



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXVIII
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 7 DE JULIO
DE 2013.
No. 54

"2013, Año del 450 Aniversario de la Fundación de Durango".

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

DECRETO No. 507.-

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL R. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE GOMEZ PALACIO, DGO., PARA OTORGAR
EN DONACION A FAVOR DE LA ASOCIACION
DENOMINADA "CENTRO DE SALUD MENTAL DE LA
LAGUNA, A.C." UBICADA EN EL FRACCIONAMIENTO
CERRADAS MIRAVALLE DE ESTA CIUDAD.

PAG. 3

DECRETO No. 508.-

QUE CONTIENE LEY DE CAMBIO CLIMATICO DEL ESTADO
DE DURANGO.

PAG. 8

DECRETO No. 517.-

POR EL CUAL SE DECLARA COMO RESIDENCIA
PROVISIONAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, LA
VILLA DE LA LOMA, MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO
CON EL FIN DE DECLARARLA "CUNA DE LA DIVISION DEL
NORTE".

PAG. 25

DECRETO No. 525.-

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE
DURANGO, RENOVACION DEL CONTRATO DE
ARRENDAMIENTO PURO POR UN PERIODO MAXIMO DE
36 MESES A PARTIR DEL 01 DE JULIO DE 2013 HASTA POR
UN VALOR DE LOS BIENES DE \$ 69'922,500.00.

PAG. 30

"2013, Año del 450 Aniversario de la Fundación de Durango".

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

DECRETO No. 530.-

**POR EL QUE SE CONVOCA A LOS CC. DIPUTADOS QUE
INTEGRAN LA H. LXV LEGISLATURA DEL ESTADO A UN
PRIMER PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES
DENTRO DEL SEGUNDO PERIODO DE RECESO, DEL TERCER
AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL.**

PAG. 35

MANUAL-

**DE ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL PARA MENORES
INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
DURANGO.**

PAG. 38

CONGRESO DEL ESTADO
DURANGO
H. LXV LEGISLATURA

EL CIUDADANO CONTADOR PÚBLICO JORGE HERRERA CALDERA GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

Con fecha 07 de mayo del presente año, la C. Presidenta Municipal de Gómez Palacio, Dgo., envió a esta H. LXV Legislatura del Estado, Iniciativa de Decreto, en la cual solicita de esta Representación Popular, autorización para donar a favor del Centro de Salud Mental de la Laguna, A.C., una superficie de 2,000.00 M², ubicada en Fraccionamiento Cerradas de Miravalle de la Ciudad de Gómez Palacio Dgo.; misma que fue turnada a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública integrada por los CC. Diputados: Emiliano Hernández Camargo, María del Refugio Vázquez Rodríguez, Gilberto Candelario Zaldívar Hernández, Francisco Javier Ibarra Jáquez, María Elena Arenas Luján; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- De conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 55 fracción XXVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 122 fracción IV, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, es facultad de la Comisión que dictaminó sobre "autorizaciones a los Municipios para la enajenación de bienes inmuebles de su propiedad", tema de la iniciativa referida en el proemio del presente, cerciorándose en primer término que el R. Ayuntamiento de Gómez Palacio Dgo., efectivamente, dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 157 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, tal y como a continuación se detalla.

a) *Escríptura No. 2399 de fecha 20 de Noviembre de 2007, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito de Gómez Palacio, Dgo., el 28 de marzo de 2008, bajo el No. 9020, Libro 24-B, por la cual la Asociación Civil Centro de Salud Mental de la Laguna, fue constituida, cuya copia anexan a la iniciativa.*

b) *Escríptura Pública No. 266, Volúmen XIV de fecha 4 de agosto de 2010, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito de Gómez Palacio, Dgo., con el número 7443 de fecha 23 de junio de 2011, la cual ampara que el Ayuntamiento de Gómez Palacio es propietario de una superficie de 3,648.24 metros cuadrados, libre de gravamen, adquirida por donación, ubicada en el Fraccionamiento Cerradas Miravalle de ésta ciudad, según consta en las copias que se anexan.*

Es importante señalar que en las fojas 11 y 18 de la mencionada escritura No. 266 que ampara la propiedad del inmueble, aparece la superficie de 3,648.24 metros cuadrados como Lote 01 de la Manzana 8, error que fue debidamente enmendado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito de Gómez Palacio, Dgo., bajo el número 406, foja 100 vuelta del Libro Auxiliar 27, Sección Primera con fecha 25 de octubre de 2012; documento que se adjunta a la presente.

c) *Acuerdo tomado por el H. Cabildo en Sesión Ordinaria celebrada el 22 de marzo de 2013, mediante el cual fue subdividida la referida superficie de 3,648.24 metros cuadrados obteniéndose dos fracciones como sigue: Fracción 1 con superficie de 2,000.00 metros cuadrados y Fracción 2 con superficie de 1,648.24 metros cuadrados. De igual manera, en dicha Sesión se aprobó por unanimidad otorgar en donación a la asociación civil denominada Centro de Salud Mental de la Laguna, A.C., la Fracción 1 del Lote 1 de la Manzana 8,*

ubicada en el Fraccionamiento Cerradas Miravalle de la ciudad de Gómez Palacio, Dgo., con una superficie de 2,000.00 metros cuadrados y que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: Al Noroeste en 81.21 metros con Fraccionamiento Villas Miravalle, al Este en 69.80 metros con Fracción 2 de la Manzana 8 del Fraccionamiento Cerradas Miravalle y al Suroeste en 58.60 metros con servidumbre de paso de Comisión Federal de Electricidad (C.F.E.), superficie que será destinada para la construcción de un centro de consulta externa e internación de día, para la atención de pacientes con trastornos de salud mental.

d) Copia fotostática del **certificado de liberación de gravamen expedido el 30 de abril de 2013**, por el Oficial Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito de Gómez Palacio, Dgo., en el que se hace constar que la propiedad no reporta gravamen; así como también se anexa la presente, copia de la **certificación expedida por parte del Secretario del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Dgo.**; en la que se hace constar que el citado inmueble está destinado precisamente para equipamiento urbano, respetándose totalmente las áreas verdes del Fraccionamiento y no representa ningún valor arqueológico, histórico o artístico, ni se encuentra proyectado para algún servicio público.

e) **Plano de localización de la superficie de terreno a enajenar, expedido por el Titular de la Unidad Catastral de Gómez Palacio, Dgo.**, en la que se permite ubicar a detalle, las medidas y colindancias de dicho inmueble consistentes en:

- ✓ Al Noroeste en 81.21 metros con Fraccionamiento Villas Miravalle,
- ✓ Al Este en 69.80 metros con Fracción 2 de la Manzana 8 del Fraccionamiento Cerradas Miravalle y;
- ✓ Al Suroeste en 58.60 metros con servidumbre de paso de Comisión Federal de Electricidad (C.F.E.);

SEGUNDO.- Por último y una vez verificado el cumplimiento de lo anterior, se consideró conveniente mencionar los motivos que sustentan la iniciativa de referencia, puntualizando que se coincidió con el iniciador en que de autorizarse la enajenación en los términos propuestos, se le dará al inmueble multireferido un destino útil al facilitar que la Asociación Civil Centro de Salud Mental de la Laguna, pueda cumplir sus objetivos tales como son: ofrecer los servicios de consulta médica psiquiátrica y psicológica, atención en caso de hospitalización temporal, alternativas de apoyo a la familia de los pacientes a través de terapia individual o de grupo, así como la impartición de talleres de terapia ocupacional y tratamiento nutricional; lo que sin duda redundará en beneficio de la comunidad.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXV Legislatura del Estado, expide el siguiente:

D E C R E T O N° 507

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.-Se autoriza al R. Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio, Dgo., para otorgar en Donación a favor de la Asociación denominada Centro de Salud Mental de la Laguna, A.C., una superficie de 2,000.00 metros cuadrados, que corresponde a la Fracción 1 del lote 1 de la Manzana 8, ubicada en el Fraccionamiento Cerradas Miravalle de esa Ciudad, que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Al noroeste en 81.21 metros con Fraccionamiento Villas de Miravalle; al Este en 69.80 metros con fracción 2 de la Manzana 8 del fraccionamiento Cerradas de Miravalle y al Suroeste en 58.60 metros con servidumbre de paso de Comisión Federal de Electricidad (C.F.E.), mismo que será destinado para la construcción de un Centro de Consulta Externa e Internación de día, para la atención de pacientes con trastornos de salud mental.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Esta donación se condiciona a que en un término de un año, contados a partir de la fecha de autorización de la donación, estará concluida la construcción de la primera etapa, que consiste en oficinas y consultorios y en caso contrario, el inmueble será reintegrado al patrimonio municipal.

ARTÍCULO TERCERO.-En los términos de la ley de materia, el inmueble objeto de la donación se revertirá a la Hacienda Pública Municipal, en caso de que el mismo sea utilizado para el fin para el cual fue donado.

ARTÍCULO CUARTO.- Inscríbase el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Gómez Palacio, Dgo.

ARTÍCULO QUINTO.- Los gastos que se originen con motivo de esta donación, por concepto de honorarios, impuestos y derechos, serán cubiertos por el beneficiario.

ARTICULO TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Decreto surtirá sus efectos legales al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a la presente.

El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

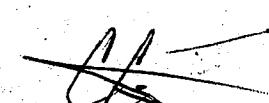


CONGRESO DEL ESTADO
DURANGO
H. LXV LEGISLATURA

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (30) treinta días del mes de mayo del año (2013) dos mil trece.


DIF. JOSE FRANCISCO ACOSTA LLANES
PRESIDENTE
LXV LEGISLATURA


DIP. MA. DEL REFUGIO VAZQUEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA.


DIP. CECILIO CAMPOS JIMÉNEZ
SECRETARIO.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS 05 CINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2013 DOS MIL TRECE

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. P. JORGE HERRERA CALDERA



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO

EL CIUDADANO CONTADOR PUBLICO JORGE HERRERA CALDERA GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

Con fecha 14 de diciembre de 2010, el C. Diputado Rodolfo Benito Guerrero García, presentó a esta H. LXV Legislatura del Estado, Iniciativa de Decreto que contiene LEY DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL ESTADO DE DURANGO; misma que fue turnada a la Comisión de Ecología integrada por los CC. Diputados: Karla Alejandra Zamora García, Carmen Cardiel Gutiérrez, José Nieves García Caro, Felipe de Jesús Garza González y Verónica Castañeda Ibarra; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Comisión que dictaminó, dió cuenta que la iniciativa, tiene por objeto establecer la concurrencia del Estado y de los Municipios en la formulación e instrumentación de las políticas públicas para la adaptación al cambio climático, la mitigación de sus efectos adversos, para proteger a la población y coadyuvar al desarrollo sustentable.

SEGUNDO.- Considerando que los efectos del cambio climático amenazan la vida en la tierra y los ecosistemas, por lo que de no tomarse en cuenta medidas, alternativas y soluciones a tiempo sus consecuencias serían de mayor impacto a escala social, económica, cultural y ambiental.

Estudios científicos realizados en todo el mundo han demostrado un aumento en la intensidad y frecuencia de fenómenos naturales, variabilidad en los ciclos de lluvias y aumento considerable de la temperatura, ello por poner un ejemplo, así mismo dichos estudios señalan que la principal causa de la aceleración de estos cambios en el clima es la acción humana, responsable principal en el aumento de la temperatura lo que trae como consecuencia cambios negativos y considerables en el clima, para nuestros ecosistemas.

La adaptación al cambio climático es responsabilidad de todos, especialmente de los Gobiernos Locales quienes con responsabilidad, debemos de crear políticas que garanticen los medios para la adaptación y aprovechar la parte positiva de los efectos del cambio climático en pro del ser humano y los recursos naturales, debemos garantizar la aplicación de herramientas de política eficaces, que garanticen el desarrollo sostenible de los habitantes de forma integral y sistémica.

TERCERO.- El cambio climático plantea una amenaza sin precedentes a todos los habitantes del mundo sobre todo a los países en desarrollo, la "Adaptación" ha sido definida de muchas maneras pero para el Panel Intergubernamental sobre Cambio Climático (IPCC) se considera como:

"Ajuste en los sistemas naturales o humanos como respuesta a estímulos climáticos actuales o esperados, o sus impactos, que reduce el daño causado y que potencia las oportunidades benéficas".

La presente ley pretende ser una herramienta jurídica que permita sentar las bases para la organización de las acciones y el establecimiento de políticas públicas que permitan una verdadera coordinación de las instancias competentes y la sociedad en general en la protección del ambiente.

CUARTO.- Así mismo, la Comisión que dictaminó consideró procedente realizar los ajustes a la iniciativa en comento, mismas que se ven reflejados en el presente, entre los cuales resalta el cambio del nombre de la misma a Ley de Cambio Climático del Estado de Durango, ello para hacerla acorde a la legislación federal.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXV Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No. 508

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA:

LEY DE CAMBIO CLIMÁTICO DEL ESTADO DE DURANGO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. La presente Ley es de orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Estado de Durango; y tiene por objeto establecer las disposiciones concurrentes para el Estado y los Municipios en la elaboración y aplicación de las políticas públicas de protección al medio ambiente y de restauración del equilibrio ecológico en materia de cambio climático, así como la mitigación de sus efectos adversos, para proteger a la población coadyuvando al desarrollo sustentable.

En lo no previsto por esta Ley, se aplicarán de manera supletoria y complementaria los ordenamientos estatales en materia ambiental.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I. Adaptación: Medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a estímulos climáticos, proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño, o aprovechar sus aspectos beneficiosos.

II. Atlas de Riesgos: Expediente dinámico con colección de mapas a escala con características topográficas, de uso del suelo, hidrología, vías de comunicación, equipamiento e información adicional del Estado y de sus municipios, en que se encuentren sobreuestas zonas, áreas y regiones que indiquen el riesgo potencial que amenaza la población duranguense ante los efectos del cambio climático, así como sus bienes, y los servicios estratégicos y entorno;

III. Cambio climático: Variación del clima atribuida directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global, y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables;

IV. Capacidad de Adaptación: Combinación de las fortalezas y recursos disponibles al interior de una comunidad o una organización que puede reducir el nivel de riesgo o los

efectos de un desastre, puede incluir medios físicos, institucionales, económicos o sociales, así como habilidades humanas;

IV. Clima: Estado medio de los elementos meteorológicos de una localidad, considerado en un espacio largo de tiempo;

V. Comisión: La Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del Estado de Durango, creada por Decreto administrativo de fecha 27 de octubre del 2011, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No 34 de fecha 27 de octubre de 2011;

VI. Compuestos de efecto invernadero: Gases de efecto invernadero, sus precursores y partículas que absorben y emiten radiación infrarroja en la atmósfera;

VII. Deforestación: Conversión de bosque a otro uso de la tierra o la reducción a largo plazo de la cubierta forestal por debajo del diez por ciento, según la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación;

VII. Degradación: Reducción del contenido de carbono en la vegetación natural, ecosistemas o suelos, debido a la intervención humana, con relación a la misma vegetación ecosistemas o suelos, si no hubiera existido dicha intervención.

VIII. Efectos adversos del cambio climático: Variaciones bruscas en el medio ambiente resultantes del cambio climático, que tienen efectos nocivos significativos en la composición, capacidad de recuperación, productividad de los ecosistemas, en la salud y bienestar humano y en el funcionamiento de los sistemas socioeconómicos;

IX. Eficiencia energética eléctrica: Es la relación entre los productos y los servicios finales obtenidos y la cantidad de energía consumida;

X. Emisión: Liberación a la atmósfera de gases y/o compuestos de efecto invernadero, o sus precursores, en un área y en un espacio de tiempo específicos, originados de manera directa o indirecta por actividad humana;

XI. Estado: Estado Libre y Soberano de Durango;

XII. Estrategia Estatal: Estrategia Estatal de Mitigación y Adaptación ante los Efectos del Cambio Climático;

XIII. Fuentes Emisoras: Todo proceso, actividad, servicio o mecanismo que libere un gas o compuesto de efecto invernadero a la atmósfera;

XIV. Gases de Efecto Invernadero: Aquellos componentes gaseosos de la atmósfera, tanto naturales como antropógenos, que absorben y re emiten radiación infrarroja, y que están incluidos en el "Anexo A" del Protocolo de Kyoto: Dióxido de carbono (CO₂), Metano (CH₄), Óxido nitroso (N₂O), Hidrofluorocarbonos (HFC), Perfluorocarbonos (PFC) y Hexafluoruro de azufre (SF₆);

XV. Ley: Ley de Cambio Climático del Estado de Durango;

XXIII. Mitigación: Aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de gases y compuestos de efecto invernadero.

XVII. Protocolo de Kyoto: Tratado internacional ligado a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, que establece mecanismos y medidas para limitar o reducir las emisiones de gases de efecto invernadero;

XVIII. Riesgo: Probabilidad de que se produzca un daño en las personas, en uno o varios ecosistemas, originado por un fenómeno natural o antropógeno;

XIX. Secretaría: Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Estado;

XX. Seguridad Alimentaria: Acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos, que satisfagan las necesidades alimentarias para desarrollar una vida activa y sana;

XXI. Servicios ambientales: Condiciones y procesos a través de los cuales los ecosistemas naturales y las especies que los forman mantienen y satisfacen la vida del ser humano;

XXII. Sumidero: Cualquier proceso, actividad o mecanismo que retira de la atmósfera un gas de efecto invernadero y/o sus precursores en la atmósfera incluyendo en su caso, compuestos de efecto invernadero, y

XXXIV. Vulnerabilidad: Nivel a que un sistema es susceptible, o no es capaz de soportar los efectos adversos del Cambio Climático, incluida la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad está en función del carácter, magnitud y velocidad de la variación climática a la que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad, y su capacidad de adaptación.

CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN

ARTÍCULO 3. Los habitantes del Estado deberán participar, de manera ordenada y activa, en la protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico así como en la mitigación y prevención de la vulnerabilidad ante el cambio climático.

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en esta Ley, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales y la Estrategia Estatal, se deberán fijar metas y objetivos específicos de mitigación y adaptación e indicadores de sustentabilidad de las acciones.

ARTÍCULO 4. En la definición de los objetivos y metas de adaptación y mitigación al cambio climático, las autoridades estatales y municipales deberán tomar en cuenta las evaluaciones de impacto económico del cambio climático, atlas de riesgo, desarrollo de capacidades de adaptación y demás estudios para hacer frente al cambio climático, las cuales deberán basarse en un diagnóstico que tome en todo momento la base de los indicadores establecidos en la presente ley, los cuales deberán ser revisados por la Comisión de manera periódica.

ARTÍCULO 5. Quienes realicen programas de investigación y de desarrollo tecnológico y social deberán considerar temas relacionados al cambio climático, así como la creación de fondos concurrentes para financiar la realización de proyectos relativos.

ARTÍCULO 6. Para enfrentar los retos del cambio climático, se atenderán de manera prioritaria las necesidades de adaptación en el corto, mediano y largo plazos, conforme a las directrices siguientes:

- I. En materia de protección civil, en los atlas de riesgo, se considerarán los escenarios de vulnerabilidad;
- II. En materia de seguridad agroalimentaria, se impulsará la investigación de posibles escenarios climáticos, para ubicar cultivos prioritarios o señalar la oportunidad de cambio de cultivos o del método de beneficiarlos;
- III. Se implementará un Plan Estatal de Ordenamiento Ecológico Territorial y Desarrollo Urbano, que considere los efectos del cambio climático;
- IV. En toda inversión para infraestructura estatal • municipal, se estimarán los efectos del cambio climático ante futuros fenómenos hidrológicos y meteorológicos extremos, para propiciar la reubicación de asentamientos humanos alejándolos de zonas de riesgo, y
- V. En el monitoreo y pronóstico climático, se incluirán modelos de escenarios ante el cambio climático y la alerta temprana de sus efectos.

