

Funciones de las Unidades Administrativas

Magistrada titular

FUNCIONES PRINCIPALES

- **Artículo 26 de la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes:**
Facultades que corresponden al Magistrado del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes.
- *Vigilar que la ejecución de toda medida sancionadora se aplique de conformidad con la sentencia definitiva, salvaguardando la legalidad, derechos y garantías que asisten al adolescente sancionado durante la ejecución de la misma;*
- *Previo dictamen del área multidisciplinario, revisar las medidas sancionadoras a solicitud de parte o de oficio, por lo menos una vez cada tres meses, para suspenderla modificarlas o sustituirlas por otras menos graves, cuando no cumplan con los objetivos para las que fueron impuestas o por ser contrarias al proceso de reinserción social del adolescente;*
- *Controlar el otorgamiento o denegación de cualquier beneficio relacionado con las medidas impuestas en sentencia definitiva;*
- *Ordenar la suspensión de la medida sancionadora una vez transcurrido el plazo fijado por la sentencia;*
- *Atender las solicitudes que hagan los adolescentes sancionados cuando así lo amerite la situación y resolver lo que corresponda, así como resolver el recurso que señale la ley;*
- *Visitar los centros de ejecución de medidas privativas de libertad para adolescentes por lo menos dos veces al mes; y*
- *Las demás atribuciones que determinen la Constitución del Estado y las leyes.*

Juez (a) Especializado en justicia para Adolescentes

- **Artículo 24 de la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos:**
Facultades que corresponden a los Jueces de Garantía.
- *Conocer las causas instauradas en contra de las personas a las que se refiere esta Ley;*
- *Velar porque a los adolescentes se les respeten los derechos fundamentales*

consagrados en la Constitución Federal, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la Constitución local y demás leyes aplicables;

- *Dictar cuando correspondiere, en los plazos y términos previstos por esta Ley, la vinculación a proceso y las medidas cautelares que solicite el Ministerio Público;*
- *Ejercer la custodia del adolescente detenido, y asegurarse de que no sea incomunicado, coaccionado, intimidado, torturado o sometido a tratos crueles, inhumanos o degradantes;*
- *Fijar a las partes el plazo para la precisión de los medios de prueba que ofrecerán en el juicio oral;*
- *Presidir la audiencia de ofrecimiento y admisión de prueba en los términos previstos por esta Ley;*
- *Aprobar los acuerdos reparatorios entre el adolescente y la víctima u ofendido, así como declarar la extinción de la acción de imputación o la reanudación del proceso por incumplimiento cuando proceda;*
- *Aprobar la solicitud de suspensión del proceso a prueba y sus condiciones, así como resolver sobre la revocación de la suspensión y la reanudación del proceso cuando proceda;*
- *Procurar las formas alternativas de justicia, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y de subsidiariedad;*
- *Presidir la audiencia de ofrecimiento y admisión de pruebas y dictar el auto de apertura a juicio oral; y*
- *Las demás que señalen las leyes.*

Artículo 25 de la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos:

Facultades que corresponden al Juez de Juicio Oral especializado en adolescentes.

- *Llevar a cabo la audiencia de juicio oral, resolver los asuntos sometidos a su conocimiento, conforme a los plazos y términos previstos en esta la Ley;*
- *Desahogar y valorar los medios de prueba admitidos;*
- *Declarar la responsabilidad o inocencia del adolescente sometido a juicio;*
- *Imponer las medidas sancionadoras, atendiendo a los principios de responsabilidad, proporcionalidad y racionalidad, así como a las circunstancias en que sucedieron los hechos, gravedad de la conducta, características y necesidades de los adolescentes; y*
- *Las demás que le confieran las leyes.*

Artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes:

Son obligaciones de los Jueces especializados:

- *Cumplir con lo establecido en la Ley y el Reglamento Interior del Tribunal y de los juzgados especializados, así como con los ordenamientos que para el buen funcionamiento de los mismos se emitan;*
- *Ejercer las atribuciones del administrador en los casos en que no se haya asignado este funcionario en su juzgado, y*
- *Las demás que determine la ley.*

