

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ

CONSEJO DE LA JUDICATURA

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Por decreto 358 publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 26 veintiséis de julio de 2005 dos mil cinco, se reformó, entre otros, el artículo 90 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, modificando la estructura, funcionamiento y atribuciones del Poder Judicial del Estado, creando el Consejo de la Judicatura.

SEGUNDO.- En consecuencia de dicha reforma constitucional, el Congreso del Estado aprobó una nueva Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, que se publicó en el Periódico Oficial del Estado el 15 quince de octubre de 2005 dos mil cinco.

TERCERO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 90, párrafos cuarto y quinto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 86 y 94, fracciones XXXVI, XXXVII y XL de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, así como la carrera judicial, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, el cual está facultado para expedir los acuerdos generales para la organización y funcionamiento de sus órganos auxiliares, así como para modernizar sus estructuras orgánicas y, en general, de todos aquellos que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

CUARTO.- Por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 dieciocho de junio de 2008 dos mil ocho, se reformó, entre otros, el artículo 17, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el cual introduce los mecanismos alternativos de solución de controversias.

QUINTO.- Por decreto 563 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 quince de abril de 2014 dos mil catorce, se publicó la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, que regula los mecanismos

alternativos de solución de controversias; determina los principios, bases, requisitos y condiciones para el desarrollo de dichos procesos; crea y dota de atribuciones al Centro Estatal de Mediación y Conciliación; precisa su competencia en las materias civil, familiar y mercantil; define las funciones y perfiles del personal que conforma el Centro Estatal de Mediación y Conciliación; determina las disposiciones comunes de la mediación y conciliación; establece derechos y obligaciones de los mediadores y conciliadores públicos y privados; regula la creación y funcionamiento de Centros de Mediación y Conciliación Públicos y Privados, así como de Centros Escolares y Universitarios Públicos o Privados y abroga la anterior Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, publicada el 16 dieciséis de octubre de 2012 dos mil doce en el Periódico Oficial del Estado, por Decreto Legislativo número 1154.

SEXTO.- La citada Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, dispone que el Centro Estatal de Mediación y Conciliación es un área administrativa dependiente del Poder Judicial del Estado, encargada del desarrollo de los procedimientos de mediación y conciliación en los conflictos que le sean remitidos por los juzgados con competencia en las materias civil, familiar y mercantil; de igual forma, tendrá su sede en la capital del Estado de San Luis Potosí, y podrá contar con Centros Regionales que se requieran al interior de la Entidad, conforme lo permita el presupuesto del Poder Judicial y lo determine el Consejo de la Judicatura.

SÉPTIMO.- Mediante decreto número 200 publicado el día 01 uno de agosto de 2013 dos mil trece en el Periódico Oficial del Estado, se reforman diversos artículos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, adicionándose los artículos 146 BIS y 146 TER, los que respectivamente disponen que el Centro Estatal de Mediación y Conciliación es un área administrativa dependiente del Poder Judicial del Estado, encargada del desarrollo de los procedimientos de mediación y conciliación, conforme a la Ley de Mediación y Conciliación del Estado y a este Reglamento, disponiendo a su vez, que a dicha área corresponderá la aplicación de la mediación y conciliación como formas de solución de controversias en sede judicial, para lo cual contará con el personal de apoyo que determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

OCTAVO.- Mediante el Acuerdo General Centésimo Vigésimo Segundo del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, publicado el día 05 cinco de noviembre de 2016 dos mil dieciséis en el Periódico Oficial del Estado, se establecen los lineamientos para la apertura del servicio al público en general del Centro Estatal de Mediación y Conciliación.

NOVENO.- En virtud de lo descrito y las atribuciones del Consejo de la Judicatura en la esfera administrativa, dotadas por la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, se emite el presente Reglamento.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo Único. Objeto y Definiciones.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general, tiene por objeto normar la organización y funcionamiento del Centro Estatal de Mediación y Conciliación del Estado de San Luis Potosí, así como dotarlo de las disposiciones administrativas necesarias para la exacta aplicación de la Ley de Mediación y Conciliación del Estado y demás relativas en la materia.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Autorización:** Es el procedimiento mediante el cual se autoriza a instancias públicas o privadas, que lo soliciten, para el ejercicio en el Estado, de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, de conformidad con lo establecido por la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- II. Centro(s) Escolar(es):** Son las instancias públicas o privadas autorizadas, que tengan como fin atender, promover, capacitar y aplicar los mecanismos alternativos en la solución de controversias que la Ley Estatal y este Reglamento regulan, en materia escolar;
- III. Centro Estatal:** El Centro Estatal de Mediación y Conciliación;
- IV. Centro(s) Regional(es):** Las Subdirecciones del Centro Estatal de Mediación y Conciliación que en su caso se instalen al interior del Estado;
- V. Centros Públicos:** Son las instancias públicas dependientes del Poder Ejecutivo, de los Ayuntamientos, organismos descentralizados y organismos autónomos, autorizados para aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias a que se refiere el presente Reglamento;
- VI. Centros Privados:** Son las instituciones particulares autorizadas, que tengan como fin promover, atender y auxiliar en la solución de controversias, a través de los mecanismos alternativos que la Ley Estatal y este Reglamento regulan;
- VII. Centro(s) Universitario(s):** Son las instancias educativas públicas o privadas autorizadas, que tengan como fin atender, promover,

capacitar y aplicar los mecanismos alternativos en la solución de controversias que la Ley Estatal y este Reglamento regulan, con fines de aprendizaje académico;

- VIII. Certificación:** Es el procedimiento mediante el cual se autoriza a personas físicas, que lo soliciten, para el ejercicio en el Estado, de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, de conformidad con lo establecido por la Ley Estatal y el presente Reglamento; y para el caso de las certificaciones públicas en materia penal y de adolescentes la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y Lineamientos para la Certificación de facilitadores judiciales especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y de Justicia para Adolescentes de los Tribunales Superiores y Supremos de Justicia de las Entidades Federativas de la República Mexicana;
- IX. Co-mediación y Co-conciliación:** Son los procesos de mediación o conciliación, en el que dos facilitadores participan simultáneamente, a efecto de intercambiar e integrar sus habilidades, de capacitar a una de ellas o con fines de mediación; previa la diferenciación del rol de cada uno, ya sea en razón de la mayor o menor experiencia de uno u otro, de la complejidad del asunto a tratar, de la profesión de cada uno de ellos, a solicitud de los participantes o por iniciativa del facilitador que considere conveniente la colaboración de otro facilitador, con la finalidad de optimizar la prestación del servicio solicitado y con fines de evaluación;
- X. Co-mediador y Co-conciliador:** Son las personas que asisten al facilitador asignado, en cualquier etapa del procedimiento de mediación o conciliación;
- XI. Conciliación:** Es el procedimiento mediante el cual un tercero imparcial facilita la comunicación entre las partes que se encuentran involucradas en un conflicto, que sin emitir juicio o resolución con respecto al fondo del asunto, elabora propuestas o presenta diversas alternativas de solución, para que éstas, por sí mismas, a través de la autocomposición identifiquen opciones reales de alternativas viables para dirimir su controversia y así, lleguen a un acuerdo justo, razonable y que ofrezca soluciones de mutua satisfacción;
- XII. Controversia:** Es la oposición, diferencia o desavenencia de intereses entre distintos sujetos de derecho, o bien el ocasionado

entre dos o más personas que defienden intereses opuestos o contradictorios;

- XIII. Consejo:** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XIV. Convenio:** Es el documento donde constan los acuerdos alcanzados por las partes mediante un mecanismo alternativo, conforme a las formalidades que establece la Ley Estatal;
- XV. Facilitador:** La persona certificada cuya función es guiar la participación de los intervinientes en los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- XVI. Facilitadores judiciales:** El facilitador adscrito al Centro Estatal o Centros Regionales.
- XVII. Instituto:** Instituto de Estudios Judiciales del Poder Judicial del Estado;
- XVIII. Intervinientes:** Las partes o personas físicas o morales que participan en los mecanismos alternativos, en calidad de solicitante o invitado;
- XIX. Invitación:** El acto por el cual se exhorta a los intervinientes o partes complementarias, a participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- XX. Invitado:** Es la persona que como contraparte implicada en el conflicto, es exhortada a participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias, en virtud de haber sido señalada por quien acude a solicitar el servicio de mediación o conciliación;
- XXI. Invitador:** Es la persona que, conforme a las facultades de la Ley Estatal exhorta a las personas para que asistan al Centro Estatal o Regional, explicándoles qué son los mecanismos alternativos de solución de controversias, con habilidades de persuasión para que asistan al mismo;
- XXII. La Dirección:** La Dirección del Centro Estatal;
- XXIII. Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- XXIV. Ley Estatal:** Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí;
- XXV. Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XXVI. Mecanismos Alternativos:** Son los procedimientos de solución de controversias previstos por la legislación aplicable basados en la oralidad, la economía procesal y la confidencialidad, tienen como finalidad propiciar, a través del diálogo, la solución de las controversias que surjan entre personas;