ARTÍCULO 7. En materia de mitigación de gases efecto invernadero, deberán considerarse las directrices siguientes:

- I. La preservación y aumento de sumideros de carbono:
 - a) Alcanzar una tasa neta de deforestación y degradación cero;
 - b) Reconvertir las tierras agropecuarias degradadas a sistemas agroforestales de manejo sustentable, de conservación o para la producción de bioenergéticos;
 - c) Mejorar la cobertura vegetal en todos los terrenos ganaderos;
 - d) Fortalecer la infraestructura para el combate de incendios forestales, y
 - e) Impulsar la certificación de los aprovechamientos forestales;
- II. En centros urbanos de más de cincuenta mil habitantes, la sistematización del manejo de residuos sólidos, a fin de que no generen emisiones de metano;
- III. En todos los centros urbanos, las unidades de transporte público deberán cumplir los estándares de emisión, sujetándose a los programas de verificación vehicular o los concesionarios podrán optar por otros sistemas de transporte colectivo más eficientes;

IV. El Estado, conforme a las normas federales de la materia, procurará la generación de energía eléctrica para sus instalaciones, con la utilización de fuentes no contaminantes como, el viento, la luz solar y la biomasa, e

V. Impulsar en todos los espacios tanto públicos o privados la eficiencia energética eléctrica, conforme a las normas federales aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES Y DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 8. Son autoridades en materia de cambio climático en el Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias:

I. El Gobernador Constitucional del Estado;

II. El titular de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente;

III. El titular de la Dirección de Protección Civil del Estado; y

IV. Las demás que con ese carácter señalen otros ordenamientos legales, en materia ecológica o ambiental.

ARTÍCULO 9. La Comisión, además del objeto señalado en su decreto de creación, tendrá por objeto la definición de las políticas y la Estrategia Estatal, para la mitigación y adaptación al cambio climático a través de planes y programas; así como establecer la coordinación entre el gobierno estatal y los municipios del Estado.

ARTÍCULO 10. La Comisión se integra de acuerdo a lo establecido por el artículo 3 del decreto de creación de la misma.

La Comisión podrá incorporar, para su funcionamiento y operación, a las autoridades municipales que corresponda, cuando se aborden temas relacionados con el ámbito de su competencia; así como a integrantes de la sociedad civil y a instituciones académicas u organismos no gubernamentales. Igualmente, podrá invitar a participar a autoridades federales y al Presidente de la Gran Comisión del Poder Legislativo o a quien designe.

Para los efectos de la presente Ley los integrantes de la Comisión ejercerán su labor de manera honorífica, cada propietario designará a su suplente respectivo.

La Comisión funcionará y sesionará con base en lo que disponga su Decreto de creación o su Reglamento Interior.

ARTÍCULO 11. Para el cumplimiento de su objeto respecto de la presente ley, la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Formular las políticas, estrategias y metas estatales ante el cambio climático, y su incorporación en los programas y acciones sectoriales correspondientes, relativas al cumplimiento de esta Ley, considerando los compromisos suscritos por el Estado en la materia y las recomendaciones de instancias nacionales o internacionales;

- II. Coordinar las acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en la materia de esta ley, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Regular y determinar la temporalidad en la elaboración y actualización de la Estrategia Estatal, de las evaluaciones de impacto económico del cambio climático, de los atlas de riesgo y demás estudios que se consideren necesarios para hacer frente al cambio climático;
- IV. Aprobar la Estrategia Estatal, así como coordinar su instrumentación;
- V. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado y la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado, programas de educación y comunicación a nivel estatal, sobre el cambio climático;
- VI. Realizar estudios y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico con relación al cambio climático y difundir sus resultados;
- VII. Impulsar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos y compromisos contenidos en instrumentos derivados de convenciones nacionales o internacionales en la materia, que competan al Estado;
- VIII. Promover, difundir y, en su caso, aprobar proyectos de reducción de emisiones para la industria y captura de gases de efecto invernadero, en términos del Protocolo de Kyoto, así como de otros instrumentos reconocidos por el Estado Mexicano tendentes al mismo objetivo;
- IX. Proponer el desarrollo e integración de un marco jurídico estatal en la materia;
- X. Crear acorde a sus posibilidades presupuestales una agencia gestora de captación de bonos verdes a nivel local, nacional e internacional, promoviendo proyectos de mitigación aplicados directamente a comunidades indígenas y campesinas propietarias de la tierra, en regiones o cuencas prioritarias;
- XI. Promover la articulación y coordinación con los Estados con los que se comparten cuencas hidrológicas forestales, con la finalidad de elaborar proyectos conjuntos de adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos;
- XII. Promover la constitución de Consejos Regionales de Cambio Climático;
- XIII. Difundir sus trabajos y resultados;
- XIV. Evaluar las acciones llevadas en su caso por el Gobierno y Municipios del Estado con motivo de la aplicación de la aplicación de la presente Ley;
- XV. Emitir su Reglamento Interno, para el cumplimiento de su propósito y el objeto de la presente Ley;
- XVI. Celebrar convenios de colaboración a través del Ejecutivo del Estado con la Federación y los demás Estados para la coordinación y la obtención de información sobre el Sistema de Información de Cambio Climático, y

XVI. Las demás que establezca esta Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS

ARTÍCULO 12. El Gobierno del Estado realizará las acciones y medidas necesarias para la mitigación y adaptación al cambio climático, en coordinación con los municipios.

ARTÍCULO 13. Corresponde a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, en el ámbito de sus respectivas competencias:

I. Formular, regular, dirigir y ejecutar las medidas y acciones de mitigación y adaptación al cambio climático, de acuerdo con la estrategia nacional y la propia estatal;

II. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo proyectos de normas y reglamentos en materia de mitigación y adaptación ante los efectos del cambio climático;

III. Vigilar el cumplimiento de la Estrategia Estatal;

IV. Promover la participación social, conforme a lo dispuesto en esta Ley;

V. Coordinar con los municipios la definición de lineamientos y directrices dispuestos en esta Ley;

VI. Coordinarse con la federación y los municipios para la implementación de acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático contenidas en las estrategias nacional, estatal o municipales;

VII. Suscribir convenios con los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones concertadas para mitigación y adaptación al cambio climático;

VIII. Elaborar, en coordinación con los Ayuntamientos, un reporte sobre medidas tomadas para mejorar el ahorro y la eficiencia energética en sus instalaciones y áreas de incumbencia administrativa, así como elaborar sus metas a mediano y corto plazos en este sentido;

IX. En el ámbito de su competencia, establecer programas y estrategias para la reducción de vehículos automotores, así como programas de verificación vehicular;

X. Vigilar y sancionar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de esta Ley, y

XI. Las demás que les señalen esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 14. Corresponde a los Ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones siguientes:

I. Formular, e instrumentar las políticas, planes o programas municipales de cambio climático y los demás que de éstos se deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación aplicable, en congruencia con el Plan Nacional y Estatal;

- II. Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, atendiendo a los mapas de riesgo;
- III. Promover la participación social, conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- IV. Celebrar con el Estado, con otros municipios de la Entidad o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en la Estrategia Estatal;
- V. Difundir permanentemente la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano municipal, donde se prevenga la exposición de los pobladores a riesgos ambientales;
- VI. En el ámbito de su competencia, establecer programas y estrategias para la reducción de vehículos automotores, así como programas de verificación vehicular;
- VII. Realizar consultas públicas atendiendo a los pueblos indígenas, a las mujeres, a los jóvenes y a la sociedad en general, para formular, aprobar y administrar los programas municipales, y
- VIII. Las demás que les señalen esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Para el caso de municipios conurbados estos deberán coordinar de manera obligatoria las estrategias de manera puntual para el correcto cumplimiento de los objetivos planteados en las mismas.

ARTÍCULO 15. Para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático, la Secretaría propondrá la Estrategia Estatal a la Comisión, que estará facultada para:

- I. Promover la orientación del Plan Estatal de Desarrollo con visión integral y sustentable en cumplimiento de la presente Ley;
- II. Coordinarse con la Comisión, en la integración anual del presupuesto de egresos, en lo concerniente a su objeto;
- III. Coordinar entre las distintas dependencias y entidades estatales la instrumentación de medidas de prevención y control de emergencias y contingencias causadas por los efectos adversos del cambio climático;
- IV. Formular y adoptar políticas, estrategias y acciones necesarias para el cumplimiento de sus fines;
- V. Diseñar e implementar un Programa de Modelación del Clima y un Sistema de Información Climática;
- VI. Incorporar en los instrumentos de la política ambiental, como el ordenamiento ecológico y la evaluación del impacto ambiental, los criterios de mitigación y adaptación ante los impactos adversos previsibles del cambio climático;

VII. Realizar la valoración económica de los costos asociados al cambio climático y los beneficios derivados de las acciones para enfrentarlo;

VIII. Generar capacidades para contabilizar las emisiones de gases de efecto invernadero y plantear planes de reducción de los mismos los que deberán ser actualizados cuando mínimo cada 3 años;

IX. Identificar oportunidades, evaluar y, en su caso, aprobar proyectos de reducción de emisiones y captura de gases de efecto invernadero en el Estado, en términos del Protocolo de Kyoto, así como de otros instrumentos tendientes al mismo objetivo;

X. Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación de interés estatal, en relación con el cambio climático;

XI. Promover el desarrollo y registro de proyectos de reducción y de captura de emisiones de gases de efecto invernadero, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 16. La Secretaría coordinará las acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, relativas a la formulación e instrumentación de las políticas estatales para la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero, y la adaptación a los efectos del cambio climático.

ARTÍCULO 17. La Secretaría será responsable de elaborar y publicar un reporte anual sobre los niveles de emisiones de los gases de efecto invernadero en el Estado, así como de las acciones realizadas en el año por el gobierno estatal en materia de adaptación y mitigación del cambio climático.

ARTÍCULO 18. La Secretaría a través del área correspondiente apoyará y asesorará a los municipios que lo soliciten, en la formulación, ejecución y operación de sus programas de atención al cambio climático.

ARTICULO 19. La Secretaría a través del área correspondiente será responsable de administrar la información de los programas de monitoreo de la calidad del aire, agua y suelo, proporcionada por los organismos competentes, cuando corresponda.

ARTÍCULO 20. La Secretaría a través del área correspondiente será la encargada de crear y presidir comités y subcomités operativos formados por representantes de las dependencias, servicios y demás organismos competentes, para el estudio, consulta, análisis, comunicación y coordinación en materia de cambio climático.

CAPÍTULO V DE LOS INSTRUMENTOS DE LA ESTRATEGIA ESTATAL

ARTÍCULO 21. Para el ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley de Planeación, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, se fijarán objetivos, metas, prioridades, asignación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución sobre las acciones de adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos, basándose en la Estrategia Estatal.

ARTÍCULO 22. Los objetivos, metas y prioridades para fomentar, promover, regular, restringir, orientar, prohibir y, en general, para inducir las acciones para la adaptación al cambio climático y la mitigación de sus efectos estarán contenidas en la Estrategia Estatal.

ARTÍCULO 23. La Estrategia Estatal es el instrumento rector, que precisará las posibilidades e intervalos de reducción de emisores de gases de efecto invernadero, los estudios necesarios para definir metas de mitigación y las necesidades del Estado para construir capacidades de adaptación. Su actualización y cumplimiento es responsabilidad de las autoridades señaladas por esta Ley.

ARTÍCULO 24. El Ejecutivo del Estado se coordinará con los municipios, con pleno respeto a las atribuciones constitucionales de éstos, para que los programas estatales de acción ante el cambio climático fijen objetivos, metas, estrategias, prioridades, responsabilidades y tiempos de ejecución comunes sobre las acciones de adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos, en concordancia con la Estrategia Estatal.

CAPÍTULO VI DE LA OBLIGACIÓN DE REPORTAR EMISIONES

ARTÍCULO 25. Toda fuente de emisiones ubicada en el Estado está obligada a reportar sus emisiones a la Secretaría a través del área correspondiente, de acuerdo a las disposiciones de esta Ley y demás ordenamientos que de ella se deriven.

Cuando se trate de fuentes emisoras de competencia federal, el reporte se solicitará a través de la autoridad competente.

CAPÍTULO VII DE LA ADAPTACIÓN

ARTÍCULO 26. Para enfrentar los retos de la adaptación, se observarán los siguientes criterios:

I. Corregir o aminorar los desequilibrios generados por el cambio climático, que deterioren la calidad de vida de la población o que tengan un impacto negativo en el desarrollo de los ecosistemas;

II. Considerar los escenarios actuales y futuros de cambio climático en la planeación territorial, evitando los impactos negativos en la calidad de vida de la población, la infraestructura, las diferentes actividades productivas y de servicios, los asentamientos humanos y los recursos naturales, y

III. Establecer y considerar umbrales de riesgo aceptable, derivados de la variabilidad climática actual y esperada, en los instrumentos de planeación territorial, para garantizar la seguridad alimentaria, la protección civil, la conservación de la biodiversidad y la productividad.

ARTÍCULO 27. Los criterios para la adaptación y mitigación del cambio climático se considerarán en:

- I. El establecimiento de usos, reservas y destinos de los planes de desarrollo urbano;
- II. El establecimiento de centros de población o asentamientos humanos, así como en las acciones de mejoramiento y conservación de los mismos;
- III. El manejo, protección, conservación y restauración de los ecosistemas, recursos forestales y suelos;
- IV. El establecimiento de los ordenamientos ecológicos territoriales;
- V. La construcción de infraestructura y la protección de zonas inundables y zonas áridas;
- VI. El establecimiento y conservación de los espacios y áreas naturales protegidas;
- VII. La complementación del Atlas Estatal de Riesgos;
- VIII. La elaboración y aplicación de las reglas de operación de programas de subsidio y proyectos de inversión;
- IX. Los programas de conservación y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad;
- X. Los programas de protección civil;
- XI. Los programas en materia de desarrollo urbano;
- XII. Los programas de desarrollo turístico;
- XIV. Los programas de salud, y
- XV. El otorgamiento de licencias y permisos en materia de evaluación de impacto ambiental, aprovechamiento de recursos naturales, así como autorizaciones en materia de cambio de uso del suelo.

ARTÍCULO 28. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios, y en su caso la sociedad en general, llevarán a cabo las políticas y acciones de la Estrategia Estatal, atendiendo de manera prioritaria lo siguiente:

- I. La protección de la vida humana y la infraestructura;
- II. La prevención y atención a riesgos climáticos;
- III. El reforzamiento de los programas de prevención y vigilancia epidemiológica;
- IV. El impulso y el aprovechamiento sustentable de las fuentes superficiales y subterráneas de agua, promoviendo entre otras acciones la tecnificación de la superficie de riego, la producción bajo condiciones de prácticas de agricultura sustentable o agricultura protegida cuando sea viable, y prácticas sustentables de ganadería y silvicultura;
- V. La identificación de medidas de gestión para la adaptación de especies prioritarias, indicadoras y particularmente vulnerables al cambio climático;

VI. La elaboración de diagnósticos de la vulnerabilidad ante los cambios climáticos esperados;

VII. El intercambio y migración de las especies de flora y fauna silvestres, dentro de un mismo ecosistema o entre éstos, y

VIII. La implementación de un sistema tarifario por el uso de agua, que incorpore el pago por los servicios ambientales hidrológicos de los ecosistemas, a fin de destinar su producto a la conservación de los mismos.

CAPÍTULO VIII DE LA MITIGACIÓN

ARTÍCULO 29. Para la mitigación de los efectos nocivos del cambio climático, la prevención y el control de la contaminación de la atmósfera por gases de efecto invernadero y de otras partículas con las mismas consecuencias, se observarán los lineamientos siguientes:

I. En todos los asentamientos humanos, la calidad del aire será de acuerdo a las normas oficiales;

II. Sustituir de manera gradual el uso y consumo de combustibles fósiles por fuentes renovables de energía;

III. Se promoverán patrones de producción y consumo que disminuyan las emisiones;

IV. Se promoverá el aprovechamiento del gas asociado a la explotación de los yacimientos minerales de carbón;

V. Se apoyará e impulsará a las empresas de los sectores social y privado para que reduzcan sus emisiones;

VI. Se promoverá el incremento del transporte público masivo y con altos estándares de eficiencia, privilegiando la sustitución de combustibles fósiles y el desarrollo de sistemas de transporte sustentable urbano y suburbano, público y privado;

VII. Se promoverán prácticas de eficiencia energética, la sustitución del uso de combustibles fósiles por fuentes renovables de energía y la transferencia e innovación de tecnologías limpias;

VIII. Se reforzarán los programas para evitar la deforestación y degradación de los ecosistemas naturales;

IX. Se fortalecerá el combate a los incendios forestales, y

X. Se monitoreará, verificará e informará, de las acciones de mitigación emprendidas.

CAPÍTULO IX DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 30. El Gobierno del Estado y los Municipios deberán promover la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución y vigilancia de la Política Estatal y Municipal de Cambio Climático.

Artículo 31. Para dar cumplimiento al artículo anterior la Comisión deberá:

- I. Convocar a las organizaciones de los sectores social y privado a que manifiesten sus opiniones y propuestas en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;
- II. Celebrar convenios de concertación con organizaciones sociales y privadas relacionadas con el medio ambiente para fomentar acciones de adaptación y mitigación del cambio climático; el establecimiento, administración y manejo de áreas naturales protegidas; así como para brindar asesoría en actividades de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y en la realización de estudios e investigaciones en la materia y emprender acciones conjuntas;
- III. Promover el otorgamiento de reconocimientos a los esfuerzos más destacados de la sociedad para erradicar los efectos adversos del cambio climático, y
- IV. Concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado con la finalidad de instrumentar medidas de adaptación y mitigación al cambio climático.

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 32. La Secretaría será el órgano competente para realizar actos de fiscalización, inspección y vigilancia en las fuentes emisoras sujetas a reporte, para verificar la información proporcionada, así como su entrega en tiempo y forma, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias que de esta Ley se deriven.

ARTÍCULO 33. Cuando del procedimiento de inspección se desprendan infracciones a esta Ley en materia de los reportes de emisiones, la Secretaría procederá conforme a lo establecido en ella misma, en la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango y la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado.

ARTÍCULO 34. En caso de que las personas físicas o morales Las fuentes emisoras que sean sujetas de procedimientos de fiscalización para proporcionar informes, datos o documentos, tendrán la obligación de hacerlo dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de su requerimiento. En caso de no atender lo requerido por la autoridad en el plazo señalado, se harán acreedoras a las sanciones administrativas establecidas en esta Ley, y en la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango.

ARTÍCULO 35. Los servidores públicos sujetos de esta Ley se harán acreedores a las sanciones administrativas aplicables por las normas y reglamentos vigentes en sus respectivas materias, para el caso de incumplimiento de sus deberes y responsabilidades, y corresponderá la determinación de dichas sanciones a la autoridad o autoridades competentes en los siguientes casos:

I. Por negligencia, cuando no se registre en tiempo la información proporcionada por las fuentes emisoras sujetas a reporte de emisiones, y

II. Por negligencia, dolo o mala fe, cuando se altere total o parcialmente la información, se cometan inexactitudes u omisiones en la captura de la información y que por ello se causen daños o perjuicios al interés de terceros.

ARTÍCULO 36. Los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo serán responsables del manejo de la información a que tengan acceso con motivo de la operación de los registros y, en su caso, serán sancionados conforme a las disposiciones de la normativa relativa a la Transparencia y Acceso a la Información Pública..

ARTÍCULO 37. Los servidores públicos encargados de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de esta Ley se harán acreedores a las sanciones administrativas aplicables en caso de incumplimiento de sus disposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás leyes aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que haya lugar.

ARTÍCULO 38. La inspección y vigilancia se llevará a cabo por personal autorizado, aplicando la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango.

ARTÍCULO 39. Las dependencias, servidores públicos, y la Comisión, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba, podrán denunciar ante la Secretaría conductas que contravengan las disposiciones de la presente Ley.

En caso de la presunta comisión de delitos, se dará parte al Ministerio Público.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO. El Ejecutivo del Estado proveerá, en el ámbito de sus atribuciones, las disposiciones reglamentarias de esta Ley, en un término de ciento ochenta días naturales siguientes a su publicación.

TERCERO. Se derogan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, en lo que se opongan al presente decreto.

El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



CONGRESO DEL ESTADO
DURANGO
H. LXV LEGISLATURA

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (30) treinta días del mes de mayo del año (2013) dos mil trece.



DIP. JOSÉ FRANCISCO ACOSTA LLANES
PRESIDENTE.

LXV LEGISLATURA

DIP. MA. DEL REFUGIO VÁZQUEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cecilio Campos Jiménez".

