

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Séptima

Tomo CCIX

Tepic, Nayarit; 10 de Diciembre de 2021

Número: 110

Tiraje: 030

SUMARIO

ACUERDO 22/CJ/VI/2021 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT, QUE CREA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Judicial. - Nayarit.

ACUERDO 22/CJ/VI/2021 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT, QUE CREA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA

Contenido

I. Introducción.....

II. Antecedentes.....

III. Objetivo del Manual

IV. Fundamento legal

V. Estructura Orgánica.....

VI. Objetivos, funciones y perfiles de puestos.....

VII. Autorización del manual.....

I. INTRODUCCION

El presente Manual fue elaborado conforme a principios y normas de organización, cuyo propósito es definir la estructura organizacional, las relaciones, responsabilidades y funciones de cada puesto que interviene en el desarrollo de las actividades que se realizan en el Centro Estatal de Justicia Alternativa.

Este trabajo fue desarrollado con base en una investigación realizada sobre las funciones, la estructura organizacional existente, la colaboración de todos los miembros del Centro Estatal de Justicia Alternativa y la coordinación y ejecución a cargo del Departamento de Planeación Institucional del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado de Nayarit.

El Manual de Organización debe ser considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de toda organización, y de la revisión técnica permanente para mantener su utilidad.

La actualización del presente Manual de Organización se realizará por el Consejo de la Judicatura a propuesta de la persona titular del Centro Estatal de Justicia Alternativa que solicitará los ajustes respectivos por escrito cuando esto lo considere necesario.

II. ANTECEDENTES

El Centro Estatal de Justicia Alternativa fue inaugurado el 28 de noviembre del 2011, el cual tiene la responsabilidad de brindar un servicio profesional, sensible a las necesidades y satisfacción de los usuarios; a fin de fomentar una convivencia armónica, inducir a una cultura de la paz, solucionando conflictos que surjan en la sociedad a través del diálogo.

Respecto de los medios alternos de solución de conflictos como lo es la mediación se tiene como finalidad economizar tiempo, evitar desgaste emocional y costo económico de un juicio.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar información relevante de los aspectos de organización interna, niveles de responsabilidad, líneas de mando y comunicación del Centro Estatal de Justicia Alternativa, que sirva de medio de difusión, inducción al personal de nuevo ingreso, evite la duplicidad de funciones y coadyuve al logro de los objetivos del Poder Judicial.

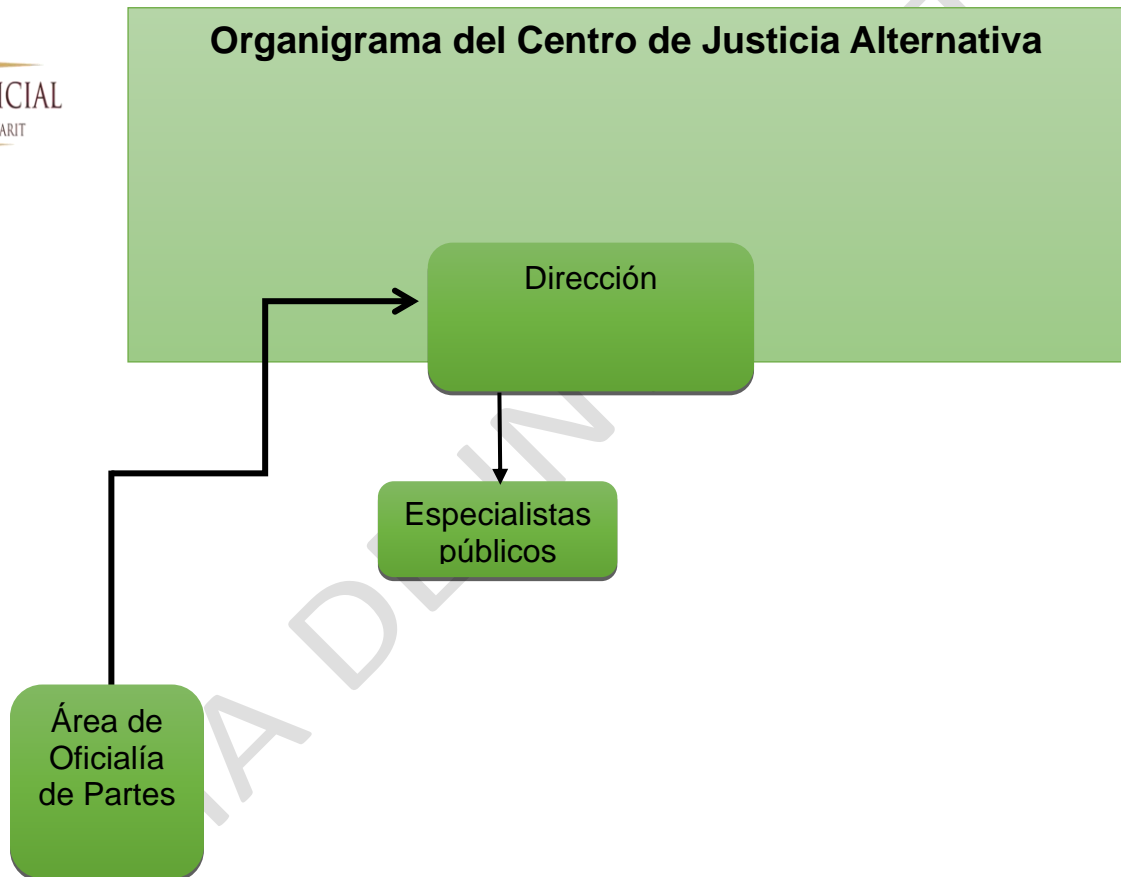
Facilitar la información que sirva de base para evaluar la eficiencia del sistema en el cumplimiento de sus funciones específicas, una vez finalizada la identificación y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos.

