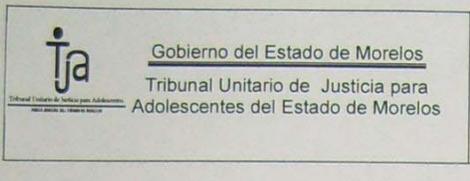


|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>REFERENCIA: PR-TUJA-DAF-01 | Clave: FO-TUJA-DAF-01 |
|  |  | Revisión:             |
|  |  | Pág. : 1 de 13        |



Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

# Manual de Organización Tribunal Unitario de Justicia Para Adolescentes del Estado de Morelos

Cuernavaca, Mor., a 19 de Enero del 2009

## II. CONTENIDO

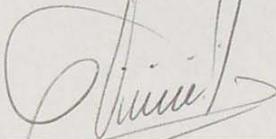
| Apartado                            | Consecutivo del Apartado |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Portada                             | I                        |
| Contenido                           | II                       |
| Autorización                        | III                      |
| Introducción                        | IV                       |
| Antecedentes                        | V                        |
| Marco Jurídico                      | VI                       |
| Atribuciones                        | VII                      |
| Misión y Visión                     | VIII                     |
| Organigrama                         | IX                       |
| Estructura Orgánica                 | X                        |
| Descripciones y perfiles de puestos | XI                       |
| Directorio                          | XII                      |
| Hoja de participación               | XIII                     |

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para<br/>Adolescentes del Estado de Morelos</p> | <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br/>REFERENCIA: PR-TUJA-DAF-01</p> | Clave: FO-TUJA-DAF-01 |
|   |  | Revisión:             |
|   |  | Pág. : 3 de 13        |

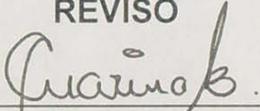
### III. AUTORIZACIÓN

#### AUTORIZÓ Y APROBÓ

Con fundamento en el Art.22 Fracc. XII del Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Organización, el cual contiene información referente a su Estructura, funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

  
 Lic. Ana Virinia Pérez Güemes y Ocampo  
 Magistrada Titular



**REVISÓ**  
  
 Lic. Marina Barenque Enríquez  
 Directora de Administración y Finanzas

PODER JUDICIAL  
 TRIBUNAL UNITARIO  
 DE JUSTICIA PARA  
 ADOLESCENTES

Fecha de Autorización: Cuernavaca Mor., a 19 de Enero del 2009.

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para<br/>Adolescentes del Estado de Morelos</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>REFERENCIA: PR-TUJA-DAF-01 | Clave: FO-TUJA-DAF-01 |
|  |  | Revisión:             |
|  |  | Pág. : 4 de 13        |

## IV. INTRODUCCIÓN

El Tribunal Unitario de Justicia Para Adolescentes del Estado de Morelos, procedió a elaborar el presente Manual de Organización, con la finalidad de presentar la estructura organizativa a fin de contribuir con la correcta ejecución de las actividades desempeñadas por la misma y de esta forma optimizar la prestación del servicio de administración de justicia. Dicho instrumento constituye una herramienta de consulta para todo el personal en el desempeño de sus actividades a ejecutar, contribuyendo esto al alcance de dichos objetivos y al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado.

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos</p> | <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br/>REFERENCIA: PR-TUJA-DAF-01</p> | Clave: FO-TUJA-DAF-01 |
|  |  | Revisión:             |
|  |  | Pág. : 5 de 13        |

## V. ANTECEDENTES

A partir de 1989, fecha en que se signó la Convención sobre los Derechos de los Niños, se ha intentado modernizar los sistemas de justicia penal de menores en el mundo. En lo que respecta a nuestro país, a pesar de que la justicia penal de menores es una de las áreas más rezagadas dentro del derecho penal, podemos aseverar que se han dado pasos firmes en la integración de un sistema integral de justicia penal juvenil; Con la reforma del párrafo cuarto y la adición de los párrafos quinto y sexto, al Artículo 18 Constitucional, se redefinió el sistema de justicia que se aplica a los menores de edad; fundamentalmente, la reforma constitucional determinó el establecimiento de un sistema integral de justicia aplicable a menores, cuya edad oscile entre los 12 y 18 años, y realicen conductas consideradas como constitutivas de delitos por las leyes penales.

La reforma parte del reconocimiento del carácter de “persona” de todo niño, niña y adolescente, con los atributos inherentes al ser humano y, por tanto, titular de todos los derechos y garantías de las personas adultas, sin dejar de reconocer que en el ser humano existe una etapa de la vida en que, por razón de su naturaleza, se es extraordinariamente vulnerable a las circunstancias externas, naturales y sociales, por lo que se requiere del reconocimiento de que, además de ser titulares de los mismos derechos que las personas adultas, lo son también de derechos específicos, que surgen de su especial condición de personas en desarrollo y que les garantizan una protección especial.

Los adolescentes cuentan con derechos humanos que por sí mismos son de cualquier persona y, además, tienen derechos específicamente reconocidos a su favor por ser personas en desarrollo.

Con esta reforma constitucional se reconoce que el adolescente no es alguien que adolezca de algo, sino que es una persona en desarrollo; el respeto de los derechos de los adolescentes no sólo es cuestión de lenguaje, sino de su plena protección jurídica. por ello se ha ampliado expresamente la esfera de protección, incluyendo aquéllos que son específicos para las personas que están en esa condición. Con ello, México da cumplimiento a diversos compromisos internacionales y se incorpora a la tendencia mundial de creación de una nueva rama del derecho, conocida como “justicia para adolescentes”.