DIP. CECILIO CAMPOS JIMÉNEZ
SECRETARIO.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS 05 CINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2013 DOS MIL TRECE

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. P. JORGE HERRERA CALDERA



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO

PERIODICO OFICIAL

EL CIUDADANO CONTADOR PUBLICO JORGE HERRERA CALDERA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
DURANGO, A SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL
SIGUIENTE:

Con fecha 18 de junio del presente año, los CC. diputados Marisol Peña Rodríguez, Raúl Antonio Meraz Ramírez y Sergio Uribe Rodríguez, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, de ésta Sexagésima Quinta Legislatura, presentaron Iniciativa de Decreto, mediante la cual solicitan el cambio de sede del Recinto Oficial del Congreso del Estado de Durango, únicamente por el día 25 de Junio del 2013 al poblado La Loma del municipio de Lerdo Durango, para la realización de una sesión solemne, a fin de declararla "Cuna, Origen y Constitución de la División del Norte", misma que fue turnada a la Comisión de Gobernación integrada por los CC. Diputados: Raúl Antonio Meraz Ramírez, José Francisco Acosta Llanes, María del Refugio Vázquez Rodríguez, Emiliano Hernández Camargo y Otniel García Navarro; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Comisión, al realizar el análisis y estudio de la Iniciativa en comento, dio cuenta al Pleno que la misma tiene como finalidad la realización de una sesión solemne del H. Congreso del Estado en el poblado la Loma, municipio de Lerdo, Dgo., a fin de declararla "Cuna de la División del Norte", acto que los diputados integrantes de la Comisión de la Sexagésima Quinta Legislatura, consideraron de gran relevancia para fortalecer el espíritu cívico de los duranguenses y fomentar la identidad y orgullo de los oriundos de esa tierra, y con ello dar realce a los festejos del 450 Aniversario de la Fundación de Durango.

SEGUNDO.- Dentro de nuestra historia nacional se encuentran episodios que dieron origen a grandes cambios dentro de nuestro País, lo que sin duda alguna quienes nos hemos beneficiado con ellos, estaremos siempre agradecidos con aquellos ilustres personajes que dieron su vida valerosamente, mismos que contribuyeron en la Revolución de 1910, la cual dejó al descubierto una serie de anhelos y demandas populares que constituyeron sus principios fundamentales y que llegaron a plasmarse en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por lo que siempre recordaremos con gran beneplácito a aquellos héroes que sin duda alguna representarán invariablemente una de las mayores riquezas de nuestro pueblo mexicano.

Para nuestro país, y sobre todo para nuestro Estado de Durango, siempre será un orgullo, el ser cuna de grandes hombres tales como el General Francisco Villa y el General Guadalupe Victoria, entre otros, quienes sentaron las bases de nuestra historia a nivel nacional y que gracias a sus actos y proezas se ha logrado que México sea conocido internacionalmente.

TERCERO.- Doroteo Arango Arámbula, mejor conocido como Pancho Villa, nacido en la Coyotada, Municipio de San Juan del Río, Durango, el 5 de junio del año de 1876, campesino, pobre, huérfano de padre y con escasa formación, pero hombre emblemático, valeroso y con sueños para su pueblo mexicano, quien junto con gente del pueblo del Norte del País, dio inicio al acontecimiento político y social más importante del siglo XX en México.

Según anales de la historia; en septiembre de 1913 se constituyó la División del Norte, quedando al mando de Francisco Villa; el primer objetivo para Villa era Torreón, una ciudad relativamente moderna, importante nudo ferroviario, que estaba

guarnecida por fuerzas federales; igualmente la Hacienda de La Loma era un campo pero que estaba bajo el Ejército villista y cerca de los poblados que pertenecen al Municipio de Lerdo y para su comunicación contaba con el antiguo camino real que venía de Mapimí entre las sierras del Rosario y del Sarnoso pasando precisamente por el poblado de La Loma. Así mismo contaba con una estación de ferrocarril que pertenecía a la línea Torreón-Durango y ésta era el único lugar en la que se podía recibir a los revolucionarios que utilizaban los trenes de que venía tanto de Durango como de otras rancherías.

Por lo que se acordó marchar a la conquista de Torreón. El plan de ataque de Villa junto con su brigada marcharía por primera vez desde la Hacienda La Loma perteneciente al municipio de Lerdo, Durango, siguiendo la orilla del río Nazas, hasta Avilés; la brigada Benito Juárez, al mando de Maclovio Herrera, avanzaría desde la Hacienda de La Goma, por el margen izquierda del río Nazas, yendo sobre Lerdo y Gómez Palacio; las brigadas Morelos y Zaragoza al mando de los generales Tomás Urbina y Eugenio Aguirre Benavides, respectivamente, asistidas por las brigadas comandadas por Calixto Contreras, Juan E. García y Benjamín Yuriar, marcharían por diversos rumbos para reconcentrarse con el general Villa en Avilés.

El combate por la Toma de Torreón no duró más de tres días, culminando la tarde del 1º de octubre de ese mismo año, y siguiendo además con las plazas federales de Ciudad Juárez, Saltillo, Zacatecas, entre otras.

CUARTO.- Ahora bien, el Artículo 55, Fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece como facultad del Congreso, cambiar provisionalmente la residencia de los poderes del Estado, cuando existan fundamentos y causas que lo ameriten, esto en correlación con el numeral 67 de la Ley Orgánica de esta H. Congreso Local; por tal motivo, coincidimos con los iniciadores en que es pertinente que este Honorable Congreso traslade su residencia de manera provisional a la Villa de La Loma, municipio de Lerdo, Durango, con la finalidad de declararla "Cuna de la División del Norte", el día 25 de junio del año 2013; toda vez que fue en fecha 29 de septiembre de 1913 que en la Hacienda La Loma, municipio de Lerdo, Durango se ideó el plan de ataque a la ciudad de Torreón.

Importante resulta hacer mención que si bien es cierto en la iniciativa se contempla la propuesta de declarar al poblado La Loma, como "Cuna, Origen y Constitución de la División del Norte", esta Comisión ha estimado cambiar la denominación y dejarla únicamente como "Cuna de la División de Norte", en virtud de que el origen de nuestra revolución se dio tiempo antes a la creación de la División del Norte.

Ahora bien, resulta importante destacar un hecho que trasciende a nivel nacional por su impacto en la gesta revolucionaria iniciada en 1910, se dio en el municipio de Lerdo, cuando el 29 de septiembre de 2013, se constituyeron en el casco de la ex "Hacienda de la Santísima Trinidad de la Labor de España", enclavada en la ahora Villa de La Loma, Lerdo, Durango, los Jefes Revolucionarios de los estados de Chihuahua, Durango y Coahuila y determinaron la creación de la legendaria "División del Norte", designando en ese momento al General Francisco Villa como su Jefe Máximo.

Lo anterior según queda consignado en la obra del insigne escritor Martín Luis Guzmán en su obra "Memorias de Pancho Villa", el cual a su vez sirvió con el grado de Coronel en el Ejército Villista.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXV Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No. 517

**LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS
FACULTADES QUE EL CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA CONSTITUCIÓN
POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA:**

ARTICULO PRIMERO.- Se declara como residencia provisional del Poder Legislativo del Estado, la Villa de La Loma, municipio de Lerdo, Durango, con el fin de declararla “Cuna de la División del Norte”, el día 25 de Junio del año 2013, a las 10:30 horas, mediante sesión solemne.

ARTICULO SEGUNDO.- Comuníquese a los Titulares del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial, así como al Ayuntamiento del Municipio de Lerdo, Durango, a efectos de solicitar su presencia en la Sesión Solemne señalada.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno de este Congreso del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales en lo que se opongan al presente decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Decreto deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (20) veinte días del mes de junio del año (2013) dos mil trece.



DIP. RAÚL ANTONIO MERAZ RAMÍREZ
PRESIDENTE.

LXV LEGISLATURA

DIP. ROSA MARIA GALVÁN RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

DIP. MANUEL IBARRA MIRANO
SECRETARIO.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS
21 VEINTIUN DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2013 DOS MIL TRECE

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. P. JORGE HERRERA CALDERA



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO



Secretaría General de Gobierno

Con fecha 17 de junio del presente año, el C. C.P. Adán Soria Ramírez, Presidente Constitucional del Ayuntamiento de Durango, envió a esta H. LXV Legislatura Local, iniciativa de decreto en la cual solicita a ésta Representación Popular, autorización para la renovación del contrato de Servicio de Arrendamiento del contrato de Servicio de Arrendamiento Puro, por un periodo máximo de 36, meses, a partir del 01 de Julio de 2013, hasta por un valor de los bienes de \$69,922,500.00 (sesenta y nueve millones novecientos veintidós mil quinientos pesos 00/100 M.N.) antes del impuesto al valor agregado, misma que fue turnada a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, integrada por los CC. Diputados: Emiliano Hernández Camargo, María del Refugio Vázquez Rodríguez, Gilberto Candelario Zaldívar Hernández, Francisco Javier Ibarra Jáquez y María Elena Arenas Luján; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Con fecha 09 de mayo de 2010, fue publicado el Decreto No. 484, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, donde se autorizó el Contrato de Arrendamiento Puro, que contempló un monto máximo de valor de adquisición 54,450,000.00 pesos (cincuenta y cuatro millones, cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a un plazo máximo de 36 meses, con vigencia del 01 de julio de 2010 al 01 de julio de 2013, puntualizando que el monto de adquisición garantizaría la renovación de un contrato previo, que sustenta la operación de algunos servicios públicos municipales.

SEGUNDO.- Efectivamente como se afirma, el Sistema de Arrendamiento Puro, le ha permitido al Gobierno Municipal tener ahorros considerables que se han destinado a rubros en los cuales ha resultado beneficiada la población de nuestro municipio, al fortalecer la Administración Pública Municipal, permitiéndole contar con las herramientas necesarias para que todas y cada una de las diferentes dependencias que la integran, cumplan con los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Programa Anual de Trabajo.

TERCERO.- Dentro de las estrategias financieras adoptadas por la Administración Municipal 2010 - 2013, destaca la reducción de costos en el gasto corriente y de inversión, bajo el esquema de arrendamiento, de equipos de cómputo e informático, parque vehicular, así como de telefonía IP y telecomunicaciones, que solventan los vacíos que resultan de la falta de numerario financiero de inversión, por lo que, es necesario incrementar la productividad y calidad en el servicio desempeñado por cada funcionario, dentro de su ámbito de trabajo, logrando la reducción de dichos costos, mediante la implantación de modelos que financien a menor costo la operatividad de los servicios públicos.

CUARTO.- El Gobierno Municipal, con el sistema denominado de arrendamiento puro, proseguirá con el compromiso de erogar fuertes cantidades en la adquisición y mantenimiento de equipos de cómputo e informático, parque vehicular, así como

de telefonía IP y telecomunicaciones, situación que le ha permitido tener ahorros en el mantenimiento y renovación de este tipo de bienes y servicios, lo que ha sido corroborado plenamente en las últimas administraciones, siendo patente los beneficios que representan la contratación de dicho sistema.

QUINTO.- Conforme a los anexos que se remitieron, se constata que el H. Ayuntamiento en Sesión Pública Ordinaria de Fecha 21 de marzo de 2013, autorizo llevar a cabo la renovación del contrato de arrendamiento puro, contempla que sea por un periodo máximo de 36 meses, a partir del 01 de Julio de 2013, hasta por el valor de los bienes de \$ 69,922,500.00 (sesenta y nueve millones, novecientos veintidós, quinientos pesos 00/100 M.N.), antes del Valor Agregado la cual asegurará que la Administración Municipal cuente con el equipo necesario para el funcionamiento de cada una de sus dependencias.

Dicho monto será aplicado de la siguiente manera:

- a) 21'562,500.00 pesos (veintiún millones, quinientos sesenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M. N.), para parque vehicular;
- b) 23'400,000.00 pesos (Veintitrés millones, cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), para equipo de cómputo e informático; y
- c) 24'960,000.00 pesos (veinticuatro millones, novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), para telefonía IP y telecomunicaciones.

SEXTO.- Finalmente, las fracciones VII y XIV del inciso C) del artículo 27 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, establece como atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos, en materia de hacienda pública municipal, que al celebrar contratos y empréstitos, o cualquier otro acto jurídico, que afecte el patrimonio del municipio, cuando el cumplimiento de las obligaciones contraídas exceda del periodo constitucional del Ayuntamiento respectivo, requiere la aprobación del Congreso del Estado.

Con base en los anteriores considerandos esta H. LXV Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO 525

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA:

ÚNICO.- Se autoriza al H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, renovación del contrato de arrendamiento puro, por un periodo máximo de 36 meses, a partir del 01 de Julio de 2013, hasta por un valor de los bienes de \$ 69,922,500.00 (sesenta y nueve millones, novecientos veintidós, quinientos pesos 00/100 M.N.), antes del Impuesto al Valor Agregado, la cual asegurará que la Administración Municipal cuente con el equipo necesario para el funcionamiento de cada una de sus dependencias.

Dicho monto será aplicado de la siguiente manera:

- d) 21'562,500.00 pesos (veintiún millones, quinientos sesenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M. N.), para parque vehicular;
- e) 23'400,000.00 pesos (Veintitrés millones, cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), para equipo de cómputo e informático; y
- f) 24'960,000.00 pesos (veinticuatro millones, novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), para telefonía IP y telecomunicaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



CONGRESO DEL ESTADO
DURANGO

H. LXV LEGISLATURA

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (27) veintisiete días del mes de junio del año (2013) dos mil trece.

DIP. RAÚL ANTONIO MERAZ RAMÍREZ
PRESIDENTE.



LXV LEGISLATURA

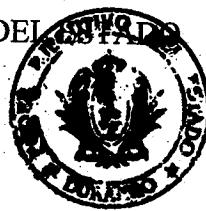
DIP. ROSA MARIA GALVÁN RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

DIP. MANUEL IBARRA MIRANO
SECRETARIO.

DADO EN PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DURANGO, DGO., A
LOS (02) DOS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO (2013) DOS MIL TRECE.

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

C.P. JORGE HERRERA CALDERA



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO

EL CIUDADANO CONTADOR PÚBLICO JORGE HERRERA CALDERA GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A SUS HABITANTES, SABE D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 530

LA COMISIÓN PERMANENTE DE LA HONORABLE SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL A NOMBRE DEL PUEBLO DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- En uso de las facultades conferidas por los artículos 40 y 57 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y 84 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, se CONVOCA a los CC. Diputados que integran la H. LXV Legislatura del Estado a un "*Primer Periodo Extraordinario de Sesiones dentro del Segundo Periodo de Receso, del Tercer Año de Ejercicio Constitucional*" de la Honorable Sexagésima Quinta Legislatura del Estado, que dará inicio el día lunes (08) ocho de julio del año 2013, a las (11:00) once horas, con la finalidad de desahogar los siguientes:

A S U N T O S

ÚNICO.- DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY DEL HIMNO DEL ESTADO DE DURANGO EL CUAL SEÑALA: "EL HIMNO DEL ESTADO DE DURANGO, SE EJECUTARÁ POR PRIMERA VEZ PREVIO ACUERDO DEL PLENO DEL CONGRESO, PARA EL DÍA DE LA CELEBRACIÓN DEL 450 ANIVERSARIO DE LA FUNDACIÓN DE DURANGO, EN SESIÓN SOLEMNE DEL H. CONGRESO DEL ESTADO."

El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique circule y observe.



CONGRESO DEL ESTADO
DURANGO
H. LXV LEGISLATURA.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (04) cuatro días del mes de julio del año (2013) dos mil trece.



LXV LEGISLATURA

DIP. EMILIANO HERNÁNDEZ CAMARGO
SECRETARIO.

ADRIAN VALLES MARTINEZ
PRESIDENTE.

DIP. MA. DEL REFUGIO VAZQUEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA..

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS
04 CUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2013 DOS MIL TRECE

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. P. JORGE HERRERA CALDERA



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO



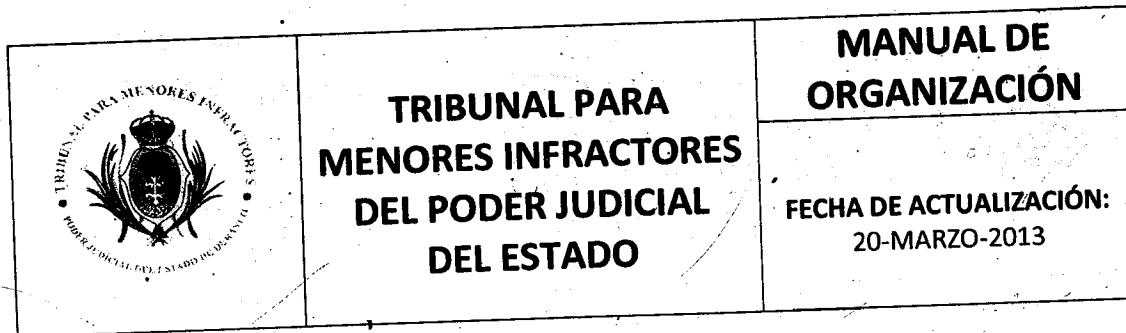
Secretaría General de Gobierno

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Marzo 2013



**TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

**ÍNDICE****CONTENIDO****PÁGINA****ÍNDICE**

ÍNDICE	
I. INTRODUCCIÓN	8
II. ANTECEDENTES	10
1. ÁMBITO INTERNACIONAL	10
2. ÁMBITO NACIONAL Y ESTATAL	11
III. MARCO JURÍDICO	16
IV. MISIÓN Y VISIÓN	20
V. ATRIBUCIONES	21
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	23
VII. ORGANIGRAMA	24
VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES POR ÁREA	25

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	--

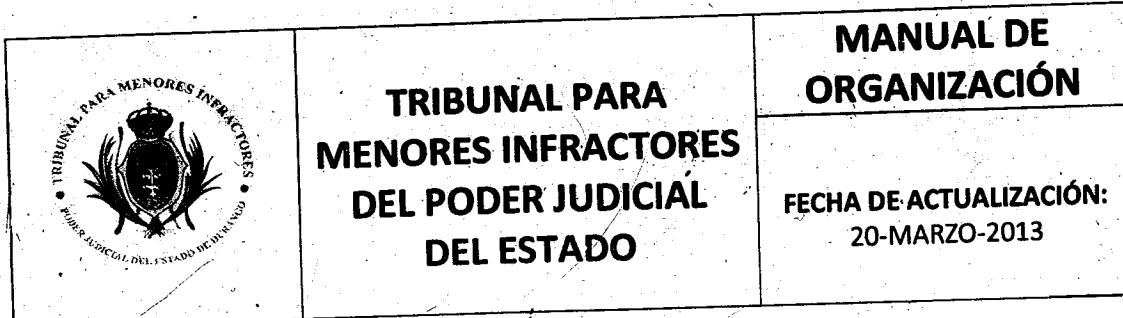
1. PRESIDENCIA	
1.1.-Presentación	25
1.2.-Organigrama	25
1.3.-Área de Adscripción	26
1.4.-Relación de autoridad	26
1.4.1.-Jefe Inmediato	26
1.4.2.-Subordinados	26
1.5.-Comunicación	26
1.5.1.-Comunicación Interna	26
1.5.2.-Comunicación Externa	26
1.6.-Funciones	27
1.6.1.-Funciones Generales	27
1.6.2.-Funciones Específicas	27
1.6.2.1.-Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado	27
1.6.2.2.-Magistrado Presidente de la Comisión de Administración del Tribunal	31
1.6.2.3.-Magistrado Presidente del Comité para la Clasificación de la Información del Tribunal	33
2. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	
2.1.-Presentación	35
2.2.-Organigrama	35
2.3.-Área de Adscripción	36
2.4.-Relación de Autoridad	36
2.4.1.-Jefe Inmediato	36
2.4.2.-Subordinados	36
2.5.-Comunicación	37