Incorporar a los sistemas y procedimientos administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar el entendimiento, para ayudar a la toma de decisiones (Impactando la gestión departamental y producto de la sumatoria de los mismos mejorar la gestión institucional).

IV. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Nayarit.
- Reglamento de la Ley de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Nayarit.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA



VI. OBJETIVOS, FUNCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

En los siguientes formatos se muestra detalladamente el objetivo y las funciones principales de cada uno de los puestos que integran el Centro Estatal de Justicia Alternativa para facilitar su comprensión se presentan de esta manera:

PUESTO	
Directora o Director general	
ÁREA	
Dirección	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; • Tener Licenciatura y cedula profesional en Derecho con una antigüedad mínimo de cinco años; • Acreditar que cuenta con las aptitudes, conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia suficiente para desempeñar la función de mediación y conciliación de forma eficaz y cualificada; y • No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad mayor a un año, ni estar cumpliendo una sanción administrativa que implique inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
HABILIDADES:	Liderazgo, asertividad, imparcialidad, analítica, empatía, trabajo en equipo.
OBJETIVO	
Dirigir y Coordinar las actividades del Centro Estatal de Justicia Alternativa para el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución, conforme a las normas y lineamientos establecidos.	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Representar legalmente al Centro Estatal; • Elaborar el programa anual de trabajo del Centro Estatal; • Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Centro Estatal y presentarlo al Consejo de la Judicatura para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado; • Presentar al Consejo de la Judicatura en el mes de diciembre de cada año un informe de los trabajos desarrollados durante el periodo que corresponda, en donde se detalle el grado de cumplimiento del programa anual de trabajo; • Elaborar y presentar al Consejo de la Judicatura la cuenta pública que compete presentar al Centro Estatal de conformidad con las leyes de la materia; • Celebrar convenios de colaboración con organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, a fin de promover los medios alternativos de solución de controversias y alcanzar el objeto del Centro Estatal, previa aprobación del Consejo de la Judicatura. • Celebrar reuniones técnicas con los especialistas del Centro Estatal, por lo menos una vez al mes, para la correcta prestación del servicio; 	

- Promover la actualización y capacitación del personal adscrito a los Centros de Justicia Alternativa;
- Llevar libros de control, en los que deberá registrarse:
 - a) Las solicitudes del servicio que se presenten;
 - b) Los Medios Alternativos que se inicien;
 - c) Los Medios Alternativos que concluyan, señalando el sentido del acuerdo;
 - d) Las solicitudes de los profesionistas, para obtener la certificación y autorización como especialistas;
 - e) Los especialistas certificados y autorizados para conducir Medios Alternativos;
 - f) Los convenios celebrados por los especialistas públicos;
 - g) Los convenios celebrados por los especialistas independientes y entidades privadas;
 - h) Los asuntos derivados de los juzgados y otras instituciones, y
 - i) Los necesarios para el buen funcionamiento de los Centros de Justicia Alternativa.
- Asignar por turno y de manera equitativa la tramitación de los asuntos a los especialistas públicos y resolver en su caso de las excusas de estos y recusaciones que hagan las partes;
- Rendir un informe mensual a la persona titular de la presidencia del Tribunal, sobre el estado que guardan los asuntos y las estadísticas que se llevan en los Centros Estatal de Justicia Alternativa.
- Ratificar los convenios de acuerdo con lo establecido en los artículos 46 y 47 párrafo primero de la Ley.
- Dictar los manuales operativos de organización y de procedimiento, así como los lineamientos y circulares técnicos a que deberán sujetarse los servidores judiciales, los usuarios de los servicios del Centro y demás necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- Propiciar la comunicación e intercambio de técnicas con organismos semejantes a nivel estatal, nacional e internacional.
- Las demás que determine el Consejo de la Judicatura.