En concordancia con la Reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Morelos se reformó la Constitución Política local, para establecer el Sistema Integral de Justicia Para Adolescentes, publicándose su Ley Reglamentaria – La

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos</p> | <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br/>REFERENCIA: PR-TUJA-DAF-01</p> | Clave: FO-TUJA-DAF-01 |
|   |  | Revisión:             |
|   |  | Pág. : 6 de 13        |

Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes – en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el 23 de noviembre de 2007, entrando en vigor el día 1 de enero de 2008.

Con el establecimiento de este sistema, se sometió la materia a un control jurisdiccional, al pasar del ámbito administrativo al estrictamente judicial; el sistema aporta certeza jurídica a los menores y permite que las garantías constitucionales que se dirigen a los inculcados se apliquen de manera directa a los menores, ampliando así la cobertura de los principios constitucionales y las normas internacionales y nacionales que prevén derechos y garantías en favor de los menores.

El Sistema Integral de Justicia para Adolescentes en el Estado de Morelos, en lo que se refiere al ámbito jurisdiccional, está a cargo de un Tribunal Unitario de Justicia Para Adolescentes, integrado por un Magistrado Titular y uno Suplente y el número de Jueces especializados que determine el presupuesto correspondiente.

El tribunal quedó formalmente instalado con la entrada en vigor de la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, el día 1 de enero del año 2008, iniciando de inmediato sus actividades jurisdiccionales.

Cabe mencionar que, a diferencia de otros Estados de la República en donde la administración de justicia para adolescentes está a cargo de una Sala especializada de los respectivos Tribunales Superiores de Justicia y de los correspondientes jueces especializados, en Morelos la administración de justicia a los adolescentes está a cargo de un Tribunal Unitario del Poder Judicial y de los respectivos jueces especializados. Teniendo como principios rectores los que determinó el Constituyente Permanente al aprobar la reforma constitucional, el Tribunal Unitario de Justicia Para Adolescentes del Poder Judicial del Estado de Morelos, se ha fijado el compromiso de observar las garantías del debido proceso legal, procurando una atención que preserve la dignidad de los usuarios y la prestación de un servicio con altos niveles de calidad y efectividad, preservando los derechos de los adolescentes bajo su jurisdicción y los derechos de las víctimas u ofendidos.

En este entendido, la Planeación constituye el elemento primordial para el cumplimiento del compromiso social adquirido; la Planeación evitará la improvisación en las actividades jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, permitiendo el uso eficiente de los recursos financieros y humanos con los que cuenta este órgano de administración de justicia.

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para<br/>Adolescentes del Estado de Morelos</p> | <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br/>REFERENCIA: PR-TUJA-DAF-01</p> | Clave: FO-TUJA-DAF-01 |
|  |  | Revisión:             |
|  |  | Pág. : 7 de 13        |

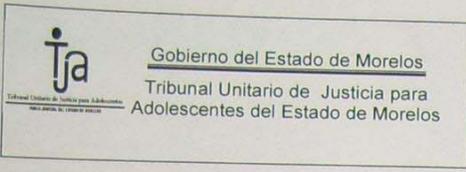
## VI. MARCO JURÍDICO

### LEYES

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- III. Ley de Justicia para adolescentes del Estado de Morelos.
- IV. Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados.
- V. Decreto de Creación del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes,
- VI. Ley del Servicios Civil del Estado de Morelos.
- VII. Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado.
- VIII. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- IX. Ley para la Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
- X. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
- XI. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.
- XII. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos.
- XIII. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.
- XIV. Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicio.
- XV. Ley de Protección Civil del Estado de Morelos.
- XVI. Ley Estatal de Planeación.

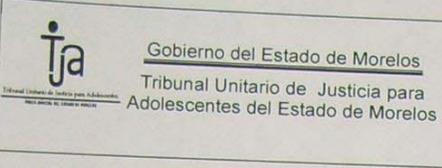
### REGLAMENTOS

- I. Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos,
- II. Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos,
- III. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- IV. Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- V. Disposiciones de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en la Administración Pública Estatal.

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>REFERENCIA: PR-TUJA-DAF-01 | Clave: FO-TUJA-DAF-01 |
|  |  | Revisión:             |
|  |  | Pág. : 8 de 13        |

## VII. ATRIBUCIONES

De acuerdo al Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 4598, con fecha 05 de marzo del año 2008, en el Artículo 6º, párrafo segundo menciona que el Magistrado propietario tendrá las atribuciones que específicamente le señalan la Constitución Política del Estado, la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos, la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados y el Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos.

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
|  | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b><br>REFERENCIA: PR-TUJA-DAF-01 | Clave: FO-TUJA-DAF-01 |
|  |   | Revisión:             |
|  |   | Pág. : 9 de 13        |