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

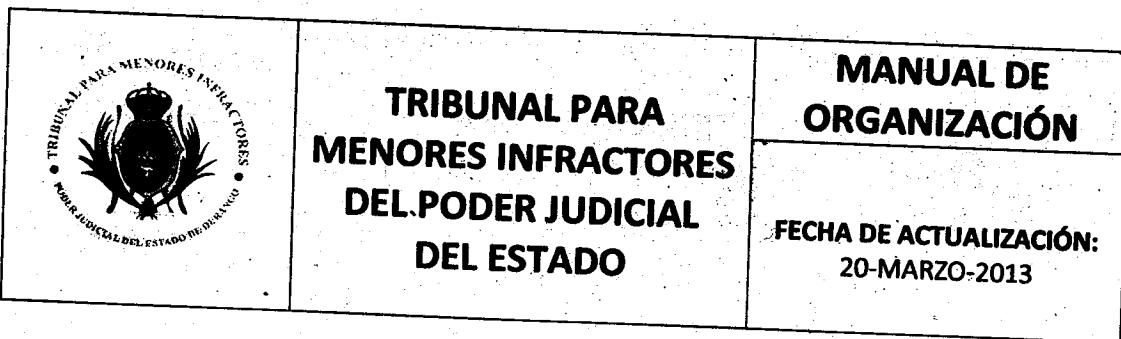
2.5.1.-Comunicación Interna	37
2.5.2.-Comunicación Externa	37
2.6.-Funciones	37
a) Secretaría General de Acuerdos	38
2.6.1.-Funciones Generales	38
2.6.2.-Funciones Específicas	38
2.6.2.1.-Secretario General de Acuerdos del Tribunal	38
2.6.2.2.-Secretario Ejecutivo de la Comisión de Administración del Tribunal	39
2.6.2.3.-Secretario Técnico del Comité para la Clasificación de la Información	40
2.6.2.4.-Titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional	42
b) Unidad de Enlace del Tribunal	43
2.6.1.-Funciones Generales	43
2.6.2.-Funciones Específicas	43
2.6.2.1.-Encargado del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional	43
2.6.2.2.-Titular de la Unidad de Enlace	45
3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	47
3.1.-Presentación	47
3.2.-Organigrama	48
3.3.-Área de Adscripción	48
3.4.-Relación de Autoridad	48
3.4.1.-Jefe Inmediato	48
3.4.2.-Subordinados	48
3.5.-Comunicación	48

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---

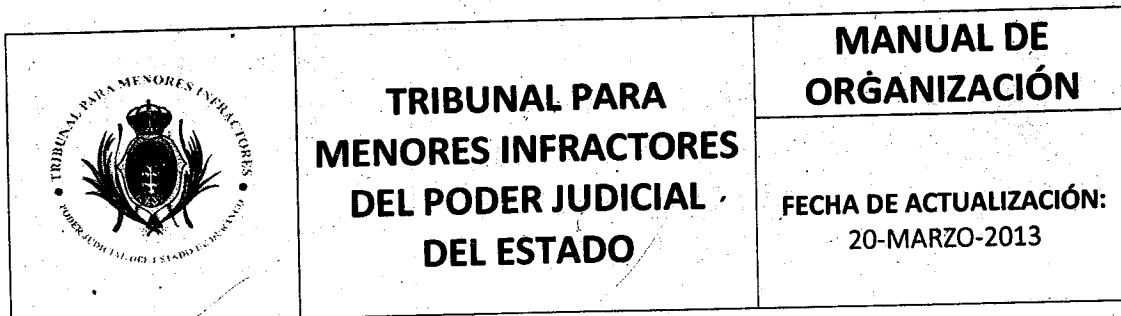
3.5.1.-Comunicación Interna	49
3.5.2.-Comunicación Externa	49
3.6.- Funciones	49
a) Director Administrativo del Tribunal	49
3.6.1.-Funciones Generales	49
3.6.2.-Funciones Específicas	49
3.6.2.1.-Director Administrativo del Tribunal	49
3.6.2.2.-Secretario Administrativo de la Comisión de Administración del Tribunal	52
b) Auxiliar Administrativo	54
3.6.1.-Funciones Generales	54
3.6.2.-Funciones Específicas	54
4. SALA UNITARIA	
4.1.-Presentación	56
4.2.-Organigrama	56
4.3.-Área de Adscripción	57
4.4.-Relación de Autoridad	57
4.4.1.-Jefe Inmediato	57
4.4.2.-Subordinados	57
4.5.-Comunicación	57
4.5.1.-Comunicación Interna	57
4.5.2.-Comunicación Externa	57
4.6.-Funciones	58
a) Magistrado de la Sala Unitaria	58
4.6.1.-Funciones Generales	58
4.6.2.-Funciones Específicas	58
b) Secretario de Acuerdos de la Sala Unitaria	59



4.6.1.-Funciones Generales	59
4.6.2.-Funciones Específicas	59
c) Secretario Administrativo de la Sala Unitaria	61
4.6.1.-Funciones Generales	61
4.6.2.-Funciones Específicas	61
d) Actuario Notificador de la Sala Unitaria	62
4.6.1.-Funciones Generales	62
4.6.2.-Funciones Específicas	62
5. JUZGADOS ESPECIALIZADOS PARA MENORES INFRACTORES	
5.1.-Presentación	64
5.2.-Organigrama	64
5.3.-Área de Adscripción	65
5.4.-Relación de Autoridad	65
5.4.1.-Jefe Inmediato	65
5.4.2.-Subordinados	65
5.5.-Comunicación	65
5.5.1.-Comunicación Interna	65
5.5.2.-Comunicación Externa	65
5.6.-Funciones	66
a) Jueces Especializados para Menores Infactores	66
5.6.1.-Funciones Generales	66
5.6.2.-Funciones Específicas	66
b) Secretarios de Acuerdos de los Juzgados Especializados para Menores Infactores	70
5.6.1.-Funciones Generales	70
5.6.2.-Funciones Específicas	70
c) Secretario Administrativo del Juzgado Especializado	72



para Menores Infactores	
5.6.1.-Funciones Generales	72
5.6.2.-Funciones Específicas	72
d) Actuarios Notificadores de los Juzgados Especializados para Menores Infactores	73
5.6.1.-Funciones Generales	73
5.6.2.-Funciones Específicas	74
6. JUZGADOS ESPECIALIZADOS EN EJECUCIÓN DE MEDIDAS	
6.1.-Presentación	76
6.2.-Organigrama	76
6.3.-Área de Adscripción	77
6.4.-Relación de Autoridad	77
6.4.1.-Jefe Inmediato	77
6.4.2.-Subordinados	77
6.5.-Comunicación	77
6.5.1.-Comunicación Interna	77
6.5.2.-Comunicación Externa	77
6.6.-Funciones	78
a) Jueces Especializados en Ejecución de Medidas	79
6.6.1.-Funciones Generales	79
6.6.2.-Funciones Específicas	79
b) Secretario de Acuerdos del Juzgado Especializado en Ejecución de Medidas	81
6.6.1.-Funciones Generales	81
6.6.2.-Funciones Específicas	82
c) Actuarios Notificadores de los Juzgados Especializados en Ejecución de Medidas	85



6.6.1.-Funciones Generales 6.6.2.-Funciones Específicas	85 85
7. UNIDAD DE DIAGNÓSTICO	
7.1.-Presentación 7.2.-Organigrama 7.3.-Área de Adscripción 7.4.-Relación de Autoridad 7.4.1.-Jefe Inmediato 7.4.2.-Subordinados 7.5.-Comunicación 7.5.1.-Comunicación Interna 7.5.2.-Comunicación Externa 7.6.-Funciones a) Jefe de la Unidad de Diagnóstico del Tribunal 7.6.1.-Funciones Generales 7.6.2.-Funciones Específicas b) Auxiliares de Trabajo Social 7.6.1.-Funciones Generales 7.6.2.-Funciones Específicas c) Auxiliares en Psicología 7.6.1.-Funciones Generales 7.6.2.-Funciones Específicas	87 87 88 88 88 88 88 88 88 88 89 89 89 91 91 91 93 93 93

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

-I-

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, es un documento de observancia general, dado como un instrumento normativo de información y consulta para todas las áreas que integran el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

En su elaboración intervinieron todas y cada una de las unidades, tanto jurídicas, como administrativas que integran este Órgano Jurisdiccional, aportando la información relativa al desempeño de sus funciones; por tanto resulta de vital importancia mantener el presente Manual de Organización actualizado de manera constante, por lo que, deberá contar con el apoyo de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos que integran al Tribunal para Menores Infractores, a fin de que aporten la información necesaria para este propósito.

Está constituido por los fundamentos legales que integran el ser y quehacer del Tribunal, los instrumentos de planeación como misión, visión y objetivos, la estructura orgánica, los diferentes niveles jerárquicos, líneas de comunicación y de mando que conforman a esta Institución.

Su aplicación permite identificar de manera clara y sencilla, las diferentes funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que lo integran y evitar así la duplicidad en las mismas, al proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de éstas, brindando uniformidad en el servicio, y convirtiéndose en referente obligado para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	--

encomendadas; dotando de los elementos indispensables que le permitirán al Tribunal, ser la autoridad especializada en el Estado con jurisdicción en menores infractores, encargada de vigilar en todo momento el cumplimiento de la legalidad en el procedimiento y el respeto a los derechos de los adolescentes sujetos a los ordenamientos de la materia.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

-II-

ANTECEDENTES**1. ÁMBITO INTERNACIONAL**

Como antecedente inmediato en materia de derecho de menores tenemos a la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución 44/25, de 20 de noviembre de 1989, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 1991, la cual reconoce en los numerales 37 y 40, lo siguiente: a) Ningún niño sea sometido a torturas ni a otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. No se impondrá la pena capital ni la de prisión perpetua sin posibilidad de excarcelación por delitos cometidos por menores de 18 años de edad; b) Ningún niño sea privado de su libertad ilegal o arbitrariamente. La detención, el encarcelamiento o la prisión de un niño se llevará a cabo de conformidad con la ley y se utilizará tan sólo como medida de último recurso y durante el período más breve que proceda; c) Todo niño privado de libertad sea tratado con la humanidad y el respeto que merece la dignidad inherente a la persona humana, y de manera que se tengan en cuenta las necesidades de las personas de su edad. En particular, todo niño privado de libertad estará separado de los adultos, a menos que ello se considere contrario al interés superior del niño, y tendrá derecho a mantener contacto con su familia por medio de correspondencia y de visitas, salvo en circunstancias excepcionales; d) Todo niño privado de su libertad tendrá derecho a un pronto acceso a la asistencia jurídica y otra asistencia adecuada, así como derecho a impugnar la legalidad de la privación de su libertad ante un tribunal u otra autoridad competente, independiente e imparcial y a una pronta decisión sobre dicha acción.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013

2. ÁMBITO NACIONAL Y ESTATAL

En el año de 1923 surge en nuestro País el primer Tribunal para Menores, con sede en el Estado de San Luis Potosí, creándose poco después la Ley sobre la Protección de la Delincuencia Infantil, conocida como "La Ley Villa Michel"; siendo en la década de 1960, cuando surge en nuestro orden Constitucional el concepto de "menor infractor", diferenciando así claramente de la noción de adulto, dicha reforma es publicada en 1965, la cual establecía: "La Federación y los Gobiernos de los Estados establecerán instituciones especiales para el tratamiento de menores infractores"; siendo el 12 de diciembre de 2005, reformada nuevamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 18, párrafo cuarto, misma que entró en vigor el 12 de Marzo de 2006, texto que contiene los siguientes puntos fundamentales:

- La obligación de llevar a cabo el establecimiento de un sistema integral de justicia para las personas que hayan realizado una conducta tipificada como delito por las leyes penales y tengan entre 12 y 18 años.
- La anterior obligación corre a cargo de la Federación, los Estados y el Distrito Federal en el ámbito de sus competencias.
- El reconocimiento a que se garanticen a los menores infractores los derechos fundamentales que reconoce la Constitución para todo individuo, así como aquellos derechos específicos que tienen por su condición de personas en desarrollo.
- Que los menores de 12 años sólo sean sujetos de rehabilitación y asistencia.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

- La creación de instituciones, tribunales y autoridades especializados en la procuración e impartición de justicia para adolescentes.
- La aplicación de medidas de orientación, protección y tratamiento, atendiendo a la protección integral del interés superior del menor.
- El establecimiento de formas alternativas de justicia.
- Que en los procedimientos se observen las garantías del debido proceso legal.
- La independencia entre las autoridades que efectúan la remisión y las que impongan la medida.
- La aplicación de las medidas proporcionales a la conducta realizada con el fin de lograr la reintegración social y familiar así como el pleno desarrollo de su persona y capacidades.
- La aplicación del internamiento como medida extrema y por el tiempo más breve que proceda, únicamente para mayores de 14 años y por conductas calificadas como graves.

Con base a la anterior reforma Constitucional, es que se adecuó el marco jurídico a la situación imperante y mediante Decreto número 293, emitido el 11 de Septiembre del año 2006, por el Congreso del Estado, fue publicado el Código de Justicia para Menores Infactores en el Estado de Durango, el cual establece entre otras máximas, que la justicia para los menores infractores en el Estado de Durango, se impartiría por un Tribunal Autónomo, el cual sería la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y el órgano especializado y competente para resolver sobre las conductas tipificadas como delitos por el Código Penal o por las Leyes Estatales, en las que se encontraban implicados los menores de edad, debiendo desahogar los

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

procedimientos y dictar las resoluciones de conformidad con las medidas de orientación y protección y tratamiento para adolescentes, vigilando en todo momento el cumplimiento de la legalidad en el procedimiento y el respeto a los derechos de los menores sujetos a este ordenamiento y otras disposiciones de la materia, dando lugar con ello a la creación del Tribunal para Menores Infractores del Estado.

El 18 de junio del año 2008, se da una nueva reforma federal, en la cual se fijan las bases para modificar el paradigma sobre el cual se sostenía el Sistema Penal Mexicano, asumiendo el enorme reto de llevar a cabo la restructuración integral del Sistema de impartición de justicia en nuestro País, estableciendo entre otros aspectos torales, que el proceso penal deberá ser acusatorio y oral, regido por los principios de inmediación, inmediatez, concentración, continuidad, entre otros; ante tal cambio, deviene inminente la reforma a la legislación secundaria, creando procedimientos nuevos para la resolución de controversias, así como medios alternos de justicia, con lo que se logró un verdadero Sistema de Justicia acorde a los principios de un Estado Democrático de Derecho, en el cual, se ponderan las garantías tanto de víctima como del acusado, al lograr llevar la imparcialidad a los juicios.

Así pues, bajo ese paradigma, se modifica la Constitución Política del Estado, mediante Decreto 214, de la LXIII LEGISLATURA, del año 2009, creando el apartado B, de la Constitución Política del Estado de Durango, titulado "Del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado," el cual trae consigo la incorporación de Tribunal para Menores Infractores del Estado de Durango, al Poder Judicial del Estado, declarando que será este Órgano Jurisdiccional, la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado competente para resolver sobre las conductas tipificadas como delitos por el Código Penal para el Estado de Durango o por las leyes

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

estatales, en las que se encuentren implicadas personas que tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

En concordancia a la anterior reforma de nuestra Carta Magna, se adecuó en el Estado de Durango, el Sistema de Justicia Minoril, mediante la creación del nuevo Código de Justicia para Menores Infactores en el Estado de Durango, a través del decreto número 348 de fecha 11 de octubre de 2009, mismo que fuera modificado posteriormente mediante decreto 417 de fecha 08 de diciembre del mismo año 2009; bajo el contexto del nuevo paradigma constitucional de garantías procesales y en donde la concepción del infractor se basa, entre otros, en el principio de responsabilidad limitada y en la intensidad diferenciada de las medidas o penas a ellos impuestas; esto, dada cuenta de que se requiere la transición del procedimiento preponderantemente oral que imperaba en nuestra entidad hasta antes del día 14 de diciembre de 2009, a un sistema acusatorio de corte oral como el que rige el nuevo Código de Justicia Para Menores Infactores en el Estado, mismo que permite brindar a los Menores infactores un procedimiento más ágil y garantista.

Lo anterior da como ventajas: que dentro del procedimiento de Justicia para Menores Infactores en nuestro Estado, desde sus orígenes cuando se estableció en un inicio, como un procedimiento preponderantemente oral y con el nacimiento del nuevo Código de justicia para Menores Infactores, modificando al mismo al sistema Oral-Acusatorio, se buscó dar cabal cumplimiento a los compromisos internacionales signados por nuestro país, como lo es la Convención de los Derechos del Niño, en donde no solo se buscaba darles mayor seguridad jurídica a los menores en conflicto con la ley penal, también se implementó la oralidad con la finalidad de darles celeridad a los procesos de los menores, a efecto de cumplir con los principios constitucionales de una justicia pronta y expedita consagrado en el artículo

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

17 de nuestra Carta Magna, garantizando, además, con el principio rector de inmediación, la presencia del Juez durante todo el procedimiento y la presencia ininterrumpida del propio menor imputado, a fin de que éste pueda ser escuchado y garantizando de esta forma sus derechos del debido proceso penal.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

-III-

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la Administración de Justicia para Menores (Reglas de Beijing) Adoptadas por la Asamblea General en su resolución 40/33, de 28 de noviembre de 1985
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Código Civil
- Código de Justicia para Menores Infactores en el Estado de Durango. *Las disposiciones de este Código, sólo se aplicarán a los procedimientos que se sigan por las conductas tipificadas como delitos con anterioridad a las 00:00 horas del día 14 de diciembre del año 2009, y quedará abrogada cuando el último de los procedimientos tramitados conforme al presente ordenamiento haya causado ejecutoria, atento a lo dispuesto por la declaratoria de adopción del sistema procesal penal acusatorio, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, número 47, de fecha 10 de diciembre del año 2009.*
- Código de Justicia para Menores Infactores en el Estado de Durango. *Las disposiciones de este Ordenamiento se aplicarán a los procedimientos que se sigan por las conductas tipificadas como delitos, a partir de las 00:00 horas del día 14 de diciembre del año 2009, conforme a lo que disponga la declaratoria de adopción del*

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013

sistema procesal penal acusatorio, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del estado de Durango, número 47, de fecha 10 de diciembre del año 2009.

- Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Durango: El presente Código quedó abrogado a las 00:00 horas del día 14 de diciembre del año 2009, según lo dispuesto por la declaratoria de adopción del sistema procesal penal acusatorio, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del estado de Durango, número 47, de fecha 10 de diciembre del año 2009. En los procedimientos por delitos cometidos con anterioridad a las 00:00 horas del día 14 de diciembre del año 2009, se estará a lo dispuesto por el artículo segundo del decreto número 415, que reforma el artículo segundo transitorio del decreto número 232 de fecha 4 de diciembre de 2008, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 11 de fecha de 05 de diciembre del año 2008
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango. Las disposiciones del Código sólo se aplicarán en los procedimientos iniciados antes de las 00:00 horas del día 14 de diciembre del año 2009, conforme a lo dispuesto por la declaratoria de adopción del sistema procesal penal acusatorio, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del estado de Durango, número 47, de fecha 10 de diciembre del año 2009.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango. Las disposiciones del presente Código se aplicarán a los procedimientos por delitos cometidos a partir de las 00:00 horas del día 14 de diciembre del año 2009, conforme a lo dispuesto por la declaratoria de adopción del sistema procesal penal acusatorio, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del estado de Durango, número 47, de fecha 10 de diciembre del año 2009.
- Código Procesal Penal del Estado de Durango. Este ordenamiento entró en vigor a las 00:00 horas del día 14 de diciembre del año 2009, en el distrito judicial o Región

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

que tenga como cabecera la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., En el resto de los Distritos Judiciales o Regiones, se estará a lo dispuesto por la declaratoria de adopción del sistema procesal penal acusatorio, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, número 47, de fecha 10 de diciembre del año 2009

- Ley de Justicia Alternativa del Estado de Durango
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango
- Ley para la Entrega Recpción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipio de Durango
- Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Durango
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango
- Reglamento de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Durango
- Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

- Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango para la Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango
- Reglamento Interior de la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado de Durango
- Reglamento Interior del Tribunal para Menores Infactores del Estado de Durango
- Reglamento del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado, para la Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

-IV-**MISIÓN Y VISIÓN**

Misión: La Misión del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial, es ser la autoridad especializada en el Estado con jurisdicción en menores infractores, encargada de vigilar en todo momento el cumplimiento de la legalidad en el procedimiento y el respeto a los derechos de los adolescentes sujetos a los ordenamientos de la materia, a través de procesos acusatorios y orales, en los cuales, se pondere el nuevo paradigma constitucional de garantías procesales tanto de la víctima como del acusado, en donde la concepción del infractor se basa, entre otros, en el principio de responsabilidad limitada y en el de intensidad diferenciada de las medidas a ellos impuestas, al dictar las resoluciones de conformidad con las medidas de orientación, protección y tratamiento para adolescentes, acordes a las circunstancias y necesidades de los mismos, tendentes en todo momento a garantizar su reinserción a la sociedad.