Artículo 69 del Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos:

Sin perjuicio de las facultades específicas que les concede la Ley, los Jueces especializados tendrán las atribuciones siguientes:

- *Presidir las audiencias y decidir lo conducente para que se desarrollen en forma ordenada y expedita;*
- *Exhortar, en cualquier tiempo, a las partes para recurrir a medios alternativos de solución del conflicto, en los casos que la Ley lo permita, ofreciéndoles soluciones o tomando en cuenta las que las mismas partes propongan para dirimir sus diferencias y llegar a un acuerdo;*
- *Observar en su actuación los principios que rigen la administración de justicia para adolescentes, conforme a la Constitución general de la República, los Tratados Internacionales Suscritos por el Estado Mexicano y rarificados por el Senado de la República; la Constitución Particular del Estado y las leyes aplicables en la materia;*
- *Hacer del conocimiento del Magistrado las irregularidades que advirtiere en el trato a los adolescentes sometidos a su jurisdicción, por parte de las autoridades investigadoras o encargadas de la ejecución de la medida impuesta;*
- *Rendir con toda oportunidad los informes que le sean solicitados por el Magistrado del Tribunal,*
- *Disponer de los medios a su alcance para que el procedimiento de los Juicios radicados en sus Juzgados se ajuste a las leyes y hacer eficiente la administración de justicia,*
- *Las demás que sean acorde a la naturaleza de sus funciones.*

RELACIONES INTERNAS

Con todas las áreas del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos.

RELACIONES EXTERNAS

Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos

Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes

Defensoría Pública de Oficio

Juzgados de Distrito

Director General de Administración y finanzas

FUNCIONES PRINCIPALES

Artículo 22 del Reglamento Interior del Tribunal del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos :

Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones:

Tener bajo su resguardo los fondos y valores del Tribunal;

- *Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal y presentarlo oportunamente al Magistrado;*
- *Aplicar las políticas, normas y sistemas, registros y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal;*
- *Coordinar las adquisiciones, servicios y suministros del Tribunal;*
- *Preparar los actos de licitaciones y concursos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Tribunal;*
- *Atender el desarrollo del personal administrativo y las relaciones laborales con los trabajadores del Tribunal;*
- *Mantener actualizados los sistemas administrativos que sirvan de base para la evaluación y control de los recursos humanos y financieros, definiendo los centros responsables de gasto, la apertura programática y presupuestal y los criterios de clasificación del gasto del Tribunal;*
- *Atender los servicios de recursos humanos, como son: aspectos administrativos de reclutamiento; evaluación permanente del personal; pago de nóminas; prestaciones sociales; expediente laborales y programas de capacitación del personal;*
- *Proporcionar los servicios de recursos materiales, que comprenden: inventario, provisión y control de bienes muebles, materiales de oficina y papelería y adquisiciones de recursos materiales;*
- *Prestar los servicios generales que comprenden, entre otros: mantenimiento de*

bienes muebles e inmuebles; apoyo técnico para adquisiciones de bienes informáticos; construcción, remodelación o reparación de bienes muebles o inmuebles;

- *Proporcionar los servicios de Tesorería que comprende: programación y presupuesto; control presupuestal; contabilidad y cuenta pública y finanzas;*
- *Elaborar los proyectos de manuales de organización y procedimientos administrativos y demás disposiciones relativas que regulen la organización y funcionamiento del Tribunal y someterlos a la aprobación del Magistrado;*
- *Auxiliar al Magistrado en la ejecución de las acciones de capacitación permanente del personal del Tribunal;*
- *Las demás que le encomiende el Magistrado del Tribunal.*

Contralor Interno

FUNCIONES PRINCIPALES

- **Artículo 26 del Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos :**

La Contraloría interna del Tribunal tiene las siguientes atribuciones:

