

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN EN SEDE
JUDICIAL PARA FACILITADORES EN MECANISMOS ALTERNATIVOS
DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

CONSIDERANDO

Primero. Conforme al artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se precisa la obligación de que todas las leyes preverán mecanismos alternativos de solución de controversias.

Segundo. El 29 veintinueve de diciembre de 2014 dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide, en su artículo 1º primero, la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, donde se establecen los principios, bases, requisitos y condiciones de dichos mecanismos para que conduzcan a las soluciones alternativas previstas en la legislación procedimental penal aplicable.

Tercero. De conformidad con los artículos 40, 41 y 46 de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, los Poderes Judiciales estatales podrán contar con órganos especializados en la materia, con facilitadores debidamente certificados, además de que la certificación será un requisito fundamental para efectos de ser designado como facilitador en algún órgano, así como de la permanencia en el mismo, de conformidad con las pautas generales establecidas en dicha Ley.

Cuarto. En base a lo anterior, la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos en su Primera Asamblea Plenaria Ordinaria de 6 seis de marzo de 2015 dos mil quince, aprobó el Acuerdo General 40/2015, mediante el cual se autorizó la instalación del Consejo Nacional de Certificación en Sede Judicial, así como los criterios mínimos de certificación.

Quinto. De conformidad con lo establecido en el artículo 90, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán, el Consejo del Poder Judicial tiene las facultades para expedir la normatividad necesaria para su adecuado funcionamiento.

Sexto. En sesión ordinaria de 27 veintisiete de mayo de 2015 dos mil quince, se emitió el Acuerdo por el que el Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, Integra el Comité de Certificación en Sede Judicial para Certificar a los Facilitadores en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

En tal virtud, y para dar cumplimiento a los instrumentos normativos señalados, el Consejo del Poder Judicial del Estado, expide el siguiente:



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN EN SEDE JUDICIAL PARA CERTIFICAR A FACILITADORES EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Capítulo Primero *Disposiciones Generales*

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento del Comité de Certificación en Sede Judicial para Certificar a Facilitadores en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado; así como establecer los procedimientos de certificación de facilitadores, renovación y revocación de las certificaciones expedidas, en relación a la normatividad de la materia.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para el Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Centro Estatal: el Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa;
- II. Certificación: Documento expedido por el Comité para hacer constar que una persona tiene los conocimientos y habilidades necesarias para aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias, y que cuenta con autorización del propio Comité para desempeñarse como facilitador en el Poder Judicial del Estado;
- III. Comité: El Comité de Certificación en Sede Judicial para Certificar a los Facilitadores en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- IV. Consejo: El Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, funcionando en Pleno;
- V. Facilitador a Facilitadora: Persona física profesional con certificación otorgada por el Comité de Certificación, cuya función es facilitar la participación de las partes para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, tanto en castellano, como en lenguas indígenas;
- VI. Instituto: El Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado;
- VII. Ley Estatal: La Ley Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa del Estado de Michoacán;
- VIII. Ley Nacional: La Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- IX. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;

Comité de Certificación en Sede Judicial

- X. Lineamientos para la Certificación: Lineamientos para la Certificación de Facilitadores Judiciales Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal de los Tribunales Superiores y Supremos de Justicia de las Entidades Federativas de la República Mexicana;
- XI. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XII. Reglamento del Centro: El Reglamento del Centro Estatal de Justicia Alternativa;
- XIII. Reglamento del Comité: El Reglamento del Comité de Certificación en Sede Judicial para Certificar a los Facilitadores en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Michoacán; y,
- XIV. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica del Comité de Certificación en Sede Judicial para Certificar a los Facilitadores en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Capítulo Segundo

Integración y Atribuciones del Comité

Artículo 4. El Comité de Certificación es la instancia encargada de determinar las acciones de capacitación, evaluación y certificación de facilitadores adscritos al Poder Judicial del Estado de Michoacán; así como de realizar los procesos de renovación y revocación de certificaciones.

Artículo 5. Son atribuciones del Comité de Certificación:

- I. Llevar a cabo los procedimientos para la certificación de facilitadores y facilitadoras, así como para la renovación y revocación de la misma;
- II. Elaborar y actualizar las listas de facilitadores certificados;
- III. Elaborar acuerdos y dictámenes para la emisión de certificaciones, renovaciones o revocaciones de las mismas;
- IV. Emitir las certificaciones de facilitador o facilitadora;
- V. Proponer al Consejo la celebración de convenios de colaboración para el cumplimiento de las atribuciones del Comité;
- VI. Revisar el Programa Anual de Capacitación de los facilitadores que proponga el Instituto y autorizar su remisión al Consejo, para su aprobación, en el mes de enero de cada año; y,
- VII. Las demás que le confiera la normatividad en la materia.

Artículo 6. El Comité será integrado por:

- I. Un Consejero o Consejera, elegido por el Pleno del Consejo del Poder Judicial, quien asumirá la Presidencia del Comité;



Comité de Certificación en Sede Judicial

- II. La persona que se desempeñe como titular o realice las funciones inherentes a la Dirección del Instituto de la Judicatura; y,
- III. La persona que se desempeñe como titular o realice las funciones inherentes a la Dirección del Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa del Poder Judicial del Estado.