Visión: El Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado, tiene como visión consolidar el sistema garantista, acusatorio y oral en materia de menores infractores en el Estado de Durango, contando para ello con un equipo de especialistas en materia minoril, los cuales a través de la práctica de valores y un enfoque humanista impartan una justicia social, correctiva y educativa, que contribuya a la protección de los jóvenes y al mantenimiento del orden social.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

-V-**ATRIBUCIONES**

El Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado se consagra como la máxima autoridad jurisdiccional en materia minoril con fundamento en el artículo 97 apartado B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, mismo que reza:

El Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, será la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado competente para resolver sobre las conductas tipificadas como delitos por el Código Penal para el Estado de Durango o por las leyes estatales, en las que se encuentren implicadas personas que tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado se integrará por un Magistrado propietario de la Sala Unitaria, un Magistrado Supernumerario, los jueces, los jueces especializados para Menores, los jueces de Ejecución para Menores, la Unidad de Diagnóstico, además del personal jurídico y administrativo necesario para su adecuado funcionamiento.

Los Magistrados del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, serán electos de conformidad con el procedimiento que señale el Código respectivo. Durarán en su encargo seis años y podrán ser ratificados por una sola ocasión.

Los jueces especializados para menores y los jueces de ejecución para menores, serán nombrados por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, previo examen por oposición. Dichos nombramientos se harán preferentemente a favor de aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia; así como de reconocida honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica. Para ser Juez Especializado para Menores y Juez de Ejecución para Menores, se requiere contar con experiencia

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO</p>	<p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---	---

mínima de dos años en materia de menores infractores y conocimientos en los derechos de los niños.

Los miembros de la Unidad de Diagnóstico, serán nombrados por el Consejo de la Judicatura, previo examen por oposición debiendo ser personas que posean experiencia mínima de dos años en materia de menores infractores y conocimientos en los derechos de los niños.

La administración, vigilancia y disciplina del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, corresponderán a una Comisión de Administración, que se integrará y funcionará en los términos que señala la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. Esta Comisión rendirá un informe por ejercicio fiscal, a la Entidad de Auditoría Superior del Estado, a más tardar el 30 de marzo del ejercicio fiscal siguiente. En caso de existir dudas con respecto a las determinaciones que expida la Comisión o sobre su incumplimiento, el Presidente de la misma podrá solicitar su reconsideración, ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el que resolverá uninicialmente lo conducente. El Tribunal propondrá su presupuesto, al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, para su inclusión en el proyecto del presupuesto del Poder Judicial del Estado.

El Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado expedirá su reglamento Interno y dictará los acuerdos generales que requiera para el correcto desempeño de sus funciones.

Las atribuciones del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, se encuentran reguladas por el artículo 367 del Código de Justicia para Menores Infractores en el Estado de Durango, el cual establece:

- I. Aplicar las disposiciones contenidas en el presente Código con total autonomía;
- II. Desahogar el procedimiento y dictar las resoluciones que contengan las medidas apropiadas que establece el presente Código, y
- III. Vigilar el cumplimiento de la legalidad en el procedimiento y el respeto a los derechos de los menores sujetos a este ordenamiento y otras disposiciones de la materia.

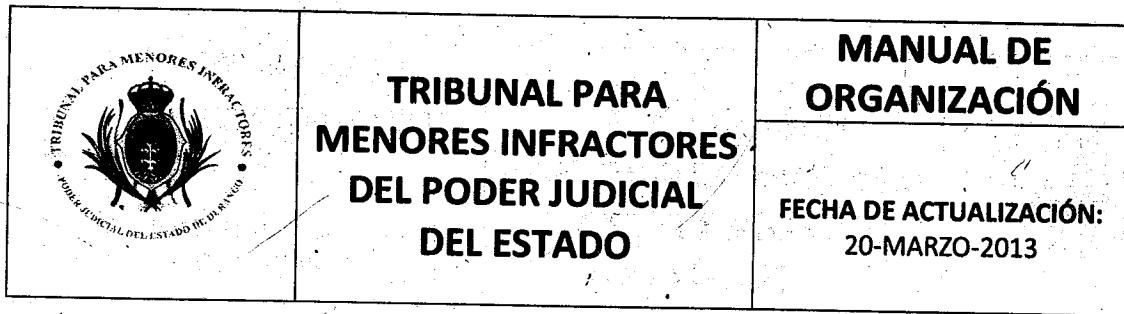
	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

-VI-

ESTRUCTURA ORGÁNICA

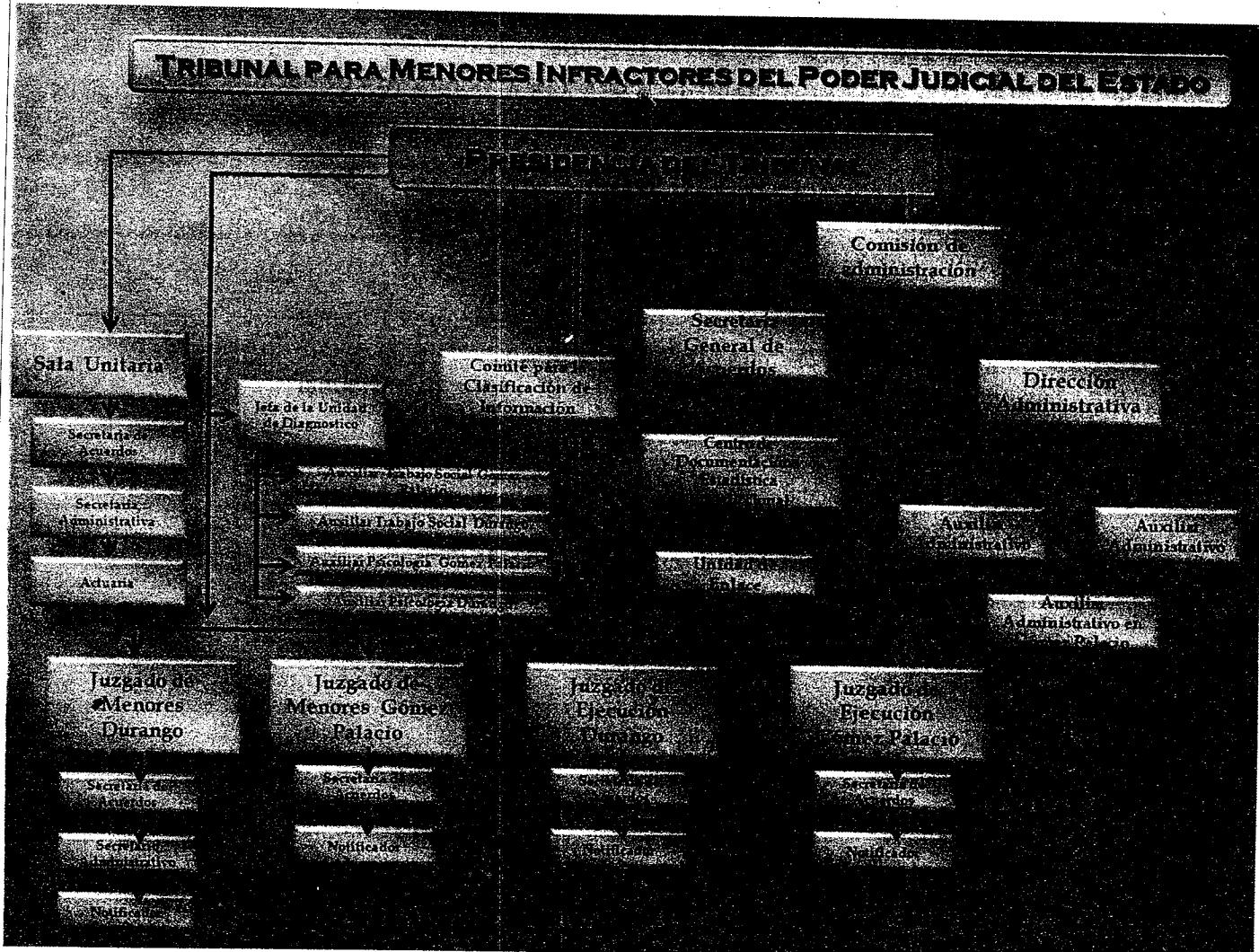
La Estructura Orgánica del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado; se encuentra consagrada en el artículo 369 del Código de Justicia para Menores Infractores del Estado, como a continuación se cita:

- I. Un Magistrado de la Sala Unitaria y un Magistrado supernumerario;
- II. Un Secretario General de Acuerdos del Tribunal;
- III. Los Jueces de Menores, que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y permita el presupuesto;
- IV. Los Jueces de Ejecución que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y permita el presupuesto;
- V. La Unidad de Diagnóstico;
- VI. Los secretarios de acuerdos de los Juzgados de Menores y de los Juzgados de Ejecución, que permita el presupuesto;
- VII. Los secretarios administrativos adscritos a la Sala Unitaria, a los Juzgados de Menores y a los Juzgados de Ejecución, que permita el presupuesto; y,
- VIII. Los actuarios.



-VII-

ORGANIGRAMA



	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	--

-VIII-

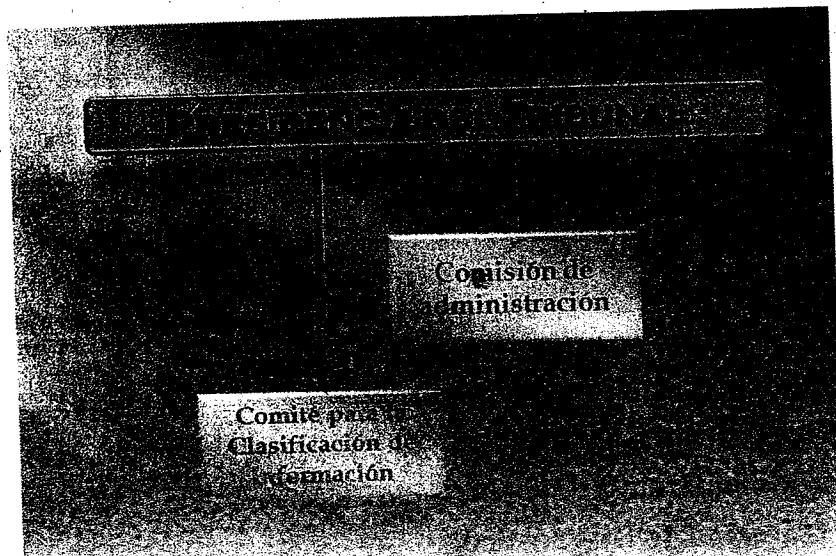
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES POR ÁREA

1.- PRESIDENCIA

1.1.-Presentación:

El Tribunal para Menores Infactores está presidido por un Magistrado, quien ejerce la representación, así como las atribuciones y facultades inherentes a la titularidad de la Institución y, a su vez, funge como Magistrado Presidente de la Comisión de Administración del Tribunal, Magistrado del Comité para la Clasificación de Información del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado, y Magistrado propietario de la Sala Unitaria.

1.2.-Organigrama:



	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

1.3.-Área de Adscripción:

Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

1.4.-Relación de Autoridad:**1.4.1.-Jefe Inmediato:**

- El Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado es la máxima autoridad de la Institución, no obstante, la administración, vigilancia y disciplina del Tribunal están a cargo de la Comisión de Administración.

1.4.2.-Subordinados:

- Secretario General de Acuerdos
- Jueces Especializados para Menores Infractores
- Jueces Especializados en Ejecución de Medidas
- Director Administrativa
- Jefe de la Unidad de Diagnóstico.

1.5.-Comunicación:**1.5.1.-Comunicación Interna:**

- Secretario General de Acuerdos
- Jueces Especializados para Menores Infractores
- Jueces Especializados en Ejecución de Medidas
- Director Administrativa
- Jefe de la Unidad de Diagnóstico.

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---

1.5.2.-Comunicación Externa:

- Magistrado Presidente del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado
- Fiscal General del Estado de Durango
- Secretario de Seguridad Pública
- Presidente de la Comisión de Administración del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado
- Director del Instituto de Defensoría Pública
- Directores de los Centros Especializados de Reintegración y Tratamiento para Menores Infractores en el Estado de Durango
- Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado
- Comisionado Presidente de la Comisión Estatal para la Transparencia y Acceso a la Información Pública en Durango.

1.6.-Funciones:

1.6.1.-Funciones Generales:

La Presidencia del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, tiene como función general la representación, administración y vigilancia, del ser y qué hacer de la Institución y de sus integrantes.

1.6.2.-Funciones Específicas:

1.6.2.1.-Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado:

- I. Representar al Tribunal;
- II. Ser el encargado de la administración del Tribunal;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

- III. Celebrar los convenios que sean necesarios con instituciones, asociaciones y entidades, ya sean públicas o privadas, para el mejor funcionamiento del Tribunal y el logro de los fines que persigue;
- IV. Impulsar el crecimiento y desarrollo de la Institución, a través de la creación de proyectos como la construcción de las sedes, y la adquisición del equipo y mobiliario, así como la contratación y capacitación de nuevo personal;
- V. Elaborar y someter a la consideración de la Comisión de Administración, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado y proponerlo, una vez aprobado, al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, para su inclusión en el correspondiente, del Poder Judicial del Estado;
- VI. Establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de prestación de servicios al público;
- VII. Fijar las bases de las políticas de informática y de estadística que permitan conocer y planear el desarrollo del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado;
- VIII. Proponer a la Comisión de Administración, al Secretario General de Acuerdos del Tribunal, a los Secretarios, a los Actuarios, Oficiales de Partes, así como al personal administrativo y técnico que se requiera para el buen funcionamiento del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado;
- IX. Expedir oportunamente los nombramientos que acuerde la Presidencia y/o la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado;
- X. Promover, en coordinación con la Comisión de Administración, la especialización y capacitación del personal del Tribunal, en los términos

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

y condiciones que el ejercicio de las atribuciones así lo requiera y las funciones del Tribunal lo permitan;

- XI.** Despachar los asuntos dirigidos a la Presidencia;
- XII.** Rendir anualmente ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, el informe interno de actividades del Tribunal;
- XIII.** Presentar ante las Autoridades competentes información relativa sobre las estadísticas de las actividades que realiza el Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado;
- XIV.** Presentar a la Comisión para su Aprobación, el Plan Anual de Actividades del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado, el cuál deberá ser enviado oportunamente al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para la aprobación y publicación correspondiente;
- XV.** Vigilar el cumplimiento del Código de Justicia para Menores Infactores del Estado;
- XVI.** Ordenar se remitan a los juzgados competentes, a los que corresponda por turno o a los destinatarios directos, los exhortos, despachos u oficios que se reciban;
- XVII.** Ser el conducto para tramitar ante otras autoridades los asuntos del Tribunal;
- XVIII.** Recibir y tramitar ante la autoridad competente las quejas sobre las irregularidades en que incurran los servidores públicos del Tribunal;
- XIX.** Calificar los impedimentos, excusas y recusaciones respecto de los Jueces y, en su caso, designar a quien deba sustituirlos;
- XX.** Conocer y resolver las excitativas para que los Jueces emitan las resoluciones que correspondan de acuerdo con las prevenciones de las leyes de la materia;
- XXI.** Disponer la forma de distribución de los asuntos de que deban conocer los jueces de primera instancia, cuando haya dos o más en la misma

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

localidad;

- XXII.** Dictar las medidas necesarias para el buen servicio y disciplina en las oficinas del Tribunal;
- XXIII.** Dar parte a la Comisión de Administración, de las irregularidades que cometan los servidores públicos para las sanciones que procedan a los que incurran en responsabilidad administrativa, penal o de cualquier índole;
- XXIV.** Hacer del conocimiento o proponer a consideración de la Comisión de Administración los casos en que se actualicen la suspensión, remoción o cese del personal del Tribunal;
- XXV.** Presentar para su propuesta a la Comisión de Administración, los manuales administrativos, procedimentales, de escalafón y de régimen disciplinario que sean necesarios para el eficaz funcionamiento del Tribunal;
- XXVI.** Implementar los mecanismos para la práctica de auditorías y/o fiscalización interna, independientemente de las auditorías internas que ordene el Poder Judicial;
- XXVII.** Presentar a la Comisión de Administración, las renuncias del personal jurídico y administrativo del Tribunal;
- XXVIII.** Ordenar la expedición de los libros de gobierno que debe llevar el Tribunal para su buen funcionamiento;
- XXIX.** Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango o en otros medios informativos, de las resoluciones, circulares, acuerdos o criterios que deben darse a conocer por ser de interés general y las que dicte la Comisión de Administración, cuando así proceda;
- XXX.** Proponer a la Comisión de Administración para su aprobación, los estímulos, recompensas, compensaciones, ascenso y promociones por

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

escalafón y remoción del personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal;

- XXXI. Autorizar y, en su caso, habilitar al personal que deba cubrir la guardia en días de suspensión de labores y periodos vacacionales del Tribunal, ante la ausencia de los titulares de las áreas;
- XXXII. Imponer correcciones disciplinarias o medios de apremio a las partes y abogados postulantes cuando dirigiéndose al Tribunal, falten al respeto a la investidura de sus servidores públicos o a sus personas;
- XXXIII. Proponer a la Comisión de Administración las aportaciones que las instituciones sociales o de asistencia social requieran del Tribunal, para efectos asistenciales;
- XXXIV. Realizar las visitas de diagnóstico que considere necesarias a los Juzgados y áreas integrantes del Tribunal, a efecto de verificar el estado de trámite de los expedientes y otros asuntos inherentes al propio Tribunal y, en su caso, ponerlos a consideración de la Comisión de Administración; y,
- XXXV. Las demás que le señale el Código de Justicia para Menores Infactores del Estado, y demás disposiciones aplicables.

1.6.2.2.-Magistrado Presidente de la Comisión de Administración del Tribunal:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Convocar a sesión;
- III. Proponer la lista de asuntos a tratar al inicio de la sesión de la Comisión;
- IV. Presidir, dirigir los debates y conservar el orden durante sus sesiones;
- V. Tramitar o turnar, cuando corresponda, los asuntos entre los integrantes de la Comisión para que se formulen los proyectos de resolución;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

- VI.** Firmar la minuta de los asuntos tratados en sesión de la Comisión, conjuntamente con los demás Comisionados de la misma;
- VII.** Instruir al Secretario de la Comisión para la ejecución de los acuerdos de la Comisión;
- VIII.** Solicitar en cualquier tiempo al Secretario de la Comisión los informes sobre el estado y avance de los asuntos de su encargo;
- IX.** Despachar la correspondencia de la Comisión y firmar las resoluciones o acuerdos, así como legalizar por sí o por conducto del Secretario de la Comisión, la firma de cualquier servidor del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, en los casos en que la ley lo exija;
- X.** Informar al Consejo de la Judicatura de las faltas de su representante ante la Comisión de Administración, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar;
- XI.** Proponer para su nombramiento a la Comisión de Administración, a los titulares de sus órganos auxiliares;
- XII.** Vigilar el correcto funcionamiento de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración;
- XIII.** Presentar a la Comisión para su aprobación el informe del ejercicio fiscal anual, a fin de rendirlo ante la Entidad de Auditoría Superior del Estado; y,
- XIV.** Las demás que le confieran la Comisión, la Ley, el Reglamento Interno y los acuerdos generales.

1.6.2.3.-Magistrado Presidente del Comité para la Clasificación de la Información del Tribunal:

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013

- I. Implementar las medidas de administración para ordenar y regular los procesos de acceso y transparencia de la información generada por el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;
- II. Convocar a las sesiones del Comité;
- III. Presidir las sesiones y guardar el orden en las mismas;
- IV. Revisar y autorizar el orden del día de cada sesión, incluyendo las sugerencias de todos los miembros del Comité;
- V. Poner a consideración del Comité los asuntos a tratar y someterlos a votación;
- VI. Pronunciarse resolviendo conjuntamente con los demás integrantes del Comité, sobre los asuntos que se presenten ante éste;
- VII. Instruir al Secretario Técnico y a la Unidad de Enlace para que realicen las gestiones y acciones necesarias para cumplir con las funciones encomendadas al Comité;
- VIII. Instruir a la Unidad de Enlace a fin de que publique en el Portal de Transparencia de la página de internet del Tribunal; las resoluciones o criterios emitidos por el Comité;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- X. Dar aviso a la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública de Durango, previo acuerdo del Comité, de la ampliación del plazo de la información que se encuentre reservada;
- XI. Enviar dentro del primer trimestre del año, a la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública de Durango, los datos para la elaboración del informe a que refiere el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; y,
- XII. Las demás que le confieran la Ley de la materia, el Reglamento, el Comité y los Lineamientos de la Comisión.