- XXVII. Mediación:** Es el procedimiento mediante el cual una tercera persona imparcial, facilita la comunicación entre las partes que se encuentran involucradas en un conflicto, para que éstas, por sí mismas, a través de la autocomposición, identifiquen opciones de alternativas viables para dirimir su controversia y así, lleguen a un acuerdo justo, razonable y que ofrezca soluciones de mutua satisfacción;
- XXVIII. Padrón de Facilitadores:** Padrón de Facilitadores Públicos, Privados y/o especializados en materia penal y de justicia penal para adolescentes;
- XXIX. Padrón de Centros:** Padrón de Centros Públicos, Privados, Escolares y Universitarios Públicos o Privados;
- XXX. Partes complementarias:** Son las personas que participan como apoyo a las partes dentro de los procedimientos de mecanismos alternativos;
- XXXI. Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XXXII. Poder Judicial:** Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XXXIII. Reglamento:** El presente Reglamento del Centro Estatal de Mediación y Conciliación;
- XXXIV. Reunión inicial:** Consiste en la orientación al solicitante e invitado respecto de la función del Centro Estatal o Centros Regionales y de la naturaleza, características, reglas, ventajas, bondades y beneficios del procedimiento de los mecanismos alternativos para que dichas personas decidan participar o no, conforme a sus intereses.
- XXXV. Sesión de aplicación de mecanismo alternativo:** Espacio de tiempo ocupado por el facilitador y las partes, en reuniones conjuntas o individuales, en el desahogo del procedimiento de los mecanismos alternativos;
- XXXVI. Solicitante:** Es la persona física o moral, que solicita la prestación de los servicios de mecanismos alternativos, para tratar de resolver un conflicto en el que es parte;
- XXXVII. Subdirección:** La Subdirección del Centro Estatal;
- XXXVIII. Subdirección Regional:** La Subdirección del Centro Regional;
- XXXIX. Supremo Tribunal:** Supremo Tribunal de Justicia del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 3. El Centro Estatal es un área administrativa dependiente del Poder Judicial del Estado, encargada del desarrollo de los procedimientos de mediación y conciliación en los conflictos que le sean remitidos por los juzgados con competencia en las materias civil, familiar y mercantil.

Artículo 4. Los servidores judiciales que integran el Centro Estatal y los Centros Regionales, se regirán por los principios de eficacia, eficiencia, excelencia, independencia, objetividad, probidad, profesionalismo y responsabilidad; así como con los principios rectores de la Ley Estatal que son:

- I. Confidencialidad:** Los mecanismos alternativos son de carácter confidencial, por tanto, toda persona que participe en los mismos, incluidos los facilitadores en su caso los intervinientes y partes complementarias, no podrán divulgar a ninguna persona ajena a los mecanismos alternativos, ni utilizar para fines distintos de la solución del conflicto, la información relativa al proceso de solución de conflictos, ni la obtenida durante su desarrollo, a excepción de los casos en que la información se refiera a un ilícito penal que la legislación correspondiente señale como tal. Los facilitadores, no podrán actuar como testigos en la vía jurisdiccional de los asuntos tratados en los mecanismos alternativos de los cuales tuvieron conocimiento y tampoco los intervinientes podrán emplear lo conocido en dichas sesiones para probar alguna cuestión en la vía jurisdiccional;
- II. Consentimiento informado:** Se refiere a la comprensión de las partes sobre los mecanismos alternativos, las características de cada uno de los procedimientos, la importancia de los principios, los compromisos inherentes a su participación y el alcance de los convenios o acuerdos;
- III. Equidad:** Los facilitadores procurarán que el acuerdo al que lleguen las partes los satisfaga de manera justa y que éste sea comprendido por ellos y que lo perciban como duradero. Cuando el facilitador detecte desequilibrio de poderes entre las partes procurará, sobre la base de sus intervenciones, balancear el procedimiento de forma equilibrada;
- IV. Enfoque diferencial y especializado:** Los facilitadores llevarán a cabo los ajustes razonables en consideración del mayor riesgo de exclusión de los intervinientes en los procedimientos previstos en la Ley en razón de su edad, género, preferencia u orientación sexual, etnia y condición de discapacidad;
- V. Flexibilidad:** Los mecanismos alternativos deben carecer de protocolos y formulismos; propiciándose un entorno que sea idóneo para la manifestación de las propuestas de los intervinientes, para resolver la controversia o conflicto; sin perjuicio de que se prevean reglas para el correcto funcionamiento del Centro Estatal y la eficiencia del servicio prestado;

- VI. Honestidad:** Los facilitadores deberán estar suficientemente preparados para asistir adecuadamente a los intervinientes, reconocer sus capacidades y limitaciones, así como no tener algún interés personal e institucional en la aplicación de los mecanismos alternativos; se excusará de participar en los procedimientos, atendiendo a las causas que, al respecto, contempla la legislación aplicable; asimismo, deberán conducir su participación durante el mecanismo alternativo con apego a la verdad;
- VII. Imparcialidad:** El facilitador actuará libre de opiniones, favoritismos, prejuicios o rituales, inclinaciones o preferencias que concedan u otorguen ventajas a algún interviniente, tratándolas con absoluta objetividad, sin hacer diferencia alguna;
- VIII. Intervención mínima:** El deber del facilitador de realizar las actividades estrictamente indispensables para que los intervinientes, avancen y, en su caso, logren la solución de sus controversias o conflictos;
- IX. Legalidad:** Sólo pueden ser objeto de los mecanismos alternativos los conflictos derivados de los derechos que se encuentren, según la materia, dentro de la libre disposición de las partes;
- X. Neutralidad:** El facilitador debe mantener una postura y mentalidad objetiva, imparcial, exenta de inclinaciones o preferencias, durante todo el proceso de los mecanismos alternativos;
- XI. Simplicidad:** En los mecanismos alternativos se evitará establecer formalismos innecesarios y se usará un lenguaje sencillo; y
- XII. Voluntariedad:** Los mecanismos alternativos responderán a la voluntad de partes para acudir, permanecer o retirarse libremente de dichos procesos y no por obligación o coacción alguna.

Artículo 5. El Centro Estatal tendrá su sede en la ciudad de San Luis Potosí, en el domicilio que determine el Pleno.

Artículo 6. Según lo que determine el Pleno, con base en la disponibilidad presupuestal, se crearán los Centros Regionales que se requieran al interior de la entidad.

Artículo 7. Las labores del Centro Estatal son complementarias de la función jurisdiccional y no sustituyen a la impartición de justicia a cargo de los órganos jurisdiccionales.

Artículo 8. En lo no contemplado por la Ley Estatal y el presente Reglamento, se atenderá supletoriamente a lo establecido por el Código de Comercio, la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado, Ley de Responsabilidades, Código Familiar, Código Civil y Código de Procedimientos Civiles todos del Estado de San Luis Potosí, así como en

las demás disposiciones normativas, siempre y cuando no se contravengan los principios rectores.

Artículo 9. Todas las personas que laboren de manera subordinada al Centro Estatal, para los efectos del presente reglamento, genéricamente son servidores judiciales y serán contratados bajo el régimen de confianza.

Artículo 10. Además de observar los principios del artículo 4o. del presente Reglamento, los servidores judiciales adscritos al Centro Estatal o Regional están obligados a conducirse con cordialidad, afabilidad y respeto en el servicio hacia el público y las personas que se encuentren participando en un mecanismo alternativo, debiendo velar por la protección y respeto de sus derechos humanos, en un marco de equidad de género.

Artículo 11. Los servidores judiciales del Centro Estatal o Regional están obligados a salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como los principios establecidos por este Reglamento, cuyo incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa, bajo el procedimiento y sanciones establecidas por la Ley de Responsabilidades.

Artículo 12. Las actividades del Centro Estatal y de los Centros Regionales se desarrollarán de lunes a viernes en un horario de atención al público de las 08:00 ocho a 16:00 dieciséis horas.

Excepcionalmente y con autorización de la Dirección, la Subdirección o Subdirección Regional y previa solicitud, se podrán señalar reuniones o sesiones en un horario y/o lugar distintos al inmueble donde se localicen las áreas antes señaladas y cuando el caso en concreto así lo requiera.

Artículo 13. Para efecto de salvaguardar la información de los particulares, así como hacer más ágiles y accesibles los trámites y procesos, el Área de Tecnologías de la Información del Secretariado Ejecutivo de Administración del Consejo, deberá coordinarse con la Dirección a efecto de crear las plataformas y sistemas informáticos necesarios y capacitará al personal usuario de los mismos, conforme lo permita el presupuesto del Poder Judicial y lo determine el Consejo de la Judicatura.

Artículo 14. Los documentos que formen parte de los trámites y procedimientos que se llevarán a cabo en el Centro Estatal, deberán ser redactados utilizando lenguaje ciudadano, entendiendo éste como la expresión simple, clara, directa y entendible para los intervinientes.

Artículo 15. La Dirección propondrá la normatividad administrativa interna que requiera el Centro Estatal, misma que será presentada a la Dirección Jurídica del Consejo para su revisión, la que presentará su opinión o dictamen al Pleno.

