

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el domingo 21 de marzo de 2010.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO

CONSIDERANDO.

En virtud de lo antes expuesto, el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango, a través de su Comisión de Administración, en cumplimiento a lo que establece el artículo 254, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango, tiene a bien expedir, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general para el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión de Administración de conformidad con los artículos 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257 y 258 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango.

Artículo 2. La Comisión de Administración es un órgano desconcentrado del Tribunal para Menores infractores del Poder Judicial del Estado de Durango, encargado de la administración, vigilancia y disciplina de dicho Tribunal.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá como:

I. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango;

II. Reglamento Interno: El Reglamento Interior del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;

III. Reglamento: El Reglamento Interior de la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial;

IV. Presidente: El Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango;

V. Presidente de la Comisión: El Presidente de la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;

VI. Comisión: La Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;

VII. Secretario: El Secretario de la Comisión de Administración de Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;

VIII. Centro: El Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;

IX. Juzgados para Menores: Los Juzgados Especializados para Menores Infractores del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;

X. Juzgados de Ejecución: Los Juzgados Especializados en Ejecución de Medidas del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;

XI. Código: el Código de Justicia para Menores Infractores del Estado de Durango;

XII. Dirección Administrativa: La Dirección Administrativa contemplada en el Organigrama del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;

XIII. Servidores Públicos: Los Servidores Públicos del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

Artículo 4. La Comisión tiene a su cargo las funciones establecidas en los artículos 251 y 254 de la Ley Orgánica y las que disponga este Reglamento.

CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 5. La Comisión será presidida por el Presidente del Tribunal y estará integrada por los funcionarios establecidos en el artículo 251 de la Ley Orgánica.

Artículo 6. La Comisión tendrá reuniones ordinarias o extraordinarias, las cuales serán convocadas por su Presidente. En su caso, los integrantes de la Comisión podrán solicitar al Presidente que convoque a reunión extraordinaria, observando lo dispuesto en el artículo 252 de la Ley Orgánica.

Artículo 7. Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar, salvo impedimento legal.

Artículo 8. Las sesiones ordinarias se celebrarán de conformidad con el calendario de sesiones que, por mayoría de votos, establezcan los comisionados.

Artículo 9. El presidente podrá convocar a sesión extraordinaria, caso en el cual deberá notificar la convocatoria respectiva a los comisionados, cuando menos con 48 horas de anticipación a la fecha programada para que tenga verificativo la sesión extraordinaria.

Artículo 10. La Comisión vigilará que el Secretario Administrativo cumpla con las atribuciones que le confiere el artículo 257 de la Ley Orgánica, y las atribuciones que le confiere el Reglamento Interno, conforme a los procedimientos establecidos en éste ordenamiento.

Artículo 11. La Comisión ejercerá las atribuciones previstas en la Ley Orgánica y los acuerdos que al efecto emita, además de las siguientes:

I. Establecer ordenamientos, mecanismos y sistemas que permitan regular, dirigir y vigilar las funciones de:

- a) Administración, contraloría y finanzas;
- b) Estadística administrativa;
- c) Recursos humanos;
- d) Adquisición de bienes y contratación de arrendamientos;
- e) Organización y funcionamiento del Archivo General; y,

II. Dictaminar sobre las modificaciones de ejercicio presupuestal que formule el Presidente con cargo al Presupuesto de Egresos;

III. Expedir las normas administrativas relativas a pago de viáticos, comisiones oficiales, gastos de representación, estímulos y compensaciones del Tribunal;

IV. Aprobar la contratación de nuevas plazas, según las necesidades de trabajo y de acuerdo al presupuesto;

V. Establecer los acuerdos para el resguardo, destrucción o destino de los bienes asegurados por el Tribunal, de acuerdo a la ley;

VI. Establecer los acuerdos para el resguardo, inventario, destrucción o destino de los bienes propiedad del Tribunal;

VII. Remitir al Consejo de la Judicatura, por conducto de su Presidente, los asuntos que sean de su competencia; y,

VIII. Las demás que determine la Comisión.

Artículo 12. Las sesiones de la Comisión se regularán por los principios de secrecía, reserva y confidencialidad, excepto los asuntos que deban ser de orden público o del conocimiento inmediato de los servidores públicos del Tribunal.

CAPITULO III

DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Artículo 13. El Presidente de la Comisión tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 255 de la Ley Orgánica y además las siguientes:

I. Proponer la lista de asuntos a tratar al inicio de la sesión de Comisión;

II. Firmar la minuta de los asuntos tratados en sesión de la Comisión, conjuntamente con los demás Comisionados de la misma;

III. Instruir al Secretario de la Comisión para la ejecución de los acuerdos de la Comisión;

IV. Solicitar en cualquier tiempo al Secretario de la Comisión los informes sobre el estado y avance de los asuntos de su encargo;

V. Vigilar que el Secretario Administrativo cumpla eficazmente con sus funciones; y,

VI. Las demás que le confiera la Comisión.

CAPITULO IV

DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION

Artículo 14. Los integrantes de la Comisión están obligados a acudir puntualmente a las convocatorias que les formule el Presidente.

