de la administración general para el año judicial siguiente, y presentarlo al presidente del Consejo;

IV. Implementar o ejecutar los programas y acciones que se deriven del plan o planes para la consolidación del sistema penal acusatorio;

V. Solicitar los apoyos que se requieran para la elaboración, implementación y ejecución del plan o planes de consolidación del sistema penal acusatorio;

VI. Coordinar a los administradores de tribunal a su cargo, a efecto de homogenizar y facilitar el trabajo en equipo;

VII. Supervisar y evaluar el trabajo de los administradores de tribunal;

VIII. Evaluar, con el apoyo de los administradores de tribunal, la gestión de procesos y el funcionamiento en general del sistema penal acusatorio;

IX. Gestionar los apoyos necesarios que requieran los administradores de tribunal;

X. Proponer al Consejo, por conducto de su presidente, las acciones de mejora en la gestión administrativa de las administraciones de tribunal, y que, por su naturaleza, deban ser autorizadas por aquél;

XI. Vigilar que la infraestructura física y tecnológica de los Tribunales se mantenga en buenas condiciones y dictar, al efecto, las medidas pertinentes para ello;

XII. Proponer al Consejo, por conducto de su presidente, el nombramiento de los servidores públicos de la administración general, y el de los administradores de tribunal;

XIII. Fungir como enlace de los tribunales ante las instancias operadoras del sistema penal acusatorio de la entidad, salvo que el Consejo o su presidente dispongan otra cosa;

XIV. Coordinar y facilitar reuniones de carácter interinstitucional con los demás operadores del sistema penal acusatorio, conforme a protocolos y convenios de colaboración establecidos;

XV. Requerir a los administradores de tribunal los informes estadísticos o de cualquier otra naturaleza, que sean legamente procedentes;

XVI. Rendir los informes estadísticos que le sean requeridos, de conformidad a los procedimientos y plazos aplicables, y

XVII. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Artículo 10. Atribuciones y obligaciones del administrador de tribunal. El administrador de tribunal, con independencia de las atribuciones y obligaciones que derivan de la ley orgánica y demás disposiciones de carácter general, tendrá las siguientes:

I. Planear, dirigir, organizar, implementar, supervisar, evaluar y controlar las acciones correspondientes a la gestión administrativa del tribunal a su cargo;

II. Coordinar la recepción de peticiones formuladas al tribunal, supervisar la distribución del trabajo, y asignar roles y turnos para su atención;

III. Proporcionar el soporte logístico- administrativo necesario a los jueces para la correcta y oportuna celebración de audiencias;

IV. Distribuir las audiencias entre los jueces conforme al procedimiento aprobado;

V. Proveer en la esfera administrativa la programación de audiencias, implementando las medidas necesarias para su correcta realización;

VI. Administrar la agenda de los jueces conforme al control de las cargas de trabajo;

VII. Coordinar el archivo de las carpetas judiciales;

VIII. Gestionar los medios y los recursos necesarios para la práctica de las notificaciones, y vigilar que éstas se realicen en tiempo y forma;

IX. Elaborar y publicar la agenda del tribunal;

X. Coordinar la grabación sistemática de las audiencias y administrar el archivo de las mismas;

XI. Establecer los estándares de servicio de atención al público;

XII. Tener a su cargo los libros de control necesarios;

XIII. Solicitar, por acuerdo del juez de la causa, el traslado del imputado para la práctica de las diligencias que correspondan, y, a la policía de audiencia, el apoyo para su resguardo durante las audiencias.