Artículo 7. El Comité contará con el apoyo de una Secretaría Técnica, que llevará el control y seguimiento de los acuerdos a que llegue dicho Comité; la organización y seguimiento de los procedimientos de certificación y renovación de certificación; así como los de revocación de la certificación; los registros digitales y físicos de quienes se hayan certificado como facilitadores; y las demás atribuciones contenidas en el presente Reglamento.

La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Técnica, será designada por el Consejo del Poder Judicial del Estado y tendrá fe pública en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 8. Las determinaciones enunciadas en el artículo siguiente, o cualquier otra que implique una resolución de fondo, serán tomadas por el Comité, por mayoría de votos, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate. Los demás acuerdos que sean de trámite, serán tomados por quien ocupe la Presidencia del Comité.

Artículo 9. El Comité, en el ejercicio de sus funciones, adoptará sus decisiones con plena independencia.

Tratándose de resoluciones sobre certificación, renovación de la misma, así como revocación de certificación, las someterá al Consejo, para su aprobación.

Artículo 10. El Presidente o Presidenta del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, a las sesiones del Comité, cuando así lo estime conveniente o a petición de alguno de los integrantes;
- II. Autorizar el proyecto de orden del día;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Declarar la existencia del *quorum*;
- V. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VI. Decretar los recesos que fueran necesarios durante las sesiones;
- VII. Someter a votación y votar las resoluciones, dictámenes, acuerdos de fondo y demás asuntos que sean puestos a consideración del Comité;
- VIII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité;

Comité de Certificación en Sede Judicial

- IX. Firmar los acuerdos, dictámenes, certificaciones, resoluciones y demás documentos que emita el Comité, así como los acuerdos que correspondan únicamente a la Presidencia del mismo;
- X. Someter a consideración del Pleno, los dictámenes y documentos aprobados por el Comité, que requieran autorización del mismo;
- XI. Rendir al Consejo un informe anual de las actividades realizadas por el Comité;
- XII. Informar al Comité sobre hechos que tenga conocimiento y pudiera ser causa de revocación de las certificaciones otorgadas a los facilitadores y facilitadoras; y,
- XIII. Las demás que le confieran este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Los demás integrantes del Comité tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Votar los asuntos que sean puestos a su consideración;
- III. Solicitar al Presidente se convoque a sesión del Comité;
- IV. Solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día;
- V. Elaborar y proponer al Comité proyectos de resoluciones, dictámenes, acuerdos, informes y cualquier otro asunto que les sea asignado o estimen oportuno;
- VI. Informar al Comité sobre hechos que tengan conocimiento y pudieran ser causa de revocación de las certificaciones otorgadas a los facilitadores y facilitadoras;
- VII. Firmar las actas, acuerdos, certificaciones y demás documentos que apruebe el Comité; y,
- VIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo Tercero

De la Secretaría Técnica

Artículo 12. La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Técnica del Comité será responsable de la ejecución, control y seguimiento de los acuerdos y determinaciones del Comité, y tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como secretario de acuerdos del Comité;
- II. Elaborar y proponer al Presidente o Presidenta del Comité, las convocatorias y proyectos de orden del día para las sesiones del Comité;
- III. Dar cuenta a quien ocupe la Presidencia de la Comisión, sobre las solicitudes de trámite para su atención;



Comité de Certificación en Sede Judicial

- IV. Entregar a los integrantes del Comité, de manera oportuna, las convocatorias a las sesiones que indique el Presidente o Presidenta del Comité, junto con el orden del día y la documentación anexa;
- V. Asistir a las sesiones del Comité;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, los informes, programas y propuestas que requiera el Comité;
- VII. Recabar las firmas de los integrantes del Comité en los documentos que así se requiera;
- VIII. Firmar las actas, acuerdos, informes, dictámenes y demás documentos necesarios, archivándolos bajo su responsabilidad;
- IX. Dar fe de las actuaciones, acuerdos y dictámenes emitidos por el Comité;
- X. Expedir copias simples o certificadas de los documentos que obren bajo su custodia;
- XI. Practicar las diligencias que le sean ordenadas por el Comité y por el Consejo;
- XII. Resguardar, bajo su responsabilidad, los expedientes, archivos y demás documentos referentes a los asuntos de la competencia del Comité;
- XIII. Distribuir, registrar y controlar los expedientes y documentos que se turnen los integrantes del Comité;
- XIV. Expedir copias simples o certificadas de los documentos que obren en los archivos que se encuentren bajo su resguardo;
- XV. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Comité;
- XVI. Recibir los escritos y correspondencia dirigidos al Comité y dar cuenta con ellos a sus integrantes de manera oportuna;
- XVII. Revisar y administrar la cuenta de correo electrónico oficial del Comité;
- XVIII. Redactar la correspondencia oficial del Comité;
- XIX. Formar y registrar los expedientes de los procedimientos iniciados con motivo de los procedimientos expedición, renovación y revocación de certificaciones, cuidando que sean foliados después de que se agregue cada una de sus hojas y que se imprima el sello oficial del Comité de Certificación en el fondo del cuaderno, de manera que queden selladas las dos caras;
- XX. Mantener actualizados los registros digitales y físicos de la lista oficial de las personas que hayan obtenido la certificación de facilitadores o facilitadoras, cuidando que en ellas obren los datos que al efecto requieren;
- XXI. Integrar y actualizar la base de datos de los facilitadores en activo y la fecha de vigencia de su certificación;
- XXII. Informar al Comité sobre las certificaciones vencidas y próximas a vencerse;
- XXIII. Vigilar que las listas de facilitadores se publiquen y actualicen oportunamente en la página de internet del Poder Judicial del Estado; y,

XXIV. Las demás que le confiera el Comité de Certificación.

Artículo 13. Las ausencias accidentales y temporales de la persona titular de la Secretaría Técnica se suplirán por quien al efecto determine y habilite el Comité de Certificación.

