

**DOF: 31/07/2025****ACUERDO AE/OEMASC/002/2025 de expedición del Manual de Procedimientos del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Fiscalía General de la República.**

ACUERDO AE/OEMASC/ 002 /2025

**ACUERDO DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO ESPECIALIZADO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

MTRA. AMELIA ZETINA PINELO, persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción XI, 15 y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción XI, 7, fracción X, 10 y 167 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República; y numerales Primero, Tercero y Cuarto Apartado B de los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, y

**CONSIDERANDO**

Que el 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, y el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, por medio de los cuales se reformaron, entre otros, el Apartado A del artículo 102 Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del transitorio Décimo Sexto del primer Decreto citado;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales. Dicha Ley tiene por objeto establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, que tiene por objeto establecer las normas para la organización y el funcionamiento de la Fiscalía General de la República;

Que el artículo 7, fracción X del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece como facultad genérica de las personas titulares de las Unidades Administrativas, la concerniente a suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean asignados por delegación o les correspondan por suplencia;

Que el artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece que, atendiendo a sus necesidades operativas, las personas titulares de las Unidades Administrativas expedirán los Manuales de Organización y Procedimientos, conforme a los lineamientos que emita la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el artículo 170, fracción XI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, faculta a la persona titular de la Oficialía Mayor para emitir lineamientos para que con criterios técnicos y alineados a los principios de racionalidad y austeridad republicana se expidan los Manuales de Procedimientos;

Que el 18 de septiembre de 2023, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, emitidos por la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que en términos del numeral Tercero de los Lineamientos L/OM/003/2023, los Manuales de Procedimientos contendrán procedimientos distintos a los previstos en los Modelos de Gestión y/o en Leyes, Códigos, Circulares, Protocolos y/o demás normatividad procesal penal y se elaborarán conforme al Anexo B Modelo-guía para elaborar Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República;

Que el 8 de abril de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Reforma al Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República a través del cual se realizaron ajustes a la estructura orgánica de la Institución; además, se perfeccionaron algunas facultades de determinadas Unidades Administrativas para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Fiscalía General, y

Que en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión conferida, en el ámbito de mi competencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE EXPEDICIÓN**

**ÚNICO.** Se expide el Manual de Procedimientos del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo de Expedición.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** Quedan abrogadas todas las disposiciones que se contrapongan al presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 4 de julio de 2025.- La Persona Titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, Mtra. **Amelia Zetina Pinelo**.- Rúbrica.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO ESPECIALIZADO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS  
DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**Índice.**

- I. Relación de procedimientos.
- II. Matriz de entrada-procedimiento-salida.

**I. Relación de procedimientos.**

**XI. Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.**

- I. Elaboración de propuestas de programas de capacitación para la certificación, renovación y especialización de las personas facilitadoras.
- II. Realización de alta y/o actualización de las personas usuarias en la herramienta Justici@Net.
- III. Atención de solicitudes de transparencia y acceso a la información.
- IV. Atención de dudas y/o sugerencias planteadas por la ciudadanía.
- V. Elaboración de propuestas de difusión de los mecanismos alternativos a través de material gráfico.
- VI. Revisión técnica de la documentación.

**II. Matriz de entrada-procedimiento-salida.**

**Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias**

**Denominación:** Elaboración de propuestas de programas de capacitación para la certificación, renovación y especialización de las personas facilitadoras.

**Fundamento:**

Ley de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 11, fracción XI.

Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 5, fracción XI, y
- Artículo 7, fracciones I, III, VIII y IX.

**Responsable(s):**

- Supervisa la ejecución del proceso.
  - Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Responsable de la ejecución del proceso.
  - Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- Responsable de la entrega de información.
  - Persona titular de la Administración Especial de Certificación y Renovación.

**Entrada:** Solicitud para la elaboración de propuestas de los programas de capacitación para la certificación, renovación de la certificación y especialización en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de las personas facilitadoras.

**Procedimiento(s):**

- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- I. Recibir la solicitud para la elaboración de propuestas de los programas de capacitación cuyos contenidos temáticos atiendan las necesidades específicas para la certificación, renovación de la certificación y especialización en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- II. Solicitar a la persona titular de la Administración Especial de Certificación y Renovación, la elaboración de propuestas de los programas de capacitación para las personas facilitadoras.