XIV. Custodiar los bienes, valores y documentos que se encuentren a disposición de los jueces, o vigilar su resguardo, según corresponda;

XV. Tener a su cargo las salas de audiencias y, en general, los bienes materiales y tecnológicos asignados al tribunal;

XVI. Coordinar la utilización de los espacios físicos del tribunal, previendo la interacción entre los sujetos del procedimiento y sus auxiliares, condiciones de seguridad, controles de acceso y disponibilidad;

XVII. Coordinar el ingreso del público, periodistas o medios de comunicación mediante la observancia de criterios de acceso de acuerdo a lo previsto en el código, en el reglamento correspondiente y en apego a los protocolos de seguridad;

XVIII. Supervisar el apoyo a los jueces en su función jurisdiccional, especialmente con relación a la emisión de resoluciones que deban constar por escrito;

XIX. Supervisar la entrega o transmisión de comunicaciones oficiales, verificando su efectividad y confiabilidad;

XX. Supervisar y garantizar la correcta y oportuna integración de las carpetas judiciales;

XXI. Supervisar que las carpetas judiciales se encuentren foliadas y entreselladas;

XXII. Designar a otro servidor público del tribunal para que realice las notificaciones cuando, por causas justificadas, éstas no puedan ser realizadas por los notificadores adscritos al mismo;

XXIII. Levantar las actas administrativas que correspondan con relación a incidencias que se susciten en la gestión administrativa, dando cuenta de ello al administrador general y al Consejo;

XXIV. Emitir su opinión con relación al plan de guardias y suplencias de los jueces de control, que elaboren los jueces;

XXV. Evaluar la gestión de los procesos judiciales con base a los lineamientos que al efecto emita el Consejo;

XXVI. Evaluar el desempeño del personal del tribunal a su cargo;

XXVII. Proponer mejoras relacionadas con la gestión y operación del tribunal;

XXVIII. Proveer lo que corresponda en la esfera administrativa para que el tribunal cuente con los servicios generales y recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para su correcto funcionamiento;

XXIX. Proponer al Consejo a los servidores públicos del tribunal a su cargo, observando al respecto la normatividad aplicable en materia de perfiles y nombramientos;

XXX. Programar los periodos de vacaciones del personal a su cargo con base a los lineamientos que al efecto emita el Consejo;

XXXI. Facilitar la coordinación interinstitucional, atendiendo a protocolos y convenios de colaboración establecidos;

XXXII. Rendir los informes estadísticos que le sean requeridos, de conformidad con los procedimientos y plazos aplicables;

XXXIII. Reportar al administrador general y al Consejo, en su caso, las incidencias o problemas que se presenten en el tribunal de su adscripción y que, por su naturaleza, deban hacerse de su conocimiento;

XXXIV. Rendir al Consejo, su presidente o al administrador

general, los informes que se le soliciten;

XXXV. Coordinar al personal a su cargo, procurando relaciones de confianza y apoyo, y

XXXVI. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Artículo 11. Atribuciones y obligaciones comunes de los titulares de las áreas administrativas y técnicas del tribunal.

Los titulares de las áreas administrativas y técnicas del tribunal tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones comunes:

I. Acordar con el administrador de tribunal el despacho de los asuntos relevantes o no previstos expresamente en el reglamento u otras disposiciones de carácter general, relacionados con el ámbito de su competencia;

II. Reportar al administrador de tribunal las incidencias o problemas que se presenten en el área a su cargo;

III. Supervisar las actividades y desempeño del personal a su cargo, dando cuenta de ello al administrador del tribunal;

IV. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean encomendadas por el administrador de tribunal;

V. Vigilar que en todos los asuntos del área a su cargo se cumpla con lo estipulado en las disposiciones de carácter general aplicables;

VI. Guardar reserva y secreto respecto de los asuntos de los que tenga conocimiento con motivo de su trabajo, y vigilar que el personal a su cargo haga lo propio;

VII. Proponer al administrador de tribunal las medidas necesarias de eficiencia administrativa en las áreas a su cargo;

VIII. Proporcionar la asesoría o el auxilio que les sean requeridos por las demás áreas del tribunal, compatibles con su función;

IX. Fungir como responsable de guardia de conformidad con el rol que determine el administrador de tribunal;

X. Hacer uso correcto de las herramientas y bienes que, para efecto de sus actividades, se pongan a su alcance y al del personal a su cargo;

XI. Mantener actualizada la información que con motivo de

su responsabilidad deba registrarse en algún medio, y resguardarla debidamente mientras se encuentre a su disposición;