Capítulo Cuarto

Funcionamiento del Comité

Artículo 14. Las sesiones del Comité de Certificación tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos cada 6 seis meses y las extraordinarias, cuando exista algún asunto que tratar, lo solicite alguno de sus integrantes, o lo estime necesario quien ocupe la Presidencia por la urgencia de los asuntos a resolver.

Artículo 15. Las convocatorias deberán realizarse por escrito precisando la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión.

Las convocatorias a sesiones ordinarias, deberán realizarse con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación; y, para las extraordinarias, con al menos 24 veinticuatro horas.

En ambos casos serán entregadas a quienes integren el Comité, por la Secretaría Técnica del Comité, junto con el proyecto de orden del día y los documentos que, en su caso, se relacionen con los puntos a tratar.

Artículo 16. Los o las integrantes del Comité deberán asistir personalmente a las sesiones presenciales; o bien, de forma virtual, tratándose de sesiones por videoconferencia.

Artículo 17. Las sesiones del Comité podrán ser celebradas si se reúnen, por lo menos, quien ocupe la Presidencia y un integrante. Siendo este el *quórum* reglamentario para poder sesionar.

Artículo 18. El día y hora señalados para que tenga verificativo la sesión, una vez reunidos los o las integrantes del Comité que hayan asistido al lugar indicado en la convocatoria, la persona que ocupe la Presidencia, constatará la existencia del *quorum* y declarará validez e inicio formal de la sesión.

Artículo 19. En el caso de que no exista *quorum*, el Secretario Técnico o Secretaria Técnica del Comité, a indicación de la persona que ocupa la Presidencia del Comité, levantará un acta haciendo constar dicha circunstancia.



Comité de Certificación en Sede Judicial

En este supuesto, el o la Presidente emitirá una nueva convocatoria, sin que sea necesario cumplir con los requisitos establecidos en los párrafos segundo y tercero, del artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 20. De cada sesión que se celebre, se levantará un acta que deberá contener:

- I. El lugar, la fecha y hora de inicio y conclusión;
- II. El nombre y cargo de las personas asistentes;
- III. El orden del día aprobado;
- IV. Las intervenciones de los asistentes;
- V. Los acuerdos tomados;
- VI. Las votaciones realizadas; y,
- VII. Los demás aspectos que se consideren necesarios.

La Secretaría Técnica del Comité deberá elaborar las actas y distribuirlas entre los integrantes del Comité, para que puedan ser aprobadas y firmadas -de ser posible- en la sesión inmediata posterior.

Artículo 21. El Comité podrá invitar a participar en sus sesiones a quienes puedan exponer conocimientos, experiencias o propuestas para el cumplimiento de los objetivos de este órgano, siempre que se justifique la necesidad.

Capítulo Quinto

Certificación

Sección Primera

Convocatoria para la Certificación

Artículo 22. El proceso de certificación iniciará con la convocatoria que para tal efecto emita el Comité de Certificación, con aprobación del Consejo.

Artículo 23. La convocatoria será publicada por el Consejo en la página web del Poder Judicial, por lo menos con veinte días de anticipación a la fecha de la evaluación previa.

Artículo 24. La convocatoria deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Los requisitos de ingreso e inscripción;
- II. Lugar, fecha, hora y mecanismo para la recepción de documentos;
- III. Fecha límite para participar en el proceso de certificación;

Comité de Certificación en Sede Judicial

- IV. Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer a los aspirantes que fueron seleccionados para continuar con la siguiente etapa del proceso de certificación;
- V. Etapas del proceso que deberán acreditar para la certificación correspondiente; y,
- VI. Datos de la Secretaría Técnica del Comité, para atender dudas y aclaraciones de los aspirantes.

Artículo 25. Publicada la convocatoria, así como durante el proceso de certificación, las personas que participan en el mismo deberán abstenerse de realizar directa o indirectamente gestión personal alguna tendiente a ser favorecidos en el proceso de certificación ante el Comité.

Sección Segunda
Requisitos para el Registro

Artículo 26. Quienes deseen ingresar al proceso de certificación, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 48 de la Ley Nacional, deberán presentar ante la Secretaría Técnica del Comité en los términos, plazos y modalidad establecidos en la convocatoria, los documentos siguientes:

- I. Formato de solicitud de registro, mismo que estará a su disposición en la página virtual del Poder Judicial del Estado, con firma autógrafa;
- II. Original y copia, para su cotejo, del título profesional de licenciatura en Derecho, Psicología, Trabajo Social, Comunicación o cualquier área relacionada con las ciencias humanísticas y/o sociales;
- III. Original y copia, para su cotejo, de la cédula profesional con registro federal o en su caso, el documento electrónica oficial expedido por la autoridad competente;
- IV. Original y copia, para su cotejo, del acta de nacimiento, o en su caso el documento electrónica oficial expedido por la autoridad competente, con la que acredite contar con veinticinco años de edad como mínimo;
- V. Original y copia para su cotejo de identificación oficial vigente;
- VI. *Curriculum Vitae* sustentado;
- VII. Escrito de exposición de motivos, en el que manifieste su interés en la obtención de la Certificación;
- VIII. Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste expresamente:
 - a. Gozar de buena reputación;
 - b. No haber sido sentenciado por delito doloso con pena privativa de libertad; y,
 - c. No estar inhabilitado para desempeñar empleos, comisiones o cargos públicos.