## VIII. MISIÓN Y VISIÓN

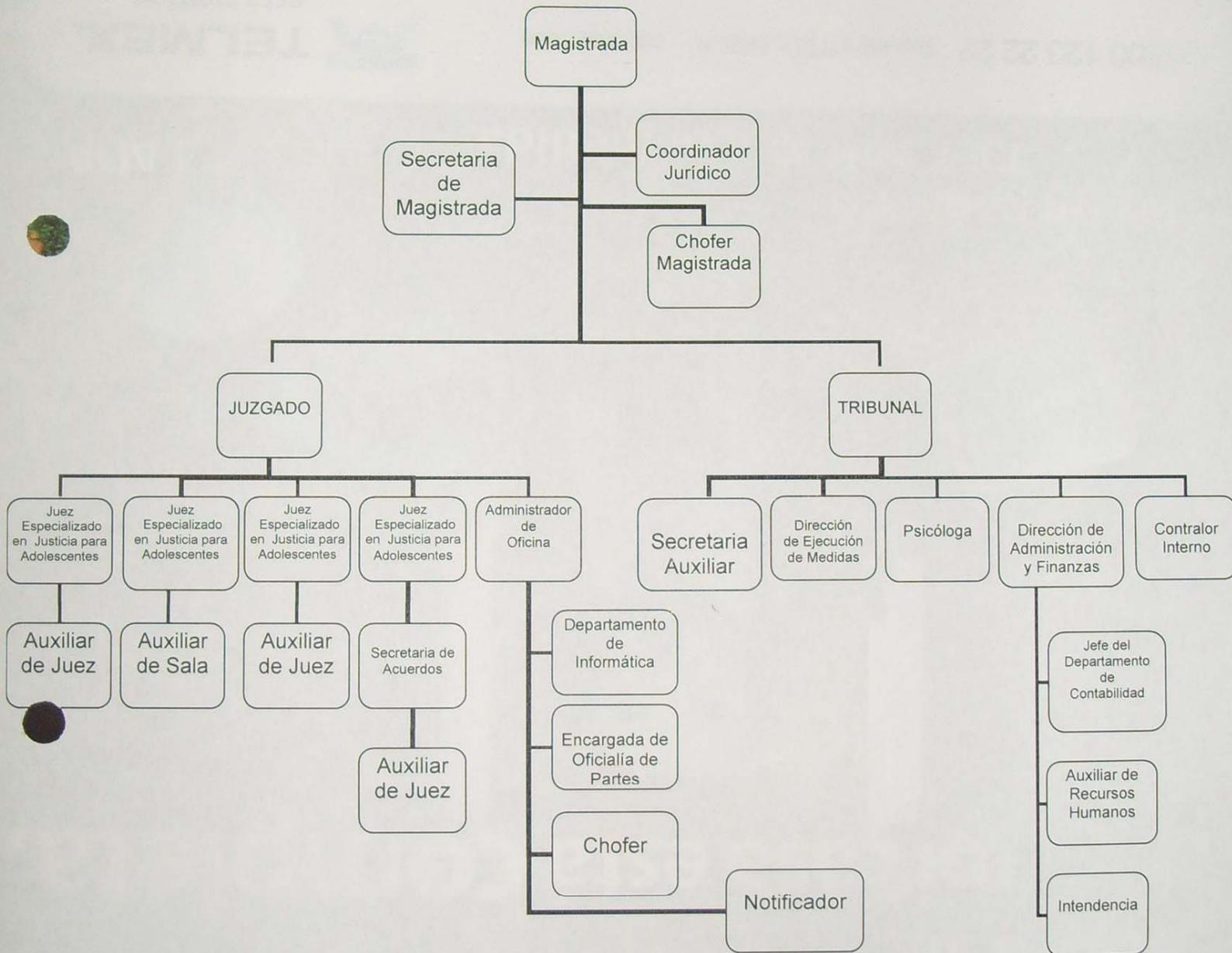
### MISIÓN

El Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes, tiene como misión administrar e impartir justicia a los adolescentes a quienes se les atribuya la realización de una conducta tipificada como delito en las leyes penales, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes y los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano en esta materia, garantizando el acceso a la justicia en condiciones de igualdad y con respeto a los derechos y garantías individuales del imputado y la víctima, desarrollando su función jurisdiccional fundamentada en los principios de independencia, imparcialidad, celeridad, responsabilidad y gratuidad, con el fin de alcanzar los valores de justicia, verdad y equidad, a través de Juicios en donde se observen los principios de oralidad, publicidad, inmediación, concentración y contradicción, así como las normas del debido proceso legal, dentro de los plazos y términos legales.

### VISIÓN

El Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes, tiene como visión el ser la instancia superior e independiente, capaz de dirigir de manera efectiva y eficaz a todas las unidades que integran el sistema Jurisdiccional de Administración de Justicia para Adolescentes, garantizando a la sociedad una correcta administración de justicia, responsable y transparente, prestando servicios de manera equitativa, ágil, cumplida y con un enfoque humanista, ejerciendo un liderazgo que permita el desarrollo de procesos jurisdiccionales para responder a los cambios sociales, contando para ello con personal especializado y capacitado así como con una infraestructura adecuada y de tecnología avanzada.

## IX. ORGANIGRAMA





## X. ESTRUCTURA ORGÁNICA

| PUESTO   | TOTAL MENSUAL |
|--|---------------|
| MAGISTRADA                                       | 77,500.00     |
| JUEZ ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES | 34,700.00     |
| DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS           | 33,000.00     |
| CONTRALOR INTERNO                                | 33,000.00     |
| COORDINADOR JURÍDICO                             | 26,400.00     |
| ADMINISTRADOR DE JUZGADO                         | 20,000.00     |
| DIRECTOR DE EJECUCION DE MEDIDAS                 | 17,500.00     |
| SECRETARIO DE ACUERDOS                           | 16,500.00     |
| SECRETARIA AUXILIAR                              | 13,200.00     |
| PSICÓLOGA  | 11,000.00     |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD            | 9,500.00      |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA             | 8,500.00      |
| CHOFER DE MAGISTRADA                             | 8,500.00      |
| SECRETARIA MAGISTRADA                            | 8,000.00      |
| AUXILIAR DE SALA                                 | 8,000.00      |
| ENCARGADA DE OFICIALÍA DE PARTES                 | 6,600.00      |
| AUXILIAR DE JUEZ                                 | 6,600.00      |
| AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS                     | 6,600.00      |
| CHOFER   | 6,600.00      |
| INTENDENTE                                       | 4,000.00      |

## XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**PUESTO:**

Magistrada

**NIVEL:**

**PERSONAL A SU CARGO:**

|  |   |
|--|---|
| Juez Especializado para Justicia para Adolescentes | 4 |
| Directora de Administración y Finanzas             | 1 |
| Contralor Interno                                  | 1 |
| Coordinador Jurídico                               | 1 |
| Administrador de Oficina                           | 1 |
| Dirección de Ejecución de Medidas                  | 1 |
| Secretaria de Acuerdos                             | 1 |
| Secretaria Auxiliar                                | 1 |
| Psicóloga  | 1 |
| Jefe del Departamento de Contabilidad              | 1 |
| Jefe del Departamento de Informática               | 1 |
| Auxiliar de Sala                                   | 1 |
| Secretaria de Magistrada                           | 1 |
| Auxiliar de Juez                                   | 2 |
| Auxiliar de Recursos Humanos                       | 1 |
| Encargada de Oficialía de Partes                   | 1 |
| Notificador  | 2 |
| Intendente   | 1 |
| Chofer Magistrada                                  | 1 |

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

**Artículo 26 de la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes:**

- I. 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;
- II. 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;
- III. Controlar el otorgamiento o denegación de cualquier beneficio relacionado con las medidas impuestas en sentencia definitiva;
- IV. Ordenar la suspensión de la medida sancionadora una vez transcurrido el plazo fijado por la sentencia;



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- V. 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;
- VI. Visitar los centros de ejecución de medidas privativas de libertad para adolescentes por lo menos dos veces al mes; y
- VII. Las demás atribuciones que determinen la Constitución del Estado y las leyes.

### **Artículo 7 de la Ley de Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes:**

- I. El Magistrado conocerá de los recursos de apelación, casación y revisión, de conformidad con la Ley, resolverá las recusaciones y los conflictos de competencia de los Jueces especializados y ejercerá las demás funciones que le atribuyan las leyes competentes.

### **Artículo 15 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes:**

Son atribuciones del Magistrado del Tribunal, además de las señaladas en la Constitución Local y en la Ley del Sistema Integral de la Justicia para Adolescentes, las siguientes:

- I. Representar al Tribunal ante cualquiera autoridad;
- II. Formular el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal y ejercer el autorizado;
- III. Determinar el número de los Jueces especializados, nombrarlos y fijar las adscripciones, conforme a las necesidades del servicio;
- IV. Nombrar, remover y conceder licencias, en los términos previstos en esta ley, al personal administrativo del Tribunal y de los Juzgados especializados;
- V. Dictar el Reglamento Interior del Tribunal y de los Juzgados especializados, así como los ordenamientos necesarios para el buen funcionamiento de los mismos;
- VI. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos del Tribunal;
- VII. Ejercer el régimen disciplinario en contra de los servidores públicos del Tribunal y los Juzgados especializados, cuando así corresponda;
- VIII. Tomar la protesta legal de los jueces especializados;
- IX. Acordar la suspensión de labores del Tribunal y de los Juzgados especializados, en los casos en que la Ley no lo determine expresamente;
- X. Nombrar y remover al personal supernumerario e interino que requieran las necesidades del Tribunal y los Juzgados especializados;
- XI. Cuando así lo justifique una mejor y más adecuada prestación del servicio, acordar la conformación de juzgados integrados por los jueces que sean necesarios y que le autorice el presupuesto, y
- XII. Las demás que determinen las Leyes.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

**Artículo 7º del Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos:**

Corresponde al Magistrado la conducción de la política en materia de administración de justicia para adolescentes, en los términos que señala la Legislación de la materia; la representación del Tribunal ante los demás Poderes Públicos del Estado, entidades públicas y privadas y la conducción administrativa del Tribunal, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias del Tribunal; para tal efecto, el Magistrado podrá emitir los instructivos específicos que garanticen el cumplimiento del presente reglamento;
- II. Velar por el respeto a la autonomía de los Jueces especializados en la decisión de su función jurisdiccional;
- III. Autorizar los formatos y sellos que deban emplearse para los diversos trámites del Tribunal;
- IV. Tener bajo sus órdenes a los elementos de seguridad o de policía comisionados en la sede del Tribunal y de él recibirán sus instrucciones, por conducto del Administrador de Oficina;
- V. Vigilar, controlar, evaluar y garantizar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, que se deriven de las relaciones laborales entre los trabajadores y el Tribunal; al efecto, estará atento al cumplimiento de los derechos laborales establecidos en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
- VI. Ejercer el presupuesto del Tribunal, con apego a la normatividad vigente en materia de control presupuestal y transparencia de la función pública;
- VII. Administrar el Fondo Auxiliar de Administración de Justicia, en los términos que señala este reglamento;
- VIII. Procurar una organización y gestión judicial eficiente y eficaz, para que la función jurisdiccional de los jueces, se realice en forma pronta y expedita, y
- IX. Ejercer el régimen disciplinario respecto de los servidores públicos del Tribunal y los Juzgados especializados, cuando así corresponda, en términos de lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Orgánica del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes.

**RELACIONES INTERNAS:**

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

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial

## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Magistrada

### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Derecho

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Impartición de Justicia y procuración

### CONOCIMIENTOS:

- Administración de Justicia para Adolescentes
- Tratados Internacionales relacionados con Adolescentes
- Juicios Orales
- Derecho General
- Derecho Penal
- Amparos
- Psicología del adolescente

### HABILIDADES:

- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Manejo de Personal

## XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**PUESTO:**

Juez Especializado en Justicia para Adolescentes

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO:**

Magistrada

**PERSONAL A SU CARGO:**

Ninguno

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

**Artículo 24 de la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos:**

- I. Conocer las causas instauradas en contra de las personas a las que se refiere esta Ley;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Ejercer la custodia del adolescente detenido, y asegurarse de que no sea incomunicado, coaccionado, intimidado, torturado o sometido a tratos crueles, inhumanos o degradantes;
- V. Fijar a las partes el plazo para la precisión de los medios de prueba que ofrecerán en el juicio oral;

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- VI. Presidir la audiencia de ofrecimiento y admisión de prueba en los términos previstos por esta Ley;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Procurar las formas alternativas de justicia, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y de subsidiariedad;
- X. Presidir la audiencia de ofrecimiento y admisión de pruebas y dictar el auto de apertura a juicio oral;
- XI. 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;
- XII. Desahogar y valorar los medios de prueba admitidos;
- XIII. Declarar la responsabilidad o inocencia del adolescente sometido a juicio;
- XIV. 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
- XV. Las demás que señalen las leyes.