XII. Supervisar que se observen, por parte del personal a su cargo, los procedimientos correspondientes;

XIII. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado por el administrador de tribunal;

XIV. Solicitar el abastecimiento de material de trabajo requerido por el área a su cargo;

XV. Recibir en resguardo y supervisar el buen uso de los bienes que le sean asignados por la administración de tribunal;

XVI. Rendir los informes que les solicite el administrador de tribunal, relacionados con sus funciones, y

XVII. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Artículo 12. Atribuciones y obligaciones del encargado de causas. El encargado de causas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Supervisar la recepción de las peticiones o promociones que se formulen al tribunal;

II. Turnar a los jueces las causas y, en general, los asuntos que deban atender, de acuerdo con el rol previamente establecido;

III. Dar cuenta, de inmediato, a los jueces con las causas, solicitudes y promociones que reciban;

IV. Realizar y supervisar las labores de actualización y control de la información en el sistema de gestión de causas;

V. Verificar que se realicen oportunamente las comunicaciones y notificaciones a los intervinientes para que comparezcan a las audiencias programadas, así como los acuerdos correspondientes;

VI. Verificar que las causas estén debidamente integradas, digitalizadas y notificadas a los intervinientes;

VII. Verificar y/o realizar el foliado y entresellado de las carpetas judiciales;

VIII. Elaborar los proyectos de autos, acuerdos y oficios ordenados fuera de audiencia;

IX. Proporcionar al encargado de salas la información básica de cada audiencia para que realice las acciones conducentes para la celebración de la misma;

X. Atender, integrar y supervisar las actuaciones relativas a amparos, recursos, exhortos y requisitorias;

XI. Garantizar el adecuado control, registro y asignación de causas;

XII. Supervisar el correcto ingreso a la plataforma electrónica de las promociones y peticiones en general que se formulen al tribunal;

XIII. Vigilar el cumplimiento oportuno de los plazos procesales de vencimiento en cada una de las causas;

XIV. Tener a su cargo el libro de gobierno, físico o electrónico, de registro de causas;

XV. Dirigir, supervisar y apoyar el trabajo de los notificadores, verificando que las notificaciones se realicen oportunamente;

XVI. Coordinar la distribución de la carga de trabajo entre los notificadores;

XVII. Tener a su cargo el registro y control de valores;

XVIII. Turnar los registros y constancias a la sala del sistema penal acusatorio que corresponda para el trámite y resolución del recurso de apelación;

XIX. Remitir los informes previos y justificados, así como los registros y constancias a la autoridad de amparo que corresponda;

XX. Integrar las carpetas judiciales para su archivo y control;

XXI. Entregar las copias de registros de audiencias solicitadas por los intervinientes y autorizadas por los jueces;

XXII. Suplir al administrador de tribunal en sus ausencias temporales, por acuerdo del Consejo o su presidente, y

XXIII. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Si hay más de un encargado de causas, todos tendrán las mismas atribuciones y obligaciones. En estos casos, el administrador de tribunal podrá distribuir entre ellos las tareas y funciones, para eficientar la gestión.

Artículo 13. Atribuciones y obligaciones de los auxiliares de causas. Los auxiliares de causas apoyarán al encargado de causas, bajo sus órdenes y supervisión, en las actividades y funciones que competen a éste conforme con el artículo 12 de este reglamento, excepto las previstas en las fracciones I, X, XIV, XV, XVI y XVII del mismo. No obstante, en ausencia temporal del titular, el auxiliar de causas que determine el administrador de tribunal podrá asumir también dichas funciones en el mismo tribunal.

