



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

### CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA

Control de Autorización	
Clave de la Dependencia	Acuerdo
3041	Sesión Plenaria Ordinaria 19 de mayo de 2022



## VALIDACIÓN

La Paz, B.C.S., febrero de 2022

Elaborado por:

**Mtro. Rubén Cardoza Moyrón**

Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa

Validado por:

**L.C. Yesika Lorena Agundez García**

Directora de Planeación

**Lic. Roman Pablo Rangel Pinedo**  
Contralor General

Vo. Bo.

**Lic. Pablo Ojeda Meza**  
Oficial Mayor



## AUTORIZACIÓN

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

**Lic. Daniel Gallo Rodríguez**

Magistrado Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

**Lic. Raúl Juan Mendoza Unzón**

Magistrado y Consejero Presidente de la Comisión de Administración

**Lic. Dora Luz Salazar Sánchez**

Consejera Presidenta de la Comisión de Vigilancia y Disciplina

**Lic. Rafael Siqueiros Flores**

Consejero Presidente de la Comisión de Transparencia, Estadística y Tecnologías

**Mtra. Yesica Patricia Sepúlveda Hiraes**

Consejera Presidenta de la Comisión de Carrera Judicial



## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	MISIÓN Y VISIÓN.....	5
	II.I Misión.....	5
	II.II Visión.....	5
III.	VALORES.....	5
IV.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL PROGRAMA Y SU ENTORNO.....	6
V.	OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
	V.I Objetivo General.....	7
	V.II Objetivos Específicos.....	7
VI.	METAS.....	10
VII.	ACTIVIDADES.....	15
VIII.	FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.....	21
X.	PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.....	44
XI.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	71
XII.	BIBLIOGRAFÍA.....	73



## I. INTRODUCCIÓN.

El presente programa tiene como propósito establecer los procesos operativos y las actividades programadas durante el Ejercicio Fiscal 2022 para el Centro Estatal de Justicia Alternativa del Consejo de la Judicatura del Estado (CEJA), mediante el establecimiento de metas específicas que contribuyan a la consolidación de la Planeación Estratégica del Poder Judicial.

El Programa Anual de Trabajo (PAT) se encuentra integrado por objetivos específicos, metas y actividades, indicando el tiempo de duración, su costo estimado en caso de que aplique, así como su programación y avance trimestral correspondiente a cada actividad de acuerdo con la unidad de medida establecida.

El PAT se utilizará como herramienta de evaluación para medir el grado de cumplimiento de metas establecidas.

El documento tiene duración de un año; será revisado y validado por la Dirección de Planeación y Contraloría, contará con el visto bueno de Oficialía Mayor, siendo aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura; asimismo el PAT formará parte del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial, contemplando las necesidades económicas de la Dependencia para el cumplimiento de las metas establecidas.



## II. MISIÓN Y VISIÓN.

### II.I Misión.

Brindar servicios de resolución de controversias de la más alta calidad a las personas usuarias y a nuestras comunidades locales, nacionales y extranjeras en el Estado de Baja California Sur, con la finalidad de ampliar el Derecho Humano de acceso a la justicia.

Cumplimos nuestra misión cultivando un ambiente que atrae y desarrolla profesionalmente a las y los Especialistas del Centro, en un entorno de respeto y neutralidad, bajo los más altos estándares de una ética pública.

### II.II Visión.

Ser referentes nacionales en la instrumentación de la justicia alternativa en México, con estándares de excelencia en la medición de todos nuestros servicios orientados a la resolución de controversias.

## III. VALORES.

- Eficiencia
- Eficacia
- Objetividad
- Competencia
- Veracidad
- Neutralidad
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Honestidad
- Actitud de servicio
- Congruencia
- Respeto
- Compromiso con el medio ambiente
- Calidad
- Confianza
- Justicia



#### IV. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL PROGRAMA Y SU ENTORNO.

##### FORTALEZAS

- Conocimientos y experiencia de todo el personal de la Dirección.
- Cuenta con herramientas y equipos tecnológicos suficientes para el desarrollo de las funciones.
- Marco normativo definido.
- Ambiente de trabajo cordial, respetuoso y comprometido.

##### DEBILIDADES

- Insuficiencia de personal para el total desarrollo de las actividades de la Dirección.
- Limitaciones presupuestales derivadas de la contingencia sanitaria por la enfermedad del COVID-19
- Cobertura limitada al área conurbada de la Ciudad de La Paz.
- Carencia de una plataforma para la administración electrónica de expedientes.
- Escaso conocimiento de la población de los servicios.
- Escasa derivación de casos judicializados a MASC.

##### OPORTUNIDADES

- La expansión de servicios permite que el Poder Judicial pueda ampliar el acceso a la justicia en el Estado.
- Hay en el Estado personas certificadas formalmente como Especialistas en Mecanismos Alternativos, tanto en lo interno como fuera del Poder Judicial, con el interés de pertenecer al Centro Estatal y de brindar sus servicios en lo privado y otros entornos públicos.
- La facultad constitucional de iniciativa del Poder Judicial.
- Colaboración interinstitucional para el desarrollo de plataformas de gestión de conflictos en red.

##### AMENAZAS

- Limitaciones a los proyectos de expansión de los servicios por los recortes presupuestales por la contingencia sanitaria del COVID-19
- Recortes financieros en base a políticas de austeridad.
- Resistencia de las y los abogados postulantes en la Entidad, y de las mismas personas operadoras judiciales, a la derivación de asuntos a mecanismos alternativos.
- Politización de las decisiones operativas.



## V. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

### V.I Objetivo General.

Desarrollar y administrar mecanismos alternativos de solución de controversias (MASC) en el ámbito Estatal.

### V.II Objetivos Específicos.

1. El desarrollo y la administración eficaz y eficiente de los Mecanismos Alternativos en el ámbito Estatal.
2. Difundir, divulgar e informar al público permanentemente, a través de cualquier medio, sobre los servicios que presta y los mecanismos alternativos de solución de controversias; así como de orientación a las partes durante la substanciación de aquellos;
3. La capacitación, por si o a través de terceros, de los Especialistas tanto públicos como privados;
4. La certificación, evaluación, selección, padrón y monitoreo de los Especialistas públicos y privados, a efecto de garantizar altos índices de competencia profesional;
5. El fortalecimiento de sus funciones y la ampliación de sus metas, a partir de su experiencia y del intercambio permanente con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras;
6. La realización de estudios sobre eficiencia y costo beneficio de las distintas formas de solucionar controversias;
7. La supervisión constante del servicio de los Especialistas públicos y de los Especialistas privados registrados y su retroalimentación oportuna, para mantenerlo dentro de niveles superiores de calidad;
8. El apoyo en temas de los mecanismos alternativos de solución de controversias objeto de la presente Ley, al trabajo jurisdiccional de los juzgados del Poder Judicial del Estado;



9. El diseño y actualización de su normatividad interna, la cual será aprobada por el Pleno;
10. La optimación de sus servicios a través de la aplicación de programas de investigación, planeación y modernización científica y tecnológica;
11. Expedir las constancias y certificaciones propias de su objeto;
12. Mantener un padrón de los Especialistas públicos y privados en el ámbito de su competencia, así como de los convenios celebrados ante ellos;
13. La celebración de todo tipo de convenios con instituciones de justicia alternativa de otros Estados, de la Ciudad de México o extranjeras, así como instituciones educativas, de investigación, académicas, colegios y demás organizaciones públicas o privadas relacionadas con la administración de justicia y/o los medios alternativos de solución de controversias;
14. Cumplir con las disposiciones legales aplicables, así como con las demás facultades que le atribuya expresamente esta Ley, sus disposiciones Reglamentarias y los Acuerdos que emita el Pleno;
15. Expedir las convocatorias que correspondan para la celebración de concursos de selección de Especialistas públicos adscritos al Centro; así como para cursos de capacitación para la certificación y refrendo de certificación de Especialistas privados;
16. Elaborar los programas de capacitación y educación continua para los Especialistas públicos y privados;
17. Establecer los mecanismos de supervisión continúa de los servicios que presten los Especialistas en la aplicación de los procedimientos de Mediación, re-Mediación y Conciliación;
18. Supervisar el desarrollo y trabajo de las áreas del Centro;
19. Realizar visitas de supervisión a los lugares donde se presten los servicios por Especialistas privados a efecto de comprobar el cumplimiento a las disposiciones de la presente Ley;