Artículo 16. Lo no contemplado por el presente Reglamento será resuelto por el Pleno.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ESTATAL.

Artículo 17. El Centro Estatal es un área administrativa del Poder Judicial, cuya función es prestar un servicio en Mecanismos Alternativos de manera gratuita; además tendrá a su cargo el desarrollo de los procedimientos de mecanismos alternativos en los conflictos que le sean remitidos por los juzgados con competencia en las materias civil, familiar y mercantil.

Artículo 18. El Centro Estatal estará integrado por el personal que el Pleno determine, no existiendo más categorías que las siguientes:

- I. La Dirección del Centro Estatal
- II. La Subdirección del Centro Estatal
- III. La Subdirección Regional
- IV. Orientadores
- V. Facilitadores judiciales
- VI. Invitadores
- VII. Psicólogos
- VIII. Auxiliares de Oficina
- IX. Auxiliares de Recepción
- X. Auxiliares de Intendencia

Los servidores judiciales mencionados en las fracciones I a VII de este Reglamento tendrán fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo.

Artículo 19. El personal que dependa del Centro Estatal estará impedido para desempeñar otro cargo, empleo o comisión públicos, salvo la docencia y los de carácter honorífico.

Artículo 20. Además de las atribuciones contenidas en el artículo 10 de la Ley Estatal, el Centro Estatal tendrá las atribuciones u obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar a las personas que lo soliciten, servicios de información y orientación gratuita sobre los mecanismos alternativos a que se refiere este Reglamento;
- II. Generar los Libros de Gobierno necesarios de forma electrónica, digital o impreso, para efecto de llevar un registro y control de asuntos que se tramitan ante el Centro Estatal;
- III. Coordinar el Padrón relativo al Registro de Certificados de Firma Electrónica Avanzada para la prestación de Servicios de Certificación;
- IV. Elaborar y actualizar el Padrón de Facilitadores y el Padrón de Centros; y
- V. Las demás que establezcan este Reglamento, así como los ordenamientos legales y administrativos citados.

Artículo 21. Además de las señaladas por el artículo 15 de la Ley Estatal, la Dirección del Centro Estatal tendrá las siguientes atribuciones u obligaciones:

- I. Supervisar el contenido del convenio o acuerdo al que los intervinientes lleguen en un mecanismo alternativo en el Centro Estatal;
- II. Certificar los documentos que se requieran en la esfera de sus atribuciones dando fe pública de los mismos;
- III. Representar al Centro Estatal en todos los actos en la esfera de su competencia;
- IV. Verificar y coordinar el funcionamiento del Centro Estatal;
- V. Presentar al Consejo el Padrón de Facilitadores y Padrón de Centros para su validación y posterior envío para su publicación en la página electrónica del Poder Judicial y en el periódico oficial del Estado;
- VI. Atender las observaciones y modificar los convenios cuando la autoridad jurisdiccional correspondiente lo solicite;
- VII. Proponer el programa operativo anual al Pleno, para su valoración y, en su caso, aprobación; y
- VIII. Las demás que se desprendan de las leyes y de este Reglamento.

Artículo 22. En las ausencias temporales de la persona que ocupe la Dirección del Centro Estatal, serán cubiertas por quien determine el Pleno.

Artículo 23. Además de las señaladas por el artículo 17 de la Ley Estatal, la Subdirección del Centro Estatal o Regional tendrá las siguientes atribuciones u obligaciones:

- I. Realizar las instrucciones encomendadas por la Dirección;
- II. Supervisar al personal adscrito a la Subdirección o al del Centro Regional de su adscripción, según sea el caso;
- III. Supervisar la recepción a fin de que la atención a los usuarios sea ágil y eficiente;
- IV. Verificar la realización oportuna de las sesiones de mecanismos alternativos;
- V. Revisar el desempeño en las funciones de los facilitadores y orientadores;
- VI. Supervisar la recepción, resguardo, clasificación y el manejo del acervo administrativo que se genere en su adscripción;
- VII. Supervisar los convenios celebrados por los intervinientes, con el fin de verificar que no se afecten derechos irrenunciables o de terceros, no contravengan alguna disposición legal expresa, ni vulneren el principio de equidad en perjuicio de alguno de los intervinientes;

- VIII. Otorgar fe pública en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Certificar los documentos que obren en el archivo del Centro Estatal o Regional;
- X. Despachar la correspondencia;
- XI. Conforme lo permita el presupuesto del Poder Judicial y lo determine el Consejo de la Judicatura, llevar a cabo las actividades conjuntas con el Área de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, dependiente del Secretariado Ejecutivo de Administración del Consejo, para el diseño, implementación y mejoramiento de los sistemas electrónicos que faciliten la funciones del Centro Estatal;
- XII. Compilar la información que le sea solicitada por la Dirección y remitirla al Centro Estatal, de forma inmediata;
- XIII. Compilar la información para la creación del acervo bibliográfico derivado de las leyes de la materia;
- XIV. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito al Centro Estatal o Regional a su cargo;
- XV. Auxiliar a la Dirección en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI. Elaborar y proponer a la Dirección los manuales de organización y de procedimientos del Centro Estatal; y
- XVII. Las demás que le instruya la Dirección.

Artículo 24. Además de las señaladas por el artículo 19 de la Ley Estatal, el Orientador del Centro Estatal o Regional tendrá las siguientes atribuciones u obligaciones:

- I. Recibir las solicitudes que sean canalizadas por la autoridad jurisdiccional al Centro Estatal; así como aquellas que presenten los interesados en forma oral o escrita;
- II. Llevar a cabo la reunión inicial con el solicitante e invitado;
- III. Recabar y registrará la información general y datos necesarios de quien acuda y los del invitado, incluyendo los que lleven a la localización del invitado y los capturará en el sistema informático creado para ese efecto;
- IV. Canalizar, en caso que lo considere necesario, al usuario que solicite un servicio al Centro Estatal, al área de psicología para evaluar su estado emocional y determinar si está en condiciones de participar en un mecanismo alternativo;
- V. Proponer a la Subdirección en los casos que se necesite que la sesión se lleve en co-mediación y/o co-conciliación;
- VI. Elaborar y entregar a invitados y partes complementarias, las invitaciones para participar en un mecanismo alternativo, cuando por las necesidades del servicio se requiera; y

- VII. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección o Subdirección del Centro Estatal.

Artículo 25. Además de las señaladas por el artículo 21 de la Ley Estatal, el Facilitador Judicial del Centro Estatal o Regionales tendrán las siguientes obligaciones u atribuciones:

- I. Brindar información a los intervinientes del mecanismo alternativo que eligieron, de manera clara, precisa y concisa, su naturaleza, objetivos y alcances, así como una explicación completa del proceso a seguir;
- II. Ofrecer a los intervinientes un trato digno y de respeto a sus derechos humanos;
- III. Llevar el procedimiento del mecanismo alternativo de forma equilibrada e imparcial a fin de que los intervinientes encuentren una solución a su conflicto;
- IV. Mantener un ambiente de orden y respeto durante el desarrollo del mecanismo alternativo a través del diálogo y el consenso de los intervinientes;
- V. Abstenerse de llevar a cabo la sesión, cuando observe que alguno de los intervinientes presente síntomas de intoxicación por alcohol u otras drogas, enervantes o que se infiera que sufre algún trastorno o padecimiento mental;
- VI. Mantener en estricta confidencialidad la información que se obtenga de los intervinientes en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros, la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones, así como la obtenida dentro de las sesiones que en términos del presente ordenamiento se encuentren obligados a efectuar;
- VIII. Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona dinero, títulos, valores, bienes o cesión de derechos así como objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el objeto del que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor judicial y que implique intereses en conflicto; con la

excepción de que no se considerará lo que reciba el servidor judicial en una o más ocasiones de una misma persona física o moral durante un año, cuando el valor de lo recibido no sea superior a diez veces a la unidad de medida y actualización en el momento de su recepción;

- IX.** Proporcionar un informe mensual a la Subdirección o Subdirección Regional que corresponda respecto de sus actividades;
- X.** Elaborar y entregar a invitados y partes complementarias, las invitaciones para participar en un mecanismo alternativo, cuando por las necesidades del servicio se requiera; y
- XI.** Las demás que les impongan la Dirección, la Subdirección o Subdirecciones Regionales.

Artículo 26. Además de las señaladas por el artículo 23 de la Ley Estatal, el Invitador del Centro Estatal o Regional tendrá las siguientes atribuciones u obligaciones:

- I.** Mantener en estricta confidencialidad la información que se obtenga de los intervinientes en el ejercicio de sus funciones; por lo que, la información que reciba por parte de los interesados deberá ser salvaguardada;
- II.** Entregar al invitado y las partes complementarias, la invitación para participar en un procedimiento de mecanismo alternativo, y en su caso, podrá entregarla en domicilio diverso, siempre y cuando se localice al destinatario y se asiente constancia del hecho en la razón respectiva;
- III.** En los casos que se necesite, fuera del horario laboral que tenga el Centro Estatal para atención al público, deberá entregar al invitado y las partes complementarias, las invitaciones para participar en un procedimiento de mecanismo alternativo;
- IV.** Conforme lo permita el presupuesto del Poder Judicial y lo determine el Consejo de la Judicatura, conservar en buen estado el vehículo que se le asigne para el ejercicio de sus funciones, llevando un control donde se especifique el kilometraje al inicio y término de la semana; la custodia, control, mantenimiento y cualquier asunto relacionado con los vehículos asignados al Centro Estatal y Centros Regionales, se regirán por el Acuerdo del Pleno que establezcan los Lineamientos para el Uso, Asignación, Mantenimiento y Control de los Vehículos Oficiales del Poder Judicial; y
- V.** Las demás que les impongan la Dirección, la Subdirección o Subdirecciones Regionales.

