



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
No aplica por ser la primera versión.	No aplica por ser la primera versión.

Procedimiento: Control Estadístico de Mediación -
Conciliación

Versión No. 01

Proceso: Mediación - Conciliación

Fecha: 01 / 07 / 14
9 de 9



Manual General de Procedimientos

Formato de estadística individual: Documento que se diseña por la Dirección General para la concentración de información individual de cada Centro Regional.

Formato de estadística general: Documento que se diseña por la Dirección General para la concentración de información de todos los Centros Regionales.

Liberación de estadística: Instrucción que la Dirección General da al personal de los Centros Regionales de retirarse cuando los datos enviados han sido congruentes.

Sistema de los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa: Medio electrónico a través del cual se realiza la concentración de la información relativa a los expedientes de cada Centro Regional y al área de certificación del Centro Estatal.

Procedimiento: Control Estadístico de Mediación -
Conciliación

Versión No. 01

Proceso: Mediación - Conciliación

Fecha: 01 / 07 / 14
8 de 9



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

Información concentrada de los Centros Regionales en el formato

9. Medición

Número mensual de informes estadísticos enviados en tiempo y forma (entre)

Número de informes mensuales solicitados

10. Interacción con otros procedimientos

- Apertura de expedientes de mediación-conciliación
- Control de expediente de mediación-conciliación
- Invitación para mediación-conciliación
- Sesión de mediación-conciliación

11. Registros

Formato de estadística individual

Formato de estadística general

12. Definiciones

Control personal de expedientes: Medio a través del cual el secretario operativo da seguimiento a la actividad que se realiza en los expedientes turnados diariamente a los mediadores-conciliadores.

Expediente de mediación-conciliación: Es el conjunto de documentos relacionados al desarrollo de un proceso de mediación-conciliación.

Procedimiento: Control Estadístico de Mediación -
Conciliación

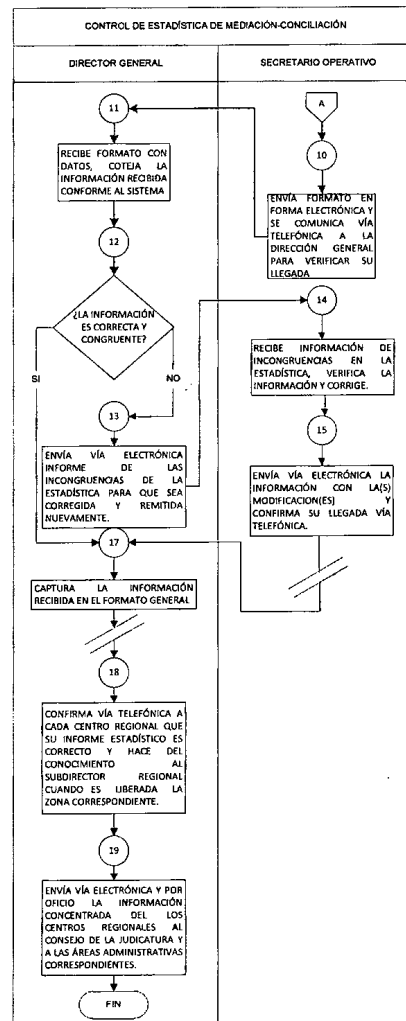
Versión No. 01

Proceso: Mediación - Conciliación

Fecha: 01 / 07 / 14
7 de 9



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Control Estadístico de Mediación - Conciliación