20. Elegir los mecanismos de difusión necesarios a efecto de que la sociedad conozcan las funciones y alcances de los servicios del Centro;
21. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la eficacia y eficiencia de los recursos tecnológicos del Centro, así como el máximo aprovechamiento de los mismos;
22. Rendir al Pleno, o el órgano administrativo correspondiente, de acuerdo a sus atribuciones, en el último día hábil del mes de noviembre de cada año, un informe general sobre la administración, funcionamiento, actividades y resultados obtenidos por el Centro;
23. Evaluar, Seleccionar, Certificar, Refrendar la Certificación, llevar a cabo el Padrón de los Especialistas, tanto públicos como privados, así como el Monitoreo de los mismos;
24. Remitir al Pleno del Consejo un Informe estadístico mensual sobre los asuntos y actividades del Centro Estatal, dentro de los cinco días siguientes al mes que se informa, así como los que le sean requeridos en su caso;
25. Siempre que resulte procedente, aprobar los convenios ratificados por las partes ante su presencia, y sancionarlos con la categoría de cosa juzgada, en términos de Ley, cuando así se hubiere pedido, y les sean presentados por los Especialistas Públicos y Privados para tales efectos;
26. Crear el Padrón de Especialistas Certificados y mantenerlo actualizado;
27. Tener bajo su resguardo y llevar el control de los libros de gobierno y de convenios elevados a la categoría de cosa juzgada, de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento;
28. Operar los programas de selección e ingreso de Especialistas, así como participar en la aplicación de exámenes en los concursos de oposición a quienes brindarán sus servicios en el Centro Estatal;
29. Participar en los programas de formación de Especialistas en términos de la Ley y de este Reglamento;



30. Aplicar los exámenes teórico, práctico, psicométrico y demás necesarios conforme al presente Reglamento, para la autorización de los profesionales certificados como Especialistas;
31. Optimizar los recursos humanos y materiales del Centro Estatal;
32. Coordinarse con la Escuela Judicial en los programas relacionados con la materia;
33. En coordinación con la Dirección de Comunicación Social, difundir por los medios disponibles, para conocimiento de la sociedad, la existencia y eficacia de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, así como de las funciones, actividades, logros y alcances de los servicios del Centro Estatal;
34. Hacer del conocimiento al Pleno del Consejo, anualmente, del programa interno de trabajo del Centro Estatal, con sus metas, tareas y los requerimientos humanos, materiales y financieros necesarios;
35. Celebrar convenios previa autorización del Pleno del Consejo, con organismos públicos o privados con características y funciones similares, que tengan como finalidad coordinar y concertar acciones que le permitan al Centro Estatal cumplir con sus objetivos de manera más amplia y efectiva;
36. Proponer al Pleno del Consejo los manuales operativos y de organización, así como sus eventuales reformas, para que los Especialistas conozcan y apliquen eficientemente los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, así como las reformas a este Reglamento y demás disposiciones legales que le corresponda aplicar; y
37. Suscribir las invitaciones para participar en las sesiones individuales y conjuntas de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

## **VI. METAS.**

- 1.1. Administrar durante el año cuando menos 1,200 (mil doscientos) expedientes de MASC en el CEJA, en todo el Estado.



- 1.2. Procurar que, de los expedientes trabajados en el CEJA, el 33% (treinta y tres por ciento) se realicen en línea, con el uso de tecnologías de la información y de la comunicación.
- 1.3. Desarrollar, hacia el final del año, servicios de MASC en todos los partidos judiciales del Estado, con el impulso de la apertura de Unidades Regionales y de los servicios en línea.
- 1.4. Consolidar la participación efectiva en la atención de casos de cuando menos la mitad de las personas Especialistas privadas certificadas en el Estado.
- 2.1. Actualizar los contenidos de las seis carpetas del micro sitio del CEJA en la página del Poder Judicial [www.tribunalbcs.gob.mx](http://www.tribunalbcs.gob.mx), durante el primer semestre del año.
- 2.2. Promover el uso del Protocolo de Derivación de Casos Judicializados a MASC que se apruebe por los Plenos Conjuntos del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de Baja California Sur.
- 3.1. Capacitar durante el año a todo Especialistas públicos y privados en MASC y al público en general.
- 4.1. Revisar y discutir los procesos de evaluación y certificación de especialistas en MASC, en términos de estándares de competencia internacionales.
- 5.1 Procurar la vinculación con instituciones y personas con el fin de establecer relaciones sustentables de servicios, información, conocimientos, etc.
- 6.1 Recolectar datos de manera mensual relativos a la derivación efectiva de casos judicializados a un MASC.
- 6.2 Medir mensual y anualmente el impacto de la intervención del CEJA y Especialistas privados certificados en la atención de casos judicializados.
- 7.1. Promover el acompañamiento y supervisión permanente de las personas dedicadas al ejercicio de los mecanismos alternativos en los ámbitos público y privado, por conducto del personal actuante del CEJA, con reuniones periódicas cuatrimestrales.



- 8.1. Promover un sistema de derivación de casos judicializados a los MASC, al CEJA y a las personas Especialistas privadas certificadas, en todos los Partidos Judiciales de la Entidad.
- 8.2. Socializar el Protocolo para la Derivación de Casos Judicializados a los MASC, durante el primer cuatrimestre de 2022 en los Partidos Judiciales de La Paz y Los Cabos.
- 8.3. Implementar el sistema de derivación de casos judicializados, durante la socialización del Protocolo, en el Partido Judicial de La Paz.
- 8.4. Implementar el sistema de derivación de casos judicializados en el Partido Judicial de Los Cabos, después de la socialización del Protocolo.
- 8.5. Socializar e implementar el Protocolo de Actuación para la Derivación de Casos Judicializados a los MASC, durante el tercer cuatrimestre de 2022, en los Partidos Judiciales de Comondú, Loreto y Mulegé.
- 9.1. Promover en el Consejo de la Judicatura, en el primer trimestre del 2022, los lineamientos para la presentación y sanción como cosa juzgada de convenios alcanzados en un MASC.
- 10.1. Instrumentar durante el primer semestre de 2022 un sistema de administración electrónica de expedientes del CEJA.
- 11.1. Documentar mensualmente las certificaciones que se expidan por el CEJA.
- 12.1 Verificar con las personas certificadas como Especialistas en MASC, dos veces al año, la regularidad de los datos asentados en el Padrón de Especialistas públicos y privados.
- 13.1 Promover la firma de al menos tres convenios de colaboración durante el año 2022, con la autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura.
- 14.1. Llevar a cabo acciones derivadas de ordenamientos jurídicos distintos a la ley de la materia, así como de los Acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura del Estado.



- 15.1. Emitir una Convocatoria para el proceso de capacitación 2022-2023, relativo al deber concomitante de certificación de Especialistas en MASC.
- 15.2. Ejecutar tres talleres especializados para que las personas Especialistas certificadas, públicas y privadas, tengan acceso a recursos accesibles de educación continua, y puedan mantener vigente su certificación.
- 15.3. Capacitar al personal actuante del CEJA con al menos 40 (cuarenta) horas de talleres y cursos de actualización, así como de carácter formativo.
- 16.1. Diseño de cuando menos 3 cartas descriptivas para la capacitación y actualización de las personas Especialistas en MASC.
- 17.1. Supervisar y monitorear, semestralmente con base en el padrón actualizado de las y los Especialistas públicos y privados certificados por el CEJA, el trabajo de todos estos.
- 18.1. Realizar una evaluación de desempeño, externa, para las y los Especialistas certificados del CEJA.
- 18.2. Depurar los archivos del CEJA una vez durante año.
- 19.1. Practicar visitas aleatorias de inspección en al menos 10% de las oficinas o lugares en los que las personas Especialistas certificadas, públicas o privadas, brinden sus servicios.
- 20.1. Elegir e informar al Consejo durante todo el año sobre los medios de difusión a través de los cuales se socialicen las actividades del CEJA.
- 21.1. Verificar el uso eficaz y eficiente de los recursos tecnológicos del CEJA durante todo el año.
- 22.1. Documentar el trabajo administrativo, funciones, actividades y resultados de la gestión del CEJA durante los primeros 11 meses del año.
- 22.2. Elaborar con la información documentada el informe anual a que obliga la Ley de la materia.