Artículo 14. Atribuciones y obligaciones del notificador. El notificador tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Recibir los documentos que contengan las notificaciones a realizar y registrarlas en el libro electrónico, o en el medio de registro que se tenga autorizado para ese efecto;

II. Realizar las notificaciones conforme a la ruta y zona asignadas;

III. Realizar las notificaciones en los plazos y formas previstas en el código y demás disposiciones legales aplicables;

IV. Recabar las firmas del acuse correspondiente o, en su caso, las razones por las que no fue posible recabarlas;

V. Asentar en las actas correspondientes, de manera clara y veraz, las circunstancias de cada notificación, o las razones por las que no fue posible hacerla;

VI. Informar a su jefe inmediato respecto de las notificaciones realizadas y de las que no fue posible realizar, mediante el reporte correspondiente;

VII. Agotar el trabajo encomendado dentro de los plazos asignados;

VIII. Entregar al encargado de causas la documentación relativa a las notificaciones, el mismo día en que se realizaron, y

IX. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Artículo 15. Atribuciones y obligaciones del encargado de salas. El encargado de salas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Establecer estrategias de comunicación con la policía de audiencia, con el encargado de causas y con el encargado de informática a fin de garantizar que las audiencias se realicen en tiempo y forma;

II. Administrar la agenda de audiencias del tribunal conforme a los plazos y términos establecidos en el código y demás disposiciones legales aplicables;

III. Realizar en forma oportuna las acciones pertinentes para que se disponga de los elementos materiales necesarios a fin de que las audiencias programadas se realicen en tiempo y forma;

IV. Coordinar y supervisar las actividades previas y posteriores a las audiencias programadas en la agenda, y la adecuada atención a las instrucciones y resoluciones dictadas en audiencia;

V. Verificar que los jueces e intervinientes dispongan de los elementos materiales para el adecuado desarrollo de la audiencia;

VI. Garantizar que los jueces, intervinientes y público asistente gocen de la seguridad necesaria, y el ingreso de estos últimos se realice en forma ordenada y conforme a las políticas aplicables;

VII. Verificar que los traslados de las personas privadas de la libertad en los centros de reinserción social del estado a las salas de audiencias se realicen en tiempo y forma;

VIII. Verificar que la carpeta judicial con los datos e información necesarios se encuentren en el módulo del juez antes de cada audiencia;

IX. Asignar a la persona asistente de sala que deba asistir al juez en la audiencia;

X. Verificar que se grabe en audio y video cada audiencia;

XI. Verificar y supervisar que se transcriban las resoluciones o acuerdos que se dicten en la audiencia;

XII. Elaborar los oficios ordenados en audiencia, verificando que sean remitos a las autoridades correspondientes;

XIII. Verificar que se entreguen los escritos que contengan las resoluciones o acuerdos emitidos en las audiencias, tanto a los intervinientes como a las autoridades que corresponda y al encargado de causas, para su debido cumplimiento;

XIV. Dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos dictados en audiencia hasta su completa ejecución;

XV. Coordinar a los asistentes de sala y auxiliares de sala en sus actividades, dentro y fuera de sala;

XVI. Distribuir el trabajo al personal a su cargo conforme al método acordado con el administrador de tribunal;

XVII. Asesorar, vigilar y supervisar el trabajo del personal a su cargo;

XVIII. En ausencia o imposibilidad de asistentes o auxiliares de sala, asistir a los jueces en las audiencias;

XIX. Proponer los protocolos o directrices que correspondan para mejorar la gestión del área a su cargo;

XX. Suplir al administrador de tribunal en sus ausencias temporales, por acuerdo del Consejo o su presidente, y

XXI. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Si hay más de un encargado de salas, todos tendrán las mismas atribuciones y obligaciones. En estos casos, el administrador de tribunal podrá distribuir entre ellos las tareas y funciones, para eficientar la gestión.