- Persona titular de la Administración Especial de Certificación y Renovación.
- III. Analizar la solicitud para la elaboración de propuestas relativas a los programas de capacitación de las personas facilitadoras del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Persona titular de la Administración Especial de Certificación y Renovación.
- IV. Elaborar las propuestas de los programas referentes a la certificación, renovación de la certificación y especialización en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de las personas facilitadoras, para presentarlas a la persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- V. Revisar que los contenidos temáticos de las propuestas atiendan las necesidades de capacitación específicas para la certificación, renovación de la certificación y especialización en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de las personas facilitadoras.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- VI. Remitir las propuestas de los programas de capacitación de las personas facilitadoras a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, para su aprobación.
- Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- VII. Evaluar y aprobar las propuestas de los programas de capacitación dirigidos a las personas facilitadoras, y disponer las acciones para llevar a cabo con base en los datos proporcionados.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- VIII. Remitir a la Unidad de Planeación y Desarrollo para la Formación de los Recursos Humanos, las propuestas relativas a los programas de capacitación de las personas facilitadoras para su consideración.

Fin del procedimiento.

**Salida:** Respuesta a la solicitud para la elaboración de propuestas de los programas de capacitación para la certificación, renovación de la certificación y especialización en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de las personas facilitadoras.

Periodicidad: Por solicitud específica.

**Indicador:** No

**Descripción del Indicador:** N/A

**¿Se reporta al SIER?** No

**Denominación:** Realización de alta y/o actualización de las personas usuarias en la herramienta Justici@Net.

**Fundamento:**

Ley de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 11, fracción XI.

Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 5, fracción XI, y
- Artículo 7, fracciones VIII y XXVI.

**Responsable(s):**

- Supervisa la ejecución del proceso.
  - Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Responsable de la ejecución del proceso.
  - Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- Responsable de la entrega de información.
  - Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.

**Entrada:** Comunicación de ingreso o cambio de adscripción de personas facilitadoras.

**Procedimiento(s):**

- Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- I. Comunicar a la persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización, el ingreso y/o cambio de adscripción de las personas facilitadoras, a fin de llevar a cabo el proceso de alta y/o actualización de las personas usuarias en la herramienta de Justici@Net.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.

- II. Instruir a la persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización, llevar a cabo las gestiones pertinentes para efectuar el alta y/o actualización de las personas usuarias en la herramienta de Justici@Net.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- III. Solicitar a la Unidad Especializada de Infraestructura Tecnológica, Comunicaciones y Sistemas, la creación o modificación virtual de las oficinas para el manejo de la herramienta Justici@Net por parte de las personas facilitadoras adscritas al Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- IV. Realizar la creación del usuario y contraseña correspondiente, o en su caso, efectuar las reasignaciones en los casos específicos, a través del perfil de persona administradora en la herramienta Justici@Net.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- V. Remitir el usuario y contraseña asignados a la persona facilitadora a través de los medios institucionales, solicitando el acuse de recepción respectivo.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- VI. Archivar la información para el control correspondiente.

Fin del procedimiento.

**Salida:** Notificación a las personas facilitadoras sobre el alta y/o actualización de usuario en la herramienta Justici@Net.

Periodicidad: Por solicitud específica.

**Indicador:** No

**Descripción del Indicador:** N/A

**¿Se reporta al SIER?** No

**Denominación:** Atención de solicitudes de transparencia y acceso a la información.

**Fundamento:**

Ley de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 11, fracción XI.

Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 5, fracción XI, y
- Artículo 7, fracciones IX y XII.

**Responsable(s):**

- Supervisa la ejecución del proceso.
  - Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Responsable de la ejecución del proceso.
  - Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- Responsable de la entrega de información.
  - Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.

**Entrada:** Solicitud de acceso a la información.

**Procedimiento(s):**

- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- I. Recibir la solicitud de acceso a la información por parte de la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- II. Analizar si se realizará la clasificación de la información como reservada y/o confidencial o, en caso contrario, identificar el área del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, responsable de proporcionar la información.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- III. Solicitar, en los casos que sea necesario, los datos a cargo de las personas titulares de la Supervisión Especializada de personas Facilitadoras, Invitadoras y de Seguimiento de Acuerdos; de la Supervisión Especializada de Consultoría Técnica y Legal y/o de la Coordinación Administrativa, cuando tengan a su cargo la información requerida.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- IV. Revisar la información proporcionada por las áreas correspondientes, así como el fundamento legal que se utilizará para dar respuesta a la solicitud de información.

- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- V. Elaborar el proyecto de respuesta a la solicitud de acceso a la información, para remitirlo a revisión de la persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- VI. Revisar el proyecto de respuesta de la solicitud de información, para corroborar que se respondió a cada uno de los requerimientos y, en su caso, verificar que se hayan clasificado o reservado los datos procedentes; en caso de no contar con observaciones, remitir a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, para su aprobación.
- Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- VII. Evaluar la respuesta y, en su caso, autorizar el envío a la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- VIII. Remitir a la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental, a través de los medios institucionales correspondientes, la respuesta de la solicitud de acceso a la información.

Fin del procedimiento.

**Salida:** Respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Periodicidad: Por solicitud específica.

**Indicador:** Si

**Descripción del Indicador:**

- a) Nombre: Porcentaje de respuestas elaboradas para atender las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI).
- b) Descripción: Calcula el porcentaje de respuestas elaboradas para atender las solicitudes en menos de 20 días contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción en relación con el total de respuestas elaboradas. La tendencia del indicador es ascendente.
- c) Fórmula:

$$\%PRs = (CRs/TrE) 100$$

%PRs = Porcentaje de respuestas elaboradas para la atención de las solicitudes en menos de 20 días contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción, respecto al total de las respuestas elaboradas.

CRs = Cantidad de respuestas elaboradas para la atención de las solicitudes en menos de 20 días contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción.

TrE= Total de respuestas elaboradas a solicitudes recibidas.

**¿Se reporta al SIER?** Si

**Denominación:** Atención de dudas y/o sugerencias planteadas por la ciudadanía.

**Fundamento:**

Ley de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 11, fracción XI.

Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 5, fracción XI, y
- Artículo 7, fracciones I y III.

**Responsable(s):**

- Supervisa la ejecución del proceso.
  - Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Responsable de la ejecución del proceso.
  - Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- Responsable de la entrega de información.
  - Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.

**Entrada:** Solicitud de dudas y/o sugerencias planteadas por la ciudadanía, a través de los canales de comunicación institucionales del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

**Procedimiento(s):**

- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.

- I. Recibir la solicitud de dudas y/o sugerencias realizadas por la ciudadanía, a través de los medios de comunicación institucionales del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- II. Analizar las dudas y/o sugerencias recibidas a través de los canales de comunicación institucionales.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- III. Elaborar el proyecto de respuesta a la solicitud de dudas y/o sugerencias relacionadas con el Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- IV. Remitir a la persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización, el proyecto de respuesta a la solicitud de dudas y/o sugerencias planteadas por la ciudadanía.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- V. Validar el proyecto de respuesta para la atención de dudas y/o sugerencias recibidas.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- VI. Remitir a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, el proyecto de respuesta sobre la atención de dudas y/o sugerencias recibidas y, en su caso, proponer las acciones a realizar para su debido seguimiento.
- Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- VII. Autorizar el envío de la respuesta para la atención de dudas y/o sugerencias, así como las acciones a realizar con base en los datos proporcionados.

Fin del procedimiento.

**Salida:** Respuesta a la solicitud de dudas y/o sugerencias planteadas por la ciudadanía al Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Periodicidad: Por solicitud específica.

**Indicador:** Si

**Descripción del Indicador:**

- a) Nombre: Porcentaje de respuestas notificadas a la ciudadanía.
- b) Descripción: Calcular el porcentaje de respuestas notificadas a la ciudadanía en menos de 30 días contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción en relación con el total de respuestas notificadas. La tendencia del indicador es ascendente.
- c) Fórmula:

$$\%REDS = (CREDS/TSD) 100$$

%REDS = Porcentaje de respuestas notificadas a la ciudadanía en menos de 30 días, respecto al total de respuestas notificadas.

CREDS = Cantidad de respuestas notificadas a la ciudadanía en menos de 30 días.

TSD = Total de respuestas notificadas a la ciudadanía.

**¿Se reporta al SIER?** Si

**Denominación:** Elaboración de propuestas de difusión de los mecanismos alternativos a través de material gráfico.

**Fundamento:**

Ley de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 11, fracción XI.

Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 5, fracción XI, y
- Artículo 7, fracciones I, XI y XV.

**Responsable(s):**

- Supervisa la ejecución del proceso.
  - Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Responsable de la ejecución del proceso.
  - Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- Responsable de la entrega de información.

- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.