Artículo 15. Los integrantes de la Comisión podrán proponer asuntos para su inclusión en el orden del día, para lo cual deberán presentar los mismos ante el Presidente de la Comisión con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 16. Los integrantes de la Comisión podrán excusarse de acudir a las sesiones a que sean convocados solo por causa justificada y previamente notificada al Presidente de la Comisión, cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha indicada.

Cuando uno de los comisionados se excusare para acudir a la sesión de que se trate, el Presidente podrá optar por esperar a la próxima sesión ordinaria para tratar los asuntos del orden del día, o convocar a sesión extraordinaria, si los asuntos a tratar no ameritan espera o dilación.

Artículo 17. El Presidente podrá excusarse de acudir a la sesión programada, caso en el cual comunicará lo conducente a los comisionados, al menos con 24 horas de anticipación a la sesión programada. En caso de inasistencia del Presidente a la sesión correspondiente, se procederá de conformidad con el segundo párrafo del artículo anterior.

Artículo 18. La Comisión podrá, por mayoría de votos, modificar el calendario oficial de sesiones ordinarias, según las necesidades del Tribunal.

Artículo 19. El comisionado designado por insaculación dentro de los jueces del (sic) Tribunales para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, durara en su encargo 2 años, a partir de su designación, al término de los cuales se procederá de conformidad con el artículo 251 de la Ley Orgánica.

En caso de impedimento o renuncia se pondrá a consideración de la Comisión de Administración quien preverá lo conducente para tal efecto.

CAPITULO V

DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN

Artículo 20. El Secretario de la Comisión auxiliará en todos los asuntos que le competan a la Comisión y tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión;
- b) Atender y cumplir oportunamente las instrucciones del Presidente;
- c) Atender y dar cumplimiento a las resoluciones de la Comisión;

- d) Auxiliar al Presidente en la notificación de las convocatorias y en la elaboración del orden del día;
- e) Levantar la minuta en las sesiones;
- f) Elaborar los documentos y comunicados necesarios para cumplir las resoluciones de la Comisión;
- g) Auxiliar al Presidente en la elaboración de proyectos, normas o lineamientos para su presentación ante la Comisión;
- h) Dar seguimiento a las determinaciones de la Comisión, notificando al Presidente cualquier irregularidad que detecte en el cumplimiento de dichas determinaciones;
- i) Auxiliar a los comisionados en el ejercicio de las atribuciones que les correspondan dentro de la Comisión;
- j) Las demás que le asignen el Presidente o la Comisión.

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECCION PRIMERA

DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artículo 21. El Secretario Administrativo auxiliará en todos los asuntos que le competan a la Comisión y tendrá las funciones y obligaciones previstas en el artículo 257 de la Ley Orgánica y las que se contemplen en este Reglamento.

Artículo 22. Para ser Secretario Administrativo se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 257 del Reglamento Interno.

Artículo 23. El Secretario Administrativo también tendrá como funciones y obligaciones las siguientes:

- I. Atender y cumplir oportunamente, en el ámbito de su competencia, las instrucciones del Presidente de la Comisión;
- II. Auxiliar al Presidente de la Comisión en la elaboración de manuales, ordenamientos y lineamientos administrativos para su propuesta a la Comisión;

III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos del Tribunal para su aprobación por el Presidente del Tribunal y su posterior propuesta a la Comisión

IV. Dar a conocer a los servidores del Tribunal, los acuerdos, lineamientos, ordenamientos y normatividad administrativa expedida por la Comisión;

V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las resoluciones administrativas, de recursos humanos, presupuestales y financieras de la Comisión;

VI. Asistir, cuando así le sea requerido, a las sesiones de la Comisión de Administración y otorgar la información o datos que le sean solicitados por esta para el mejor desempeño de sus atribuciones;

VII. Sistematizar, controlar y actualizar la información presupuestal, financiera y de recursos humanos que sea competencia de la comisión;

VIII. Ejecutar las sanciones de tipo económico dictadas por la Comisión;

IX. Coadyuvar en el registro y seguimiento de la situación patrimonial de los Servidores Públicos del Tribunal;

X. Llevar el registro y control de las licencias concedidas a los servidores públicos del Tribunal, así como de las sanciones aplicadas por ésta;

XI. Elaborar y presentar los proyectos que le solicite el Presidente de la Comisión sobre desarrollo de recursos humanos, sistemas financieros, optimización de recursos y energía, seguridad e higiene en el trabajo, entre otros, tendientes a mejorar el servicio dentro del Tribunal;

XII. Auxiliar a la Comisión y al Presidente de la misma en el ejercicio de sus atribuciones; y,

XIII. Las demás que le asignen el Presidente o la Comisión.

Artículo 24. El director Administrativo del Tribunal podrá fungir como secretario administrativo de la Comisión.