- 23.1. Realizar los procesos de certificación de Especialistas en MASC que en su caso se autoricen, e incorporar los nuevos registros al Padrón.
- 24.1. Informar cada mes durante el año al Pleno Consejo de la Judicatura sobre las actividades y casos atendidos por el CEJA.
- 25.1. Sancionar con la categoría de cosa juzgada cuando menos 400 convenios celebrados por personas Especialistas públicas y privadas.
- 25.2. Llevar un registro y control permanente de los convenios sancionados por el CEJA con el carácter de cosa juzgada.
- 26.1. Revisar periódicamente y mantener actualizado durante el año el Padrón de Especialistas certificados en MASC.
- 27.1. Verificar mensualmente la conformidad y oportunidad de los datos registrados en los libros de gobierno del CEJA.
- 28.1. Desplegar acciones tendientes a la selección e ingreso de nuevo personal al CEJA, de conformidad con las contrataciones o plazas que se autoricen por el Consejo.
- 29.1. Intervenir personal del CEJA en el diseño y ejecución de dos actividades de capacitación en el año.
- 30.1. Aplicar exámenes teórico, práctico, psicométrico y demás relativos a los procesos de certificación, que en su caso se autoricen.
- 31.1. Supervisar durante el año la pertinencia e idoneidad de los recursos humanos y materiales del CEJA.
- 32.1. Diseñar en coordinación con la Escuela Judicial y ejecutar dos actividades de capacitación en el año.
- 33.1. Compartir información cuando menos una vez por semana en la página de Facebook del Poder Judicial, o en las redes sociales que en su caso se autoricen, para la divulgación de la existencia y eficacia de los MASC.



- 34.1. Elaborar y someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, en el último trimestre del año, el Programa Anual de Trabajo del CEJA.
- 35.1. Firmar de al menos tres convenios de colaboración durante el año 2022.
- 36.1. Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura las adecuaciones que se requieran a normativa y ordenamientos internos o externos, en el transcurso del año, según se estime necesario.
- 37.1. Firmar más de 2,200 invitaciones, físicas y/o electrónicas, durante el año, para convocar a las personas a participar en la tramitación de un MASC ante el CEJA.

## **VII. ACTIVIDADES.**

- 1.1.1 Recibe, valora la procedencia, tramita y concluye las solicitudes de servicio, presenciales o electrónicas, que llegan al CEJA.
- 1.1.2 Conserva bajo resguardo administrativo los expedientes iniciados y concluidos en el CEJA.
- 1.1.3 Sanciona los convenios ratificados por las partes ante la presencia de la persona titular de la Dirección del CEJA con la categoría de cosa juzgada, cuando así se hubiere pedido por las o los Especialistas tanto públicos como privados.
- 1.2.1 Fomenta el uso de tecnologías de la información y comunicación a efecto de que más personas acepten tramitar por esos medios los procedimientos de MASC.
- 1.3.1 Impulsa la apertura de Unidades Regionales del CEJA.
- 1.4.1. Establece comunicación constante con las y los Especialistas públicos y privados certificados por el CEJA, para impulsar el uso de los MASC en los distintos ámbitos competenciales.
- 2.1.1 Promueve los objetivos, funciones y logros del CEJA.
- 2.2.1 Se publica semanalmente sobre novedades, infografías, convocatorias, recomendaciones literarias, acciones del CEJA, entre otros temas, en el portal.



2.2.2 Socializa y fomenta entre el personal actuante de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, y con todas las barras y colegios de abogadas(os), de notarios públicos, y con las personas Especialistas certificadas en el Estado, el uso del Protocolo.

2.2.3 Realiza campañas para promover la mediación en línea, con especial énfasis en la población de los partidos judiciales distintos al de la Capital del Estado.

3.1.1 Organiza, coordina y ejecuta los programas de educación continua, presenciales o en línea.

4.1.1 Mantiene actualizado el Padrón de Especialistas Certificados.

4.1.2. Ejecuta la revisión de los criterios y procesos de evaluación y certificación de personas Especialistas en MASC.

5.1.1 Fomenta la derivación y atención de casos desde instituciones y personas de diversos ámbitos públicos, privados y sociales hacia el CEJA, y la remisión de personas desde el CEJA a las instituciones y programas de apoyo.

5.1.2 Fomenta la participación en temas especializados de capacitación y enseñanza, así como de divulgación de los MASC con instituciones y agentes sociales de diversa índole.

6.1.1 Recaba información de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, sobre la remisión de asuntos al CEJA o Especialistas privados certificados.

6.2.1 Procesa y documenta la información proporcionada por los órganos jurisdiccionales respecto de la remisión de casos al CEJA.

7.1.1 Fomenta la retroalimentación del trabajo e intercambio de experiencias con las personas Especialistas en MASC en las reuniones de trabajo programadas.

8.1.1 Realiza acciones tendientes a incrementar la colaboración entre el CEJA y los órganos jurisdiccionales del Estado de Baja California Sur.



9.1.1 Formula documento con propuesta de lineamientos.

10.1.1 Impulsa el diseño o donación, de un sistema para la administración electrónica de expedientes.

10.2.1 Fomenta el uso de tecnologías de la información y comunicación a efecto de que más personas acepten tramitar por esos medios los procedimientos de MASC.

11.1.1 Lleva un control de las certificaciones relativas a la audiencia señalada en el párrafo segundo del artículo 279 del Código Civil del Estado, en la tramitación de divorcios administrativos, así como de otro tipo de actuaciones que por disposición de Ley corresponda realizar al CEJA.

12.1.1 Verifica la fidelidad de los datos asentados en el Padrón de Especialistas Certificados por el CEJA, así como la oportunidad de su incorporación.

13.1.1 Realiza las gestiones necesarias para la vinculación interinstitucional que dé lugar a la autorización y eventual suscripción de los instrumentos de colaboración que procedan.

13.1.2 Coordina con el Consejo de la Judicatura la firma de los instrumentos que se hubieren aprobado.

14.1.1 Ejecuta acciones implícitas en legislación diversa a la de la materia de los MASC en el Estado.

15.1.1 Se formula Convocatoria y somete a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura.

15.1.2. De aprobarse la Convocatoria, se publica y promueve en el Estado y a nivel nacional.

15.2.1 Se realizan acciones de capacitación.

15.3.1 Se realizan acciones de capacitación para el personal actuante del CEJA.



16.1.1 Formula cartas descriptivas, con la colaboración que las personas a cargo de quienes se proponga la capacitación especializada.

16.1.2. Somete a la consideración del Consejo de la Judicatura las propuestas de capacitación formuladas.

17.1.1 Supervisa actividades y desempeño de las y los Especialistas públicos y privados certificados por el CEJA, en forma programada.

17.1.2. Monitorea en general las actividades de las y los Especialistas públicos y privados certificados por el CEJA a lo largo del año.

18.1.1 Ejecuta los procesos de evaluación de desempeño con las personas Especialistas del CEJA.

18.2.1 Revisa, depura y actualiza los archivos del CEJA.

19.1.1 Se seleccionan al azar las oficinas o lugares en que las personas Especialistas certificadas que serán visitados.

19.1.2 Se giran oficios para notificar la práctica de las visitas de inspección.

19.1.3 Se efectúan las visitas de inspección.

20.1.1 Elige los medios idóneos para socializar las actividades del CEJA y de la cultura de los MASC.

20.1.2. Difunde por los medios disponibles, para conocimiento de la sociedad, la existencia y eficacia de los MASC.

21.1.1 Diseña una metodología que permita instrumentar un mecanismo para verificar el uso correcto de los recursos tecnológicos de los que dispone el CEJA.

21.1.2. Implementa con el personal actuante del CEJA el mecanismo para verificar el uso correcto de los recursos tecnológicos.

22.1.1 Documenta el trabajo administrativo del CEJA.



22.2.1 Presenta el informe anual al Consejo de la Judicatura.

23.1.1 Promueve el refrendo de la Certificación de las personas Especialistas en MASC.

23.1.2. Fomenta actividades de servicio social con la participación de las personas Especialistas Certificadas en MASC.

24.1.1 Elabora y presenta informe de actividades y casos atendidos al Consejo de la Judicatura.

25.1.1 Recibe la Dirección del CEJA, de personal actuante del CEJA y de las personas Especialistas privadas Certificadas, los convenios para su valoración y eventual sanción como cosa juzgada.

25.1.2. Sanciona convenios suscritos por las partes con el carácter de cosa juzgada, en los casos en que resulte procedente hacerlo.

25.2.1 Lleva un control de la sanción de convenios con el carácter de cosa juzgada.

26.1.1 Verifica y mantiene actualizado el Padrón de Especialistas certificados en MASC.

27.1.1 Lleva el registro y control de los expedientes y actuaciones administrativas en las que intervenga el CEJA, tanto presenciales como virtuales, en los diferentes libros de gobierno.

28.1.1 Entrevista, valora y solicita el ingreso de nuevo personal al CEJA, de conformidad con las contrataciones o plazas que se autoricen por el Consejo.