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

- I. 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;
- II. Desahogar y valorar los medios de prueba admitidos;
- III. Declarar la responsabilidad o inocencia del adolescente sometido a juicio;
- IV. 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
- V. Las demás que le confieran las leyes

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
|  <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para<br/>Adolescentes del Estado de Morelos</p> | <p>FORMATO<br/>DESCRIPCIÓN Y PEFIL DEL PUESTO DE MANDOS SUPERIORES</p> <p>REFERENCIA:</p> | Clave: FO-TUJA-DAF-02 |
|  |   | Revisión:             |
|  |   | Pág. 3 de 5           |

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

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

Son obligaciones de los Jueces especializados:

- I. 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;
- II. Ejercer las atribuciones del administrador en los casos en que no se haya asignado este funcionario en su juzgado, y
- III. 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:

- I. Presidir las audiencias y decidir lo conducente para que se desarrollen en forma ordenada y expedita;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Rendir con toda oportunidad los informes que le sean solicitados por el Magistrado del Tribunal,
- VI. 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,
- VII. Las demás que sean acorde a la naturaleza de sus funciones.

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos</p> | <p>FORMATO<br/>DESCRIPCIÓN Y PEFIL DEL PUESTO DE MANDOS SUPERIORES<br/>REFERENCIA:</p> | Clave: FO-TUJA-DAF-02 |
|  |  | Revisión:             |
|  |  | Pág. 4 de 5           |

**RELACIONES INTERNAS:**

- Con todas las áreas del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes

**RELACIONES EXTERNAS:**

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

**CONOCIMIENTOS:**

- Legislación de Justicia para Adolescentes
- Tratados internacionales relativos a los derechos de los niños
- Legislación de Justicia
- Derecho Penal
- Derecho Civil
- Procedimientos de ejecución de medidas

**HABILIDADES:**

- Liderazgo
- Expresión verbal
- Argumentación

## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Juez Especializado en Justicia para Adolescentes

### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Derecho

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Impartición de Justicia y procuración

### CONOCIMIENTOS:

- Administración de Justicia para adolescentes
- Tratados Internacionales relacionados con adolescentes
- Juicios Orales
- Derecho General
- Derecho Penal
- Amparos
- Psicología del adolescente

### HABILIDADES:

- Liderazgo
- Expresión verbal
- Argumentación



## XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

### PUESTO:

Directora de Administración y Finanzas

### NIVEL:

### JEFE INMEDIATO:

Magistrada

### PERSONAL A SU CARGO:

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Jefe del Departamento de Contabilidad | 1 |
| Auxiliar de Recursos Humanos          | 1 |
| Intendente                            | 1 |

### 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 :**

- I. Tener bajo su resguardo los fondos y valores del Tribunal;
- II. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal y presentarlo oportunamente al Magistrado;
- III. 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;
- IV. Coordinar las adquisiciones, servicios y suministros del Tribunal;
- V. Preparar los actos de licitaciones y concursos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Tribunal;
- VI. Atender el desarrollo del personal administrativo y las relaciones laborales con los trabajadores del Tribunal;

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Proporcionar los servicios de Tesorería que comprende: programación y presupuesto; control presupuestal; contabilidad y cuenta pública y finanzas;
- XII. 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;
- XIII. 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.

### **Artículo 34 del Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos :**

- I. La Dirección de Administración y Finanzas, con relación al Fondo Auxiliar, tendrá las siguientes atribuciones específicas:
- II. Recabar y custodiar los valores que le remitan los Juzgados y demás dependencias del Tribunal, en los términos de los artículos relativos, registrándolos contablemente;
- III. Recibir los bienes que por cualquier motivo deban integrar o incrementar el patrimonio del Fondo Auxiliar.

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
|  <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para<br/>Adolescentes del Estado de Morelos</p> | <p>FORMATO<br/>DESCRIPCIÓN Y PEFIL DEL PUESTO DE MANDOS SUPERIORES</p> <p>REFERENCIA:</p> | Clave: FO-TUJA-DAF-02 |
|  |   | Revisión:             |
|  |   | Pág. 3 de 4           |

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- IV. Cuidar que las inversiones del Fondo se hagan de manera prevista en este capítulo, recabando la documentación correspondiente;
- V. Proveer de inmediato las cantidades que deban de ser reintegradas a los beneficiarios o depositantes, recabando los recibos correspondientes;
- VI. Presentar un informe mensual contable, a fin de que sea revisado y en su caso aprobado por el Magistrado;
- VII. Proporcionar inmediatamente a quien realice una auditoria, todos los documentos comprobatorios, libros y auxiliares necesarios;
- VIII. Comunicar oportunamente al Magistrado las fechas de vencimiento de valores, así como investigar y sugerirle las mejores opciones de rendimiento financiero;
- IX. Comunicar al Magistrada cualquier novedad que exista en el manejo de su dependencia;
- X. Efectuar los pagos que, con cargo al Fondo, le ordene el Magistrado;
- XI. En general, realizar todos aquellos actos que se requieran para la mejor administración del Fondo Auxiliar; y
- XII. Aquéllos que le indique de manera específica el Magistrado.