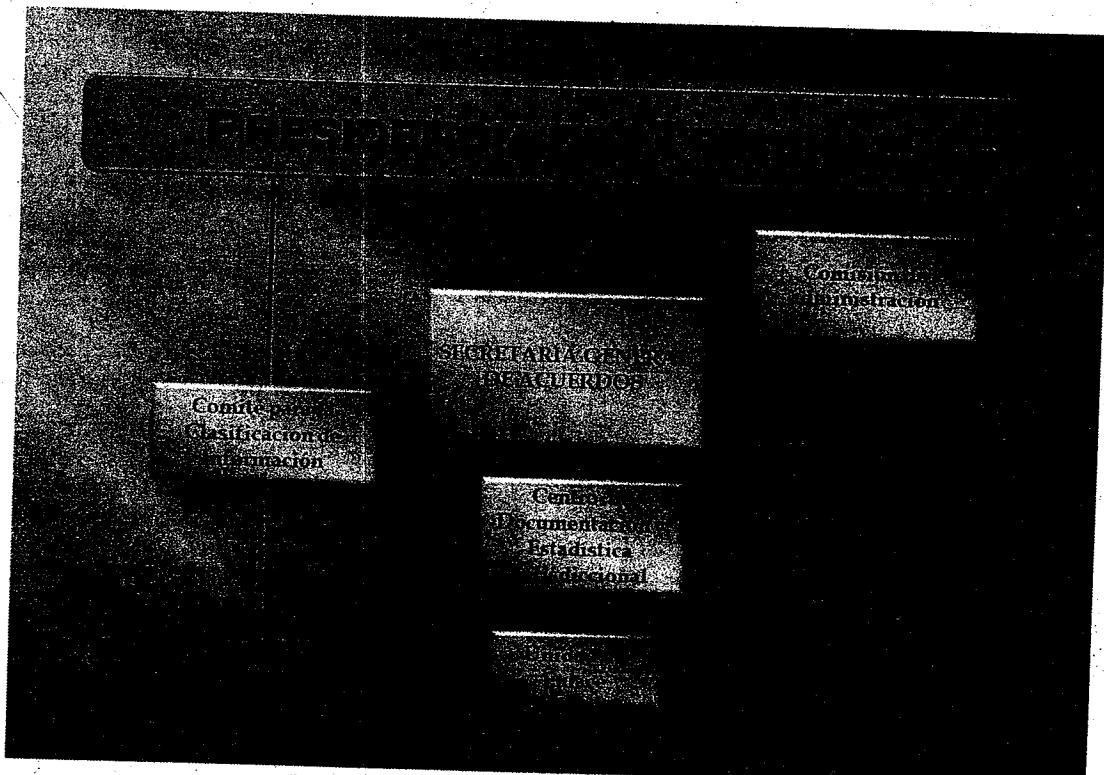
	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

2.-SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

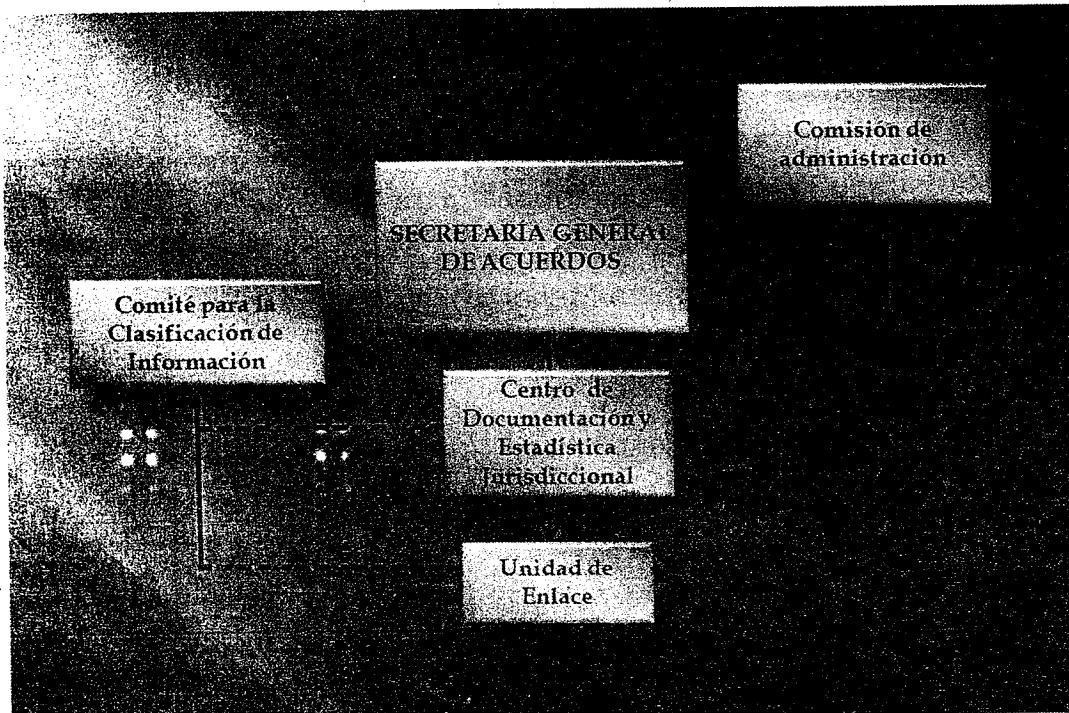
2.1.-Presentación:

La Secretaría General de Acuerdos es el área encargada de auxiliar al Magistrado Presidente en el cumplimiento de sus funciones; ejerciendo además, los cargos de Secretario Ejecutivo de la Comisión y Secretario Técnico del Comité para la Clasificación de la Información y fungir como Titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional del Tribunal.

2.2.-Organigrama:



	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	--



2.3.-Área de Adscripción:

Secretaría General de Acuerdos del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado.

2.4.-Relación de Autoridad:

2.4.1.-Jefe Inmediato:

- El Presidente del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado.

2.4.2.-Subordinados:

- Encargado del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional
- Titular de la Unidad de Enlace.

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO</p>	<p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---	---

2.5.-Comunicación:

2.5.1.-Comunicación Interna:

- Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado
- Jueces Especializados para Menores Infactores
- Jueces Especializados en Ejecución de Medidas
- Director Administrativo
- Jefe de la Unidad de Diagnóstico
- Titular de la Unidad de Enlace.

2.5.2.-Comunicación Externa:

- Comisiones que integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado
- Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia
- Subsecretario de Seguridad Pública
- Subdirector del Instituto de Defensoría Pública
- Directores de los Centros Especializados de Reintegración y Tratamiento para Menores Infactores en el Estado de Durango
- Comisionado Presidente de la Comisión Estatal para la Transparencia y Acceso a la Información Pública en Durango
- Director de Estadística Jurisdiccional del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial
- Unidad Especializada en Menores Infactores de la Fiscalía General del Estado.

2.6.-Funciones:

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

a) Secretaria General de Acuerdos:**2.6.1.-Funciones Generales:**

Acordar en unión con el Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infractores y fungir como Fedatario Público.

2.6.2.-Funciones Específicas:**2.6.2.1.-Secretario General de Acuerdos del Tribunal:**

- I. Recibir diariamente la correspondencia dando cuenta de ello al Magistrado Presidente, para que éste dicte los trámites de su competencia;
- II. Llevar el turno de los asuntos de que deba conocer la Presidencia del Tribunal;
- III. Documentar las actuaciones y expedir las constancias que el Magistrado Presidente determine;
- IV. Dar fe y autorizar con su firma los libros de gobierno que instruya el Magistrado Presidente;
- V. Tramitar y diligenciar, cuando proceda, los exhortos remitidos por otros Tribunales de Menores del País;
- VI. Tramitar lo conducente a los Juicios de Amparo cuando se señale como autoridad responsable al Presidente;
- VII. Recibir en su domicilio, fuera del horario normal de labores del Tribunal, las demandas de amparo que se presenten respecto de los actos o resoluciones emitidos por la Presidencia dando cuenta de ello al Magistrado al día hábil siguiente;
- VIII. Firmar en unión con el Presidente en los casos en que proceda;
- IX. Acordar con el Presidente, con la debida oportunidad, los asuntos que

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL. DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>

ameriten intervención de éste para el buen funcionamiento del Tribunal y despachar los asuntos que éste le encomiende;

- X. Sustanciar los procedimientos administrativos que se practiquen en presidencia;
- XI. Elaborar con oportunidad los proyectos legislativos o concernientes a la normatividad de la materia;
- XII. Elaborar el proyecto del Plan Anual del Tribunal;
- XIII. Expedir constancias y certificaciones de los asuntos competencia de Presidencia;
- XIV. Constituirse en Fedatario de las actuaciones que le encomiende el Presidente y que sean competencia de éste;
- XV. Hacer las notificaciones que le encomiende el Presidente y entregar para ese efecto, las actuaciones o expedientes al Actuario en su caso;
- XVI. Brindar atención al público respecto de los asuntos que competan a la Secretaría;
- XVII. Ejercer la suplencia establecida por el artículo 395, fracción I del Código
- XVIII. Llevar el registro de firmas del Personal del Tribunal; y
- XIX. Las demás que determinen el Código de la materia, los reglamentos y el Presidente del Tribunal.

2.6.2.2.-Secretario Ejecutivo de la Comisión de Administración del Tribunal:

- I. Auxiliar al Presidente en la notificación de las convocatorias y en la elaboración del orden del día;
- II. Asistir a las sesiones, recabar la firma de los integrantes de la Comisión y hacer la declaración de *quórum* reglamentario para la validez de las mismas;
- III. Levantar la minuta en las sesiones;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

- IV.** Integrar y tener bajo su guarda las carpetas que contienen las actas de sesión, llevando el registro de los acuerdos tomados y el archivo de la documentación derivada de las mismas;
- V.** Llevar los libros de gobierno de la Comisión;
- VI.** Atender y cumplir oportunamente las instrucciones del Presidente y de la Comisión;
- VII.** Auxiliar al Presidente en la elaboración de proyectos, normas o lineamientos para su presentación ante la Comisión;
- VIII.** Dar seguimiento a las determinaciones de la Comisión, notificando al Presidente cualquier irregularidad que detecte en el cumplimiento de dichas determinaciones;
- IX.** Auxiliar a los comisionados en el ejercicio de las atribuciones que les correspondan dentro de la Comisión;
- X.** Funger como Secretario de Acuerdos, en la sustanciación de los procedimientos administrativos que se tramiten por la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado; y,
- XI.** Las demás que le asignen en las leyes de la materia, el Presidente o la Comisión.

2.6.2.3.-Secretario Técnico del Comité para la Clasificación de la Información:

- I.** Coordinar las acciones tendentes a cumplir con la publicidad y el acceso a la información en poder del Tribunal;
- II.** Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y, en su caso, a las extraordinarias, remitiendo la documentación e información motivo de la sesión;
- III.** Darle apoyo técnico al Pleno;

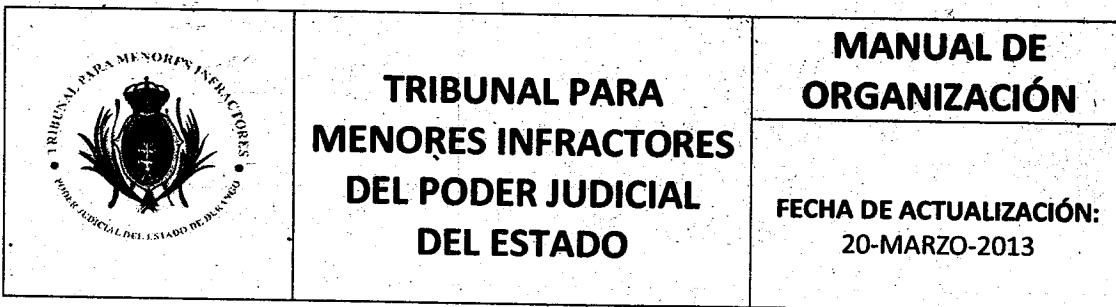
	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

- IV. Proponer por instrucciones del Presidente el orden del día;
- V. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente que deberá contener la convocatoria, el orden del día, la relación de documentos y los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VI. Tomar la asistencia y recabar la firma de los integrantes del Comité y hacer la declaración de *quórum* reglamentario para la validez de las sesiones del Pleno;
- VII. Levantar un acta por cada reunión celebrada;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones y el archivo de la documentación derivada de las sesiones plenarias del Comité, certificar las copias de dicha documentación cuando sean requeridas;
- IX. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que sean emitidas por el Comité;
- X. Recabar la información necesaria que le solicite el Comité, así como formular los estudios y diagnósticos para el cumplimiento de sus objetivos;
- XI. Supervisar la actualización del portal de transparencia de la página de Internet del Tribunal, de la información respectiva a los cambios que se efectúen de los miembros del Comité;
- XII. Notificar los cambios de los miembros del Comité;
- XIII. Notificar a los interesados los acuerdos tomados por el Comité;
- XIV. Pronunciarse resolviendo conjuntamente con los demás integrantes del Comité, sobre los asuntos que se presenten ante éste; y,
- XV. Las demás que le encomienda la ley de la materia, el Reglamento, el Presidente del Comité y demás Ordenamientos aplicables.

2.6.2.4.-Titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional:

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

- I. Dirigir técnica y administrativamente el Centro;
- II. Proponer ante la instancia correspondiente las formas de sistematización de la actividad jurisdiccional del Tribunal;
- III. Supervisar los Informes Estadísticos del Tribunal que se elaboran de manera mensual, trimestral, anual y aquellos que excepcionalmente le sean requeridos;
- IV. Dirigir el sistema de Registro Minoril del Tribunal;
- V. Controlar el registro, depósito, resguardo, conservación, clasificación, actualización e incremento del acervo bibliotecario y de consulta del Centro; así como las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Jurisprudencia, Tratados Internacionales, y en general el Marco Jurídico de la Institución;
- VI. Establecer los mecanismos de seguridad, préstamo y devolución de los documentos o acervo bajo su resguardo;
- VII. 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 de la Comisión;
- VIII. Brindar los servicios de consulta, difusión e intercambio bibliotecario que al efecto precise el Reglamento Interno del propio Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;
- IX. Coordinar el registro, clasificación y compilación de los criterios relevantes sustentados por el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado;
- X. Instruir sobre la elaboración y actualización del catálogo de los libros, folletos y demás fuentes de consulta que reciba;
- XI. Proporcionar asesoría técnica a los órganos judiciales y administrativos en el manejo de su documentación, cuando así se le solicite;



**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
20-MARZO-2013**

- 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; y,
- XIV. Las demás que le confieran las leyes aplicables, la Comisión o su Presidente.

b) Unidad de Enlace del Tribunal:

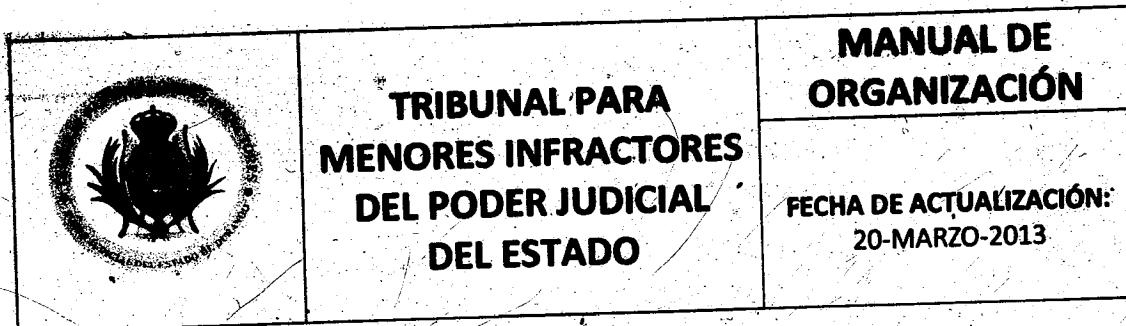
2.6.1.-Funciones Generales:

El Titular de la Unidad de Enlace del Tribunal, forma parte del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, teniendo a su cargo la actualización, incremento y vigilancia del acervo documental, lo relacionado con los servicios de consulta, difusión e intercambio bibliotecario, así como la sistematización de los datos cuantitativos de la actividad jurisdiccional del Tribunal; debiendo, además, llevar a cabo las funciones inherentes a la materia de transparencia y acceso a la información pública.

2.6.2.-Funciones Específicas:

2.6.2.1.-Encargado del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional:

- I. Fungir como oficialía de partes;
- II. Elaborar y actualizar el formato estadístico y de productividad de las diversas áreas que conforman este Tribunal;



- III. Controlar la recepción, depósito, resguardo y conservación de la información estadística remitida por la Sala Unitaria, los Juzgados y la Unidad de Diagnóstico del Tribunal;
- IV. Elaborar los informes estadísticos del Tribunal de manera trimestral, anual y aquellos que excepcionalmente le sean requeridos;
- V. Operar el sistema de Registro Minoril;
- VI. Realizar el registro, depósito, resguardo, conservación, clasificación, actualización e incremento del acervo bibliotecario y de consulta del Centro; así como las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Jurisprudencia, Tratados Internacionales y en general, el marco jurídico de la Institución;
- VII. Auxiliar en la elaboración del manual de organización y lineamientos para la consulta del acervo documental o bibliotecario y documentos del Centro;
- VIII. Elaborar el catálogo de los libros, folletos, periódicos oficiales y demás fuentes de consulta que reciba, manteniendo actualizado el registro de los mismos;
- IX. Operar el sistema de control interno de préstamo y resguardo de los documentos, vigilando que las consultas de las fuentes bibliográficas se realicen únicamente en el interior del Centro o bajo dicho sistema;
- X. Proporcionar asesoría técnica a los órganos judiciales y administrativos en el manejo de su documentación, cuando así se le solicite;
- XI. Remitir al Titular del Centro el dictamen relativo a los documentos susceptibles de ser destruidos, por carecer de valor histórico;
- XII. Colabórar en la elaboración del Plan Anual del Tribunal;
- XIII. Auxiliar en el llenado de los libros de gobierno;
- XIV. Auxiliar administrativamente a la Secretaría General de Acuerdos; y,
- XV. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

2.6.2.2.-Titular de la Unidad de Enlace:

- I. Llevar a cabo los procedimientos para la transparencia y acceso a la información pública del Tribunal;
- II. Recabar, procesar y difundir la información pública de oficio del Tribunal;
- III. Operar y mantener actualizado el portal de Internet del Tribunal;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y brindar, en su caso, la orientación necesaria a los solicitantes;
- V. Llevar el registro de solicitudes de acceso a la información del Tribunal;
- VI. Capacitar al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Recibir y dar curso a la acción de protección de datos personales, que ante ella presenten;
- VIII. Fomentar la protección de los datos personales en poder del Tribunal, así como conocer de los procedimientos de protección de los mismos;
- IX. Proponer al Comité y, en su caso, desarrollar y aplicar los procedimientos y formatos internos que aseguren la eficiencia en la gestión y respuesta de las solicitudes de acceso a la información y la acción de protección de datos personales;
- X. Proporcionar asesoría técnica y capacitación a los órganos judiciales y administrativos en el ámbito de transparencia;
- XI. Remitir en tiempo al Comité, a través del Secretario Técnico, las solicitudes de información susceptibles de ser analizadas por éste, cuando la naturaleza o especialidad de la información lo requiera;
- XII. Elaborar el proyecto de inexistencia de la información solicitada, cuando así proceda;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	--

- XIII.** Proponer al Comité la ampliación del plazo de reserva a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XIV.** Pronunciarse resolviendo conjuntamente con los demás integrantes del Comité, sobre los asuntos que se presenten ante éste;
- XV.** Presentar al Comité para su aprobación el informe a que se refiere el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XVI.** Dar cuenta al Comité sobre cualquier problema o dificultad que se presente, respecto del cumplimiento de la Ley, del Reglamento y de las disposiciones en la materia;
- XVII.** Resguardar la información que se encuentra en su posesión;
- XVIII.** Brindar atención al público respecto de los asuntos que competan a la Unidad de Enlace; y,
- XIX.** Las demás que se le confieran en las leyes aplicables.