29.1.1 Se participa como personas instructoras en cursos para la formación de Especialistas en MASC, por personal del CEJA.

30.1.1 Aplica, por sí o por conducto de terceras personas, exámenes teóricos, prácticos, psicométricos y demás relativos a los procesos de certificación.



31.1.1 Supervisa y valora la pertinencia e idoneidad de los recursos humanos y materiales del CEJA en todas las áreas.

32.1.1 Personal del CEJA diseña actividades de capacitación.

32.1.2. Personal del CEJA ejecuta actividades de capacitación.

33.1.1 Publica semanalmente información en la página de Facebook del Poder Judicial, o en las redes sociales que en su caso se autoricen.

34.1.1 Elabora el Programa Anual de Trabajo con la colaboración de la Dirección de Planeación.

34.1.2 Presenta para su autorización a la Dirección de Planeación y, en su caso, ante el Pleno del Consejo de la Judicatura el Plan Anual de Trabajo.

35.1.1 Suscribe por conducto de la Dirección del CEJA, o de la Presidencia del Consejo de la Judicatura, convenios de colaboración o coordinación interinstitucionales.

36.1.1 Revisa la normativa interna y externa del CEJA y formula propuestas de diseño, adecuación, actualización y, en su caso, nuevas disposiciones.

37.1.1 Se elaboran y firman invitaciones.



**VIII. FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.**

<b>IX. Objetivo General:</b> Desarrollar y la administrar mecanismos alternativos de solución de controversias (MASC) en el ámbito Estatal.				<b>Fecha:</b> febrero de 2022.	
Nº	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
1	El desarrollo y la administración eficaz y eficiente de los Mecanismos Alternativos en el ámbito Estatal.	Administrar durante el año cuando menos 1,200 (mil doscientos) expedientes de MASC en el CEJA, en todo el Estado.	Recibe, valora la procedencia, tramita y concluye las solicitudes de servicio, presenciales o electrónicas, que llegan al CEJA.	Todo el año	
			Conserva bajo resguardo administrativo los expedientes iniciados y concluidos en el CEJA.	Todo el año	
			Sanciona los convenios ratificados por las partes ante la presencia de la persona titular de la Dirección del CEJA con la	Todo el año	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

		<p>categoria de cosa juzgada, cuando así se hubiere pedido por las o los Especialistas tanto públicos como privados.</p>		
	<p>Procurar que, de los expedientes trabajados en el CEJA, el 33% (treinta y tres por ciento) se realicen en línea, con el uso de tecnologías de la información y de la comunicación.</p>	<p>Fomenta el uso de tecnologías de la información y comunicación a efecto de que más personas acepten tramitar por esos medios los procedimientos de MASC.</p>	<p>Todo el año</p>	
	<p>Desarrollar, hacia el final del año, servicios de MASC en todos los partidos judiciales del Estado.</p>	<p>Impulsa la apertura de Unidades Regionales del CEJA.</p>	<p>Primer semestre</p>	
			<p>Cada tres meses</p>	
	<p>Consolidar la participación efectiva en la atención de casos de cuando menos la mitad de las personas Especialistas privadas certificadas en el Estado.</p>	<p>Establecer comunicación constante con las y los Especialistas públicos y privados certificados por el CEJA, para impulsar el uso de los MASC en los</p>	<p>Todo el año</p>	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

			distintos ámbitos competenciales.		
2	<p>Difundir, divulgar e informar al público permanentemente, a través de cualquier medio, sobre los servicios que presta y los mecanismos alternativos de solución de controversias; así como de orientación a las partes durante la substanciación de aquellos.</p>	<p>Actualizar los contenidos de las seis carpetas del micro sitio del CEJA en la página del Poder Judicial <a href="http://www.tribunalbcs.gob.mx">www.tribunalbcs.gob.mx</a>, durante el primer semestre del año.</p>	<p>Promover los objetivos, funciones y logros del CEJA.</p>	Todo el año	
		<p>Promover el uso del Protocolo de Derivación de Casos Judicializados a MASC, que se apruebe por los Plenos Conjuntos del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de Baja California Sur, y en general los servicios del CEJA.</p>	<p>Socializa y fomenta entre el personal actuante de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, y con todas las barras y colegios de abogadas(os), de notarios públicos, y con las personas Especialistas certificadas en el Estado, el uso del Protocolo.</p>	Todo el año	
			<p>Se publica semanalmente sobre novedades, infografías,</p>	Semanal	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

			convocatorias, recomendaciones literarias, acciones del CEJA, entre otros temas, en el portal.		
			Realiza campañas para promover la mediación en línea, con especial énfasis en la población de los partidos judiciales distintos al de la Capital del Estado.	1 cada cuatrimestre	
3	La capacitación, por si o a través de terceros, de los Especialistas tanto públicos como privados.	Capacitar durante el año a todo Especialistas públicos y privados en MASC y al público en general.	Organiza, coordina y ejecuta los programas de educación continua, presenciales o en línea.	60 horas de cursos	
4	La certificación, evaluación, selección, padrón y monitoreo de los Especialistas públicos y	Revisar y discutir los procesos de evaluación y certificación de especialistas en MASC, en términos de estándares de	Mantiene actualizado el Padrón de personas Especialistas Certificadas.	Todo el año	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	privados, a efecto de garantizar altos índices de competencia profesional.	competencia internacionales.	Ejecuta la revisión de los criterios y procesos de evaluación y certificación de personas Especialistas en MASC.	Indefinido	
5	El fortalecimiento de sus funciones y la ampliación de sus metas, a partir de su experiencia y del intercambio permanente con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras.	Procurar la vinculación con instituciones y personas con el fin de establecer relaciones sustentables de servicios, información, conocimientos, etc.	Fomenta la derivación y atención de casos desde instituciones y personas de diversos ámbitos públicos, privados y sociales hacia el CEJA, y la remisión de personas desde el CEJA a las instituciones y programas de apoyo.	Todo el año	
			Fomenta la participación en temas especializados de capacitación y enseñanza, así como de divulgación de los		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

			MASC con instituciones y agentes sociales de diversa índole.		
6	La realización de estudios sobre eficiencia y costo beneficio de las distintas formas de solucionar controversias.	Recolectar datos de manera mensual relativos a la derivación efectiva de casos judicializados a un MASC.	Recaba información de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, sobre la remisión de asuntos al CEJA o Especialistas privados certificados.	Todo el año	
		Medir mensual y anualmente el impacto de la intervención del CEJA y Especialistas privados certificados en la atención de casos judicializados.	Procesa y documenta la información proporcionada por los órganos jurisdiccionales respecto de la remisión de casos al CEJA.		
7	La supervisión constante del servicio de los Especialistas	Promover el acompañamiento y supervisión permanente	Fomenta la retroalimentación del trabajo e	Dos semanas	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	públicos y de los Especialistas privados registrados y su retroalimentación oportuna, para mantenerlo dentro de niveles superiores de calidad.	de las personas dedicadas al ejercicio de los mecanismos alternativos en el ámbito privado, por conducto del personal actuante del CEJA, con reuniones periódicas cuatrimestrales.	intercambio de experiencias con las personas Especialistas en MASC en las reuniones de trabajo programadas.	Todo el año	
8	El apoyo en temas de los mecanismos alternativos de solución de controversias de la presente Ley, al trabajo jurisdiccional de los juzgados del Poder Judicial del Estado.	<p>Promover un sistema de derivación de casos judicializados a los MASC, al CEJA y a las personas Especialistas privadas certificadas, en todos los Partidos Judiciales de la Entidad.</p> <p>Socializar el Protocolo para la Derivación de Casos Judicializados a los MASC, durante el primer cuatrimestre de 2022 en los Partidos Judiciales de La Paz y Los Cabos.</p> <p>Implementar el sistema de derivación de casos judicializados, durante la socialización del Protocolo, en el Partido Judicial de La Paz.</p>	Realiza acciones tendientes a incrementar la colaboración entre el CEJA y los órganos jurisdiccionales del Estado de Baja California Sur.	Todo el año	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