Comité de Certificación en Sede Judicial

- IX. Escrito de conformidad para que se le practiquen exámenes de evaluación, así como examen de competencias y habilidades, como parte del procedimiento para certificarse; y,
- X. Los demás que establezca el Comité.

En su caso, de así establecerlo la convocatoria, podrán recibirse los documentos anteriores, en formato digital y a través de la plataforma que se establezca para ese fin.

Artículo 27. La presentación de la solicitud de registro implica, necesariamente, que quien aspira conoce los requisitos exigidos para su registro y participación en el proceso de certificación, así como su conformidad con ellos.

Artículo 28. La Secretaría Técnica del Comité formará el expediente respectivo y el Comité procederá a examinar los documentos presentados, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos, asignando a cada solicitud, una clave de identificación.

En caso de incumplimiento, se hará saber al solicitante mediante notificación por lista publicada en los estrados de la Secretaría Ejecutiva del Consejo, cuáles son los documentos faltantes a fin de que subsane la omisión en el término de 3 tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para continuar con el trámite respectivo.

En caso de que el solicitante sea omiso al requerimiento o no cumpla debidamente con el mismo, se certificará dicha circunstancia y será rechazada su solicitud de registro; hecho lo anterior, se emitirá la lista de aspirantes seleccionados debiendo utilizar la clave de identificación asignada.

Artículo 29. Cumplida la etapa de registro, el Comité continuará con el proceso de certificación de conformidad con las etapas señaladas en la convocatoria.

Sección Tercera
Etapa Inicial

Artículo 30. Los solicitantes que acrediten contar con los requisitos señalados en la fecha y términos establecidos, accederán a la etapa inicial de certificación consistente en una evaluación previa mediante la presentación y aprobación de un examen de habilidades, características de la personalidad y competencias, el cual será aplicado y calificado por especialistas en evaluación de perfiles profesionales, en base al perfil siguiente:

- I. Honestidad;

- II. Intuición;
- III. Aserción;
- IV. Empatía;
- V. Confiabilidad;
- VI. Creatividad, como habilidad cognitiva;
- VII. Perseverancia;
- VIII. Flexibilidad;
- IX. Paciencia;
- X. Capacidad de Comunicación;
- XI. Neutralidad;
- XII. Imparcialidad; y,
- XIII. Capacidad de escucha activa.

Artículo 31. El Comité, mediante acuerdo que emita al respecto, determinará, el lugar, fecha y hora en que deberá realizarse esta evaluación. Tal acuerdo deberá notificarse mediante la página de internet institucional a los aspirantes registrados.

Para el ingreso a la evaluación previa, los aspirantes deberán identificarse con documento oficial con fotografía, que deberán exhibir en original.

Artículo 32. La Secretaría Técnica del Comité documentará toda incidencia que se presente durante la evaluación previa, así como la inasistencia de los aspirantes convocados.

En caso de inasistencia del aspirante con causa justificada, a criterio del Comité, se le podrá reprogramar la fecha por una sola ocasión, de lo contrario quedará descalificado del proceso.

Artículo 33. El Comité dará a conocer el resultado del examen de habilidades y competencias a los aspirantes a través de los estrados de la Secretaría Ejecutiva del Consejo y en la página de internet del Poder Judicial del Estado, utilizando la clave de identificación asignada al momento de registrar su solicitud.

Sección Cuarta *Capacitación*

Artículo 34. Publicada la lista definitiva de aquellos que hayan resultado aptos, en la etapa inicial, para el perfil, éstos deberán someterse a una capacitación teórico-práctica de por lo menos 180 ciento ochenta horas en temas relacionados con los mecanismos alternativos, cuyos contenidos hayan sido aprobados por el Comité, sujeta a la organización que realice el Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial conforme a lo establecido en la Ley Nacional.

Comité de Certificación en Sede Judicial

Para aprobar el curso de capacitación teórico-práctico, los aspirantes deberán obtener en la evaluación, una calificación, en promedio, no menor a 8 ocho.

La capacitación teórica-práctica podrá versar sobre los siguientes temas:

- I. Desarrollo conceptual e histórico de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- II. Teoría del conflicto;
- III. Técnicas y procesos para la transformación de conflictos y construcción de paz;
- IV. Teoría y habilidades comunicacionales;
- V. Habilidades y técnicas para mediadores y conciliadores;
- VI. Ética de mediadores y conciliadores;
- VII. Fundamentos de Derechos Humanos;
- VIII. Fundamentos de Derecho Civil;
- IX. Fundamentos de Derecho Familiar;
- X. Fundamentos de Derecho Mercantil;
- XI. Fundamentos de Derecho Privado;
- XII. Fundamentos de Derecho Penal;
- XIII. Fundamentos de Derecho Público;
- XIV. Fundamentos en legislación de Justicia para Adolescentes;
- XV. Técnicas para la redacción de convenios y acuerdos;
- XVI. Teoría y técnicas de negociación;
- XVII. Manejo de la ira y control de crisis;
- XVIII. Violencia y equidad de género;
- XIX. Programación Neurolingüística;
- XX. Modelos de Mediación y Conciliación;
- XXI. Teoría de la Justicia Restaurativa, sus Modelos y Prácticas Restaurativas;
- XXII. Estrategias para la recuperación de los efectos del trauma y aumentar la Resiliencia;
- XXIII. Fundamentos de Victimología;
- XXIV. Fundamentos de Penología;
- XXV. Fundamentos de Antropología Criminal;
- XXVI. Justicia Restaurativa en ejecución de sanciones penales; y,
- XXVII. Teoría de los Sistemas Familiares.