PUESTO	
Especialista público	
ÁREA	
Medios alternos de solución de conflictos	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Tener ciudadanía mexicana, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; • Tener título y cédula de profesional en derecho con antigüedad mínima de dos años; • Acreditar que cuenta con las aptitudes, conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia, para desempeñar la función con calidad y eficiencia; • No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad mayor a dos años, ni estar cumpliendo una sanción administrativa que implique inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; • Presentar y aprobar el proceso de selección correspondiente, sometiéndose a los exámenes y cursos de capacitación.
HABILIDADES:	<p>Conocimiento del derecho, conocimiento en técnicas y herramientas en medios alternos de solución de conflictos, escucha con atención, habilidades sociales y competencias, paciencia, empatía, facilidad de palabra, capacidad de comprensión, comunicación asertiva, conocimientos en las ramas del derecho con competencia en los medios alternativos de solución de conflictos.</p>
OBJETIVO	
<p>Atención de conflictos con base a la voluntad de las partes, mediante los procesos de mediación, conciliación y proceso restaurativo, a través del dialogo y en cumplimiento a los principios que establece la Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Nayarit.</p>	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer con probidad, eficiencia y respeto a los principios que rigen la Justicia Alternativa, las funciones que esta ley les encomienda; • Supervisar y vigilar el correcto desempeño de las personas que los auxilien en el cumplimiento de sus funciones; • Informar a las partes sobre la naturaleza y ventajas de los medios alternativos, así como de las consecuencias legales del acuerdo, convenio o transacción que celebren en su caso; • Conducir los medios alternativos en forma clara y ordenada; 	

- Evitar la extensión innecesaria del procedimiento que conozca;
- Rendir un informe mensual a la persona titular del Centro, de los asuntos iniciados y de los que hayan concluido por voluntad de las partes, señalando el contenido del conflicto y el sentido del acuerdo alcanzado;
- Cumplir los acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura y las disposiciones de sus superiores jerárquicos;
- Actualizarse permanentemente en la teoría y en las técnicas de los medios alternativos,
- Realizar las entrevistas iniciales, tratando con respeto y diligencia a las partes; conduciéndose ante ellos sin posturas ni actitudes discriminatorias;
- Informar a las partes las reglas que deberán observar durante las sesiones correspondientes a los Medios Alternativos;
- Analizar la información del asunto, identificar intereses de las partes y los temas a discutir sujeto a los Medios Alternativos, para determinar su viabilidad de sujetarse al mismo;
- Cuidar que las partes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de influencia alguna;
- Asegurarse de que los acuerdos a los que lleguen las partes estén apegados a la legalidad y sobre la base de la buena fe;
- Celebrar el convenio de confidencialidad;
- Solicitar el consentimiento de las partes para la participación de otro especialista, peritos u otros expertos externos a la mediación, cuando resulte evidente que por las características del conflicto, se requiere su intervención;
- Dar aviso a la Directora o Director General cuando, en el desempeño de sus funciones, tenga indicios de amenaza para la vida o la integridad física o psíquica de alguno de los mediados o cuando conozca de la concreción de hechos delictivos perseguibles de oficio.
- Rendir a la Directora o Director General informe, cuando así se lo solicite;
- Apoyar a las partes a generar alternativas de solución;
- Auxiliar a las partes en la elaboración del convenio al que hubieren llegado, respetando la manifestación de su voluntad en las cláusulas que lo conforman;
- Las demás encomendadas por la Directora o Director General, las demás que establezca la Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Nayarit, su reglamento y el Consejo de la Judicatura.

PUESTO	
OFICIALÍA DE PARTES	
ÁREA	
Área de Oficialía de partes	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	Preparatoria
HABILIDADES:	Facilidad de palabra, responsable, eficaz y organización administrativa
OBJETIVO	
Recibir y canalizar a los usuarios	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Atención al usuario. • Solicitar y revisar los documentos necesarios para ingresar la solicitud de servicio. • Dar de alta al usuario en el sistema de mediación para generar expediente. • Rotular y formar el expediente de nuevo ingreso. • Controlar los expedientes de primer ingreso y entregarlos cada semana a través de un listado al mediador correspondiente. • Uso del programa SIDEPA para la realización de fichas de pensión alimenticia, control de pagos, y estados de cuenta. 	

VII. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

Así lo aprobó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit, en la Sexta Sesión Ordinaria, de ocho de diciembre de dos mil veintiuno.

ISMAEL GONZÁLEZ PARRA, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT.- *Rúbrica.*- **JAIME PALMA SANDOVAL**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT.- *Rúbrica.*