### RELACIONES INTERNAS:

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

### RELACIONES EXTERNAS:

- Tesorería General
- Auditoria Superior de Fiscalización
- D.I.F. Morelos
- Secretaria de Seguridad Pública Estatal
- Subsecretaría de Ingresos
- I.C.T.S.G.E.M
- Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos
- Congreso del Estado de Morelos
- Instituciones Bancarias

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
|  <p>Gobierno del Estado de Morelos<br/>Tribunal Unitario de Justicia para<br/>Adolescentes del Estado de Morelos</p> | <p>FORMATO<br/>DESCRIPCIÓN Y PEFIL DEL PUESTO DE MANDOS SUPERIORES</p> | <p>Clave: FO-TUJA-DAF-02</p> |
|  | <p>REFERENCIA:</p>   | <p>Revisión:</p>             |
|  |  | <p>Pág. 4 de 4</p>           |

## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Directora de Administración y Finanzas

### ESCOLARIDAD:

- Licenciado en Administración
- Contador Público o carrera a fin

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Contabilidad Gubernamental
- Administración Pública
- Elaboración de POA'S y SELPP
- Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros
- Conocer Marco Jurídico
- Nómina

### CONOCIMIENTOS:

- Diseño de implantación Manuales Administrativos
- Básico de computación

### HABILIDADES:

- Toma de decisiones
- Manejo de Personal
- Liderazgo
- Relaciones Publicas

## XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**PUESTO:**

Contralor Interno

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO:**

Magistrada

**PERSONAL A SU CARGO:**

Ninguno

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- I. 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;
- II. Proponer medidas de control y austeridad presupuestal para el debido ejercicio del gasto público;
- III. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- IV. Intervenir en los procesos de entrega – recepción de las áreas del Tribunal;

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- V. Vigilar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal sujetos a esta obligación;
- VI. Participar en los concursos o licitaciones para la adquisición de bienes y servicios por parte del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII. Practicar revisiones a la operatividad de las áreas administrativas, así como a los rubros y programas;
- VIII. Practicar anualmente una auditoria a los recursos que integran el Fondo Auxiliar de Administración de Justicia; y
- IX. Tener a su cargo la Unidad de Información Pública del Tribunal, en los términos que señala el Reglamento Interior del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes y Juzgados Especializados del Poder Judicial del Estado de Morelos.

### Y de acuerdo con el TITULO QUINTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO ÚNICO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA (UDI)

- X. Recibir y dar tramite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de habeas data.
- XI. 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.
- XII. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes.
- XIII. Notificar al consejo de información clasificada a cerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que este resuelva al respecto.
- XIV. Promover en las entidades públicas de adscripción la actualización periódica de la información a que se refiere la ley.
- XV. Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información,

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- XVI. Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad publica de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.
- XVII. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar tramite a las solicitudes presentadas.
- XVIII. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.
- XIX. 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.

### RELACIONES INTERNAS:

Con todas las Áreas que conforman el Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes del Estado de Morelos.

### RELACIONES EXTERNAS:

- Auditoria Superior de Fiscalización
- Dirección General de Recursos Materiales y Control Patrimonial
- Dirección General de Presupuesto y Gasto Público
- Instituto Morelense de Información Pública y Estadística

## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Contralor Interno

### ESCOLARIDAD:

Contador Público  
Lic. en Administración  
Lic. en Economía

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Aplicación de Normas, Procedimientos y Técnicas de Auditoria y Evaluación para el Desarrollo de Revisiones.
- Principios y Técnicas de Contabilidad Gubernamental.
- Experiencia en Fundamentos de Materias como Administración, Economía, Normatividad, Obra Pública y Sistemas Compartidos de Información.

### CONOCIMIENTOS:

- Principios de Contabilidad.
- Normas de Información Financiera.
- Principios de Contabilidad Gubernamental.
- Normas, Procedimientos y Técnicas de Auditoria Interna y Evaluación.

### HABILIDADES:

- Vocación y calidad de servicio
- Toma de decisiones
- Capacidad de análisis
- Manejo de personal



## XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**PUESTO:**

Administrador de Oficina

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO:**

Magistrada

**PERSONAL A SU CARGO:**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Jefe de Departamento de Informática | 1 |
| Encargada de Oficialía de Partes    | 1 |
| Chofer                              | 2 |

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- I. Verificar la funcionalidad de las salas de audiencia y de las oficinas del Tribunal, sugiriendo las medidas correctivas conducentes;
- II. Mantener el suministro de insumos necesarios para el despacho de los asuntos que son competencia del Tribunal;
- III. Compilar la estadística judicial y llevar el control de los registros informáticos internos.
- IV. Coordinar aquellas acciones que permitan el buen desenvolvimiento de la función jurisdiccional en el despacho de los asuntos;
- V. Auxiliar al Magistrado en el desahogo de las audiencias, cuando así se requiera;
- VI. Llevar la agenda de las audiencias a través de los registros instalados, en coordinación con el Juez Coordinador;
- VII. Elaborar el registro de los sujetos procesales que intervienen en cada caso;
- VIII. Actualizar los registros de abogados litigantes, Ministerios Públicos y defensores públicos para facilitar la comunicación;
- IX. Asistir a los sujetos procesales, en las diligencias judiciales en donde se requiera traductor o interprete, allegando los medios para ello;