Artículo 27. Además de las señaladas por el artículo 25 de la Ley Estatal, el Psicólogo del Centro Estatal o Regional tendrá las siguientes atribuciones u obligaciones:

- I. Determinar si los intervinientes son aptos para participar en un procedimiento de mecanismos alternativos, siempre y cuando sea solicitado por el facilitador u orientador;
- II. En los casos en que así sea necesario, y conforme a los principios y procedimientos científicos y técnicos aplicables, examinar el estado emocional y psicológico de los intervinientes, emitiendo la valoración correspondiente;
- III. Apoyar tanto a los orientadores, así como a los facilitadores judiciales, previo a dar inicio a las sesiones cuando así se requiera;
- IV. Elaborar y entregar a invitados y partes complementarias, las invitaciones para participar en un mecanismo alternativo, cuando por las necesidades del servicio se requiera; y
- V. Las demás que les impongan la Dirección, la Subdirección o Subdirecciones Regionales.

Artículo 28. Para regular las funciones del personal que ocupa los puestos de Auxiliares de Oficina e Intendencia y Recepcionista del Centro Estatal o Centros Regionales, se incluirán en los manuales de organización y procedimientos del Centro Estatal, los cuales serán presentados al Departamento de Organización y Métodos dependiente del Secretariado Ejecutivo del Consejo para su revisión, el que presentará su opinión o dictamen al Pleno.

TÍTULO TERCERO. DE LA EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE LA CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN, DE LOS CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS, Y DE LOS CENTROS ESCOLARES Y UNIVERSITARIOS PÚBLICOS O PRIVADOS

Capítulo I. De la Evaluación y Capacitación.

Artículo 29. El Pleno emitirá los procedimientos respectivos para las certificaciones o autorizaciones requeridas por la Ley Estatal.

Artículo 30. Los procedimientos que se emitan señalarán las bases, requisitos, lugares, fechas, horarios, cursos, entrevistas y calendario de los trámites a realizar.

Artículo 31. Los procedimientos expresarán los plazos y lugares en donde se llevará a cabo cada una de las etapas de las que consta el proceso de certificación, así como las cuotas de recuperación correspondientes.

Artículo 32. Quienes en tiempo y forma, hubieren presentado la solicitud y documentación a que se refiere el artículo 48 de este Reglamento, deberán presentarse en el día, hora y lugar señalados para la aplicación de las evaluaciones correspondientes.

Artículo 33. Aquéllos que cumpliendo los requisitos no se presentaren a la aplicación de las evaluaciones perderán el derecho a continuar participando en el proceso.

Artículo 34. Por quien determine el Pleno, se analizará, revisará y verificará la documentación que acompañen los aspirantes, además se evaluará y calificará los exámenes psicométrico, teórico y práctico.

Artículo 35. Solamente aquellos que aprueben el examen psicométrico podrán pasar a la siguiente evaluación que consiste en el examen teórico y práctico, debiendo obtener una calificación mínima de 8.0 ocho.

Artículo 36. El aspirante que no apruebe una de las etapas de evaluación perderá el derecho a continuar participando en el proceso.

Artículo 37. Cada aspirante deberá cumplir con el número de horas de prácticas previstas en el proceso.

Artículo 38. Cada sesión de los procesos de mecanismos alternativos en que participe un aspirante deberá ser supervisada por un facilitador que dirija la práctica.

Artículo 39. Los facilitadores encargados de dirigir y supervisar las prácticas presentarán una opinión respecto del comportamiento y desarrollo observados en los mecanismos alternativos, según se trate, así como de la sustanciación del procedimiento y cumplimiento de los principios rectores de los mecanismos alternativos y otras obligaciones determinadas en la Ley Estatal y este Reglamento.

Artículo 40. Los resultados de las evaluaciones serán integrados al expediente individual de cada aspirante para ser examinados y evaluados por quien determine el Pleno.

Artículo 41. Finalizadas las prácticas y teniendo a la vista el expediente de cada aspirante, se determinará individualmente si se cumplieron los requisitos previstos por la Ley Estatal en los términos establecidos.

Artículo 42. Las decisiones, resoluciones, acuerdos y dictámenes que se emitan y se adopten por parte del Pleno, son definitivas y no admiten recurso alguno.

Artículo 43. Cualquier maestría, especialidad, diplomado, curso, seminario, taller o capacitación ya sea teórica y/o práctica, en sus diversas modalidades presencial, semipresencial y/o virtual, tendientes al conocimiento y a la profesionalización en los mecanismos alternativos de solución de controversias, deberán presentarse ante quien determine el Pleno para su autorización y validación.

Para efectos de autorización y validación de cualquier proyecto de capacitación, los entes educativos públicos y/o privados, así como agrupaciones sociales y personas físicas, deberán presentar ante quien determine el Pleno la documentación que integre la metodología y modalidad del programa educativo, así como la currícula educativa, claustro docente y su duración.

Artículo 44. Para los efectos de acreditación de la capacitación en el proceso de certificación de facilitadores públicos y privados, se considerará preponderantemente los programas educativos previamente registrados, autorizados y validados.

Artículo 45. Una vez concluido el programa educativo registrado, los entes educativos públicos y/o privados, así como agrupaciones sociales y personas físicas, deberán presentar de manera perentoria un listado de las personas que participaron y/o acreditaron el programa educativo, acompañado de las constancias que se avalarán y registrarán.

Capítulo II. De la Certificación y Autorización

Artículo 46. Para poder ejercer como facilitador en los Centros Públicos, Privados, Escolares y Universitarios Públicos o Privados es necesario contar con la certificación expedida por el Centro Estatal.

Artículo 47. Para obtener la certificación de los facilitadores públicos y privados respectivamente, deberán cumplirse los requisitos previstos por los artículos 31 y 32 de la Ley Estatal y los descritos en el presente Reglamento.

Artículo 48. En los términos de los procedimientos, cada aspirante, presentará una solicitud escrita y rubricada, en la cual expondrá los motivos por los que desea obtener la certificación como facilitador y su consecuente registro, deberá declarar bajo protesta de decir verdad, cumplir con lo establecido por los artículos 31 y 32 de la Ley Estatal; asimismo, deberá encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, e indicar el correo electrónico a través del cual desea recibir las notificaciones correspondientes, además deberá acompañar la siguiente documentación en original, copia y archivo electrónico digitalizado:

- I. Original y archivo electrónico digitalizado del acta de nacimiento con un máximo de 6 seis meses, a partir de la fecha de expedición, con la que acredite contar con 25 veinticinco años de edad como mínimo;
- II. Original y archivo electrónico digitalizado de la carta de residencia, expedida por el Ayuntamiento del municipio que corresponda del Estado de San Luis Potosí;

- III.** Original y archivo electrónico digitalizado de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 6 seis meses a la fecha de su presentación;
- IV.** Copia certificada y archivo electrónico digitalizado de identificación oficial, en la que podrá mostrar cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;
 - b) Pasaporte o constancia de calidad migratoria vigente; o
 - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- V.** Copia certificada y archivo electrónico digitalizado del título profesional, con una antigüedad mínima de 2 dos años a su presentación;
- VI.** Copia certificada y archivo electrónico digitalizado de la cédula profesional, con una antigüedad mínima de 2 dos años a su presentación;
- VII.** Dos fotografías tamaño credencial blanco y negro recientes;
- VIII.** Copia certificada y archivo electrónico digitalizado del Registro Federal de Contribuyentes;
- IX.** Original y archivo electrónico digitalizado de la constancia de no antecedentes penales, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí, con una antigüedad no mayor a 6 seis meses a la fecha de su presentación;
- X.** Copia certificada y en archivo digitalizado de los documentos con los que acredite haber recibido capacitación especializada en mecanismos alternativos durante un tiempo no inferior a 180 ciento ochenta horas y, de ser el caso, haber recibido capacitación especializada en materia penal y justicia penal para adolescentes;
- XI.** Original y archivo electrónico digitalizado de la constancia de no inhabilitación, expedida por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, con una antigüedad no mayor a 6 seis meses a la fecha de su presentación;
- XII.** Documento que contenga la declaración unilateral de voluntad del aspirante de someterse y apegarse voluntariamente al proceso de selección, a lo definitivo e inapelable del fallo del Pleno, en cada una de las etapas, a la comprobación y verificación de la documentación y demás datos aportados, y donde convenga apegarse al proceso de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XIII.** Copia y archivo electrónico digitalizado del comprobante del pago de la cuota de recuperación correspondiente; y
- XIV.** Lo demás que determine el proceso respectivo.