Para el caso de la certificación en materia del sistema integral de justicia penal para adolescentes, además de haber acreditado la capacitación en los rubros anteriores, quienes aspiran a la certificación deberán comprobar, la capacitación en las siguientes líneas temáticas:

- I. Derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Sistema integral de justicia penal para adolescentes;

Comité de Certificación en Sede Judicial

- III. Sistema penal acusatorio, medidas de sanción especiales y prevención del delito para adolescentes; y,
- IV. Desarrollo de habilidades para el trabajo con adolescentes en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 35. Respecto a la capacitación práctica, el aspirante deberá como mínimo acreditar 50 cincuenta horas prácticas con la que se complementará el desarrollo de habilidades para el facilitador. El área práctica debe realizarse, dependiendo del fundamento teórico, a través de ejercicios escritos, discusión de casos, juego de roles y demostración de casos.

Sección Quinta

Evaluación Final

Artículo 36. Una vez culminado el programa de capacitación con el 85% ochenta y cinco por ciento de asistencia de los aspirantes a facilitador, el Comité, mediante acuerdo, señalará el lugar, fecha y hora para la presentación del examen final, que hará del conocimiento por medio de la página de internet institucional a los aspirantes.

Artículo 37. La evaluación final consistirá en:

- I. Examen teórico elaborado por el Comité de Certificación, con base en los temas vistos en la capacitación brindada;
- II. Caso práctico, consistente en la simulación de un proceso de mediación, conciliación o justicia restaurativa, bajo el siguiente esquema:
 - a) Previo a la simulación, al aspirante se le entregará una narración breve del asunto;
 - b) Participarán en la simulación:
 - i. El aspirante, como facilitador; y,
 - ii. Dos especialistas en la materia como intervinientes;
 - c) El aspirante llevará la pauta en el desarrollo de la simulación;
 - d) La simulación no podrá exceder de 90 noventa minutos y podrá ser videograbada para su análisis posterior.

Para el ingreso a las evaluaciones, los aspirantes deberán identificarse con documento oficial con fotografía, que deberán exhibir en original.

Artículo 38. El Comité será el encargado de calificar la evaluación final.

Para el caso práctico se aplicarán las plantillas que para tal efecto se elaboren y aprueben por el Comité de Certificación de manera previa sobre los puntos a calificar.

Comité de Certificación en Sede Judicial

Artículo 39. El Comité valorará los resultados de la evaluación final practicada a los aspirantes, y levantará acta circunstanciada en la que hará constar el promedio obtenido en los dos exámenes, dicho resultado será publicado en los estrados de la Secretaría Ejecutiva del Consejo y en la página de internet del Poder Judicial del Estado.

La aprobación de los exámenes requerirá la obtención, en el promedio final de ambos, de un mínimo de 8 ocho de calificación, en una escala de 1 uno a 10 diez.

A quienes hayan aprobado los exámenes se otorgará la certificación correspondiente.

Sección Sexta
Certificación y su Vigencia

Artículo 40. Los aspirantes que resultaron aprobados en la evaluación final en términos de los artículos de la sección anterior, obtendrán la certificación como facilitador y les será expedido el certificado correspondiente, que contendrá las firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Certificación.

Los nombres de quienes obtengan la certificación serán publicados en la página de internet del Poder Judicial del Estado.

Artículo 41. La certificación tendrá una vigencia de 3 tres años, la cual comenzará a contar a partir de que el Pleno del Consejo realice la designación del facilitador o facilitadora para ejercer el cargo.

En caso de que el Consejo del Poder Judicial designe a un facilitador o facilitadora de la lista de reserva para ocupar una vacante temporal, el cómputo del plazo de vigencia de la certificación se interrumpirá durante el tiempo que éste se reintegre a la reserva y se reanudará en caso de que vuelva a ser designado.

Para computar el plazo de la vigencia de la certificación, a considerar para el inicio del procedimiento de renovación, no se tomará en cuenta el tiempo en el que el facilitador o facilitadora no hubiese ejercido materialmente el cargo (licencias sin goce de sueldo), exceptuando las ausencias accidentales y las temporales motivadas por suspensión de empleo, vacaciones e incapacidad por enfermedad o gravidez, en cuyo caso no se interrumpirá el tiempo de la vigencia de la certificación.

Artículo 42. Una vez aprobada la certificación por el Pleno del Consejo, el Comité la registrará en la lista oficial de facilitadores que para tal efecto se integre.

Comité de Certificación en Sede Judicial

Artículo 43. Las y los facilitadores estarán sujetos a la responsabilidad penal y administrativa, en términos de los procedimientos establecidos en los ordenamientos correspondientes.