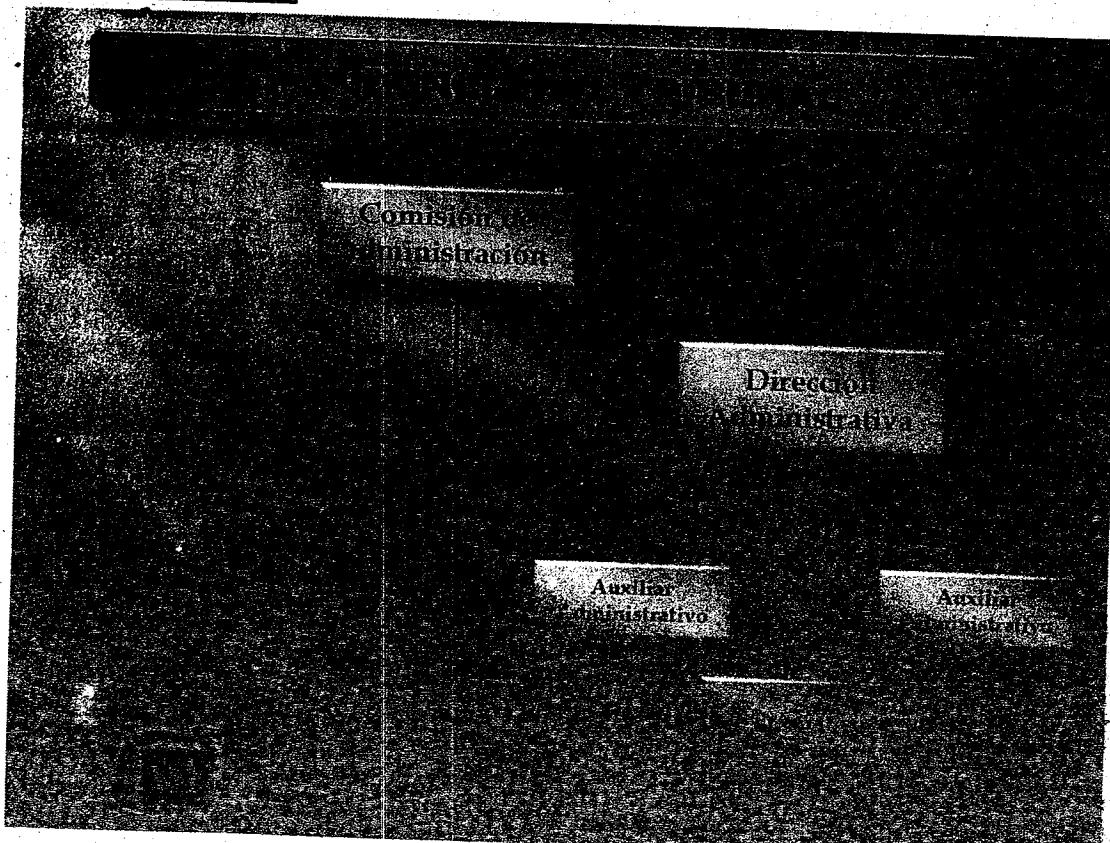
	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

3.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

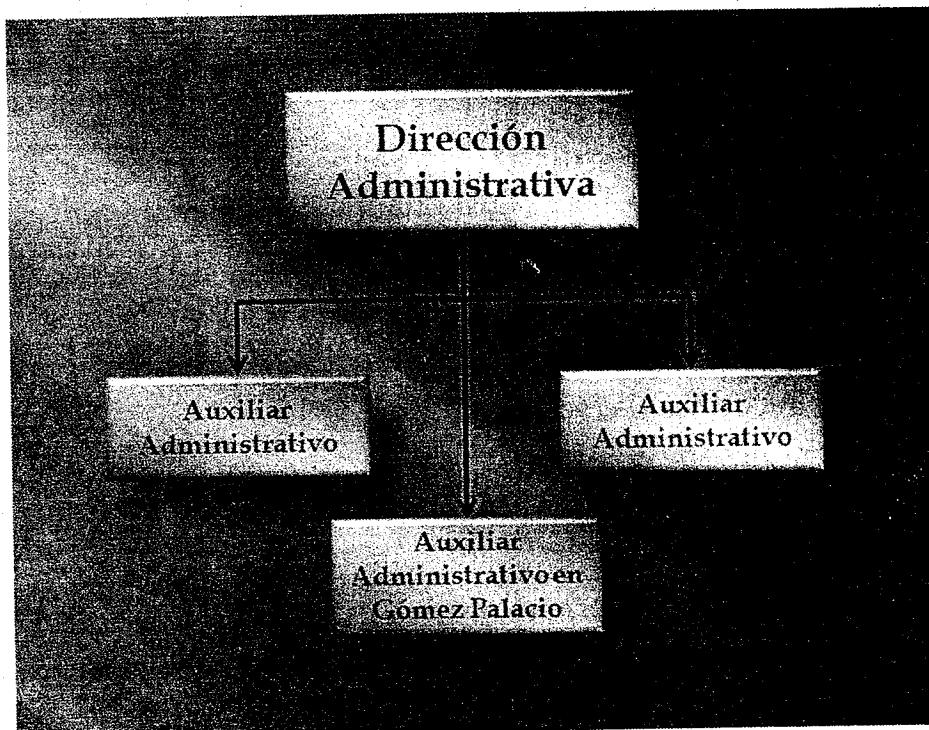
3.1.-Presentación:

La Dirección Administrativa, es el área encargada de llevar el control administrativo, contable y financiero del Tribunal, fungiendo además como órgano auxiliar de la Comisión de Administración del Tribunal en el cargo de Secretaria Administrativa, realizando la atención, ejecución y cumplimiento de las resoluciones y acuerdos de la Comisión, relativos a los recursos humanos, financieros y materiales del Tribunal de acuerdo con las partidas autorizadas en el presupuesto.

3.2.- Organigrama



	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---



3.3.-Área de Adscripción:

Dirección Administrativa.

3.4.-Relación de Autoridad:

3.4.1.-Jefe Inmediato:

- El Presidente del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado.

3.4.2.-Subordinados:

- Auxiliares Administrativos.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

3.5.-Comunicación:

3.5.1.-Comunicación Interna:

- Magistrado Presidente y de la Sala Unitaria del Tribunal
- Secretario General de Acuerdos
- Jueces Especializados para Menores Infractores
- Jueces Especializados en Ejecución de Medidas
- Jefe de la Unidad de Diagnóstico
- Titular de la Unidad de Enlace
- Auxiliares Administrativos.

3.5.2.-Comunicación Externa:

- Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado
- Director de la Auditoría Interna del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado

3.6.-Funciones:

a) Director Administrativo del Tribunal:

3.6.1.-Funciones Generales:

Realizar el control administrativo, contable y financiero del Tribunal.

3.6.2.-Funciones Específicas:

3.6.2.1.-Director Administrativo del Tribunal:

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

- I. Atender las necesidades administrativas del Tribunal;
- II. Elaborar puntualmente la nómina de pago del Tribunal;
- III. Coordinar a los auxiliares administrativos en las dos sedes del Tribunal para Menores Infactores;
- IV. Realizar el ejercicio presupuestal que le corresponda al Tribunal, previa la autorización de la Comisión de Administración, formulando y presentando mensualmente los estados financieros, aplicando el presupuesto conforme a la programación y partidas estrictamente aprobadas por la Comisión de Administración de conformidad con las leyes de la materia;
- V. Proporcionar el soporte técnico necesario en materia de informática así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos;
- VI. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Presidente las erogaciones que deban ser autorizadas por él;
- VII. Formar un expediente del personal del Tribunal, el que contendrá original o copias certificadas de *currículum vitae*, actas, cédula profesional, carta de no antecedentes penales y demás documentos que sean necesarios para el control personal de cada servidor público y que prevea la ley de la materia;
- VIII. Integrar al expediente administrativo del personal del Tribunal lo relativo al caso de faltas, sanciones o indisciplina o ejercicio indebido de funciones que sea decretado y sancionado por la Comisión de Administración;
- IX. Vigilar que se cumpla la puntualidad, asistencia y eficacia en sus labores, del personal técnico y administrativo del Tribunal;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	--

- X. Llevar los controles de asistencia del personal del Tribunal, informando al Presidente cuando un funcionario falte a sus labores;
- XI. Llevar el inventario de bienes del Tribunal;
- XII. Organizar y controlar los servicios de mantenimiento, intendencia, seguridad y vigilancia de los bienes en que tengan su sede los órganos del Tribunal y sus útiles de trabajo;
- XIII. Realizar las contrataciones de bienes y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento del Tribunal, en los términos en que señalan las disposiciones legales aplicables al caso;
- XIV. Adoptar las medidas necesarias para el eficiente manejo administrativo y financiero que requiera el Tribunal;
- XV. Cumplir las normas relativas a la aplicación de los sistemas de registro y contabilidad del Tribunal;
- XVI. Auxiliar al Presidente en la ejecución de acciones de capacitación del personal del Tribunal que autorice la Comisión de Administración;
- XVII. Ejecutar y Administrar el fondo revolvente para gastos menores comprobables;
- XVIII. Informar mensualmente al Presidente, por escrito, de sus actividades, estados financieros del Tribunal y gastos por efectuar para su posterior conocimiento de la Comisión de Administración, en los casos que así corresponda;
- XIX. Emitir las constancias y documentos relativos a servicios de apoyo al Tribunal en materia de prácticas profesionales y servicio social;
- XX. Informar al Presidente de cualquier acto irregular en que incurran los servidores públicos, que involucren la operatividad, funcionamiento, imagen y operación técnica del Tribunal, para que se dicten las medidas necesarias;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

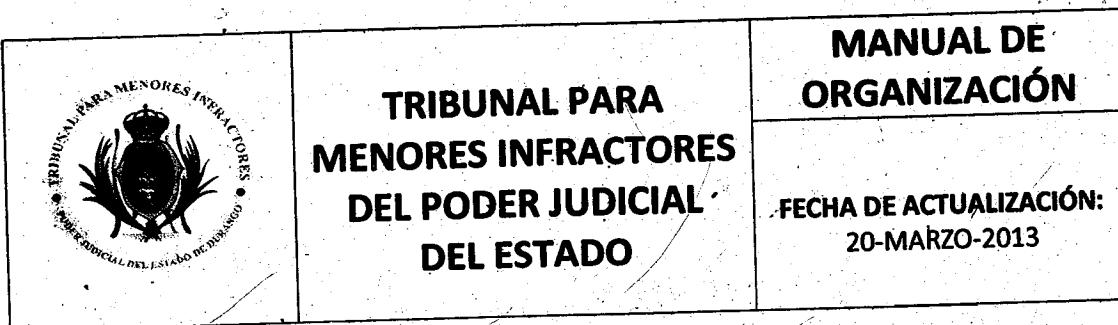
- XXI.** Resguardar bajo su más estricta responsabilidad, los archivos, papeles, comprobantes, comprobantes fiscales y demás documentos relacionados con la situación financiera, presupuestaria y bancaria del Tribunal; y vigilar que los mismos cumplan los requisitos fiscales y contables que señalen las leyes de la materia;
- XXII.** Aplicar las disposiciones, lineamientos y recomendaciones que emita la Comisión de Administración para el mejor manejo y administración de los recursos financieros;
- XXIII.** Vigilar y controlar las cuentas y movimientos bancarios de los recursos financieros del Tribunal;
- XXIV.** Cumplir y dar estricta observancia a las disposiciones legales en materia fiscal, bancaria, financiera y económica que impongan obligaciones al Tribunal en materia de impuestos, estados financieros, derechos y fiscalización;
- XXV.** Emitir las observaciones, recomendaciones, exhortos y reconvenciones conducentes, al personal del Tribunal por el indebido manejo, uso y administración de los bienes, objetos y recursos bajo su resguardo, servicios generales y patrimonio del Tribunal, otorgando conocimiento de ello al superior jerárquico del personal que corresponda;
- XXVI.** Coordinar, en su caso, las acciones del voluntariado; y,
- XXVII.** Las demás que le confieran las leyes y reglamentos de la materia, el Presidente de Tribunal y la Comisión de Administración.

3.6.2.2.-Secretario Administrativo de la Comisión de Administración del Tribunal:

- I.** Auxiliar a la Comisión y al Presidente de la misma en el ejercicio de sus atribuciones;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

- II. Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones que dicte la Comisión de Administración relativos a los recursos humanos, financieros y materiales del Tribunal para Menores Infactores, de acuerdo con las partidas autorizadas en el presupuesto;
- III. Atender y cumplir oportunamente, en el ámbito de su competencia, las instrucciones del Presidente de la Comisión;
- IV. Auxiliar al Presidente de la Comisión en la elaboración de manuales, ordenamientos y lineamientos administrativos para su propuesta a la Comisión;
- V. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal para su aprobación por el Presidente del Tribunal y su posterior propuesta a la Comisión;
- VI. Dar a conocer a los servidores del Tribunal, los acuerdos, lineamientos, ordenamientos y normatividad administrativa expedida por la Comisión;
- VII. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las resoluciones administrativas, de recursos humanos, presupuestales y financieras de la Comisión;
- VIII. 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 ésta para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- IX. Sistematizar, controlar y actualizar la información presupuestal, financiera y de recursos humanos que sea competencia de la Comisión;
- X. Ejecutar las sanciones de tipo económico dictadas por la Comisión;
- XI. Coadyuvar en el registro y seguimiento de la situación patrimonial de los Servidores Públicos del Tribunal;
- XII. Llevar el registro y control de las licencias concedidas a los servidores públicos del Tribunal, así como de las sanciones aplicadas por la Comisión;



- XIII. 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, tendentes a mejorar el servicio dentro del Tribunal; y,
- XIV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos de la materia, el Presidente de Tribunal y la Comisión de Administración.

b) Auxiliar Administrativo

3.6.1.-Funciones Generales:

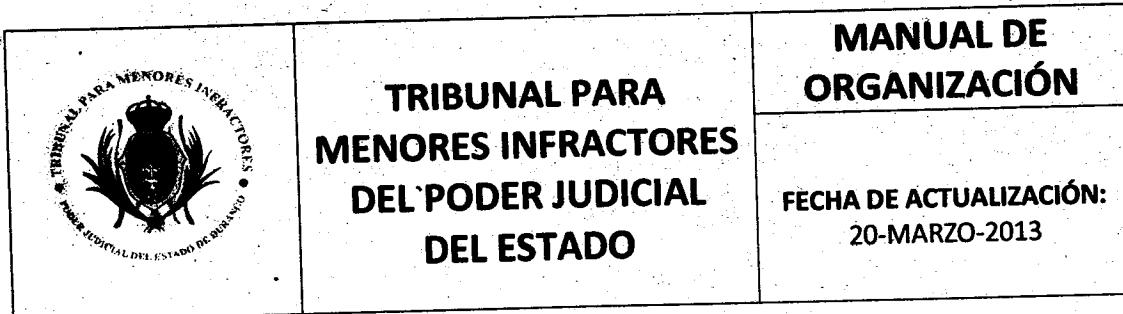
Realizar labores administrativas, contables y financieras; así como auxiliar al Director Administrativo en el desempeño de sus funciones.

3.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Fungir como recepcionista del área;
- II. Fungir como oficialía de partes;
- III. Realizar las compras de los suministros del Tribunal, los pagos y contratación de los servicios de la Institución;
- IV. Tramitar las requisiciones solicitadas por el personal del Tribunal;
- V. Brindar el mantenimiento del equipo de cómputo y mobiliario de oficina, bienes muebles e inmuebles del Tribunal;
- VI. Auxiliar al Director Administrativo en la contabilidad del Tribunal;
- VII. Apoyar al Director Administrativo en la realización del cálculo de impuestos retenidos;
- VIII. Auxiliar al Director Administrativo en la presentación de las declaraciones informativas múltiples, declaraciones anuales y/o las que procedan ante el Sistema de Atención Tributaria;
- IX. Elaborar las conciliaciones bancarias;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

- X. Generar mensualmente el reporte de la declaración informativa de operaciones con terceros y presentarlo ante el Tribunal Superior de Justicia;
- XI. Llevar el control y resguardo mediante inventario del activo fijo y el parque vehicular del Tribunal;
- XII. Diligenciar los documentos oficiales de la Dirección Administrativa;
- XIII. Llevar el control de las listas de asistencia del personal del Tribunal;
- XIV. Auxiliar al Director Administrativo en la integración, control y resguardo de los expedientes administrativos del personal del Tribunal;
- XV. Llevar el archivo de la Dirección Administrativa;
- XVI. Llevar los libros de gobierno de la Dirección Administrativa;
- XVII. Apoyar al Director Administrativo en la elaboración de cheques;
- XVIII. Auxiliar a la Dirección Administrativa en la asignación y control de los prestadores de servicio social a la Institución;
- XIX. Auxiliar a la Dirección Administrativa en las actividades del voluntariado; y,
- XX. Las demás que se le confieran.

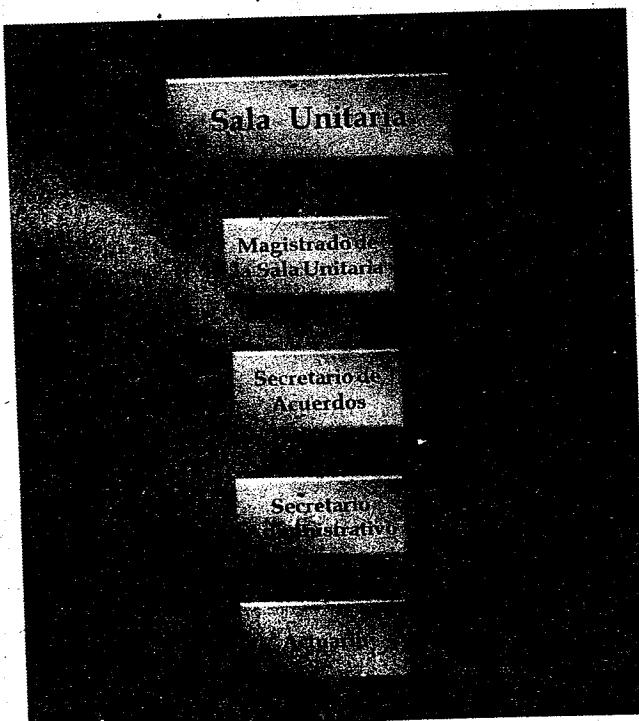


4. SALA UNITARIA

4.1.- Presentación.

La Sala Unitaria del Tribunal está conformada por un Magistrado quien, a su vez, ostenta el cargo de Magistrado Presidente del Tribunal debiendo conocer y resolver en segunda instancia, los recursos de apelación y casación que se interpongan en contra de las resoluciones de los Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado, de conformidad con la legislación aplicable.

4.2.- Organigrama



	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

4.3.-Área de Adscripción:

Sala Unitaria.

4.4.-Relación de Autoridad:**4.4.1.-Jefe Inmediato:**

- Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado.

4.4.2.-Subordinados:

- Secretario de Acuerdos de la Sala Unitaria
- Secretario Administrativo de la Sala Unitaria
- Actuario Notificador de la Sala Unitaria

4.5.-Comunicación:**4.5.1.-Comunicación Interna:**

- Jueces Especializados para Menores Infactores
- Jueces Especializados en Ejecución de Medidas
- Secretario de Acuerdos de la Sala Unitaria
- Secretario Administrativo de la Sala Unitaria
- Actuario Notificador de la Sala Unitaria

4.5.2.-Comunicación Externa:

- Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito
- Juzgados de Distrito
- Unidad Especializada en Menores Infactores de la Fiscalía General del Estado

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	--

- Salas Penales del Tribunal Superior de Justicia en el Estado
- Instituto de Defensoría Pública
- Directores de los Centros Especializados de Reintegración y Tratamiento para Menores Infractores en el Estado de Durango
- Departamento de Policía Procesal de la Secretaría de Seguridad Pública
- Abogados Particulares.