**Entrada:** Solicitud para la elaboración de propuestas de material gráfico para la difusión de los mecanismos alternativos.

**Procedimiento(s):**

- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- I. Recibir la solicitud para la elaboración de propuestas de material gráfico para la difusión de los mecanismos alternativos.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- II. Solicitar a la persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización, la elaboración de propuestas de material gráfico para la difusión de los mecanismos alternativos.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- III. Diseñar las propuestas de infografías, presentaciones, pósteres y trípticos para promover la utilización de los mecanismos alternativos.
- Persona titular de la Administración Especial de Difusión y Organización.
- IV. Remitir el proyecto de material gráfico elaborado a la persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización, para su revisión y validación.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- V. Revisar el proyecto de material gráfico y solicitar las adecuaciones pertinentes, o en su caso validarlo.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- VI. Entregar la propuesta final del material gráfico a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- VII. Evaluar la propuesta final del material gráfico y, en caso de no contar con observaciones, aprobar el proyecto para su remisión a la Unidad de Comunicación Social.
- Persona titular de la Administración Especializada de Certificación, Difusión y Organización.
- VIII. Remitir a la Unidad de Comunicación Social, el proyecto del material gráfico, para su eventual publicación en los canales de comunicación oficiales de la Institución.

Fin del procedimiento.

**Salida:** Propuesta de material gráfico para la difusión de los mecanismos alternativos.

Periodicidad: Por solicitud específica.

**Indicador:** No

**Descripción del Indicador:** N/A

**¿Se reporta al SIER?** No

**Denominación:** Revisión técnica de la documentación.

**Fundamento:**

Ley de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 11, fracción XI.

Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

- Artículo 5, fracción XI, y
- Artículo 7, fracciones I, III y VIII.

**Responsable(s):**

- Supervisa la ejecución del proceso.
  - Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Responsable de la ejecución del proceso.
  - Persona titular de la Administración Especial de Apoyo Técnico.
- Responsable de la entrega de información.
  - Persona titular de la Administración Auxiliar para el Manejo de Información.
- Participante en su ejecución.
  - Persona titular de la Administración Auxiliar de Control y Gestión de Archivo.

**Entrada:** Recepción de la documentación remitida a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

**Procedimiento(s):**

- Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- I. Instruir a la persona titular de la Administración Especial de Apoyo Técnico la revisión técnica de los documentos recibidos.
- Persona titular de la Administración Especial de Apoyo Técnico.
- II. Recibir la documentación dirigida a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Persona titular de la Administración Especial de Apoyo Técnico.
- III. Canalizar a la persona titular de la Administración Auxiliar para el Manejo de Información, los documentos para llevar a cabo el estudio preliminar.
- Persona titular de la Administración Auxiliar para el Manejo de Información.
- IV. Revisar los documentos dirigidos a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, por parte de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, instituciones y/o dependencias con las que guarde relación, a fin de realizar un resumen técnico que permita su gestión.
- Persona titular de la Administración Auxiliar para el Manejo de Información.
- V. Remitir la documentación y resumen técnico a la persona titular de la Administración Especial de Apoyo Técnico, para el trámite y/o seguimiento correspondiente.
- Persona titular de la Administración Especial de Apoyo Técnico.
- VI. Examinar la documentación recibida y el resumen técnico de la misma, en caso de no contar con observaciones, entregarlos a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- Persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- VII. Evaluar la documentación proporcionada para instruir a las personas servidoras públicas correspondientes, que realicen el trámite de manera oportuna, y disponer las acciones a llevar a cabo con base en los datos proporcionados.
- Persona titular de la Administración Auxiliar para el Manejo de Información.
- VIII. Realizar el seguimiento correspondiente de la gestión de los documentos suscritos por la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, a fin de informar a la persona titular de la Administración Especial de Apoyo Técnico sobre su adecuada diligencia.
- Persona titular de la Administración Auxiliar para el Manejo de Información.
- IX. Canalizar la documentación correspondiente a la persona titular de la Administración Auxiliar de Control y Gestión de Archivo para su conservación y resguardo.
- Persona titular de la Administración Auxiliar de Control y Gestión de Archivo.
- X. Guardar la documentación recibida y registrar en el archivo.

Fin del procedimiento.

**Salida:** Gestión de la documentación remitida a la persona titular del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Periodicidad: Diario.

**Indicador:** No

**Descripción del Indicador:** N/A

**¿Se reporta al SIER?** No