Artículo 44. El Comité, a través de la Secretaría Técnica, llevará un registro digital y físico de las personas que hayan obtenido la certificación como facilitador, debiendo asentar los siguientes datos:

- I. Nombre completo;
- II. Fecha de nacimiento;
- III. Profesión;
- IV. Número de cédula;
- V. Domicilio;
- VI. Fecha de la resolución que concedió la certificación;
- VII. Fecha en que comenzó a desempeñar el cargo (inicio de vigencia de la certificación inicial) o el inicio de vigencia de la renovación de la certificación;
- VIII. Vigencia de la *certificación*; y,
- IX. Cualquier otro dato que el Comité considere relevante.

Quienes hayan obtenido su certificación, deberán mantener actualizados sus datos de localización, ante el Comité, por conducto de la Secretaría Técnica.

Capítulo Sexto

Capacitación continua

Artículo 45. Los facilitadores certificados en funciones que pertenecen al Centro Estatal y sus Unidades de Atención, deberán recibir capacitación continua, la cual deberá tener como mínimo 100 cien horas en un periodo de 3 tres años, en temas relacionados a las áreas de estudio al que se refiere el artículo 34 de este Reglamento, y que formará parte del programa anual de actividades del Instituto de la Judicatura.

Para ello, el Instituto de la Judicatura deberá emitir convocatoria especial, dirigida a los facilitadores certificados para el cumplimiento de las horas de capacitación establecidas en el párrafo anterior.

Lo anterior con independencia de que, los facilitadores y facilitadoras, puedan recibir capacitación adicional de instituciones u organismos externos al Poder Judicial, la cual será considerada siempre y cuando tenga valor curricular, indique las horas acreditadas y se relacione con los temas precisados en el artículo 34 de este Reglamento.



Comité de Certificación en Sede Judicial

Artículo 46. Los facilitadores y facilitadoras que se encuentren en reserva deberán ser convocados por el Instituto de la Judicatura, a la capacitación precisada en el artículo anterior, y aquellos tendrán la obligación de acudir a la misma. En caso de no asistir a los cursos de capacitación, sin causa justificada, calificada así por el Comité, perderán su lugar en la reserva correspondiente.

Capítulo Séptimo
Renovación de la Certificación

Artículo 47. Entre los 60 sesenta y 70 setenta días naturales previos al vencimiento de la certificación, el facilitador o facilitadora que tenga interés, deberá solicitar el inicio del procedimiento de renovación de su certificación, ante el Comité.

En caso de que la fecha límite (60 sesenta días naturales previos al vencimiento de la certificación) señalada en el párrafo anterior, corresponda a un día inhábil, la solicitud de renovación podrá presentarse por el facilitador interesado, a más tardar, el día hábil inmediato siguiente.

Si el facilitador o facilitadora no solicitó a tiempo el inicio del procedimiento de renovación, por causas que no le sean atribuibles, como caso fortuito o de fuerza mayor, deberá justificarlo ante el Comité, quien calificará los motivos, con aprobación del Pleno del Consejo.

Artículo 48. En la solicitud indicada en el párrafo anterior, el facilitador o facilitadora deberá señalar correo electrónico y teléfono de contacto o, en su defecto, domicilio en la ciudad de Morelia para recibir notificaciones, así como acompañar los documentos que acrediten:

- a) Que cumple con todos los requisitos señalados en este reglamento para obtener la certificación como facilitador, con excepción de la capacitación que se menciona en el artículo 34 del presente Reglamento;
- b) Haber ejercido el cargo de facilitador o facilitadora por lo menos durante 1 un año en el lapso que estuvo vigente su certificación;
- c) Acreditar fehacientemente capacitación de cuando menos 100 cien horas en los 3 tres años de la vigencia de la certificación que corresponda, en materias relacionadas con los mecanismos alternativos de solución de controversias, así como, de ser el caso, en materia del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, de acuerdo a las temáticas señaladas en el artículo 34 de este Reglamento.

Artículo 49. En caso de que el facilitador o facilitadora, por motivos de especialización, cuenten con más de una certificación, cuyas vigencias concluyan de manera separada,

Comité de Certificación en Sede Judicial

por corresponder a lapsos de tiempo diversos, deberá solicitar la renovación de cada una de ellas, de manera independiente, en la temporalidad establecida en el artículo 47.

Artículo 50. Recibida la solicitud, la Secretaría Técnica levantará certificación haciendo constar la fecha de vigencia de la certificación a renovar y dará cuenta al Comité.

En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el artículo anterior, el Comité emitirá un acuerdo, que aprueba el inicio del procedimiento de renovación.

En el caso que falte alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, el Comité podrá dictar prevención para que en el término de 3 tres días hábiles siguientes a partir de su notificación, se aclare o corrija alguna parte del escrito o en su caso, se exhiba algún documento o dato que se considere relevante, bajo el apercibimiento de que en caso de no cumplir con lo solicitado, dentro del tiempo establecido, precluirá su derecho a exhibir el documento o especificar el dato faltante.

Enseguida, el Comité emitirá un acuerdo, en el que aprobará o rechazará el inicio del procedimiento de renovación.

Artículo 51. Si la solicitud de renovación de la certificación es presentada antes del plazo establecido en el artículo 47 de este Reglamento, se denegará el inicio del procedimiento, dejando a salvo los derechos del facilitador para que realice la solicitud en el periodo que corresponda, el cual será especificado en el acuerdo respectivo.