Artículo 49. La certificación como facilitador público o privado será realizada bajo esquemas de acreditación, aptitud y excelencia académica.

Artículo 50. Para obtener la autorización como Centro Público, Privado, Escolar y Universitario Público o Privado, el representante legal o quien tenga facultades para ello formulará una solicitud escrita, en la que expondrá los motivos por los que desea obtener la autorización y señalará la ubicación de las instalaciones en las que desea ofrecer los servicios de mecanismos alternativos, y el domicilio señalando el nombre oficial de la calle, calles entre las que se ubica el domicilio, la numeración oficial que le corresponda, la zona, colonia o fraccionamiento y el código postal de conformidad con las asignaciones del Servicio Postal Mexicano; además, indicará el correo electrónico a través del cual desea recibir las notificaciones correspondientes.

Artículo 51. A su solicitud descrita, el representante del Centro Público, Privado, Escolar y Universitario Público o Privado, acompañará lo siguiente:

- I. Copia certificada del instrumento notarial o acuerdo administrativo donde acredite su personalidad jurídica o de su nombramiento;
- II. Copia certificada de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Plano arquitectónico a escala, en el que se describan los espacios en donde se pretenden proporcionar los servicios de mecanismos alternativos;
- IV. Acompañar los estatutos, reglamentos institucionales, manuales de operatividad y procedimientos; y
- V. Entregar estructura orgánica del Centro Público, Privado, Escolar y Universitario Público o Privado.

Artículo 52. Posterior al análisis y revisión de la documentación respectiva, se señalará fecha y hora para llevar a cabo la diligencia en la que se inspeccionarán los sitios e instalaciones en los que el solicitante pretende proporcionar los servicios de mecanismos alternativos. En la diligencia se describirán detalladamente los sitios e instalaciones propuestos para la prestación del servicio; se tomarán fotografías para completar la descripción, se hará una referencia detallada a los muebles ubicados en esos espacios y se comprobará la concordancia entre los planos presentados y las instalaciones físicas inspeccionadas.

Artículo 53. Las determinaciones que se emitan en los procesos de certificación y autorización, serán inatacables, de manera que no procederá la interposición de recurso alguno.

Artículo 54. Las certificaciones que se otorguen a los facilitadores públicos y privados, con excepción de aquellos que se encuentren adscritos al Centro Estatal y Centros Regionales, y autorizaciones a Centros Públicos, Privados,

Escolares y Universitarios Públicos o Privados, tendrán una vigencia de dos años consecutivos.

Artículo 55. Una vez obtenida la certificación y autorización respectivamente, se procederá a efectuar el pago de derechos correspondiente.

Artículo 56. Se emitirá un documento que acredite la certificación o autorización, el cual deberá estar impreso en papel seguridad y contar con un folio o clave respectivamente.

Artículo 57. Cada facilitador privado deberá tener un sello de forma circular de cuatro centímetros de diámetro, el cual tendrá el folio, su nombre y apellidos y al centro la leyenda: Facilitador Certificado. La tinta con la que se estampe este sello y la firma del facilitador, deberá ser de color azul.

Los Centros Privados, Escolares y Universitarios Públicos o Privados, deberán contar con un sello de forma rectangular, el cual tendrá la clave, nombre del Centro y al centro la leyenda: Centro Autorizado. La tinta con la que se estampe este sello y la firma del representante legal del Centro Privado o funcionario facultado para representar a la Institución Pública, deberá ser de color azul.

Artículo 58. Los facilitadores debidamente certificados en términos de la legislación de otras entidades federativas del país, que deseen aplicar mecanismos alternativos en el estado de San Luis Potosí, deberán certificarse conforme a los procedimientos respectivos.

Artículo 59. Cada 2 dos años los facilitadores, deberán solicitar el refrendo de su certificación, al efecto elaborarán una solicitud por escrito en las fechas establecidas en el procedimiento correspondiente, donde deberán acreditar que se han actualizado de manera continua y satisfacer los requisitos establecidos por la Ley Estatal y este Reglamento.

Una vez acreditado lo anterior deberán pagar las cuotas correspondientes y someterse a los procedimientos que se determinen.

Artículo 60. Se emitirán los procedimientos correspondientes, respecto a los refrendos a los facilitadores públicos y privados, así como a los Centros Públicos, Privados, Escolares y Universitarios Públicos o Privados, según sea el caso, la solicitud deberá presentarse 30 treinta días previos a que expire la vigencia de las certificaciones y autorizaciones existentes. En caso de que no se solicite, se revocará la certificación y autorización respectiva.

Artículo 61. Para otorgar el refrendo de la certificación a los facilitadores, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. La aprobación de los exámenes aplicados en el proceso de refrendo;
- II. La acreditación de cursos de capacitación autorizados que sean impartidos por Instituciones Públicas o Privadas;
- III. Que haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la Ley Estatal y este Reglamento;

- IV. Los informes estadísticos y datos sobre los resultados obtenidos en su desempeño y respecto de los convenios celebrados; y
- V. Lo demás que determine el proceso respectivo.

Artículo 62. El facilitador público al momento de que termine su encargo y sea su deseo continuar practicando los procedimientos de mecanismos alternativos, deberá certificarse de nueva cuenta y cumplir con los requisitos establecidos para tal efecto; una vez obtenida la certificación, y realizado el pago de derechos, se le expedirá el documento que lo acredita como facilitador privado.

Artículo 63. La persona a quien se hubiere denegado una certificación podrá volver a solicitarla en un lapso de 6 seis meses contado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación respectiva.

Artículo 64. Se contará con un expediente por cada uno de los facilitadores, así como de cada Centro Público, Privado, Escolar y Universitario Público o Privado autorizado, asignándoles un folio o clave, respectivamente, y deberá contener la documentación requerida por la Ley Estatal y este Reglamento.

Artículo 65. Cuando el expediente corresponda a una persona física o moral que no logró su acreditación como facilitador, Centro Público, Privado, Escolar y Universitario Público o Privado, se notificará para que acudan a recoger los documentos que hayan aportado, dentro de los 30 treinta días naturales contados a partir de la notificación, y se apercibirá que de no acudir se procederá a su destrucción, incluyendo los documentos originales, personales o de interés.

Artículo 66. A fin de llevar un control de las certificaciones y autorizaciones otorgadas, se llevarán los siguientes libros:

- I. Libro de registro de certificación como facilitador público, que contendrá las siguientes columnas:
 - a) Número de folio;
 - b) Apellido paterno, apellido materno y nombres;
 - c) Profesión;
 - d) Domicilio;
 - e) Teléfonos de contacto;
 - f) Fecha en que se concedió la certificación;
 - g) Firma del facilitador; y
 - h) Fecha de la resolución del refrendo, en su caso.
- II. Libro de registro de certificación como facilitador público en materia penal y justicia penal para adolescentes, que contendrá las siguientes columnas:
 - a) Número de folio;
 - b) Apellido paterno, apellido materno y nombres;
 - c) Profesión;

- d) Domicilio;
 - e) Teléfonos de contacto;
 - f) Fecha en que se concedió la certificación;
 - g) Firma del facilitador; y
 - h) Fecha de la resolución del refrendo, en su caso.
- III.** Libro de registro de certificación como facilitador privado, que contendrá las siguientes columnas:
- a) Número de folio;
 - b) Apellido paterno, apellido materno y nombres;
 - c) Profesión;
 - d) Domicilio;
 - e) Teléfonos de contacto;
 - f) Fecha en que se concedió la certificación;
 - g) Firma del facilitador;
 - h) Sello del facilitador; y
 - i) Fecha de la resolución del refrendo, en su caso.
- IV.** Libro de registro de autorizaciones a Centros Públicos, que contendrá las siguientes columnas:
- a) Número de clave;
 - b) Nombre de la Institución Pública;
 - c) Nombre del funcionario facultado para representar a la Institución Pública;
 - d) Domicilio;
 - e) Teléfonos de contacto;
 - f) Fecha de la inspección del Centro Público en donde se proporcionarán los servicios de mecanismos alternativos;
 - g) Fecha en que se concedió la autorización;
 - h) Firma del funcionario facultado para representar a la Institución Pública; y
 - i) Fecha de la resolución del refrendo, en su caso.
- V.** Libro de registro de autorizaciones a Centros Privados, que contendrá las siguientes columnas:
- a) Número de clave;
 - b) Nombre del Centro Privado;
 - c) Nombre del representante legal del Centro Privado;
 - d) Domicilio;
 - e) Teléfonos de contacto;
 - f) Fecha de la inspección del Centro Privado en donde se proporcionarán los servicios de mecanismos alternativos;
 - g) Fecha en que se concedió la autorización;
 - h) Firma del representante legal del Centro Privado;
 - i) Sello del Centro Privado; y

- j) Fecha de la resolución del refrendo, en su caso.
- VI.** Libro de registro de autorizaciones a Centros Escolares y Universitarios Públicos o Privados, que contendrá las siguientes columnas:
- a) Número de clave;
 - b) Nombre del Centro Escolar y Universitario Público o Privado;
 - c) Nombre del representante legal del Centro Escolar y Universitario Público o Privado o funcionario facultado para representar a la institución;
 - d) Domicilio;
 - e) Teléfonos de contacto;
 - f) Fecha de la inspección del Centro Escolar y Universitario Público o Privado en donde se proporcionarán los servicios de mecanismos alternativos;
 - g) Fecha en que se concedió la autorización;
 - h) Firma del representante legal del Centro Escolar y Universitario Público o Privado o funcionario facultado para representar a la institución;
 - i) Sello del Centro Escolar y Universitario Público o Privado; y
 - j) Fecha de la resolución del refrendo.