		Implementar el sistema de derivación de casos judicializados en el Partido Judicial de Los Cabos, después de la socialización del Protocolo.			
		Socializar e implementar el Protocolo de Actuación para la Derivación de Casos Judicializados a los MASC, durante el tercer cuatrimestre de 2022, en los Partidos Judiciales de Comondú, Loreto y Mulegé.			
9	El diseño y actualización de su normatividad interna, la cual será aprobada por el Pleno.	Promover en el Consejo de la Judicatura, en el primer trimestre del 2022, los lineamientos para la presentación y sanción como cosa juzgada de convenios alcanzados en un MASC.	Formula documento con propuesta de lineamientos.	3 meses	
10	La optimación de sus servicios a través de la aplicación de programas de investigación,	Instrumentar durante el primer semestre de 2022 un sistema de administración electrónica de expedientes del CEJA.	Impulsa el diseño o donación, de un sistema para la administración electrónica de expedientes.	6 meses	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	planeación y modernización y científica y tecnológica.		Fomenta el uso de tecnologías de la información y comunicación a efecto de que más personas acepten tramitar por esos medios los procedimientos de MASC.		
11	Expedir las y constancias y certificaciones de su propias de su objeto.	Documentar mensualmente las certificaciones que se expidan por el CEJA.	Lleva un control de las certificaciones relativas a la audiencia señalada en el párrafo segundo del artículo 279 del Código Civil del Estado, en la tramitación de divorcios administrativos, así como de otro tipo de actuaciones que por disposición de Ley corresponda realizar al CEJA.	Todo el año	
12	Mantener un los padrón de los Especialistas y públicos	Verificar con las personas certificadas como Especialistas en MASC, dos veces al	Verifica la fidelidad de los datos asentados en el Padrón de	Todo el año	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	privados en el ámbito de su competencia, así como de los convenios celebrados ante ellos.	año, la regularidad de los datos asentados en el Padrón de Especialistas públicos y privados.	Especialistas Certificados por el CEJA, así como la oportunidad de su incorporación.		
13	La celebración de todo tipo de convenios con instituciones de justicia alternativa de otros Estados, de la Ciudad de México o extranjeras, así como instituciones educativas, de investigación, académicas, colegios y demás organizaciones públicas o privadas relacionadas con la administración de justicia y/o los medios alternativos de solución de controversias.	Promover la firma de al menos tres convenios de colaboración durante el año 2022, con la autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura.	Realiza las gestiones necesarias para la vinculación interinstitucional que dé lugar a la autorización y eventual suscripción de los instrumentos que procedan.  Coordina con el Consejo de la Judicatura la firma de los instrumentos que se hubieren aprobado.	Todo el año	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

14	<p>Cumplir con las disposiciones legales aplicables, así como con las demás facultades que le atribuya expresamente esta Ley, sus disposiciones Reglamentarias y los Acuerdos que emita el Pleno.</p>	<p>Llevar a cabo acciones derivadas de ordenamientos jurídicos distintos a la ley de la materia, así como de los Acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura del Estado.</p>	<p>Ejecuta acciones implícitas en legislación diversa a la de la materia de los MASC en el Estado.</p>		
15	<p>Expedir las convocatorias que correspondan para la celebración de concursos de selección de Especialistas públicos adscritos al Centro; así como para cursos de capacitación para la certificación y refrendo de certificación de Especialistas</p>	<p>Emitir una Convocatoria para el proceso de capacitación 2022-2023, relativo al deber concomitante de certificación de Especialistas en MASC.</p>	<p>Se formula Convocatoria y somete a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura.</p>	1 semana	
			<p>De aprobarse la Convocatoria, se publica y promueve en el Estado y a nivel nacional.</p>	1 semana	
		<p>Ejecutar tres talleres especializados para que las personas Especialistas certificadas, públicas y privadas, tengan acceso</p>	<p>Se realizan acciones de capacitación.</p>	60 horas	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	privados.	a recursos accesibles de educación continua, y puedan mantener vigente su certificación.			
		Capacitar al personal actuante del CEJA con al menos 40 (cuarenta) horas de talleres y cursos de actualización, así como de carácter formativo.	Se realizan acciones de capacitación para el personal actuante del CEJA.	40 horas	
16	Elaborar los programas de capacitación y educación continua para los Especialistas públicos y privados.	Diseño de cuando menos 3 cartas descriptivas para la capacitación y actualización de las personas Especialistas en MASC.	Formula cartas descriptivas, con la colaboración que las personas a cargo de quienes se proponga la capacitación especializada.  Somete a la consideración del Consejo de la Judicatura las propuestas de capacitación formuladas.	2 semanas	
17	Establecer los mecanismos de supervisión continúa de los servicios que	Supervisar y monitorear, semestralmente con base en el padrón actualizado de las y los Especialistas públicos y privados certificados por	Supervisa actividades y desempeño de las y los Especialistas públicos y privados certificados por el	Dos semanas	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	presten los Especialistas en la aplicación de los procedimientos de Mediación, re-Mediación y Conciliación.	el CEJA, el trabajo de todos estos.	CEJA, en forma programada.		
			Monitorea en general las actividades de las y los Especialistas públicos y privados certificados por el CEJA a lo largo del año.	Indeterminado	
18	Supervisar el desarrollo y trabajo de las áreas del Centro.	Realizar una evaluación de desempeño, externa, para las y los Especialistas certificados del CEJA.	Ejecuta los procesos de evaluación de desempeño con las personas Especialistas del CEJA.	Una semana	
		Depurar los archivos del CEJA una vez durante año.	Revisa, depura y actualiza los archivos del CEJA.	Dos semanas	
19	Realizar visitas de supervisión a los lugares donde se presten los servicios por Especialistas privados a efecto de comprobar el cumplimiento a las	Practicar visitas aleatorias de inspección en al menos 10% de las oficinas o lugares en los que las personas Especialistas certificadas, públicas o privadas, brinden sus servicios.	Se seleccionan al azar las oficinas o lugares en que las personas Especialistas certificadas que serán visitados.	Un día	
			Se giran oficios para notificar la práctica de las	Dos días	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	disposiciones de la presente Ley.		visitas de inspección.		
			Se efectúan las visitas de inspección.	Dos semanas	
20	Elegir los mecanismos de difusión necesarios a efecto de que la sociedad conozcan las funciones y alcances de los servicios del Centro.	Elegir e informar al Consejo durante todo el año sobre los medios de difusión a través de los cuales se socialicen las actividades del CEJA.	Elige los medios idóneos para socializar las actividades del CEJA y de la cultura de los MASC.  Difunde por los medios disponibles, para conocimiento de la sociedad, la existencia y eficacia de los MASC.	Indefinido	
21	Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la eficacia y eficiencia de los recursos tecnológicos del Centro, así como	Verificar el uso eficaz y eficiente de los recursos tecnológicos del CEJA durante todo el año.	Diseña una metodología que permita instrumentar un mecanismo para verificar el uso correcto de los recursos tecnológicos de los que dispone el CEJA.	1 mes	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	el máximo aprovechamiento de los mismos.		Implementa con el personal actuante del CEJA el mecanismo para verificar el uso correcto de los recursos tecnológicos.	1 semana	
22	Rendir al Pleno, o el órgano administrativo correspondiente, de acuerdo a sus atribuciones, en el último día hábil del mes de noviembre de cada año, un informe general sobre la administración, funcionamiento, actividades y resultados obtenidos por el Centro.	Documentar el trabajo administrativo, funciones, actividades y resultados de la gestión del CEJA durante los primeros 11 meses del año.	Documenta el trabajo administrativo del CEJA.	Todo el año	
		Elaborar con la información documentada el informe anual a que obliga la Ley de la materia.	Presenta el informe anual al Consejo de la Judicatura.	1 semana	
23	Evaluar, Seleccionar, Certificar, Refrendar la	Realizar los procesos de certificación de Especialistas en MASC que en su caso se autoricen, e incorporar	Promueve el refrendo de la Certificación de las personas Especialistas en	Todo el año	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	Certificación, llevar a cabo el Padrón de los Especialistas, tanto públicos como privados, así como el Monitoreo de los mismos.	los nuevos registros al Padrón.	MASC. Fomenta actividades de servicio social con la participación de las personas Especialistas Certificadas en MASC.		
24	Remitir al Pleno del Consejo un Informe estadístico mensual sobre los asuntos y actividades del Centro Estatal, dentro de los cinco días siguientes al mes que se informa, así como los que le sean requeridos en su caso.	Informar cada mes durante el año al Pleno Consejo de la Judicatura sobre las actividades y casos atendidos por el CEJA.	Elabora y presenta informe de actividades y casos atendidos al Consejo de la Judicatura.	5 días	
25	Siempre que resulte procedente, aprobar los convenios	Sancionar con la categoría de cosa juzgada cuando menos 400 convenios celebrados por personas Especialistas	Recibe la Dirección del CEJA, de personal actuante del CEJA y de las personas Especialistas	Todo el año	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	ratificados por las partes ante su presencia, y sancionarlos con la categoría de cosa juzgada, en términos de Ley, cuando así se hubiere pedido, y les sean presentados por los Especialistas Públicos y Privados para tales efectos.	públicas y privadas.	privadas Certificadas, los convenios para su valoración y eventual sanción como cosa juzgada.  Sanciona convenios suscritos por las partes con el carácter de cosa juzgada, en los casos en que resulte procedente hacerlo.		
		Llevar un registro y control permanente de los convenios sancionados por el CEJA con el carácter de cosa juzgada.	Lleva un control de la sanción de convenios con el carácter de cosa juzgada.		
26	Crear el Padrón de Especialistas Certificados y mantenerlo actualizado.	Revisar periódicamente y mantener actualizado durante el año el Padrón de Especialistas certificados en MASC.	Verifica y mantiene actualizado el Padrón de Especialistas certificados en MASC.	10 horas	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