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- X. Verificar el cumplimiento del protocolo que señala este reglamento para la celebración de la audiencia;
- XI. Ejecutar las determinaciones del Juez en los casos de aplicación de medidas disciplinarias durante la celebración de la audiencia, solicitando la intervención de la fuerza pública, si fuere necesario, dando cuenta de ello al Magistrado;
- XII. Elaborar la agenda semanal y mensual del Tribunal y Juzgados Especializados, la que ubicará en un lugar visible del Tribunal;
- XIV. Dar cuenta al Magistrado del Tribunal con los medios de impugnación que se hagan valer y que sean de su competencia, en términos de la Ley de la Materia;
- XV. Enviar al Juzgado Especializado correspondiente los testimonios de las ejecutorias pronunciadas por el Tribunal, así como los autos originales en su caso;
- XVI. Atender los requerimientos que le formule la Unidad de Información Pública del Tribunal;
- XVII. Verificar que se realicen las notificaciones ordenadas por los órganos jurisdiccionales, en los términos que señala la Ley;
- XVIII. Tendrá bajo su cargo la correspondencia y archivo del Tribunal, función que ejercerá a través del área responsable;
- XIX. Remitir al archivo aquellos casos que se encuentren definitivamente concluidos, conservando respaldo en medio magnético de los mismos;
- XX. Presentar al Magistrado el proyecto de necesidades financieras, materiales y de personal para el buen funcionamiento de los Juzgados. Dicho proyecto deberá presentarse a más tardar durante la primera semana del mes de septiembre, a efecto de que sea tomado en cuenta para la elaboración del Presupuesto de Egresos del Poder Judicial;
- XXI. Todo aquello que sea inherente y necesario para proveer un servicio con estándares de calidad hacia los usuarios y al público; y
- XXII. Las que le encomiende específicamente el Magistrado.

### 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

## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Administrador de Oficina

### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Administración o carrera a fin

### EXPERIENCIA LABORAL:

### CONOCIMIENTOS:

- Recursos Humanos
- Manejo de computación
- Conocimientos en Derecho

### HABILIDADES:

- Relaciones Públicas
- Toma de Decisiones
- Capacidad de Análisis
- Solución de Conflictos
- Manejo de Personal

## XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**PUESTO:**

Coordinador Jurídico

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO:**

Magistrada

**PERSONAL A SU CARGO:**

Ninguno

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Supervisar la integración de los expedientes que contengan la documentación de los asuntos turnados a la Magistrada Titular.
- VI. Representar a la Magistrada cuando ésta así lo disponga, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le delegue la Magistrada.



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

### RELACIONES INTERNAS:

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

### RELACIONES EXTERNAS:

- Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.

### CONCORDANTES:

- Administración de Justicia y sus Admisiones
- Tratados y Convenciones Internacionales del Poder Judicial
- Código Penal
- Decreto de Leyes
- Artículos

### HABILIDADES:

- Focalidad de áreas
- Toma de decisiones
- Manejo de personal
- Capacidad de análisis
- Relaciones humanas



## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Coordinado Jurídico

### ESCOLARIDAD:

Licenciado en Derecho

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Impartición y procuración de Justicia

### CONOCIMIENTOS:

- Administración de Justicia para Adolescentes
- Tratados Internacionales relacionados con Adolescentes
- Derecho Penal
- Derecho General
- Amparos

### HABILIDADES:

- Facilidad de palabra
- Toma de decisiones
- Manejo de personal
- Capacidad de análisis
- Relaciones humanas

## XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**PUESTO:**

Secretaria de Acuerdos

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO:**

Juez Especializado en Justicia para Adolescentes

**PERSONAL A SU CARGO:**

Auxiliar de Juez

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- I. Dar fe y autorizar con su firma las actuaciones que en su función le imponga la ley o le encomiende el juez;
- II. Dar cuenta al juez y presentarle proyecto de acuerdo, dentro del término de ley, con las promociones y documentos oficiales dirigidos al juzgado;
- III. Asentar en autos, dentro del término, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial;
- IV. Cumplir oportunamente en sus términos las resoluciones judiciales firmes;
- V. 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;
- VI. Abstenerse de actuar cuando se encuentre impedido conforme a la ley o por disposición del Juez;
- VII. Concurrir y desempeñar sus labores en las horas hábiles o cuando así lo indique el juez por necesidades del servicio;
- VIII. Vigilar que el personal bajo su dependencia se dedique a sus labores oficiales;

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- IX. Entregar oportunamente los expedientes de notificaciones personales o pendientes de diligencias a los Notificadores, cuando deban efectuarse fuera del juzgado;
- X. Hacer, en ausencia del Notificador, las notificaciones personales que procedan a las partes, dentro del término de ley, cuando éstas concurran al juzgado;
- XI. 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;
- XII. Remitir al archivo general, al terminar el año, los expedientes cuyo envío sea forzoso conforme a la ley; mismos que deberán estar debidamente foliados;
- XIII. Practicar las diligencias que correspondan a los Notificadores, en ausencia de éstos o cuando el Juez así lo ordene;
- XIV. 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 de Ejecución de Medidas para Adolescentes
- Juzgados de Distrito

## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Secretaria de Acuerdos

### ESCOLARIDAD:

Licenciado en Derecho

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Impartición y procuracion de Justicia

### CONOCIMIENTOS:

- Administración de Justicia para Adolescentes
- Tratados Internacionales relacionados con Adolescentes
- Derecho Penal
- Derecho General
- Amparos

### HABILIDADES:

- Facilidad de palabra
- Toma de decisiones
- Manejo de personal
- Capacidad de análisis
- Relaciones humanas

### XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**PUESTO:**

Jefe del Departamento de Informática

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO:**

Magistrada

**PERSONAL A SU CARGO:**

Ninguno

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- I. Otorgar el soporte técnico que sea necesario para el funcionamiento del sistema informático del Tribunal y Juzgados especializados;
- II. Mantener actualizados los programas informáticos que permitan el registro de audio, video y datos de los asuntos que sean del conocimiento del Tribunal;
- III. Dar el mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de computo del Tribunal;
- IV. Sugerir la adquisición de programas de computo y sistemas operacionales para mantener actualizado el Sistema del Tribunal;
- V. Prestar el apoyo especializado que requieran las diversas áreas del Tribunal;
- VI. Mantener reserva respecto de los asuntos que conozca en razón de sus funciones; y
- VII. Las demás que específicamente le encomiende el Magistrado o Administrador de Oficina.