Artículo 52. Para el caso de que la solicitud de renovación se presente después de la fecha límite indicada en el artículo 47 de este Reglamento, se rechazará el inicio del procedimiento de renovación y traerá como consecuencia la revocación de la certificación al concluir la vigencia y la separación del cargo del facilitador o facilitadora, por parte del Consejo, a propuesta del Comité.

En este caso, el facilitador o facilitadora separada del cargo, de ser su interés, podrá participar, de nueva cuenta, en las convocatorias que se emitan para ocupar el cargo de facilitadores o facilitadoras, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello.

Artículo 53. Los acuerdos que dicten prevenciones y denieguen el inicio del procedimiento de renovación serán notificados al facilitador o facilitadora, previo a ser sometidos al conocimiento del Consejo.



Comité de Certificación en Sede Judicial

Artículo 54. En el acuerdo de inicio del procedimiento de renovación, el Comité turnará el expediente a uno de sus integrantes para que elabore el proyecto de dictamen que apruebe o deniegue la renovación de la certificación, estableciendo un orden para ello.

El plazo para la elaboración del proyecto de dictamen no podrá ser mayor a 10 diez días hábiles y se computará a partir del turno al Integrante redactor.

Artículo 55. Una vez elaborado el dictamen, el Comité deberá someterlo a consideración del Consejo, para su aprobación.

Artículo 56. La determinación del Consejo que apruebe el dictamen, será notificada al facilitador o facilitadora.

De igual forma, se deberá informar al Centro Estatal mediante oficio para que realice las anotaciones correspondientes, y de ser necesario actualice de la lista oficial de facilitadores; asimismo, se deberá informar a la Secretaría de Administración para los efectos conducentes.

En caso de que el dictamen no sea aprobado por el Consejo, el Comité deberá realizar uno nuevo, siguiendo los lineamientos que para ello le indique el Consejo, y será sometido, de nueva cuenta a consideración de este último órgano colegiado, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes.

Artículo 57. Si el Consejo aprueba el dictamen de renovación de certificación, ordenará al Comité que, dentro de los 10 diez días siguientes, expida la certificación correspondiente con vigencia de 3 tres años y actualice el registro correspondiente en la lista oficial de facilitadores.

Artículo 58. Cuando el Consejo apruebe el dictamen que determine la negativa de renovar la certificación, se otorgará al facilitador o facilitadora solicitante el plazo de 60 sesenta días hábiles, contados a partir de que sea notificado de esta decisión, para que subsane, cuando sea factible, las inconsistencias que hubieren fundado dicha negativa y solicite el inicio, de nueva cuenta, del procedimiento para la renovación de su certificación.

Esta oportunidad para subsanar inconsistencias sólo podrá llevarla a cabo el facilitador una sola vez en forma inmediata al dictamen negativo. De no lograr subsanar las inconsistencias, deberá esperar 6 seis meses a partir del segundo intento, para volver a solicitar la renovación de su certificación.

Sin perjuicio de las oportunidades otorgadas para que solicite de nueva cuenta el inicio del procedimiento de renovación, una vez concluida la vigencia de la certificación el facilitador o facilitadora será separado del cargo y en el caso de

obtener posteriormente la renovación de la certificación, será integrado al final de la lista de reserva de facilitadores o facilitadoras, a fin de que sea designado en el momento que le corresponda.

Capítulo Octavo

Revocación de la Certificación

Artículo 59. Son causas de revocación de la certificación, las siguientes:

- I. Que el facilitador o la facilitadora deje de reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 48 de la Ley Nacional y en este Reglamento;
- II. Desempeñar su función sin ajustarse a los principios de los mecanismos alternativos de solución de controversias exigidos por la ley de la materia;
- III. Haber concluido la vigencia de la certificación sin realizar o cumplir con el procedimiento para su renovación;
- IV. No haber obtenido la renovación de la certificación; y,
- V. En el caso de los reservistas, la inasistencia injustificada, en términos del Reglamento de Alumnos del Instituto de la Judicatura, a las capacitaciones a que se refiere el artículo 47 de este Reglamento.

Artículo 60. El procedimiento para la revocación de la certificación otorgada en términos del presente Reglamento podrá iniciarse oficiosamente, tratándose de las fracciones III, IV y V del artículo anterior, o a petición de parte interesada, ante el Comité, en los casos de las fracciones I y II del citado numeral.

Artículo 61. Cualquier persona que tenga conocimiento de la existencia de alguna de las causas de revocación, podrá solicitar al Comité el inicio del procedimiento de revocación de la certificación.

Lo anterior deberá realizarse mediante escrito debidamente firmado, en el que se realice la relación de hechos y se acompañen los medios de prueba que considere necesarios para acreditar su dicho.

Artículo 62. Si el procedimiento de revocación de la certificación se inicia por motivo de las causas establecidas en las fracciones I, II y V del artículo 59 de este Reglamento, se notificará al facilitador o facilitadora, para que en el término de 5 cinco días hábiles, manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y en su caso, adjunte las pruebas que considere necesarias.

Artículo 63. Recibido el escrito de contestación o, en su caso, transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, sin que lo haya hecho, el Comité turnará el expediente a uno de sus integrantes para que elabore el proyecto de dictamen que apruebe o deniegue la revocación de la certificación.