- *Recibir quejas y denuncias en contra de los servidores públicos del Tribunal, instaurando los procedimientos respectivos, como instancia instructora, turnándolos al Magistrado para la imposición de la sanción correspondiente, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y este Reglamento;*
- *Proponer medidas de control y austeridad presupuestal para el debido ejercicio del gasto público;*
- *Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;*
- *Intervenir en los procesos de entrega – recepción de las áreas del Tribunal;*
- *Vigilar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal sujetos a esta obligación;*
- *Participar en los concursos o licitaciones para la adquisición de bienes y servicios por parte del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;*
- *Practicar revisiones a la operatividad de las áreas administrativas, así como a los*

rubros y programas;

- *Practicar anualmente una auditoria a los recursos que integran el Fondo Auxiliar de Administración de Justicia; y*
- *Tener a su cargo la Unidad de Información Pública del Tribunal, en los términos que señala este Reglamento.*

- Y de acuerdo con el **TÍTULO QUINTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

CAPÍTULO ÚNICO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

1. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de habeas data.
2. Difundir en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes la información Pública de Oficio conforme a la Ley de Información Pública Estadística y protección de datos personales del Estado de Morelos.
3. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes.
4. Notificar al consejo de información clasificada a cerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que este resuelva al respecto.
5. Promover en las entidades públicas de adscripción la actualización periódica de la información a que se refiere la ley.
6. Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información,
7. Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.
8. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.
9. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.
10. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la ley.

Coordinador (a) Jurídico

FUNCIONES PRINCIPALES

- *Asesorar jurídicamente a la Magistrada Titular en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones a fin de que observe el marco jurídico que rige su actuación, así como en aquellos asuntos que le encomiende y que no estén otorgados a otro órgano;*
- *Verificar la documentación de los actos jurídicos en los que sea parte el Tribunal, mediante el estricto cumplimiento de los principios, reglas y normas jurídicas que los regulen para acatar el principio de legalidad;*
- *Supervisar que las funciones del Tribunal se realicen con estricto apego a las normas jurídicas, a efecto de no contravenir aquellas que orientan su quehacer institucional;*
- *Coordinar y verificar las actividades realizadas por el personal y las unidades adscritas a la Magistrada a fin de cerciorarse de su legalidad y en su caso, corregir los errores en que incurran;*
- *Supervisar la integración de los expedientes que contengan la documentación de los asuntos turnados a la Magistrada Titular.*
- *Representar a la Magistrada cuando ésta así lo disponga, y*
- *Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le delegue la Magistrada.*

Administrador (a) de Juzgado

RELACIONES INTERNAS

Con todas las áreas del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos.

RELACIONES EXTERNAS

- Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos (Ministerios Públicos)
- Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes
- Defensoría Pública de Oficio

Secretario (a) de Acuerdos

FUNCIONES PRINCIPALES

- Dar fe y autorizar con su firma las actuaciones que en su función le imponga la ley o le encomiende el juez;
- Dar cuenta al juez y presentarle proyecto de acuerdo, dentro del término de ley, con las promociones y documentos oficiales dirigidos al juzgado;
- Asentar en autos, dentro del término, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial;
- Cumplir oportunamente en sus términos las resoluciones judiciales firmes;
- Dar cuenta al Juez de las faltas y omisiones que personalmente hubiese notado en los servidores públicos de la administración de justicia subalternos de la oficina, o por denuncias verbal o escrita del público;
- Abstenerse de actuar cuando se encuentre impedido conforme a la ley o por disposición del Juez;
- Concurrir y desempeñar sus labores en las horas hábiles o cuando así lo indique el juez por necesidades del servicio;
- Vigilar que el personal bajo su dependencia se dedique a sus labores oficiales;
- Entregar oportunamente los expedientes de notificaciones personales o pendientes de diligencias a los Notificadores, cuando deban efectuarse fuera del juzgado;
- Hacer, en ausencia del Notificador, las notificaciones personales que procedan a las partes, dentro del término de ley, cuando éstas concurren al juzgado;
- Mostrar los expediente a las partes, cuando éstas lo soliciten, especialmente cuando se haya publicado resolución en el boletín judicial y esté corriendo un término;
- Remitir al archivo general, al terminar el año, los expedientes cuyo envío sea forzoso conforme a la ley; mismos que deberán estar debidamente foliados;
- Practicar las diligencias que correspondan a los Notificadores, en ausencia de éstos o cuando el Juez así lo ordene;
- Las demás que sean acorde a la naturaleza de sus funciones.