Capítulo III. De los Centros Públicos y Privados.

Artículo 67. Los Centros Públicos y Privados debidamente autorizados deberán de funcionar con un sistema de gestión y facilitadores debidamente certificados, salas de mediación independientes y contar con personal administrativo suficiente.

Artículo 68. Los Centros Públicos y Privados, en el ámbito de su competencia, además de las atribuciones contenidas en el artículo 49 de la Ley Estatal, tendrán las siguientes funciones:

- I. Informar anticipadamente de los eventos de capacitación, educativos y culturales que realice;
- II. Informar del personal que labore con funciones de servicio social, prácticas profesionales y apoyo a los facilitadores adscritos; y
- III. Las demás que se provean en este Reglamento y disposiciones complementarias.

Artículo 69. Con 30 treinta días de anticipación deberá de notificarse cualquier cambio de domicilio de los Centros Públicos o Privados, a fin de programar las inspecciones para la autorización del cambio.

Artículo 70. De ser improcedente el cambio de domicilio, por carecer de las instalaciones adecuadas para ofrecer los servicios de mecanismos alternativos, se notificará al correo electrónico esa circunstancia y se darán 60 sesenta días para subsanar las deficiencias encontradas. En caso de no subsanar las inconsistencias detectadas en la inspección, ni en el tiempo concedido, se dictaminará la suspensión temporal por 6 seis meses y en caso de no subsanarlas dentro de ese término se cancelará la autorización.

Capítulo IV. De los Centros Escolares y Universitarios Públicos o Privados

Artículo 71. La autorización de los Centros Escolares y Universitarios Públicos o Privados deberá verificarse de conformidad a lo dispuesto en los artículos 46 a 70 de este Reglamento.

Artículo 72. Los Centros Escolares y Universitarios Públicos o Privados debidamente autorizados deberán de funcionar con un sistema de gestión y facilitadores debidamente certificados, salas de mediación independientes y contar con personal administrativo suficiente.

Artículo 73. Obtenida la autorización para su funcionamiento, los Centros Escolares y Universitarios Públicos o Privados podrán llevar a cabo la aplicación de los mecanismos alternativos a través de facilitadores certificados, los cuales deberán cumplir con los requisitos previstos por los artículos 31 y 32 de la Ley Estatal, así como los establecidos por el presente Reglamento.

Artículo 74. Los facilitadores certificados y adscritos a un Centro Escolar y Universitario Público o Privado deberán desarrollar prácticas profesionales con el objeto de cumplir con la actualización académica para refrendar su certificación; asimismo estarán a cargo de la capacitación continua a los alumnos que pertenezcan a una institución educativa pública o privada y que decidan participar como observadores en los procesos de mecanismos alternativos que en cada Centro se desarrolle.

Artículo 75. De conformidad con lo establecido por el artículo 45 de la Ley Estatal, las atribuciones y funciones de los Centros Escolares y Universitarios Públicos o Privados, son las siguientes:

- I. Fomentar la capacitación continua a los alumnos que pertenezcan a instituciones educativas públicas o privadas;
- II. Fomentar las prácticas profesionales del alumnado que conforma las instituciones educativas públicas o privadas;
- III. Informar anticipadamente de los eventos de capacitación, educativos y culturales que realice;
- IV. Informar del personal que labore con funciones de servicio social, prácticas profesionales y apoyo a los facilitadores adscritos; y

- V. Las demás que se provean en este Reglamento y disposiciones complementarias.

Artículo 76. El cambio de domicilio del Centro Escolar y Universitario Público o Privado deberá ser comunicado con base a lo dispuesto en los artículos 69 y 70 del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 77. El Centro Estatal o Centros Regionales de conformidad a sus atribuciones, recibirán las solicitudes o derivaciones de los órganos jurisdiccionales, aquéllos asuntos que conforme a su competencia conozcan, y aquéllas solicitudes de información o servicios que se reciban, asignándoles el número de control interno para su atención debida.

Artículo 78. Los mecanismos alternativos podrán iniciarse de conformidad a lo establecido por el artículo 51 de la Ley Estatal.

En el caso que la solicitud fuera formulada de manera verbal, el solicitante deberá llenar el formato de solicitud proporcionado.

Cuando el solicitante no sepa leer y escribir, se le pedirá que acuda acompañado por un intérprete o persona de su confianza debidamente identificada, mayor de edad, que sepa leer y escribir para efecto de que firme a su ruego; lo anterior con relación a lo establecido por el artículo 88 de la Ley Estatal.

Artículo 79. Las solicitudes podrán plantearse por persona física o moral, las cuales tendrán que acreditar su legitimidad y personalidad para los efectos de procedencia, mismas que deberán de contener lo establecido por el artículo 62 de la Ley Estatal y los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por persona física:
 - a) Nombre y apellidos del solicitante, así como de la persona a invitarse;
 - b) Copia simple del acta de nacimiento del solicitante;
 - c) Copia simple de identificación oficial del solicitante o de su representante;
 - d) Copia simple de la Clave Única de Población (CURP) del interesado;
 - e) Copia simple de la forma migratoria del interesado, según sea el caso;
 - f) Proporcionar una forma de comunicación telefónica y/o electrónica; y
 - g) Relación de documentos que anexa a su solicitud derivado de su pretensión.
- II. Solicitud por persona moral:

- a) Copia simple de la identificación del representante o mandatario;
 - b) Copia certificada del poder con el que acredite la personalidad con la que comparece;
 - c) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes;
 - d) Proporcionar una forma de comunicación telefónica y/o electrónica; y
 - e) Relación de documentos que anexa a su solicitud derivado de su pretensión.
- III.** Solicitud derivada de una autoridad jurisdiccional:
- a) Número de expediente y datos de identificación del juzgado solicitante;
 - b) Nombre y datos de localización de los intervinientes; y
 - c) Manifestación del juzgado solicitante respecto a que en el asunto que remite no se ha dictado sentencia definitiva.

Cuando la solicitud formulada no contenga alguno de los requisitos establecidos, se realizará su registro, indicándole al solicitante un plazo de 72 setenta y dos horas para que subsane e integre debidamente su solicitud.

Cuando se acompañen documentos en original, deberá agregarse copia simple para su cotejo.

Artículo 80. El orientador llevará a cabo la reunión inicial con el solicitante a fin de informarle de manera clara y breve las funciones del Centro Estatal o Centros Regionales, así como la naturaleza, características, reglas, ventajas, bondades, beneficios y principios de la aplicación del procedimiento de cada uno de los mecanismos alternativos, además la manera en que se desarrollarán de acuerdo a su participación, empleando un lenguaje claro y sencillo para que dicha persona decida conforme a sus intereses participar o no, dejándose la constancia respectiva en el expediente.

Artículo 81. Una vez planteada la solicitud o derivación ante el Centro Estatal o Centros Regionales, se analizará, determinará y calificará conforme a la naturaleza del asunto y de los ordenamientos legales aplicables, si es factible aplicar algún mecanismo alternativo para la solución de la controversia formulada, determinando su procedencia dentro del plazo de 3 tres días hábiles siguientes a la solicitud; para lo cual se registrarán los datos requeridos, asignándole un número de expediente, el cual debe ser consecutivo y en ningún caso podrá repetirse, conservándose a lo largo del procedimiento de mecanismo alternativo como identificación; y se realizará la constancia de radicación del asunto, la cual deberá contener la aceptación del Centro Estatal o Centro Regional de intervenir en el asunto planteado, el mecanismo alternativo, así como el nombre del facilitador que estará a cargo del trámite y seguimiento del procedimiento, señalándose la fecha, lugar y

hora de la reunión inicial, acordando se elaboren y consecuentemente se giren los formatos de invitaciones correspondientes.

La reunión inicial deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles siguientes contados a partir de la radicación del asunto.

Derivado del análisis que se realice de la controversia y en caso de ser necesario, se canalizará al área de psicología del Centro Estatal o Centros Regionales, para que las partes intervinientes sean valoradas y puedan estar en aptitud o no de participar en algún mecanismo alternativo.

Artículo 82. En caso de ser improcedente la solicitud o derivación, se registrarán los datos requeridos, considerándose como no tramitable la solicitud y se informará al interesado expresándole los motivos de dicha negativa, lo anterior sin perjuicio de que con posteridad pueda solicitar el servicio en los casos en que la ley así lo prevea; a su vez, se comunicará a la autoridad jurisdiccional correspondiente, en el caso de los asuntos derivados. Concluido el procedimiento se les hará saber a los intervinientes que cuentan con 20 veinte días hábiles para que acudan a recoger los documentos aportados en original, con el apercibimiento que en caso de no acudir se procederá a su destrucción.