Comité de Certificación en Sede Judicial

El plazo para la elaboración del proyecto de dictamen no podrá ser mayor a 10 diez días hábiles y se computará a partir del turno al Integrante redactor.

Artículo 64. De considerarlo necesario, el Comité podrá solicitar o allegarse de las pruebas que estime conducentes, para mejor conocimiento de los hechos.

Artículo 65. Una vez elaborado el dictamen, el Comité deberá someterlo a consideración del Consejo, para su aprobación.

La determinación del Consejo que apruebe el dictamen, será notificada al facilitador o facilitadora.

En caso de que el dictamen no sea aprobado por el Consejo, el Comité deberá realizar uno nuevo, siguiendo los lineamientos que para ello le indique el Consejo, y será sometido, de nueva cuenta a consideración de este último órgano colegiado, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes.

Artículo 66. En el caso de que se actualice la causa establecida en la fracción III del artículo 59 de este Reglamento, previa certificación de la Secretaría Técnica sobre la fecha de conclusión de la vigencia de la certificación, el Comité, sin más trámite, emitirá un acuerdo que determine la revocación de la certificación del facilitador, el cual será sometido a consideración del Consejo, para su aprobación.

La determinación del Consejo que apruebe el acuerdo, determinará la separación del cargo inmediata y la sustitución del facilitador o facilitadora, lo cual será notificado al facilitador o facilitadora.

En caso de que el acuerdo del Comité no sea aprobado por el Consejo, aquel deberá realizar uno nuevo, siguiendo los lineamientos que para ello le indique el Consejo, y será sometido, de nueva cuenta a consideración de este último órgano colegiado, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes.

Artículo 67. Tratándose de la causa prevista en la fracción IV del artículo 59 de este Reglamento, si el Consejo aprueba el dictamen que determine denegar la renovación de la certificación, tendrá como consecuencia inmediata y sin más trámite, la revocación de la certificación, a partir del vencimiento de su vigencia.

Capítulo Noveno
Notificaciones

Artículo 68. Las notificaciones en los procedimientos a que hace referencia este Reglamento, se llevarán a cabo de la siguiente manera:

Comité de Certificación en Sede Judicial

- a) Las que ordene el Comité durante la tramitación de los procedimientos, se realizarán por conducto de la Secretaría Técnica, si la notificación debe efectuarse por correo electrónico, vía telefónica o mediante oficio.
- b) Las notificaciones de acuerdos del Consejo, que aprueben dictámenes o acuerdos del Comité, deberán efectuarse, mediante oficio, por la Secretaría Ejecutiva del Consejo.
- c) La notificación de los acuerdos del Comité y del Consejo, que deban practicarse de manera personal, en algún domicilio proporcionado en la ciudad de Morelia, se realizará por conducto del notificador o notificadora de la Secretaría Ejecutiva del Consejo o quien el Consejo habilite para ese efecto; y, para el caso de que deban practicarse fuera de esta ciudad, podrá girarse requisitoria al juzgado de primera instancia en turno, más cercano al lugar en que deban llevarse a cabo.

Artículo 69. Las notificaciones a que se refiere este Reglamento se practicarán dentro de los 3 tres días hábiles siguientes al en que se hubiere emitido la resolución o se mande diligenciar el exhorto por parte del juez requerido, salvo que la resolución a notificar se trate de la revocación de la certificación, en cuyo caso, la notificación deberá realizarse en las 24 veinticuatro horas siguientes.

Capítulo Décimo
Supletoriedad

Artículo 70. La valoración de los elementos de prueba en los procedimientos establecidos por este Reglamento, así como las notificaciones, se registrarán de manera supletoria conforme al Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán.

Artículo 71. Las circunstancias no previstas en este Reglamento serán resueltas por el Comité de Certificación.

Transitorio

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Poder Judicial, será aplicable a los procedimientos que inicien a partir de su entrada en vigor.

Además, este Reglamento también será aplicable, con efectos retroactivos, en aquellos casos en que su aplicación redunde en un mayor beneficio para el facilitador o facilitadora que interese.

Segundo. Se deja sin efectos las disposiciones reglamentarias que se opongan a este Reglamento.



Comité de Certificación en Sede Judicial

Por unanimidad de votos, lo aprobaron los integrantes del Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, conformado por el magistrado Héctor Octavio Morales Juárez, consejero presidente; los consejeros, Javier Gil Oseguera y Octavio Aparicio Melchor; y la consejera Dora Elia Herrejón Saucedo, destacándose la ausencia del consejero designado por el Gobernador del Estado, dada la falta de tal nombramiento, ante la Secretaria Ejecutiva, Soledad Alejandra Ornelas Farfán, quien da fe de lo actuado.

Morelia, Michoacán, a 29 de septiembre de 2021.

Lic. Héctor Octavio Morales Juárez
Consejero Presidente



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE MICHOACÁN
PLENO

Lic. Octavio Aparicio Melchor
Consejero

Lic. Javier Gil Oseguera
Consejero

Mtra. Dora Elia Herrejón Saucedo
Consejera

Lic. Soledad Alejandra Ornelas Farfán
Secretaria Ejecutiva

Razón: Esta foja corresponde al REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN EN SEDE JUDICIAL PARA FACILITADORES EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, aprobado en sesión ordinaria de 29 de septiembre de 2021.