Artículo 16. Atribuciones y obligaciones del asistente de sala. El asistente de sala tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Revisar que la sala de audiencias reúna las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de la misma;

II. Corroborar la asistencia de los intervinientes;

III. Verificar que los intervinientes en la audiencia se encuentren ubicados en sus respectivos lugares;

IV. Proporcionar al juez los elementos necesarios para el correcto desarrollo de la audiencia;

V. Colocar la carpeta judicial con los datos e información necesarios en el módulo del juez, antes de cada audiencia;

VI. Realizar los protocolos formales de inicio y término de las audiencias;

VII. Asistir al juez durante el desarrollo de la audiencia;

VIII. Vigilar el cumplimiento del protocolo de audiencia y comunicar al juez cualquier incidencia;

IX. Mantener informado al juez de las incidencias que se susciten en la audiencia;

X. Registrar en la bitácora las incidencias acaecidas en las audiencias, para facilitar el control y la evaluación administrativa;

XI. Informar oportunamente al juez respecto de los testigos, peritos y demás intervinientes que se encuentren disponibles en el tribunal, antes del inicio de la audiencia;

XII. Adoptar las medidas necesarias a fin de instalar a los testigos, peritos y demás participantes en las áreas destinadas para tal efecto, a fin de evitar la comunicación entre éstos;

XIII. Coordinar la presentación oportuna de peritos, testigos y demás intervinientes, a la audiencia;

XIV. Organizar las declaraciones de víctimas, ofendidos y testigos especiales, para que declaren mediante el sistema de videoconferencias desde un lugar contiguo;

XV. Coadyuvar en la proyección de medios de prueba en audiencia;

XVI. Cerciorarse de que se grabe en audio y video cada audiencia, y facilitar la información que se requiera para tal efecto;

XVII. Transcribir, a la brevedad, las resoluciones y acuerdos dictados en audiencia;

XVIII. Entregar los escritos que contengan las resoluciones o acuerdos emitidos en las audiencias, tanto a los intervinientes como a las autoridades que corresponda y al encargado de causas, para su integración a la carpeta judicial;

XIX. Registrar en el sistema automatizado de gestión la

información generada con motivo de las actividades propias de sus funciones;

XX. Auxiliar en las funciones directas que corresponden al encargado de salas;

XXI. Suplir en sus ausencias temporales al encargado de salas, por acuerdo del administrador de tribunal; pero, si la ausencia es mayor a quince días, se requerirá la autorización del Consejo, y

XXII. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Si hay más de un asistente de salas, todos tendrán las mismas atribuciones y obligaciones. En estos casos, el encargado de salas podrá distribuir entre ellos las tareas y funciones conforme a los lineamientos establecidos por el administrador de tribunal.

Artículo 17. Atribuciones y obligaciones de los auxiliares de salas. Los auxiliares de salas apoyarán de manera directa a los asistentes de sala, en las actividades y funciones que les competen en términos del artículo 16 de este reglamento, excepto la prevista en la fracción XXI del mismo.

Los auxiliares de sala estarán bajo las órdenes y supervisión del Encargado de sala.

Artículo 18. Atribuciones y obligaciones del encargado de informática. El encargado de informática tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Realizar las gestiones pertinentes para garantizar que se cuente con los equipos necesarios para realizar las grabaciones en audio y video de las audiencias programadas;

II. Coordinar con el encargado de salas el programa de audiencias de cada día y semana, a fin de garantizar los sistemas de grabación, en audio y video, de cada audiencia;

III. Verificar, antes y durante cada audiencia, que todos los sistemas de las salas estén en perfecto funcionamiento;

IV. Gestionar la respuesta inmediata a las solicitudes de asistencia técnica que se susciten durante las audiencias;

V. Garantizar la disponibilidad del sistema de registro y control de audiencias;

VI. Coordinar el apoyo técnico en la grabación audiovisual de las audiencias;

VII. Organizar, clasificar, conservar y custodiar los archivos de audio y video de las audiencias;

VIII. Garantizar la grabación fidedigna, en audio y video, de las audiencias;

IX. Supervisar el monitoreo de la grabación de las audiencias;

X. Garantizar el respaldo de todos los sistemas de control y registro, así como de las grabaciones de audio y video de las audiencias;

XI. Supervisar la adecuada utilización del equipo tecnológico dispuesto para el registro audiovisual de audiencias y comunicaciones oficiales;