Artículo 83. Se turnará el expediente al invitador, quien elaborará los formatos de invitaciones correspondientes las cuales deberán atender a lo establecido por el artículo 65 de la Ley Estatal, entregándolas en el o los domicilios señalados por el solicitante.

Artículo 84. El orientador, facilitador y/o psicólogo podrán elaborar y entregar a los invitados y partes complementarias, las invitaciones para participar en un mecanismo alternativo, cuando por las necesidades del servicio se requiera.

Artículo 85. El solicitante podrá entregar a los invitados y partes complementarias, la invitación para participar en un mecanismo alternativo; lo anterior previa autorización.

La invitación podrá hacerse llegar por cualquier medio idóneo y autorizado por el solicitante, de conformidad a lo establecido por la Ley Estatal y este Reglamento, de lo cual se deberá dejar constancia.

Artículo 86. Las invitaciones deberán de llevarse a cabo dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes, contados a partir de que el servidor judicial reciba la constancia de radicación del asunto, debiendo revisar la fecha y hora señalada para llevar a cabo la reunión inicial.

Artículo 87. El documento de invitación a la reunión inicial deberá ser firmado por el orientador.

Artículo 88. El invitador deberá ser persuasivo, generar confianza e informar de manera clara y breve a la persona, el motivo por el cual está siendo invitado, la naturaleza, características, reglas, ventajas y principios de la aplicación del procedimiento de mecanismos alternativos, así como las funciones del Centro Estatal o Centros Regionales.

Artículo 89. El invitador se constituirá en el domicilio señalado por el solicitante para hacer entrega de la invitación de manera personal; en el caso de no encontrarse la persona a invitar, ni persona alguna que atienda, deberá cerciorarse que el invitado habite en ese domicilio, a través de la nomenclatura y del dicho de vecinos más cercanos, depositándola de manera pertinente en el domicilio del invitado.

Si no se encuentra a la persona invitada, se dejará la invitación con la persona que atienda y que se encuentre en el domicilio, de lo cual levantará razón para constancia en el expediente.

Cuando el invitador no localice el domicilio, se cerciore de su inexistencia, la persona que atienda al llamado niegue o desconozca a la persona invitada, la persona que atienda refiera un nuevo domicilio de la persona a invitarse, levantará razón de dicha situación informándole al orientador para que actúe en consecuencia, lo cual se deberá hacer del conocimiento al solicitante para que éste aporte más datos de localización.

Artículo 90. Para el caso en que el invitado exprese que no es su deseo participar en la aplicación del mecanismo alternativo, se deberá asentar la razón correspondiente, informándole al orientador en su caso para que actúe en consecuencia, debiéndolo hacer del conocimiento al solicitante.

Artículo 91. El orientador llevará a cabo la reunión inicial con el invitado a fin de informarle de manera clara y breve las funciones del Centro Estatal o Centros Regionales, así como la naturaleza, características, reglas, ventajas, bondades, beneficios y principios de la aplicación del procedimiento del mecanismo alternativo; empleando un lenguaje claro y sencillo para que dicha persona decida participar o no, conforme a sus intereses; levantando la constancia correspondiente.

Dicha constancia deberá contener los generales del invitado, la aceptación de su participación en el procedimiento de mecanismo alternativo y su firma o huella digital según sea el caso.

Artículo 92. Si acepta el invitado participar en el procedimiento de mecanismo alternativo, se señalará la primera fecha, hora y lugar para llevar a cabo la sesión de aplicación de mecanismo alternativo, informándoles a los intervinientes y dejándose la constancia respectiva en el expediente, asimismo se turnará el expediente al facilitador asignado para el trámite y seguimiento del procedimiento; caso contrario, se deberá hacer del conocimiento a la otra parte, procediéndose a dar por concluido el expediente e informando a la autoridad correspondiente, según sea el caso.

En caso de que los intervinientes estén presentes en la reunión inicial, si así manifestarán su conformidad, en el acto podrá celebrarse la sesión de aplicación de mecanismo alternativo dejándose constancia de ello y una vez que se dé cumplimiento a lo establecido por el artículo siguiente.

Artículo 93. Recibido el expediente el facilitador de manera inmediata elaborará la constancia de aceptación o en su caso la manifestación de su excusa de manera escrita exponiendo las razones o motivos que la generan, para lo cual se realizará el cambio del facilitador previa validación de la Dirección o Subdirección del Centro Estatal o Centros Regionales, haciéndoles de conocimiento a los intervinientes de tal circunstancia.

Asimismo en cualquier momento del desarrollo del procedimiento de mecanismo alternativo, la Dirección o Subdirección del Centro Estatal o Centro Regionales podrá realizar la sustitución del facilitador asignado al asunto, previa petición de los intervinientes o del propio facilitador.

Artículo 94. Cuando separada o conjuntamente los intervinientes soliciten el cambio de la fecha establecida para la celebración de la sesión de aplicación de mecanismo alternativo, podrá señalarse una segunda fecha, siempre y cuando no exista constancia de conclusión del procedimiento y sea dentro del periodo que haya decretado el Juez para la suspensión del procedimiento seguido ante el órgano jurisdiccional.

En caso que la solicitud haya sido formulada por separado, y la otra parte acepte la modificación de la fecha, hora y lugar para la celebración de la sesión de aplicación de mecanismo alternativo, ésta deberá modificarse y agendarse de manera inmediata; caso contrario, se dará por concluido el expediente.

En caso que el procedimiento se haya concluido por no haberse celebrado, se podrá iniciar uno nuevo, y en los asuntos derivados, siempre y cuando lo autorice la autoridad jurisdiccional.

Artículo 95. Conforme a la naturaleza del asunto, el procedimiento del mecanismo alternativo podrá celebrarse en sesiones individuales y conjuntas las cuales deberán ser informadas a los intervinientes, dejándose constancia de ello, la cual contendrá el resultado de las sesiones.

Las sesiones individuales (caucus) podrán llevarse a cabo durante el desarrollo del mecanismo alternativo, las cuales deberán realizarse a criterio del facilitador.

Artículo 96. El facilitador llevará a cabo la sesión de aplicación de mecanismo alternativo con los intervinientes a fin de reiterarles de manera clara y breve la naturaleza, características, reglas, ventajas, bondades, beneficios y principios de la aplicación del procedimiento de mecanismos alternativos, así como la manera en que se desarrollan de acuerdo a su participación y la intervención de las partes complementarias, quienes podrán estar presentes en las sesiones como oyentes únicamente, sin poder participar e intervenir en el desarrollo del mecanismo alternativo; lo anterior empleando un lenguaje claro y sencillo para que los intervinientes acuerden la solución a su controversia conforme a sus intereses.

Artículo 97. En caso de ser necesario, se canalizará al área de psicología del Centro Estatal o Centros Regionales, para que las partes intervinientes sean valoradas y puedan estar en aptitud o no de participar en algún mecanismo alternativo.

Artículo 98. En la sesión de aplicación de mecanismo alternativo el facilitador deberá aplicar sus conocimientos, habilidades, técnicas y herramientas de los mecanismos alternativos, atendiendo a los principios contenidos en los ordenamientos legales y utilizando un lenguaje claro y sencillo; llevando a cabo lo siguiente:

- I. Una narración introductoria en la que se expondrá:
 - a) Presentación del facilitador asignado al asunto;
 - b) Explicación de los principios de los mecanismos alternativos;
 - c) Reglas para su desarrollo; y
 - d) Alcances de los mecanismos alternativos.
- II. La exhortación a los intervinientes para la exposición de la controversia; y
- III. El desahogo de la sesión.

Artículo 99. Los mecanismos alternativos atenderán al principio de flexibilidad, pudiendo aplicarse el más viable, y de optar por la utilización de un mecanismo alternativo distinto, una vez concluido el primero y con previa manifestación de conformidad de los intervinientes o por sugerencia del facilitador, con la razón correspondiente de forma inmediata o, en su caso, se podrán reprogramar las sesiones que fueren necesarias dentro del plazo que no exceda de 5 cinco días hábiles; lo anterior de conformidad con los artículos 74 y 81 de la Ley Estatal.

De igual forma la duración de las sesiones deberán de atender a la naturaleza del asunto asignado y a criterio del facilitador asignado podrán agendarse las necesarias, que no podrán exceder de las 6 seis sesiones establecidas por la Ley Estatal.

Artículo 100. El facilitador designado en un determinado asunto, podrá sugerir a las partes la intervención de co-mediadores o co-conciliadores, peritos, asesores, intérpretes y terceros interesados, para que puedan emitir una opinión, asesoría y brindar información que apoye a los intervinientes para encontrar la solución a su controversia; lo anterior con apego a los principios de igualdad y equidad.

Artículo 101. Cualquier tipo de gasto que se origine de la intervención de algún perito o asesor, correrá por cuenta del interviniente que lo haya solicitado o por ambos si así lo convinieren.