27	Tener bajo su resguardo y llevar el control de los libros de gobierno y de convenios elevados a la categoría de cosa juzgada, de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.	Verificar mensualmente la conformidad y oportunidad de los datos registrados en los libros de gobierno del CEJA.	Lleva el registro y control de los expedientes y actuaciones administrativas en las que intervenga el CEJA, tanto presenciales como virtuales, en los diferentes libros de gobierno.	Todo el año	
28	Operar los programas de selección e ingreso de Especialistas, así como participar en la aplicación de exámenes en los concursos de oposición a quienes brindarán sus servicios en el Centro Estatal.	Desplegar acciones tendientes a la selección e ingreso de nuevo personal al CEJA, de conformidad con las contrataciones o plazas que se autoricen por el Consejo.	Entrevista, valora y solicita el ingreso de nuevo personal al CEJA, de conformidad con las contrataciones o plazas que se autoricen por el Consejo.	Indeterminado	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

29	Participar en los programas de formación de Especialistas en términos de la Ley y de este Reglamento.	Intervenir personal del CEJA en el diseño y ejecución de dos actividades de capacitación en el año.	Se participa como personas instructoras en cursos para la formación de Especialistas en MASC, por personal del CEJA.	40 horas	
30	Aplicar los exámenes teórico, práctico, psicométrico y demás necesarios conforme al presente Reglamento, para la autorización de los profesionales certificados como Especialistas.	Aplicar exámenes teórico, práctico, psicométrico y demás relativos a los procesos de certificación, que en su caso se autoricen.	Aplica, por sí o por conducto de terceras personas, exámenes teóricos, prácticos, psicométricos y demás relativos a los procesos de certificación.	1 a 2 meses	
31	Optimizar los recursos humanos y materiales del Centro Estatal.	Supervisar durante el año la pertinencia e idoneidad de los recursos humanos y materiales del CEJA.	Supervisa y valora la pertinencia e idoneidad de los recursos humanos y materiales del CEJA en todas las áreas.	Todo el año	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

32	Coordinarse con la Escuela Judicial en los programas relacionados con la materia.	Diseñar en coordinación con la Escuela Judicial y ejecutar dos actividades de capacitación en el año.	Personal del CEJA diseña actividades de capacitación.	2 semanas	
			Personal del CEJA ejecuta actividades de capacitación.	Dos meses	
33	En coordinación con la Dirección de Comunicación Social, difundir por los medios disponibles, para conocimiento de la sociedad, la existencia y eficacia de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, así como de las funciones, actividades, logros y alcances de los servicios del Centro Estatal.	Compartir información cuando menos una vez por semana en la página de Facebook del Poder Judicial, o en las redes sociales que en su caso se autoricen, para la divulgación de la existencia y eficacia de los MASC.	Publica semanalmente información en la página de Facebook del Poder Judicial, o en las redes sociales que en su caso se autoricen.	Todo el año	
34	Hacer del conocimiento al Pleno del Consejo,	Elaborar y someter a la consideración del Pleno del Consejo de la	Elabora el Programa Anual de Trabajo con la	1 mes	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	<p>anualmente, del programa interno de trabajo del Centro Estatal, con sus metas, tareas y los requerimientos humanos, materiales y financieros necesarios.</p>	<p>Judicatura, en el último trimestre del año, el Programa Anual de Trabajo del CEJA.</p>	<p>colaboración de la Dirección de Planeación.  Presenta para su autorización a la Dirección de Planeación y, en su caso, ante el Pleno del Consejo de la Judicatura el Plan Anual de Trabajo.</p>		
35	<p>Celebrar convenios previa autorización del Pleno del Consejo, con organismos públicos o privados con características y funciones similares, que tengan como finalidad coordinar y concertar acciones que le permitan al Centro Estatal cumplir con sus objetivos de manera más</p>	<p>Firmar al menos tres convenios de colaboración durante el año 2022.</p>	<p>Suscribe por conducto de la Dirección del CEJA, o de la Presidencia del Consejo de la Judicatura, convenios de colaboración o coordinación interinstitucionales.</p>	Indeterminado	



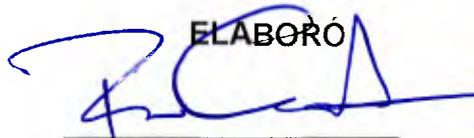
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	amplia y efectiva.				
36	Proponer al Pleno del Consejo los manuales operativos y de organización, así como sus eventuales reformas, para que los Especialistas conozcan y apliquen eficientemente los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, así como las reformas a este Reglamento y demás disposiciones legales que le corresponda aplicar.	Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura las adecuaciones que se requieran a normativa y ordenamientos internos o externos, en el transcurso del año, según se estime necesario.	Revisa la normativa interna y externa del CEJA y formula propuestas de diseño, adecuación, actualización y, en su caso, nuevas disposiciones.	Todo el año	



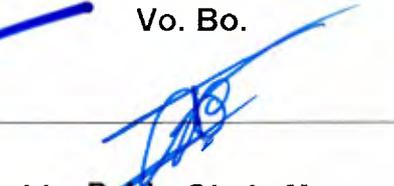
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

37	Suscribir las invitaciones para participar en las sesiones individuales y conjuntas de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.	Firmar más de 2,200 invitaciones, físicas y/o electrónicas, durante el año, para convocar a las personas a participar en la tramitación de un MASC ante el CEJA.	Se elaboran y firman invitaciones.	Todo el año	
----	--	--	------------------------------------	-------------	--

**ELABORÓ**  
  
 Mtro. Rubén Cardoza  
 Moyrón  
 Director del Centro Estatal  
 de Justicia Alternativa

  
 L.C. Yesika Lorena  
 Agúndez García  
 Directora de Planeación

**VALIDÓ**  
  
 Lic. Román Pablo  
 Rangel Pinedo  
 Contralor General

**Vo. Bo.**  
  
 Lic. Pablo Ojeda Meza  
 Oficial Mayor



### X. PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.

Unidad Responsable: Centro Estatal de Justicia Alternativa.										Fecha: febrero de 2022.						
N°	Objetivos Específicos.	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios	
					Programado	avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado		
1	Desarrollo y administración eficaz y eficiente de los MASC en el ámbito estatal.	Administrar durante el año cuando menos 1,200 (mil doscientos) expedientes de MASC en el CEJA, en todo el Estado.	Servicios de mediación y conciliación administrados.	1200	300		300		300		300		1200			
		Procurar que, de los expedientes trabajados en el CEJA, el 33% (treinta y tres por ciento) se realicen en línea, con el uso de tecnologías de la información y de la comunicación.	Casos trabajados en línea.	396	99		99		99		99		99		396	
		Desarrollar, hacia el final del año, servicios de MASC	Partidos Judicial	5										5		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

		en todos los partidos judiciales del Estado.	es cubiertos.														
		Consolidar la participación efectiva en la atención de casos de cuando menos la mitad de las personas Especialistas privadas certificadas en el Estado.	Especialistas privados certificados en MASC participando activamente.	30											30		
2	Difundir, divulgar e informar al público permanentemente, a través de cualquier medio, sobre los servicios de los MASC, así como de las funciones y logros del Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial de Baja California Sur	Actualizar los contenidos de las seis carpetas del micrositio del CEJA en la página del Poder Judicial <a href="http://www.tribunalbcs.gob.mx">www.tribunalbcs.gob.mx</a> , durante el primer semestre del año.	Carpetas actualizadas.	6	3		3								6		
		Promover el uso del Protocolo de Derivación de Casos Judicializados a MASC, que se apruebe por los Plenos Conjuntos del H. Tribunal Superior de Justicia	Publicaciones en Facebook.	40	10		10		10		10					40	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	(CEJA) y de sus Unidades Regionales.	y del Consejo de la Judicatura de Baja California Sur, y en general los servicios del CEJA.													
3	Capacitar, por si o a través de terceros, a los Especialistas tanto públicos como privados.	Capacitar durante el año a todo Especialistas públicos y privados en MASC y al público en general.	Talleres Especializados.	3	1			1		1			3		
4	Certificar, evaluar, seleccionar, inscribir en el Padrón y monitorear a los Especialistas públicos y privados, y operar los programas de selección e ingreso de Especialistas, a quienes brindarán sus servicios en el CEJA.	Revisar y discutir los procesos de evaluación y certificación de especialistas en MASC, en términos de estándares de competencia internacionales.	Supervisiones completas del padrón.	1				1					1		La aplicación de los exámenes para la autorización de las personas como Especialistas





PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

															planta de trabajo del CEJA.
5	Fortalecer sus funciones y ampliar las metas del CEJA, a partir de su experiencia y del intercambio permanente con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras.	Procurar la vinculación con instituciones y personas con el fin de establecer relaciones sustentables de servicios, información, conocimientos, etc.	Reuniones con personas clave para la derivación de asuntos.	12	3	3	3	3	3	3					
			Reuniones con personas clave para temas especializados.	6	2		2		2		2				
6	Realizar estudios sobre eficiencia y costo beneficio de las distintas formas de solucionar	Recolectar datos de manera mensual relativos a la derivación efectiva de casos judicializados a un MASC.	Recolección efectiva de datos.	12	3	3	3	3	3	12					



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	controversias.	Medir mensual y anualmente el impacto de la intervención del CEJA y Especialistas privados certificados en la atención de casos judicializados.												
7	Supervisar constantemente el servicio de las y los Especialistas públicos y privados, y su retroalimentación oportuna.	Promover el acompañamiento y supervisión permanente de las personas dedicadas al ejercicio de los mecanismos alternativos en el ámbito privado, por conducto del personal actuante del CEJA, con reuniones periódicas cuatrimestrales.	Reuniones de acompañamiento.	3			1		1		1		3	
8	Apoyo en temas de MASC al trabajo jurisdiccional de los juzgados del Poder Judicial del Estado.	Promover un sistema de derivación de casos judicializados a los MASC, al CEJA y a las personas Especialistas privadas certificadas, en todos los Partidos	Acciones de promoción.	5	2		1				1		5	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	Judiciales de la Entidad.														
	Socializar el Protocolo para la Derivación de Casos Judicializados a los MASC, durante el primer cuatrimestre de 2022 en los Partidos Judiciales de La Paz y Los Cabos.	Acciones de socialización del protocolo.	6	2		2				2		6			
	Implementar el sistema de derivación de casos judicializados, durante la socialización del Protocolo, en el Partido Judicial de La Paz.	Implementación del sistema en el Partido Judicial de La Paz.	1			1						1			
	Implementar el sistema de derivación de casos judicializados en el Partido Judicial de Los Cabos, después de la socialización del Protocolo.	Implementación del sistema en el Partido Judicial de Los Cabos.	1						1			1			
	Socializar e implementar el Protocolo de	Acciones de socializ	1							1		1			



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

		Actuación para la Derivación de Casos Judicializados a los MASC, durante el tercer cuatrimestre de 2022, en los Partidos Judiciales de Comondú, Loreto y Mulegé.	acción e implementación.												
9	Diseñar y actualizar la normatividad interna, la cual será aprobada por el Pleno.	Promover en el Consejo de la Judicatura, en el primer trimestre del 2022, los lineamientos para la presentación y sanción como cosa juzgada de convenios alcanzados en un MASC.	Promueve documento con lineamientos.	1	1								1		
10	Optimizar los servicios a través de la aplicación de programas de investigación, planeación y modernización científica y tecnológica.	Instrumentar durante el primer semestre de 2022 un sistema de administración electrónica de expedientes del CEJA.	Se instrumenta un sistema de administración electrónica de expedientes.	1					1					1	
11	Expedir las	Documentar	Indeter												Se



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	constancias y certificaciones propias de su objeto.	mensualmente las certificaciones que se expidan por el CEJA.	minada.												expiden certificaciones de conformidad con la demanda del servicio.
12	Crear y mantener un padrón de los Especialistas públicos y privados en el ámbito de su competencia, así como de los convenios celebrados ante ellos.	Verificar con las personas certificadas como Especialistas en MASC, dos veces al año, la regularidad de los datos asentados en el Padrón de Especialistas públicos y privados.	Se realizan acción de verificación de datos del Padrón.	2			1				1				
13	Celebrar todo tipo de convenios con instituciones de justicia	Promover la firma de al menos tres convenios de colaboración durante el año 2022, con la	Se promueven y suscriben en tres	3			1		1		1			3	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	<p>alternativa de otros Estados, de la Ciudad de México o extranjeras, así como instituciones educativas, de investigación, académicas, colegios y demás organizaciones públicas o privadas relacionadas con la administración de justicia y/o los MASC.</p>	<p>autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura.</p>	<p>convenios de colaboración.</p>															
14	<p>Cumplir con las disposiciones legales aplicables así como con las demás facultades que le atribuya expresamente esta Ley, sus disposiciones Reglamentarias y los</p>	<p>Llevar a cabo acciones derivadas de ordenamientos jurídicos distintos a la ley de la materia, así como de los Acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura del Estado.</p>	<p>Indeterminada.</p>															



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	Acuerdos que emita el Pleno.														
15	Emitir una Convocatoria para el proceso de capacitación 2022-2023, relativo al deber concomitante de certificación de Especialistas en MASC.	Emitir una Convocatoria para el proceso de capacitación 2022-2023, relativo al deber concomitante de certificación de Especialistas en MASC.	Convocatoria emitida.	1						1		1			
	Ejecutar tres talleres especializados para que las personas Especialistas certificadas, públicas y privadas, tengan acceso a recursos accesibles de educación continua, y puedan mantener vigente su certificación.	Ejecutar tres talleres especializados para que las personas Especialistas certificadas, públicas y privadas, tengan acceso a recursos accesibles de educación continua, y puedan mantener vigente su certificación.	Talleres realizados.	3		1	1		1			3			
	Capacitar al personal actuante del CEJA con al menos 40 (cuarenta) horas de talleres y cursos de actualización, así como de carácter formativo.	Capacitar al personal actuante del CEJA con al menos 40 (cuarenta) horas de talleres y cursos de actualización, así como de carácter formativo.	6 Especialistas capacitadas(os).	6		2	2		2		2		6		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**OFICIALÍA MAYOR**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

16	Elaborar los programas de capacitación y educación continua para los Especialistas públicos y privados.	Diseño de cuando menos 3 cartas descriptivas para la capacitación y actualización de las personas Especialistas en MASC.	Cartas descriptivas elaboradas.	3	3							3		
17	Establecer los mecanismos de supervisión continua de los servicios que presten los Especialistas en la aplicación de los procedimientos de Mediación, re-Mediación y Conciliación.	Supervisar y monitorear, semestralmente con base en el padrón actualizado de las y los Especialistas públicos y privados certificados por el CEJA, el trabajo de todos estos.	Acciones de supervisión.	2			1			1		2		
18	Supervisar el desarrollo y trabajo de las áreas del Centro.	Realizar una evaluación de desempeño, externa, para las y los Especialistas certificados del CEJA.	Evaluación de desempeño realizada.	1			1					1		
		Depurar los archivos del CEJA una vez durante año.	Depuración administrativa	1				1				1		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

			de archivo s.												
19	Realizar visitas de supervisión a los lugares donde se presten los servicios por Especialistas privados a efecto de comprobar el cumplimiento a las disposiciones de la presente Ley.	Practicar visitas aleatorias de inspección en al menos 10% de las oficinas o lugares en los que las personas Especialistas certificadas, públicas o privadas, brinden sus servicios.	Visitas de inspección.	6			2		2			2			6
20	Elegir los mecanismos de difusión necesarios a efecto de que la sociedad conozcan las funciones y alcances de los servicios del Centro.	Elegir e informar al Consejo durante todo el año sobre los medios de difusión a través de los cuales se socialicen las actividades del CEJA.	Indeterminado.												Sujeto a la autorización del Pleno.
21	Establecer los mecanismos necesarios para garantizar	Verificar el uso eficaz y eficiente de los recursos tecnológicos del	Indeterminado.												La verificación



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	la eficacia y eficiencia de los recursos tecnológicos del Centro, así como el máximo aprovechamiento de los mismos.	CEJA durante todo el año.												ón es permanente e inherente a las actividades de la atención ordinaria de casos.
22	Rendir al Pleno, o el órgano administrativo correspondiente, de acuerdo a sus atribuciones, en el último día	Documentar el trabajo administrativo, funciones, actividades y resultados de la gestión del CEJA durante los primeros 11 meses del año.	Acciones de recopilación de información.	12	3	3	3	3	3	12				