XII. Coordinar los enlaces técnicos por videoconferencia y la utilización de medios remotos para la transmisión y registro de imágenes y sonidos, conforme a criterios de compatibilidad tecnológica, calidad y autenticidad del registro, cuando así lo determine el juez;

XIII. Supervisar la funcionalidad y adecuado mantenimiento de los sistemas informáticos;

XIV. Proveer soporte técnico para mantener en óptimas condiciones los equipos tecnológicos que se encuentren en el tribunal;

XV. Implementar acciones preventivas y correctivas que permitan un efectivo mantenimiento y conservación de los bienes informáticos del tribunal;

XVI. Implementar las medidas necesarias para proteger los sistemas o archivos de información contra riesgos naturales o por acciones humanas;

XVII. Coordinar y supervisar la sistematización y actualización de la información del portal de internet sobre el sistema penal acusatorio, y

XVIII. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Si hay más de un encargado de informática, todos tendrán las mismas atribuciones y obligaciones. En estos casos, el administrador de tribunal podrá distribuir entre ellos las tareas y funciones, para eficientar la gestión.

Artículo 19. Atribuciones y obligaciones del encargado de audio. El encargado de audio tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Verificar continuamente que los equipos para grabación en audio y video, conectividad local, procesamiento, almacenamiento y sistema de operación de gestión judicial se encuentren en óptimas condiciones;

II. Coordinarse con el encargado de salas o los asistentes de sala para programar la grabación audiovisual de las audiencias agendadas;

III. Realizar la grabación en audio y video de las audiencias efectuadas;

IV. Asistir en todo momento el desarrollo de las audiencias, a fin de atender inmediatamente cualquier contingencia o falla del sistema de grabación audiovisual y su respaldo;

V. Realizar los enlaces técnicos por videoconferencia ordenados por los jueces;

VI. Almacenar y resguardar en los medios electrónicos y/o digitales las videograbaciones de las audiencias celebradas;

VII. Establecer y ejecutar las medidas necesarias para la protección de los archivos que tenga bajo su resguardo, para evitar el uso indebido de los mismos;

VIII. Realizar las copias de los archivos de las audiencias que previamente haya autorizado el juez;

IX. Dar mantenimiento al equipo de grabación audiovisual, por sí, o mediante servicios especializados;

X. Sistematizar y actualizar la información del portal de internet sobre el sistema penal acusatorio;

XI. Auxiliar en las funciones directas que corresponden al encargado de informática, y

XII. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Si hay más de un encargado de audio, todos tendrán las mismas atribuciones y obligaciones. En estos casos, el encargado de informática podrá distribuir entre ellos las tareas y funciones, para eficientar la gestión.

Artículo 20. Atribuciones y obligaciones del encargado de atención al público. El encargado de atención al público tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Recibir las causas y documentos de carácter jurídico que se presenten en el tribunal, y canalizarlos al área correspondiente;

II. Asegurar el adecuado control, registro y distribución de la correspondencia que ingrese al tribunal para su entrega oportuna a las áreas que corresponda;

III. Verificar el correcto ingreso a la plataforma electrónica de las solicitudes, oficios y promociones en general que se presenten al tribunal;

IV. Informar inmediatamente al encargado de causas respecto de las solicitudes y promociones físicas y electrónicas recibidas;

V. Atender, informar y orientar a los intervinientes y al público en general;

VI. Conducir a los intervinientes en una audiencia a las salas de audiencia o de espera, según corresponda;

VII. Canalizar a las personas cuya presencia requiera accesos, tránsitos y/o ubicación especial, atendiendo a criterios y disposiciones aplicables e informar de ello al área pertinente;

VIII. Controlar el registro de cédulas profesionales de los abogados litigantes;

IX. Entregar o supervisar la entrega de videos, documentos o materiales derivados del desarrollo de actos procedimentales a quienes los soliciten, atendiendo a las formalidades y procedimientos establecidos por el tribunal;

X. Tener a su cargo el libro de registro físico o electrónico de las solicitudes y promociones, así como de la entrega de objetos y documentos;

XI. Atender a las personas que esperen su participación en una audiencia;

XII. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;

XIII. Recibir solicitudes de información de audiencias de los particulares y entregar los documentos correspondientes, y

XIV. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Si hay más de un encargado de atención al público, todos tendrán las mismas atribuciones y obligaciones. En estos casos, el administrador de tribunal podrá distribuir entre ellos las tareas y funciones, para eficientar la gestión.