SECCION SEGUNDA

DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ESTADÍSTICA JURISDICCIONAL

Artículo 25. En el Tribunal existirá un centro de consulta, difusión e intercambio bibliotecario tendiente a eficientar la función de los servidores públicos del mismo, donde además se registrarán, clasificarán y compilarán los criterios relevantes

sustentados por el Tribunal, y se cuantificarán los datos estadísticos de la actividad jurisdiccional de éste.

Artículo 26. El titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional tendrá a su cargo la recepción, depósito, resguardo, conservación, clasificación, actualización e incremento de los documentos, acervo bibliotecario y de consulta del Centro, así como los documentos que le sean remitidos por la Sala Unitaria, los Juzgados y la Unidad de Diagnóstico relativos a estadísticas de las áreas integrantes.

El titular del Centro será en (sic) encargado de la compilación de los criterios relevantes sustentados por el Tribunal, su clasificación y actualización.

Artículo 27. El titular del Centro tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

I. Dirigir técnica y administrativamente el Centro;

II. Recibir e inventariar los documentos, libros, registros o datos remitidos por las áreas integrantes del Tribunal;

III. Registra (sic), clasificar y compilar los criterios relevantes sustentados por el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, sistematizando los datos cuantificativos de la actividad jurisdiccional, de conformidad con el artículo 258 de la Ley Orgánica;

IV. Elaborar el manual de organización y lineamientos para la consulta de acervo documental o bibliotecario y documentos del Centro y proponerlo al Presidente para su posterior análisis y aprobación por la Comisión;

V. Elaborar el catálogo de los libros, folletos y demás fuentes de consulta que reciba, manteniendo actualizado el registro de los mismos;

VI. Vigilar que los documentos, acervo bibliotecario, estadísticas y criterios jurisdiccionales recibidos se integren al acervo general, en un término máximo de tres días;

VII. Ser responsable de la pérdida o deterioro de los documentos y expedientes que se encuentren bajo su custodia, cuando sea por negligencia en el desempeño del cargo;

VIII. Proporcionar asesoría técnica a los órganos judiciales y administrativos en el manejo de su documentación, cuando así se le solicite;

IX. Proporcionar para consulta libros o material bibliográfico, previa solicitud y verificación de que el solicitante sea servidor público del Poder Judicial;

X. Vigilar que las consultas de los documentos o fuentes bibliográficas se realicen únicamente en el interior del Centro o bajo un sistema de préstamo y resguardo. Las copias de los documentos bajo su custodia serán obtenidas a través del personal autorizado y adscrito al propio Archivo y acosta del solicitante;

XI. Establecer los mecanismos de seguridad, préstamo y devolución de los documentos o acervo bajo su resguardo. La devolución se hará en un término que no exceda de tres días, tratándose de solicitantes con residencia en la capital del Estado, y en el caso de los foráneos, se agregará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia;

XII. Proponer a la Comisión, por conducto de su Presidente, mediante dictamen fundado y motivado, los documentos susceptibles de ser destruidos, por carecer de valor histórico;

XIII. Informar al Presidente de la Comisión, en cualquier tiempo y por cualquier medio, sobre los asuntos relevantes del Archivo Judicial;

XIV. Las demás que le confieran el Consejo, la Comisión o su Presidente.

Artículo 28. Para ser titular del Centro de Documentación y estadística Jurisdiccional, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser Licenciado en derecho con título y cedula profesional;
- b) Contar con un mínimo de 25 años;
- c) Gozar de buena reputación; y
- d) No haber sido condenado por delitos patrimoniales.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento deroga cualquier disposición de igual o inferior rango que contravenga a sus disposiciones.

Artículo segundo. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Durango.

Artículo Tercero. Lo no previsto en este Reglamento será normado mediante acuerdo de la Comisión de Administración.

DADO en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los Dos (02) días del mes de Febrero del año 2010 (Dos Mil Diez). En la Sede Oficial de la Comisión de

Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango.

LIC. NELIA ADRIANA PAREDES ESCOBEDO, MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO Y DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL.- LIC. LILIA ESTHER TEBAR RODRIGUEZ, CONSEJERA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL ESTADO.- LIC. IVETT KARINA DEVORA SILVA, JUEZA ESPECIALIZADA EN MENORES INFRACTORES DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL ESTADO.- LIC. NORA MARTELL MORONEZ.- SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS, Y SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL ESTADO.- RÚBRICAS

LICENCIADA NELIA ADRIANA PAREDES ESCOBEDO
Magistrada Presidenta el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado y Presidenta de la Comisión de Administración

LICENCIADA LILIA ESTHER TÉBAR RODRÍGUEZ
Presidenta de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura e Integrante de la Comisión de Administración

LICENCIADA IVETT KARINA DÉVORA SILVA
Juez Especializada para Menores Infractores de Gómez Palacio, Durango, e Integrante de la Comisión de Administración

LICENCIADA NORA MARTELL MONOREZ
Secretaria General de Acuerdos del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado y Secretaria de la Comisión de Administración