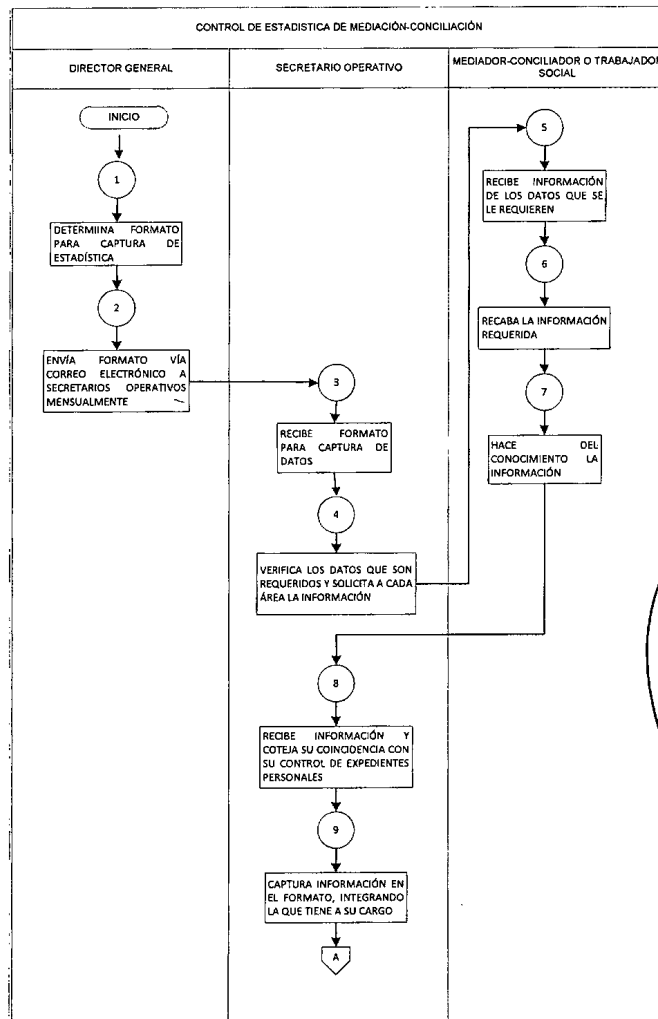
Versión No. 01

Proceso: Mediación - Conciliación

Fecha: 01 / 07 / 14
6 de 9



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Control Estadístico de Mediación - Conciliación

Versión No. 01

Proceso: Mediación - Conciliación

Fecha: 01 / 07 / 14
5 de 9



Manual General de Procedimientos

5.9 El mediador conciliador y el trabajador social harán entrega de su información al secretario operativo el último día del mes.

5.10 El mediador-conciliador hará entrega de los expedientes atendidos el último día del mes en la fecha de su atención, procurando que la entrega se haga inmediatamente después de realizada la sesión.

5.11 El oficio para enviar la estadística será firmado por la Dirección General o excepcionalmente cuando por sus actividades laborales exista una imposibilidad de firmar dará la instrucción de que un Subdirector lo haga en su ausencia.

6. Insumos

Formato de estadística individual.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Control Estadístico de Mediación - Conciliación

Versión No. 01

Proceso: Mediación - Conciliación

Fecha: 01 / 07 / 14
4 de 9



Manual General de Procedimientos

la Dirección General, atendiendo las observaciones hasta la liberación de la misma.

Mediador-Conciliador:

Entregar la información generada mensualmente de su labor conforme a los rubros solicitados en el tiempo establecido.

Trabajador social:

Entregar la información generada mensualmente de su labor conforme a los rubros solicitados en el tiempo establecido.

5. Lineamientos de Operación

5.1 El Secretario Operativo remitirá el informe mensual estadístico a la Dirección General del Centro Estatal en el formato de estadística particular que le sea enviado.

5.2 El informe correspondiente se remitirá antes de las doce horas del primer día hábil de cada mes, con excepción del informe correspondiente a los meses de Julio, Octubre y Diciembre de cada año que será remitido el último día hábil de los meses en cita.

5.3 El informe correspondiente se remitirá en el formato que sea enviado, mismo que estará previamente autorizado por la Dirección General del Centro Estatal y el cual no podrá ser modificado en su estructura por ningún motivo.

5.4 La Dirección General podrá solicitar a cada Centro Regional, la información adicional de estadística que se requiera.

5.5 La información estadística deberá estar respaldada por los registros internos de cada Centro Regional.

5.6 El secretario operativo al enviar su informe vía electrónica deberá adjuntar copia al Subdirector Regional.

5.7 Los equipos de trabajo del Centro Regional no podrán retirarse de éste hasta que sea liberada su estadística por la Dirección General.

5.8 La Dirección General del Centro Estatal, administrará bajo su responsabilidad la información remitida.



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Concentrar la información estadística de los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa que generan mensualmente conforme a los tiempos administrativos establecidos para su revisión y remisión al Consejo de la Judicatura.

2. Alcance

Aplica a la Dirección General, secretarios operativos, trabajadores sociales y mediadores-conciliadores del Centro de Mediación y Conciliación de Toluca, Estado de México, en su intervención, por competencia específica, en la generación, concentración, envío y recepción de la información estadística que emite cada Centro Regional.

3. Referencia normativa

Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.

Título primero, capítulo II, art.9, frac XIV

Reglamento de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México:

Capítulo I, art. 11

4. Responsabilidades

La Dirección General es el área responsable de concentrar y revisar la información estadística resultado de la labor diaria de los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa mediante la integración de los datos que envíe cada Centro Regional en el tiempo señalado, conjuntando la información que generan las partes involucradas: secretario operativo, trabajador social y mediador-conciliador.

Secretario Operativo:

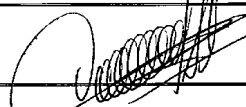
Concentrar y cotejar la información del Centro Regional para remitir el informe de estadística a



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Control Estadístico de Mediación-Conciliación

Proceso: Mediación - Conciliación

Elabora Subdirectora de Certificación, Capacitación y Extensión	Revisa Directora General del Centro Estatual de Mediación Conciliación y Justicia Restaurativa	Aprueba	
 M. en C. E. Olga Lidia Sanabria Téllez		S/N 02 - JULIO - 2014 Número de Acta y Fecha de la Sesión de Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante la que se aprueba el procedimiento	
Elabora Subdirector de Mediación/Zona Centro  M. en D. Mario Alberto Montaña Delgado		Mgda. M. en D. Martha Camargo Sánchez	
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3014000100-01.05	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 01 / 07 / 14	Núm. de Páginas: 9