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	hábil del mes de noviembre de cada año, un informe general sobre la administración, funcionamiento, actividades y resultados obtenidos por el Centro.	Elaborar con la información documentada el informe anual a que obliga la Ley de la materia.	Informe elaborado.	1															
23	Evaluar, Seleccionar, Certificar, Refrendar la Certificación, llevar a cabo el Padrón de los Especialistas, tanto públicos como privados, así como el Monitoreo de los mismos.	Realizar los procesos de certificación de Especialistas en MASC que en su caso se autoricen, e incorporar los nuevos registros al Padrón.	Indeterminado.																Sujeto a la realización de una convocatoria extraordinaria para la certificación de Espe





PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

<p>con la categoría de cosa juzgada, en términos de Ley, cuando así se hubiere pedido, y les sean presentados por los Especialistas Públicos y Privados para tales efectos.</p>														<p>podría ser menor o mayor en alguno conforme al flujo de asuntos y suspensión de actividades por periodos vacacionales.</p>
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

		Llevar un registro y control permanente de los convenios sancionados por el CEJA con el carácter de cosa juzgada.	Registro de convenios sancionados.	1												El libro de convenios sancionados se actualiza cada se van agregando o nuevos registros durante el año.
26	Crear el Padrón de Especialistas Certificados y mantenerlo actualizado.	Revisar periódicamente y mantener actualizado durante el año el Padrón de Especialistas	Revisión y actualización del Padrón.	3			1		1			1			3	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

		certificados en MASC.													
27	Tener bajo su resguardo y llevar el control de los libros de gobierno y de convenios elevados a la categoría de cosa juzgada, de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.	Verificar mensualmente la conformidad y oportunidad de los datos registrados en los libros de gobierno del CEJA.	Verificación de 3 libros de gobierno (Expedientes, Oficios y Convenios).	12	3		3		3		3		12		
28	Operar los programas de selección e ingreso de Especialistas, así como participar en la aplicación de exámenes en los concursos de oposición a quienes brindarán sus servicios en el Centro Estatal.	Desplegar acciones tendientes a la selección e ingreso de nuevo personal al CEJA, de conformidad con las contrataciones o plazas que se autoricen por el Consejo.	Acciones de selección e ingreso.												Sujeto a la autorización del Consejo de la Judicatura.
29	Participar en los programas de formación	Intervenir personal del CEJA en el diseño y ejecución	Acciones de capacitación	2			1				1		2		



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	de Especialistas en términos de la Ley y de este Reglamento.	de dos actividades de capacitación en el año.	ación.												
30	Aplicar los exámenes teórico, práctico, psicométrico y demás necesarios conforme al presente Reglamento, para la autorización de los profesionales certificados como Especialistas.	Aplicar exámenes teórico, práctico, psicométrico y demás relativos a los procesos de certificación, que en su caso se autoricen.	Aplicación de exámenes para la certificación.	Auto rizad os	Aut oriz ado s	La aplicación de los exámenes para la autorización de las personas como Especialistas certificadas y la oper									





PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

															CEJ A
31	Optimizar los recursos humanos y materiales del Centro Estatal.	Supervisar durante el año la pertinencia e idoneidad de los recursos humanos y materiales del CEJA.	Supervisión.	Permanente	La supervisión es permanente e inherente a las actividades en la atención ordinaria de casos.										
32	Coordinarse con la Escuela Judicial en los programas relacionados con la materia.	Diseñar en coordinación con la Escuela Judicial y ejecutar dos actividades de capacitación en el año.	Acciones de capacitación.	2		1				1			2		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

33	<p>En coordinación con la Dirección de Comunicación Social, difundir por los medios disponibles, para conocimiento de la sociedad, la existencia y eficacia de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, así como de las funciones, actividades, logros y alcances de los servicios del Centro Estatal.</p>	<p>Compartir información cuando menos una vez por semana en la página de Facebook del Poder Judicial, o en las redes sociales que en su caso se autoricen, para la divulgación de la existencia y eficacia de los MASC.</p>	<p>Publicaciones hechas.</p>	38	8	10	10	10	38					
34	<p>Hacer del conocimiento al Pleno del Consejo, anualmente, del programa interno de trabajo del Centro Estatal,</p>	<p>Elaborar y someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, en el último trimestre del año, el Programa Anual de Trabajo del CEJA.</p>	<p>Plan presentado al Consejo de la Judicatura.</p>	1					1	1				



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**OFICIALÍA MAYOR**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

	con sus metas, tareas y los requerimientos humanos, materiales y financieros necesarios.													
35	Celebrar convenios previa autorización del Pleno del Consejo, con organismos públicos o privados con características y funciones similares, que tengan como finalidad coordinar y concertar acciones que le permitan al Centro Estatal cumplir con sus objetivos de manera más amplia y efectiva.	Firmar al menos tres convenios de colaboración durante el año 2022.	Convenios de colaboración suscritos.	3		1		1		1		3		
36	Proponer al Pleno del	Proponer al Pleno del Consejo de la	Indeterminado.											La form



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALÍA MAYOR  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

	<p>Consejo los manuales operativos y de organización, así como sus eventuales reformas, para que los Especialistas conozcan y apliquen eficientemente los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, así como las reformas a este Reglamento y demás disposiciones legales que le corresponda aplicar.</p>	<p>Judicatura las adecuaciones que se requieran a normativa y ordenamientos internos o externos, en el transcurso del año, según se estime necesario.</p>													<p>ulación de propuestas está sujeta a cambios en legislación federal o estatal, o transformaciones institucionales.</p>
37	<p>Suscribir las invitaciones para participar en las sesiones individuales y conjuntas de</p>	<p>Firmar más de 2,200 invitaciones, físicas y/o electrónicas, durante el año, para convocar a las personas a participar</p>	<p>Invitaciones firmadas.</p>	2,200	550	550	550	550	550	2,200	<p>La cifra por trimestre</p>				





PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ELABORÓ

**Mtro. Rubén Cardoza  
Moyrón**  
Director del Centro Estatal  
de Justicia Alternativa

VALIDÓ

**L.C. Yesika Lorena  
Agundez García**  
Directora de Planeación

VALIDÓ

**Lic. Román Pablo  
Rangel Pinedo**  
Contralor General

Vo. Bo.

**Lic. Pablo Ojeda Meza**  
Oficial Mayor



## XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

**Centro Estatal o CEJA:** La dependencia auxiliar de la Administración de Justicia del Poder Judicial denominado Centro Estatal de Justicia Alternativa de Baja California Sur, encargada de administrar servicios gratuitos de mediación y conciliación.

**Conciliación:** El procedimiento voluntario en el cual un profesional cualificado, imparcial y con potestad para proponer soluciones a las partes, asiste a las personas involucradas en un conflicto con la finalidad de facilitar las vías de diálogo y de búsqueda de un acuerdo en común.

**Convenio:** Solución que construyen las partes para cada uno de los puntos controvertidos de un conflicto, durante el desarrollo de un MASC y con la finalidad de resolverlo satisfactoriamente. El documento en el cual se plasman tales soluciones producto del MASC.

**Especialista:** Servidor o servidora pública o profesional independiente, capacitada y certificada por el Centro para la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley, así como para intervenir como facilitador de la comunicación y la negociación entre particulares involucrados en una controversia.

**Justicia Alternativa:** El conjunto de procedimientos distintos a los jurisdiccionales aplicables a la solución de controversias entre las partes de un conflicto.

**MASC:** Mecanismos alternativos de solución de controversias

**Mecanismos alternativos de solución de controversias:** métodos establecidos en la legislación para abordar de manera colaborativa, a través del diálogo facilitado por un tercero denominado Especialista, los conflictos que surgen en el entramado social.

**Mediación:** Procedimiento voluntario por el cual dos o más personas involucradas en una controversia, a las cuales se les denomina mediados, buscan y construyen una solución satisfactoria, con la asistencia de un tercero neutral e imparcial denominado Especialista.

**Padrón:** Censo y registro de las y los Especialistas públicos y privados certificados por el Centro.



**Partes:** Personas físicas o morales que, después de haber establecido una relación jurídica de cualquier naturaleza, solicitan y participan en un MASC, en busca de una solución pacífica y pactada de su controversia.

**Registro:** Control de la información de los mediados.



## **XII. BIBLIOGRAFÍA.**

- Guía técnica para la elaboración del Programa Anual de Trabajo.