**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.)



## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Jefe del Departamento de Informática

### ESCOLARIDAD:

Ingeniería en Sistemas Computacionales  
Licenciatura en Informática

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Manejo de redes
- Base de datos
- Análisis y diseño de sistemas
- Arquitectura de computadoras
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Comunicaciones e Internet

### CONOCIMIENTOS:

- Redes
- Desarrollo de Sistemas
- Mantenimiento de computadoras
- Soporte Técnico

### HABILIDADES:

- Trabajo en equipo
- Capacidad de análisis
- Actitud de servicio



## XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

### PUESTO:

Jefe de Departamento de Contabilidad

### NIVEL:

### JEFE INMEDIATO:

Director de Administración y Finanzas

### PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. 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
- II. 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.
- III. Analizar los Estados Financieros del TUJA, mediante una revisión a sus ingresos y egresos para emitir las razones financieras.
- IV. Supervisar la apertura y reposición del fondo revolvente, mediante la comprobación de los gastos, para su oportuna aplicación en las cuentas afectadas.
- V. 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.

### DESCRIPCIÓN DE PUESTO

- VI. Controlar los movimientos y efectuar las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias.
- VII. Registrar movimientos en el sistema contable informático, según comprobantes.
- VIII. Elaborar las rendiciones de cuentas de los distintos fondos presupuestales y extra presupuestales.
- IX. 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

## PERFIL DE PUESTO

### PUESTO:

Jefe de Departamento de Contabilidad

### ESCOLARIDAD:

Contador Público

### EXPERIENCIA LABORAL:

### CONOCIMIENTOS:

- Elaboración de Estados Financieros
- Elaboración y Control de Presupuesto
- Contabilidad en General.
- Conciliaciones.

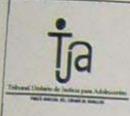
### HABILIDADES:

- Servicio
- Responsabilidad



## XII. DIRECTORIO

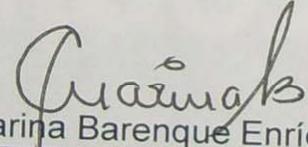
| Nombre y Puesto  | Teléfonos Oficiales | Domicilio Oficial  |
|--|---------------------|--|
| Ana Virinia Pérez Güemes y Ocampo<br>Magistrada                                      | 3-18-47-68          | Jardín Juárez #7, Desp.<br>111, Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor. |
| Erika Sobeyda Juárez Portillo<br>Juez Especializado en Justicia para<br>Adolescentes | 3-18-76-87          | Jardín Juárez #7, Desp.<br>105, Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor. |
| José Luís Jaimes Olmos<br>Juez Especializado en Justicia para<br>Adolescentes        | 3-18-76-87          | Jardín Juárez #7, Desp.<br>105, Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor. |
| Armando David Prieto Limón<br>Juez Especializado en Justicia para<br>Adolescentes    | 3-18-76-87          | Jardín Juárez #7, Desp.<br>105, Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor. |
| Rosalía Martínez de León<br>Juez Especializado en Justicia para<br>Adolescentes      | 3-18-47-68          | Jardín Juárez #7, Desp.<br>111, Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor. |
| Marina Barenque Enríquez<br>Directora de Administración y<br>Finanzas                | 3-14-00-20          | Jardín Juárez #7, Desp. 22,<br>Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor.  |
| J. Guadalupe Hernández Ruiz<br>Contralor Interno                                     | 3-14-00-20          | Jardín Juárez #7, Desp. 22,<br>Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor.  |
| José Francisco Urrutia Valtierra<br>Coordinador Jurídico                             | 3-18-47-68          | Jardín Juárez #7, Desp.<br>111, Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor. |
| Ana Lara Lechuga<br>Secretaria de Acuerdos   | 3-18-47-68          | Jardín Juárez #7, Desp.<br>111, Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor. |
| Lizzette Jasso Velásquez<br>Psicóloga  | 3-18-47-68          | Jardín Juárez #7, Desp.<br>111, Col. Centro, C.P.62000<br>Cuernavaca, Mor. |

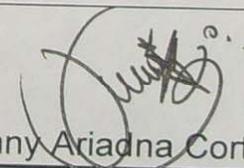


### XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

| Fecha de Inicio           | Fecha de Termino     |
|---------------------------|----------------------|
| 26 de Septiembre del 2008 | 19 de Enero del 2009 |

| Participantes                          | Puesto  |
|--|---|
| Lic. Ana Virinia Pérez Güemes y Ocampo | Magistrada  |
| Lic. Marina Barenque Enríquez          | Directora de Administración y Finanzas.           |
| C.P. J. Guadalupe Hernández Ruiz       | Contralor Interno.                                |
| Lic. José Luis Jaimes Olmos            | Juez Especializado en Justicia para Adolescentes. |
| Lic. Erika Sobeyda Juárez Portillo     | Juez Especializado en Justicia para Adolescentes. |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |

  
Lic. Marina Barenque Enríquez  
Revisó

  
Lic. Jenny Ariadna Cortés Gálvez  
Responsable de la Elaboración del Manual de Organización

