

PODER JUDICIAL

Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de la facultad que nos confieren los artículos 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, y 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se emite la siguiente actualización al Manual de Organización del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el día 26 de enero de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, la cual establece las bases, principios generales y distribución de competencias en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, y en su artículo 24, señala las atribuciones que corresponden a los Centros de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias Públicos de los Poderes Judiciales.

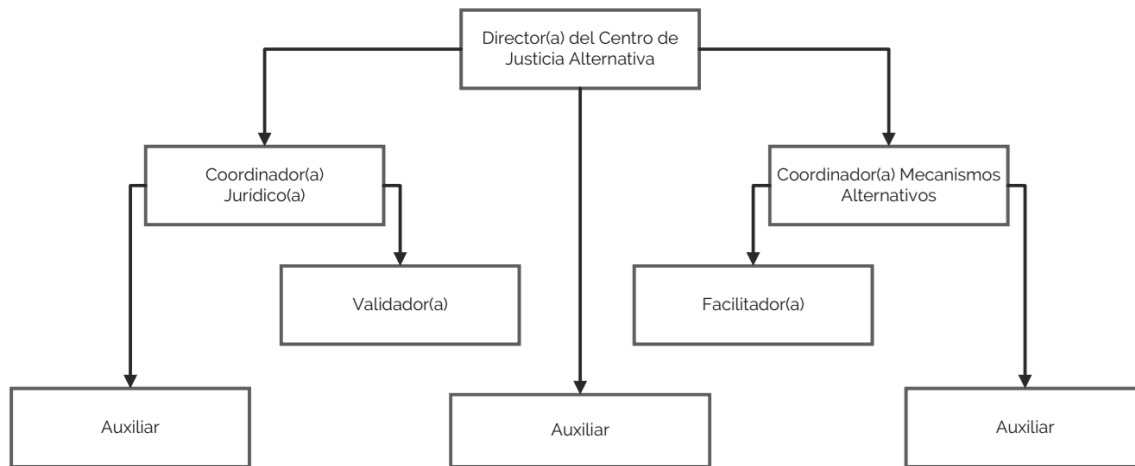
SEGUNDO. Que en la citada ley se indica que corresponde a los Centros de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias Públicos, coordinar la capacitación, actualización y certificación de personas facilitadoras y abogadas colaborativas, avalar programas académicos de capacitación de instituciones académicas externas, llevar el registro de personas facilitadoras y abogadas colaborativas, validar y sancionar convenios del ámbito público y privado de todo el estado, registrar convenios del ámbito público y privado, evaluar y supervisar el desempeño de los facilitadores y abogados colaborativos y centros del ámbito público privado, instrumentar procesos restaurativos y justicia terapéutica, gestionar la implementación de mecanismos alternativos.

TERCERO. Que derivado de lo anterior en fecha 21 de febrero del presente año, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Reforma al Reglamento del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en la que se prevé a la Coordinación Jurídica y Coordinación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; la primera de ellas encargada de realizar la validación de convenios, seguimiento a los mismos, supervisar la legalidad de las determinaciones de validación y sanción que le sean remitidas; coordinar y dirigir las visitas de supervisión de los Centros y operadores de los mecanismos alternativos de solución de controversias; coadyuvar en el desarrollo de los procesos de capacitación y certificación; apoyar a los integrantes del Centro en el aspecto jurídico en la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias y elaboración de convenios, llevar el control y registro de convenios en el Sistema de Convenios que la citada Ley General establece; y la segunda encargada de coordinar la atención al público de manera presencial y por medios electrónicos, coordinar la recepción y distribución de solicitudes para la aplicación de mecanismos alternativos, coordinar la agenda de sesiones, realizar la supervisión en la atención de los servicios, así como de los centros de mecanismos y llevar el control de los registros que la Ley General señala.

CUARTO. Que con motivo de lo señalado en los puntos anteriores, es necesario realizar la actualización del Manual de Organización del Centro de Justicia Alternativa, con el fin de adecuar los apartados relacionados con el Organigrama y Funciones por Puestos por cuanto corresponde a eliminar las funciones de la persona titular de la Coordinación del Centro, y adicionar las funciones de la persona titular de la Coordinación Jurídica y de la Coordinación de Mecanismos Alternativos, así como la adecuación en las funciones de la persona facilitadora, y por último incluir las funciones de la persona validadora.

Por las razones y fundamentos legales expuestos, se actualiza el contenido del Organigrama y Funciones por Puesto por cuanto corresponde a eliminar las funciones de la persona titular de la Coordinación del Centro, adicionar funciones de la persona titular de la Coordinación Jurídica y de la persona titular de la Coordinación de Mecanismos Alternativos, así como la adecuación en las funciones de la persona facilitadora y auxiliar administrativo, y por último incluir las funciones de la persona validadora, del Manual de Organización del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para quedar como sigue:

4.- ORGANIGRAMA



6.-FUNCIONES POR PUESTO

PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

...

PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

- I. Las previstas en el artículo 15 Bis del Reglamento del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- II. Ejecutar las actividades que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección del Centro acuerdo al área que le corresponda, así como auxiliarlo en las funciones relacionadas con la Dirección;
- III. Fungir como jefe mediato de los integrantes que formen parte del área asignada;
- IV. Supervisar que se realicen los registros de convenios en el Sistema de Convenios o en los sistemas que se implementen para la adecuada administración de la información, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables;
- V. Supervisar la integración de los expedientes correspondientes, y llevar el registro de los mismos;
- VI. Diseñar y justificar los procesos de organización o mecanismos que se requieran para la mejora continua de su área, y su adecuado funcionamiento;
- VII. Cumplir con las normas en materia de archivo, y
- VIII. Las demás funciones que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.

PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE MECANISMOS ALTERNATIVOS

- I. Las previstas en el artículo 15 Ter del Reglamento del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- II. Ejecutar las actividades que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección del Centro de acuerdo al área que le corresponda, así como auxiliarlo en las funciones relacionadas con la Dirección;
- III. Fungir como jefe mediato de los integrantes que formen parte del área asignada;
- IV. Supervisar que se realicen los registros de personas facilitadoras, abogadas colaborativas y centros, en los sistemas implementados para ello, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables;
- V. Supervisar la integración de los expedientes correspondientes, y llevar el registro de los mismos;
- VI. Diseñar y justificar los procesos de organización o mecanismos que se requieran para la mejora continua de su área, y su adecuado funcionamiento;
- VII. Cumplir con las normas en materia de archivo, y
- VIII. Las demás funciones que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.

PERSONA FACILITADORA**FUNCIONES:**

- I. Las previstas en el artículo 16 del Reglamento del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- II. Aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias de acuerdo con los principios y procedimientos establecidos en el reglamento interno, y demás disposiciones aplicables en la materia;
- III. Integrar debidamente los expedientes físicos y registrar en el sistema informático las actividades que realice en el expediente que corresponda;
- IV. Reportar las necesidades que se requieran para la adecuada prestación de los servicios, así como realizar propuestas para la mejora continua de los mismos;
- V. Realizar los registros de personas facilitadoras, abogadas colaborativas y centros, en los sistemas implementados para ello, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables;
- VI. Cumplir con las normas en materia de archivo;
- VII. Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico.

PERSONA VALIDADORA

- I. Las previstas en el artículo 16 Bis del Reglamento del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- II. Integrar debidamente los expedientes físicos y registrar en el sistema informático las actividades que realice en el expediente que corresponda;

III. Reportar las necesidades que se requieran para la adecuada prestación de los servicios, así como realizar propuestas para la mejora continua de los mismos;

IV. Cumplir con las normas en materia de archivo;

V. Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico.

PERSONA AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

FUNCIONES:

I. Las previstas en el artículo 17 del Reglamento del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

II. Recibir y registrar en los controles internos las comunicaciones u oficios dirigidos al Centro, y dar cuenta a la Coordinación correspondiente para asignar la misma para su atención;

III. Realizar la captura de los datos generales del solicitante, del asunto y del complementario, que el sistema informático requiere para aperturar o integrar el expediente, según sea el caso, así como de otra actividad que resulte necesaria para el seguimiento de los expedientes;

IV. Turnar de manera progresiva a los solicitantes o complementarios con las personas facilitadoras para llevar a cabo la sesión inicial en el procedimiento, así como canalizar las solicitudes de validación y sanción de convenios al área jurídica;

V. Llevar el control de asistencia de las partes de acuerdo a las sesiones conjuntas programadas en la agenda y canalizarlos con la persona facilitadora encargada del asunto;

VI. Aplicar los lineamientos internos de los servicios que se otorgan, así como realizar propuestas para la mejora continua de los mismos;

VII. Cumplir con las normas en materia de archivo, así como organizar, clasificar y conservar el archivo de la Dirección y ser el responsable del mismo;

VIII. Auxiliar a las personas Coordinadoras y titular de la Dirección del Centro en las labores que le encomienden, relacionadas con las funciones propias de esas áreas; y,

IX. Las demás funciones que le asigne su superior jerárquico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo de actualización entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

SEGUNDO. Se ordena publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la página oficial de internet del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

La Secretaria Técnica, Sofía Valeria González Campos, con fundamento en el artículo 145 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, CERTIFICA que el **Manual de Organización del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Querétaro**, fue aprobado de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por el Magistrado Presidente Braulio Guerra Urbiola, así como por los Consejeros Enrique López Castro, César Manuel Segura Tirado, César Israel Soto Campos y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 07 de abril de 2025. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 18 de abril de 2025. Rúbrica.