Artículo 102. Los mecanismos alternativos pueden darse por terminados o concluidos de conformidad a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley Estatal.

En el caso que el mecanismo alternativo concluya por convenio que establezca una solución parcial de la controversia, se dejarán a salvo los derechos de los intervinientes sobre lo no resuelto.

Tratándose de asuntos derivados, se deberá informar a la autoridad correspondiente acerca de la terminación o conclusión del mecanismo alternativo para los efectos legales conducentes.

Artículo 103. Todas las diligencias realizadas ante el Centro Estatal y Centros Regionales quedarán únicamente en original cuyo contenido será resguardado por el personal bajo secreto profesional con base al principio de la confidencialidad, archivándose según corresponda.

Artículo 104. Una vez que los intervinientes encuentren una solución que ponga fin a su controversia a través de los mecanismos alternativos, el facilitador procederá a redactar el convenio resultante de la aplicación de algún mecanismo alternativo, el cual reflejará los acuerdos alcanzados, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 94 de la Ley Estatal.

Cuando los intervinientes manifiesten su conformidad del convenio derivado de su previa lectura, firmarán quienes lo suscriben, o en caso de que alguno de los intervinientes no supiere o no pudiese firmar, imprimirá sus huellas dactilares, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, haciéndose constar esta circunstancia.

Ante la imposibilidad de que los intervinientes establezcan acuerdos, se levantará constancia de dicha situación, la cual deberá contener la negativa manifiesta de no solución a la controversia, misma que deberá ser firmada por los intervinientes que así lo deseen, dando fe pública de ello.

Artículo 105. La Dirección y Subdirección del Centro Estatal así como la Subdirección Regional certificarán los convenios derivados de la aplicación de los mecanismos alternativos celebrados en dichos Centros o en Centros Públicos y Privados.

Además tratándose de asuntos derivados, los convenios celebrados en el Centro Estatal y Centros Regionales serán remitidos al órgano jurisdiccional de origen para que surta los efectos legales conducentes.

Artículo 106. Cuando los convenios no deriven de un proceso judicial y sean celebrados en algún Centro Público o Privado que tengan residencia en un distrito judicial distinto a la sede del Centro Estatal o Centros Regionales, se podrá acudir ante el juez competente a efecto de su reconocimiento judicial para los efectos legales referidos en los artículos 98 y 105 de la Ley Estatal.

Artículo 107. Los convenios certificados por el Centro Estatal o Centros Regionales tendrán el carácter de ejecutivos y la autoridad jurisdiccional será quien los apruebe y eleve a categoría de cosa juzgada, según sea el caso.

Artículo 108. Para el caso de que, derivado de la aplicación de los mecanismos alternativos de re-mediación y re-conciliación, surja algún

acuerdo que modifique el convenio previamente establecido, se deberá realizar la reestructura correspondiente de acuerdo a la voluntad de las partes.

TÍTULO QUINTO. REVOCACIÓN Y SANCIÓN

Artículo 109. Se determinará la revocación o cancelación de las certificaciones y autorizaciones otorgadas a los facilitadores así como de los Centros Públicos, Privados, Escolares y Universitarios Públicos o Privados en los siguientes casos:

- I. De los facilitadores en Mecanismos Alternativos:
 - a) Que el facilitador deje de reunir alguno de los requisitos establecidos en la Ley Estatal y este Reglamento;
 - b) Haber concluido la vigencia de la certificación, sin realizar ni cumplir con el procedimiento para la renovación;
 - c) No haber obtenido la renovación de la certificación;
 - d) Por haber obtenido la inscripción en el Registro de Facilitadores, proporcionando datos o documentos falsos;
 - e) Conducirse como facilitador en cualquiera de los mecanismos alternativos, estando impedidos para ello, al tener interés directo o indirecto, en aquellos en que tenga interés su cónyuge o sus parientes consanguíneos en línea recta, a los colaterales y a los afines dentro del cuarto grado;
 - f) Violar la imparcialidad, independencia y profesionalismo que se exige en la aplicación de los mecanismos alternativos;
 - g) No cuidar con esmero la documentación que reciba, genere o posea, evitando la destrucción, sustracción, ocultamiento o utilización indebida de ella;
 - h) Recibir donativos, dinero u obsequios de cualquier naturaleza, sea de los intervinientes o partes complementarias en el asunto;
 - i) Proporcionar, revelar o divulgar, total o parcialmente, sin causa legítima, la información que se encuentre bajo su custodia, relativa a los procedimientos en que intervenga;
 - j) Suscribir el convenio a sabiendas de que resultará imposible su ejecución, en razón de que no se ajuste y sea incompatible con alguna ley o norma jurídica y que constituya un obstáculo insuperable para su realización; y
 - k) Cualquier incumplimiento a las obligaciones que le impone la Ley Estatal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

- II. De los Centros Públicos, Privados, Escolares y Universitarios Públicos o Privados:

- a) El incumplimiento por no haber notificado en tiempo y forma el cambio de domicilio del Centro Público, Privado, Escolar y Universitario Público o Privado;
- b) No cuente con las instalaciones adecuadas para la prestación del servicio;
- c) No atienda las recomendaciones, sugerencias, observaciones o indicaciones emitidas;
- d) Cuando impida el acceso al Centro Público, Privado, Escolar y Universitario Público o Privado para las inspecciones o visitas que se programen;
- e) Por no cumplir con los requisitos y obligaciones que establece la Ley Estatal y el presente Reglamento, así como permitir a personas que ejerzan como facilitadores sin contar con la certificación correspondiente;
- f) Cuando realice actividades careciendo de registro; y
- g) Cuando no soliciten en el término establecido, el refrendo de su autorización.

Artículo 110. El procedimiento de revocación podrá iniciarse oficiosamente o a petición de parte interesada, ante el Director del Centro Estatal, debiendo observarse lo establecido por la legislación aplicable.

TÍTULO SEXTO. DIVULGACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN, SERVICIO SOCIAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 111. La divulgación de las actividades académicas, culturales y educativas que se originen tendrán como fin generar una cultura de paz; además de los beneficios, utilidades y aplicaciones de los mecanismos alternativos a través de diferentes medios de difusión impresos, electrónicos, de video, de audio, y todo tipo de medio electrónico que las disponibilidades presupuestales lo permita.

Artículo 112. La propaganda que se difunda podrá realizarse en conjunto con empresas, industrias, instituciones educativas públicas y privadas, las cuales deberán de carecer de propaganda política.

Artículo 113. Las personas que realicen servicio social o prácticas profesionales en el Centro Estatal o Centros Regionales se registrarán por lo dispuesto en el Acuerdo del Pleno que regule la prestación de esas actividades.

Artículo 114. Las personas que realicen servicio social, prácticas profesionales y actividades de voluntariado en los Centros Públicos, Privados, Escolares y Universitarios Públicos o Privados, deberán ser orientados por el

personal capacitado y adscritos a ellos, con el objetivo de contar con las herramientas necesarias para el apoyo en los servicios que brinde cada Centro en relación a los mecanismos alternativos; así como guardar la confidencialidad y secrecía debida respecto de la información que este a su alcance.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. El servicio al público en general del Centro Estatal de Mediación y Conciliación comenzará a partir del día 08 ocho de marzo de 2017 dos mil diecisiete.

TERCERO. La certificación de facilitadores públicos quedará concluida a más tardar el 07 siete de agosto de 2017 dos mil diecisiete.

CUARTO. La autorización de los Centros Públicos, Privados, Escolares y Universitarios Públicos o Privados quedará concluida a más tardar el 07 siete de octubre de 2017 dos mil diecisiete.

El presente Reglamento Interior del Centro Estatal de Mediación y Conciliación fue aprobado por unanimidad de votos de los señores Consejeros que integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en sesión ordinaria celebrada el 21 veintiuno de marzo de 2017 dos mil diecisiete, en la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, integrado por los C.C Magistrado Juan Paulo Almazán Cue, consejero licenciado Juan Carlos Barrón Lechuga, consejero licenciado José Refugio Jiménez Medina, consejero licenciado Carlos Alejandro Ponce Rodríguez, actuando el primero en su calidad de Presidente, ante la licenciada Geovanna Hernández Vázquez, Secretaria de Pleno y Carrera Judicial que autoriza y da fe.

MAGISTRADO JUAN PAULO ALMAZÁN CUE
PRESIDENTE
(RÚBRICA)

**CONSEJERO JUAN CARLOS BARRÓN LECHUGA
(RÚBRICA)**

**CONSEJERO JOSÉ REFUGIO JIMÉNEZ MEDINA
(RÚBRICA)**

**CONSEJERO CARLOS ALEJANDRO PONCE RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**

**LICENCIADA GEOVANNA HERNÁNDEZ VÁZQUEZ
SECRETARIA EJECUTIVA DE PLENO Y CARRERA JUDICIAL.
(RÚBRICA)**

Esta hoja pertenece al Reglamento Interior del Centro Estatal de Mediación y Conciliación, aprobado en la sesión de 21 veintiuno de marzo de 2017 dos mil diecisiete.....