Artículo 21. Atribuciones y obligaciones de los auxiliares de atención al público. Los auxiliares de atención al público apoyarán a los encargados de atención al público, bajo sus órdenes y supervisión, en las actividades y funciones que les competen en términos del artículo 20 de este reglamento.

Artículo 22. Atribuciones y obligaciones del encargado de control de gestión. El encargado de control de gestión tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones del área a su cargo;

II. Integrar las comisiones que se conformen en las diferentes áreas del tribunal para coordinar actividades comunes;

III. Definir los tipos de control a ser efectuados por el área a su cargo;

IV. Desarrollar e implementar indicadores de gestión basados en estándares de desempeño de los jueces, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo;

V. Garantizar la fiabilidad y la pertinencia de los indicadores de gestión y las herramientas de medición utilizados;

VI. Implementar instrumentos de medición para evaluar y dar seguimiento a los avances de planes estratégicos y programas operativos;

VII. Establecer e implementar acciones preventivas y correctivas con relación a los resultados y avances en la ejecución de los planes estratégicos y programas operativos, previa autorización del Consejo;

VIII. Generar propuestas, a fin de asegurar la constante y oportuna medición y automatización de los procesos operativos;

IX. Informar al administrador de tribunal los resultados de los controles de gestión desarrollados, con copia a los responsables de cada área del tribunal;

X. Informar a los mandos superiores o autoridad competente, de las irregularidades detectadas durante los controles de gestión, que pudieren constituir faltas administrativas o, inclusive, la comisión de algún delito;

XI. Suministrar información estadística para la evaluación permanente de los resultados obtenidos en el plan estratégico y programa operativo, así como apoyar en la formulación de nuevas propuestas;

XII. Monitorear el desarrollo y ejecución de proyectos de mejora continua, para el desarrollo institucional;

XIII. Vigilar que los resultados de la operación obtenidos en las áreas administrativas correspondientes, se realicen con base en los lineamientos y estándares establecidos;

XIV. Establecer un sistema de evaluación y seguimiento de los informes de gestión que surgen de los controles de gestión a su cargo, y

XV. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

Si hay más de un encargado de control de gestión, todos tendrán las mismas atribuciones y obligaciones. En estos casos, el administrador de tribunal podrá distribuir entre ellos las tareas y funciones, para eficientar la gestión.

Artículo 23. Atribuciones y obligaciones de los auxiliares de control de gestión. Los auxiliares de control de gestión apoyarán a los encargados de control de gestión, bajo sus órdenes y supervisión, en las actividades y funciones que les competen en términos del artículo 22 de este reglamento.

Artículo 24. Obligación común de los usuarios del sistema automatizado de gestión. Los servidores públicos de los tribunales que, por la naturaleza de sus funciones, sean usuarios del sistema automatizado de gestión, deberán registrar en éste la información que se genere con motivo del ejercicio de las mismas.

CAPÍTULO CUARTO**REGLAS GENERALES DE TRABAJO****Artículo 25. Horario ordinario de trabajo y días inhábiles.**

El horario ordinario de trabajo y de atención al público en los tribunales será de ocho treinta a quince horas, en días hábiles.

En los días inhábiles habrá un juez de guardia que atenderá el desahogo de las audiencias que tengan el carácter de urgentes.

El administrador de tribunal asignará al personal que habrá de asistirle en dichas audiencias.

Artículo 26. Periodo de las guardias. El periodo de guardias iniciará el día viernes de cada semana a las quince horas y concluirá a las ocho treinta horas del día lunes de la siguiente semana.