RELACIONES INTERNAS

Con todas las áreas del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos.

RELACIONES EXTERNAS

- Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes
- Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos

Psicóloga

FUNCIONES PRINCIPALES

- Brindar apoyo psicológico a los adolescentes que sean canalizadas al Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes del Estado de Morelos.
- Realizar expedientes de las personas que acudan a consulta
- Llevar el control de la agenda de psicología.
- Realizar talleres de capacitación sobre temas de psicología para los adolescentes cuando así lo soliciten.
- Programar y llevar a cabo consultas y asesorías psicológicas a los adolescentes y familiares.
- Brindar apoyo de intervención en crisis cuando sea necesario a las víctimas, adolescentes y familiares.
- Fungir como facilitadora en procesos de justicia alternativa, restaurativa, mediación y conciliación.
- Apoyar los procesos de vías alternas como facilitadora de la comunicación en acuerdos reparatorios.
- Realizar valoraciones psicométricas o psicológicas a los adolescentes internos para revisión de medida sancionadora dentro del C.E.M.P.L.A.
- Apoyar y supervisar la aplicación del tratamiento o sugerencias de los programas individualizados de los adolescentes, en especial en el área de Psicología.
- Dar seguimiento o atención psicología a los adolescentes que se encuentran cumpliendo una medida sancionadora en modalidad extramuros, cuando así lo determine la Magistrada.
- Apoyar y participar en la creación, desarrollo e implementación de proyectos y programas de intervención, prevención y tratamiento para los adolescentes sujetos a proceso penal.

Jefe (a) de Departamento de Contabilidad

FUNCIONES PRINCIPALES

- Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en el trámite, seguimiento y ejercicio de los recursos financieros asignados al Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos, mediante un estricto control presupuestal para la adecuada administración de los recursos
- Analizar de manera mensual el presupuesto autorizado contra el presupuesto ejercido mediante cuadros comparativos para informar del avance del presupuesto para su consideración en la toma de decisiones.
- Analizar los Estados Financieros del TUJA, mediante una revisión a sus ingresos y egresos para emitir las razones financieras.
- Supervisar la apertura y reposición del fondo revolvente, mediante la comprobación de los gastos, para su oportuna aplicación en las cuentas afectadas.
- Apoyar en la revisión de las conciliaciones, mediante el control de los recursos ejercidos y así poder verificar su correcta aplicación para el ejercicio anual.
- Controlar los movimientos y efectuar las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias.
- Registrar movimientos en el sistema contable informático, según comprobantes.
- Elaborar las rendiciones de cuentas de los distintos fondos presupuestales y extra presupuestales.
- Mantener un archivo ordenado de comprobantes que respaldan los registros contables.

RELACIONES INTERNAS

Con todas las áreas del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos.

RELACIONES EXTERNAS

- Proveedores
- Instituciones Bancarias
- ICTSGEM

Jefe (a) de Departamento de Informática

FUNCIONES PRINCIPALES

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos, corresponden las siguientes atribuciones:

Otorgar el soporte técnico que sea necesario para el funcionamiento del sistema informático del Tribunal y Juzgados especializados;

Mantener actualizados los programas informáticos que permitan el registro de audio, video y datos de los asuntos que sean del conocimiento del Tribunal;

Dar el mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo del Tribunal;

Sugerir la adquisición de programas de cómputo y sistemas operacionales para mantener actualizado el Sistema del Tribunal;

Prestar el apoyo especializado que requieran las diversas áreas del Tribunal;

Mantener reserva respecto de los asuntos que conozca en razón de sus funciones; y

Las demás que específicamente le encomiende el Magistrado o Administrador de Juzgado.

RELACIONES INTERNAS

Con todas las áreas del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos.

RELACIONES EXTERNAS

- Instituto Morelense de Información Pública y Estadística
- Unidad de Coordinación para la Sociedad de la Información (U.C.S.I.)