Artículo 27. Designación de guardias de jueces y personal administrativo. El rol de los jueces adscritos al tribunal que cubrirán las guardias respectivas será determinado por ellos mismos conforme al plan previamente establecido, el cual deberán comunicar al administrador de tribunal, por conducto del juez coordinador, cuando menos con una semana de anticipación. El rol del personal administrativo que cubrirá dichas guardias lo determinará el administrador de tribunal.

Artículo 28. Horario de programación de audiencias. Las audiencias de asuntos ingresados en días y horas hábiles se programarán en horario de ocho treinta a quince horas.

Las audiencias urgentes tendrán verificativo en cualquier hora.

Artículo 29. Asuntos que se atenderán en horarios inhábiles.

En los horarios inhábiles se atenderán los asuntos de término y urgentes; para ello, las solicitudes se recibirán de manera personal en las instalaciones del órgano jurisdiccional o a través de cualquier medio electrónico que transmita clara, legible y en forma completa el contenido de la solicitud.

La audiencia inicial, cuando se trate de cumplimiento de órdenes de aprehensión en días inhábiles, la llevará a cabo el juez que se encuentre de guardia.

Artículo 30. Distribución de asuntos en días hábiles. Los asuntos que ingresen al tribunal en días hábiles se distribuirán entre los jueces adscritos al mismo, conforme al método que al

efecto establezca el sistema automatizado de gestión, o, en su defecto, en forma aleatoria y equitativa.

De igual forma se procederá con las solicitudes que deban resolverse por escrito.

CAPÍTULO QUINTO

SANCIONES

Artículo 31. Las faltas en que incurran los servidores públicos a que se refiere este reglamento serán sancionadas por el Consejo en los términos de la ley orgánica y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. Este reglamento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Segundo. Con fundamento en los artículos 145 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, y 79, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la entidad, remítase el presente Reglamento al Pleno del Tribunal Superior de Justicia para su aprobación, en su caso.

Tercero. Publíquese este reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el portal de internet del Poder Judicial, para conocimiento general.

El que suscribe licenciado Manuel León Reyes, Secretario General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado,

C E R T I F I C A :

Que la presente impresión es fiel de su original, relativa al **REGLAMENTO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TRIBUNALES DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO DEL ESTADO DE GUERRERO**, aprobado por los Plenos del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, en sesiones ordinarias celebradas el dieciséis y treinta de octubre de dos mil dieciocho, respectivamente.

Lo que certifico en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los veintidós días del mes de noviembre del dos mil dieciocho, para los efectos legales a que haya lugar. Doy Fe. Rúbrica.



**SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO**
DIRECCIÓN GENERAL
DEL PERIÓDICO OFICIAL



**PALACIO DE GOBIERNO
CIUDAD DE LOS SERVICIOS
EDIFICIO TIERRA CALIENTE**
1er. Piso, Boulevard
René Juárez Cisneros,
Núm. 62, Col. Recursos
Hidráulicos
C. P. 39075
CHILPANCINGO, GRO.
TEL. 747-47-197-02/03

TARIFAS

INSERCIONES

POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA	\$ 2.40
POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 4.00
POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 5.60

SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

SEIS MESES	\$ 401.00
UN AÑO	\$ 860.43

SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO

SEIS MESES	\$ 704.35
UN AÑO	\$ 1,388.69

PRECIO DEL EJEMPLAR

DEL DIA	\$ 18.40
ATRASADOS	\$ 28.01

ESTE PERIODICO PODRA ADQUIRIRSE
EN LA ADMINISTRACION FISCAL DE SU LOCALIDAD.

30 de Noviembre

1928. *Por el asesinato del General Álvaro Obregón, Presidente electo de la República, el Congreso de la Unión nombra como Presidente provisional al licenciado Emilio Portes Gil, para el período del 1° de diciembre de este año al 30 de noviembre de 1929.*

1947. *Se publica en el Diario Oficial de la Federación, una nueva Ley de Pensiones Civiles estipulando mejores prestaciones para los trabajadores al servicio del Estado.*