4.6.-Funciones:

a) Magistrado de la Sala Unitaria:

4.6.1.-Funciones Generales:

Sustanciar y resolver los recursos de apelación y casación que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los Jueces Especializados del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

4.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Celebrar las audiencias que se practiquen con motivo de los recursos que se interpongan ante la Sala;
- II. Conocer de los amparos que se tramiten en razón de los recursos interpuestos ante la Sala;
- III. Conocer de los conflictos competenciales entre las autoridades judiciales que integran el Tribunal;
- IV. Dictar los acuerdos y resoluciones pertinentes dentro del procedimiento para el despacho pronto y expedito de los asuntos que sean competencia de la Sala Unitaria;
- V. Conocer y resolver los recursos de apelación y casación que se

	<p style="text-align: center;">TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p style="text-align: center;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---	---

interpongan según lo dispuesto en el presente ordenamiento;

- VI. Decretar los medios de apremio que considere convenientes; y,
- VII. Las demás que le confieran este Código y demás disposiciones aplicables.

b) Secretario de Acuerdos de la Sala Unitaria

4.6.1.- Funciones Generales:

Dirigir las labores administrativas de la Sala Unitaria y colaborar en la substanciación de los asuntos, formulando proyectos de acuerdos y dando impulso formal a los procedimientos en sus distintas etapas, de conformidad con las leyes aplicables.

4.6.2.- Funciones Específicas

- I. Fungir como jefe inmediato de la Sala en el orden administrativo, dirigirá las labores del mismo de acuerdo a las instrucciones del Magistrado en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones;
- II. Vigilar las necesidades administrativas de la Sala y gestionar la satisfacción de las mismas ante la Dirección Administrativa del Tribunal;
- III. Recibir diariamente la correspondencia dando cuenta de ello al Magistrado de la Sala Unitaria para que éste dicte los trámites de su competencia;
- IV. Recibir los recursos interpuestos por las partes, registrándolos en el libro correspondiente, asignándole número de folio progresivo y con la anotación de la forma de recepción;
- V. Tramitar la sustanciación de los recursos que procedan, conforme a las disposiciones del Código de la materia;
- VI. Recibir en su domicilio, fuera del horario normal de labores del Tribunal,

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

las demandas de amparo que se presenten respecto de los actos o resoluciones emitidos por la Sala Unitaria del Tribunal, dando cuenta de ello al Magistrado de la Sala al día hábil siguiente y tramitando lo conducente;

- VII. Acordar con el Magistrado de la Sala Unitaria los asuntos de su competencia;
- VIII. Proyectar las sentencias, resoluciones o acuerdos que le corresponden a la Sala Unitaria y los que le encomiende el Presidente;
- IX. Llevar los libros de gobierno de la Sala Unitaria;
- X. Fungir como fedatario en los asuntos de la Sala Unitaria;
- XI. Conservar en su poder el sello oficial de la Sala Unitaria del Tribunal, haciendo uso de él en el cumplimiento de sus obligaciones, bajo su responsabilidad;
- XII. Expedir constancias y certificaciones de los asuntos competencia de la Sala;
- XIII. Tener a su cargo los expedientes tramitados en la Sala Unitaria, debiendo integrarlos, rubricarlos, sellarlos, foliarlos diariamente;
- XIV. Remitir al Archivo General del Tribunal los expedientes que fueron concluidos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- XV. Tramitar y firmar la correspondencia administrativa y jurisdiccional de su competencia;
- XVI. Brindar atención al público respecto de los asuntos que competan a la Sala Unitaria;
- XVII. Hacer las notificaciones que le encomiende el Magistrado de la Sala y las correspondientes a la Sala Unitaria y entregar, para el mismo efecto, las actuaciones o expedientes al Actuario en su caso; y,
- XVIII. Las demás que se deriven de las disposiciones del Código y leyes de la materia.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013

c) Secretario Administrativo de la Sala Unitaria:

4.6.1.-Funciones Generales:

Coordinar y supervisar los aspectos logísticos para la correcta preparación y celebración de las audiencias practicadas por la Sala Unitaria, levantar y certificar el acta bajo los términos y con las formalidades que la ley señala.

4.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Atender a los litigantes o partes de los procesos;
- II. Acordar con el Magistrado los asuntos de su competencia;
- III. Fungir como encargado de Sala de Audiencias, debiendo vigilar el funcionamiento y operatividad de la misma, siendo el encargado del orden y decoro en el desahogo de las audiencias practicadas por la Sala, así como de la videograbación y resguardo de las actuaciones realizadas;
- IV. Llevar el control de las audiencias de la Sala Unitaria, elaborando el acta respectiva y recabando las firmas de los asistentes;
- V. Documentar las actas, diligencias, acuerdos y toda clase de resoluciones que se expidan en las audiencias;
- VI. Auxiliar al Magistrado de la Sala Unitaria en el despacho de las tareas que a éste corresponden;
- VII. Expedir y certificar las copias de las actuaciones;
- VIII. Requerir a las autoridades, las actuaciones y elementos necesarios para la integración de los expedientes que se instruyan;
- IX. Librar citatorios y notificaciones en el procedimiento que se tramite ante la Sala Unitaria;
- X. Recibir las promociones fuera del horario del Tribunal;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL, DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

- XI. Elaborar los oficios que emanen de los acuerdos emitidos o de las resoluciones dictadas por el Magistrado y registrarlos en el libro de Gobierno correspondiente.
- XII. Transcribir las resoluciones que para el efecto determine la Ley de la materia; y,
- XIII. Las demás que determinen las leyes, los reglamentos y el Presidente del Tribunal.

d) Actuario Notificador de la Sala Unitaria:

4.6.1.-Funciones Generales:

Efectuar de conformidad con las Leyes de la materia, todo tipo de notificaciones encomendadas por la Sala Unitaria.

4.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Fungir como fedatario en lo que refiere al ejercicio de sus funciones;
- II. Notificar los acuerdos y resoluciones en la forma y términos establecidos en las Leyes aplicables;
- III. Practicar las diligencias que le encomienden el Magistrado Presidente y de la Sala Unitaria;
- IV. Suplir en sus faltas temporales al secretario Administrativo, previa determinación de la Magistrada de la Sala;
- V. Concurrir diariamente a la Sala Unitaria;
- VI. Recibir del Secretario de Acuerdos y del Secretario Administrativo, los expedientes de las notificaciones personales o de las diligencias que deban llevarse a efecto fuera del Tribunal, firmando los asientos respectivos;
- VII. Practicar las notificaciones que sean de su competencia, las inspecciones

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

oculares y las demás diligencias decretadas por el Magistrado de la Sala Unitaria, en tiempo y forma prescritos por el Código de la materia y las Leyes supletorias, dentro de las horas y días hábiles, con excepción de los casos en que se habiliten para actuar en días y horas inhábiles, devolviendo los expedientes a la Secretaría, asentando la razón respectiva;

- VIII. Recabar la firma del Secretario de Acuerdos o del Secretario Administrativo al entregar los expedientes y constancias de notificación;
- IX. Llevar un control de registro de las notificaciones que se hayan efectuado;
- X. Engrosar los expedientes con las copias selladas y autorizadas de los oficios derivados de las notificaciones, asentando en autos las razones de su notificación;
- XI. Atender a los litigantes o partes de los procesos, sólo cuando estén reconocidos en los juicios o expedientes como autorizados para recibir notificaciones;
- XII. Otorgar a las partes de los procesos las copias simples, previa verificación de ello y autorizadas previamente;
- XIII. Razonar bajo su más estricta responsabilidad las notificaciones y todas las actuaciones y diligencias que haya realizado; y,
- XIV. Las que el Código, las leyes supletorias, este Reglamento y el Presidente le encomiende, relativas a su función.

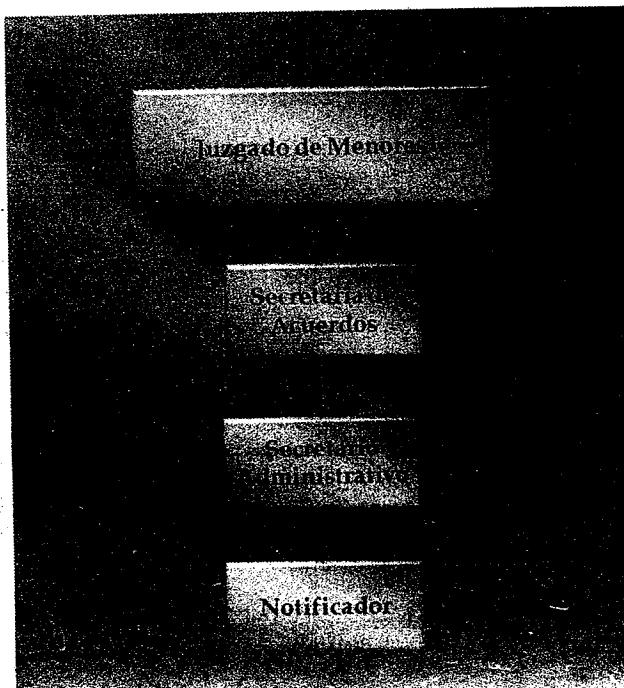
	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

5.-JUZGADOS ESPECIALIZADOS PARA MENORES INFRACTORES

5.1.- Presentación:

El Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial cuenta con dos Juzgados Especializados para Menores Infactores, uno con sede en la ciudad de Gómez Palacio y otro en Durango capital desempeñan la función de impartición de Justicia en materia de adolescentes en conflicto con la ley; se integran por un Juez de Menores, un Secretario de Acuerdos, un Secretario Administrativo y un Actuario Notificador, el cual, en lo que respecta al Juzgado con sede en la ciudad de Gómez Palacio, ejerce las funciones de Secretario Administrativo, en virtud de que dicho Juzgado no cuenta con esta figura.

5.2.-Organigrama:



	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

5.3.-Área de Adscripción:

Juzgado Especializado para Menores Infractores

5.4.-Relación de Autoridad:

5.4.1.-Jefe Inmediato:

- El Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

5.4.2.-Subordinados:

- Secretario de Acuerdos
- Secretario Administrativo
- Actuario Notificador.

5.5.-Comunicación:

5.5.1.-Comunicación Interna:

- Magistrado Presidente y de la Sala Unitaria del Tribunal
- Secretario General de Acuerdos
- Jueces Especializados del Tribunal
- Director Administrativo
- Jefe de la Unidad de Diagnóstico
- Titular de la Unidad de Enlace
- Secretario de Acuerdos
- Secretario Administrativo
- Actuario Notificador.

5.5.2.-Comunicación Externa:

- Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito
- Juzgados de Distrito

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	--

- Unidad Especializada en Menores Infractores de la Fiscalía General del Estado
- Instituto de Defensoría Pública
- Directores de los Centros Especializados de Reintegración y Tratamiento para Menores Infractores en el Estado de Durango
- Director del Fondo Auxiliar del Consejo de la Judicatura
- Departamento de Policía Procesal de la Secretaría de Seguridad Pública
- Abogados Particulares.

5.6.- Funciones:

a) Jueces Especializados para Menores Infractores:

5.6.1.-Funciones Generales:

Sustanciar los procedimientos en donde se encuentren inmersos menores de edad, mayores de doce años e inferiores a los 18 años, en conflicto con la ley penal, a través de procedimientos orales y acusatorios en donde se garanticen el debido proceso penal y se respeten los derechos humanos y procesales que por su calidad de personas en vías de desarrollo ostentan los menores sujetos a proceso.

5.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Declarar la vinculación a proceso en la forma y términos señalados para tal efecto por el Código de la materia y emitir la resolución que corresponda, debiendo notificar a la autoridad responsable de la custodia del menor o en su caso a la autoridad competente;
- II. Pronunciarse sobre las medidas cautelares, en los términos de la ley de la materia;
- III. Instruir el procedimiento y emitir la resolución definitiva en su caso, en la cual hará el examen exhaustivo del asunto, valorará las pruebas y

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

determinará si los hechos son o no constitutivos de la infracción atribuida al menor y si quedó, o no, plenamente comprobada su participación en la comisión de la misma, señalando las medidas que deban aplicarse;

- IV. Dictar todos los autos, acuerdos, sentencias y demás resoluciones que procedan con estricto apego a derecho, en los procesos de que conozca;
- V. Certificar sus actuaciones;
- VI. Establecer las medidas necesarias para garantizar que los procesos judiciales se desarrolle con estricto apego a derecho;
- VII. Ordenar a la Unidad de Diagnóstico, la práctica de los estudios psicológicos y familiares a los menores;
- VIII. Ordenar, cuando se requiera, la práctica de estudios y dictámenes periciales en los asuntos de su competencia;
- IX. Ordenar el envío de la copia de la sentencia ejecutoriada a la Unidad de Diagnóstico, para los efectos que establece el Código de la materia;
- X. Vigilar en todo momento el respeto, integridad, dignidad y estricto cumplimiento de los derechos de los menores sujetos a su jurisdicción, previstos en la Constitución Federal, los Tratados Internacionales que hayan sido aprobados por el Senado de la República, la Constitución Local, el Código de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- XI. Informar al menor desde que sea puesto a su disposición, así como en cualquier otro momento procesal en que lo solicite personalmente, o por medio de su representante o defensor, sobre su situación jurídica y los derechos que en su favor le otorgan las normas aplicables;
- XII. Ejercer su competencia y atribuciones, en primera instancia de las causas instauradas en contra de adolescentes, a quienes se impone la realización de una conducta tipificada como delito por las leyes penales;
- XIII. Recibir y turnar a la Sala los recursos que se interpongan en contra de

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---

las resoluciones que emitan;

- XIV. Promover incompetencia en los casos que se encuentren en los supuestos previstos por las normas aplicables;
- XV. Recibir y turnar a la Presidencia de este Tribunal los asuntos relacionados con impedimentos, excusas y recusaciones que afecten a las determinaciones tomadas por los propios Jueces de Menores;
- XVI. Diligenciar los exhortos, requisitorias y despachos que le sean encomendados por la Sala Unitaria y el Presidente del Tribunal dentro de los plazos legales conforme a los criterios que deriven de las disposiciones del Código de la materia, de la Ley supletoria y los Acuerdos respectivos;
- XVII. Aplicar los acuerdos, y tomar en cuenta los precedentes emitidos por la Sala;
- XVIII. Promover entre las partes la celebración de los medios alternos de justicia;
- XIX. Dirigir las audiencias judiciales en todas sus fases y resolver los incidentes que se promuevan en ellas, en cumplimiento al principio de inmediación;
- XX. Vigilar que las diligencias y actuaciones judiciales se realicen dentro de los términos y con las formalidades de Ley;
- XXI. Resolver conforme a los plazos y términos previstos en la ley, los asuntos sometidos a su conocimiento;
- XXII. Decretar la suspensión, el sobreseimiento, la prescripción o la caducidad del procedimiento en los casos establecidos por la ley;
- XXIII. Excluir de responsabilidad al adolescente cuando se demuestre a su favor alguna causa de exclusión;
- XXIV. Rendir los informes que le sean solicitados por la Autoridad Federal en los juicios de amparo y, en su caso, dar cumplimiento a las ejecutorias

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRAESTRUCTURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---

- emitidas por dichas autoridades;
- XXV.** Establecer y supervisar los mecanismos para la recepción, registro, control, guarda y custodia de documentos y valores;
- XXVI.** Remitir a quien corresponda los informes de labores, en los términos y plazos fijados mediante decreto y los que le sean solicitados en cualquier momento;
- XXVII.** Proporcionar oportunamente a las autoridades estatales y federales los datos e información que le soliciten, sean de su competencia y proceda de conformidad con las disposiciones del Código de la materia;
- XXVIII.** Dar aviso a la superioridad respecto de las causas iniciadas y radicadas, además de las concluidas;
- XXIX.** Vigilar que se lleven al corriente los libros de gobierno establecidos en el Reglamento Interno del Tribunal bajo su más estricta responsabilidad;
- XXX.** Vigilar el uso correcto de los recursos humanos y materiales;
- XXXI.** Aplicar las disposiciones, acuerdos, decretos y normas de buen funcionamiento y disciplina que dicte el Presidente y la Comisión de Administración y velar que el personal bajo su adscripción acate dichas disposiciones, propiciando el desempeño armónico del personal;
- XXXII.** Fungir como jurado en los concursos de oposición cuando así le sea solicitado por el Presidente del Tribunal;
- XXXIII.** Rendir información al Presidente y a la Comisión de Administración sobre los servidores públicos de su adscripción que sean candidatos a recibir estímulos, recompensas o compensaciones;
- XXXIV.** Brindar atención al público respecto de los asuntos que competan al Juzgado;
- XXXV.** Remitir oportunamente al Archivo del Tribunal los expedientes concluidos; y,

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---

- XXXVI.** Las demás que se determinen en el Código de Justicia para Menores Infactores, demás ordenamientos aplicables y la presidencia del Tribunal.

b) Secretarios de Acuerdos de los Juzgados Especializados para Menores Infactores:

5.6.1.-Funciones Generales:

Dirigir las labores administrativas del Juzgado, acordando en unión con el Juez lo relativo a los procedimientos instruidos en los Juzgados de Menores.

5.6.2.- Funciones Específicas

- I. Fungir como jefe inmediato del Juzgado en el orden administrativo, dirigir las labores del mismo, de acuerdo a las instrucciones del Juez en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones;
- II. Vigilar las necesidades administrativas del Juzgado y gestionar la satisfacción de las mismas ante la Dirección Administrativa del Tribunal;
- III. Recibir los escritos, promociones y demás documentos que le sean presentados; dar cuenta de ello a su superior inmediato dentro de los términos legales;
- IV. Llevar el control del turno de los negocios de que conozca el Juzgado;
- V. Documentar las actas, diligencias, acuerdos y toda clase de resoluciones que se expidan, o dicten por el Juez;
- VI. Acordar con el Juez los asuntos de su competencia;
- VII. Preparar, en su caso, los proyectos de resolución en los expedientes que se encuentren en ese estado;
- VIII. Auxiliar al Juez en el despacho de las tareas que a éste corresponden;

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	---

- IX.** Efectuar las diligencias que le encomiende el Juez cuando éstas deban practicarse fuera del local del Juzgado;
- X.** Integrar, tramitar y remitir las actuaciones a las autoridades correspondientes, en los casos de incompetencia;
- XI.** Integrar, tramitar y remitir la documentación necesaria al área técnica correspondiente, para la práctica del diagnóstico y la aplicación de las medidas de orientación, de protección y de tratamiento;
- XII.** Requerir a las autoridades depositarias de objetos, para los efectos legales a que haya lugar;
- XIII.** Requerir a las autoridades, las actuaciones y elementos necesarios para la integración de los expedientes que se instruyan;
- XIV.** Librar citatorios y notificaciones en el procedimiento que se tramite ante el Juzgado al cual este adscrito;
- XV.** Remitir a la Unidad de Diagnóstico copia certificada de la sentencia dictada al menor, para los efectos que se señalan en el Código de la materia;
- XVI.** Tener bajo su responsabilidad los sellos oficiales, libros de gobierno, documentos y valores depositados;
- XVII.** Firmar en unión del Juez las actuaciones en que dé fe;
- XVIII.** Resguardar bajo la seguridad del Juzgado a su cargo, las cantidades, documentos, valores, objetos, bienes o artículos que les sean entregados con motivo de las consignaciones o por cualquier otro concepto;
- XIX.** Tener a su cargo los expedientes tramitados en el Juzgado, debiendo integrarlos, rubricarlos, sellarlos, foliarlos diariamente y mantener bajo su resguardo, aquellos que han sido debidamente concluidos;
- XX.** Expedir constancias y certificaciones de los asuntos de su competencia;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

- XXI.** Brindar atención al público respecto de los asuntos que competan al Juzgado y facilitar a las partes los expedientes respectivos para su consulta local en el Juzgado;
- XXII.** Ejercer la suplencia establecida por el artículo 395, fracción III del Código;
- XXIII.** Elaborar y diligenciar de manera mensual el informe estadístico de actividades realizadas por el Juzgado de ejecución;
- XXIV.** Elaborar los oficios que emanen de los acuerdos emitidos o de las resoluciones dictadas por el Juez y registrarlos en el libro de Gobierno correspondiente; y,
- XXV.** Las demás que les señalen las leyes, sus reglamentos y sus superiores jerárquicos relacionadas con el servicio.

c) Secretario Administrativo del Juzgado Especializado para Menores Infractiones:

5.6.1.- Funciones Generales:

Coordinar y supervisar los aspectos logísticos para la correcta preparación y celebración de las audiencias practicadas en los procesos de menores, levantar y certificar el acta de audiencia oral, en los términos y con las formalidades que la ley señala.

5.6.2.- Funciones Específicas:

- I. Atender a los litigantes o partes de los procesos;
- II. Acordar con el Magistrado los asuntos de su competencia;
- III. Fungir como encargado de Sala de Audiencias, debiendo vigilar el funcionamiento y operatividad de la misma, siendo el encargado del orden y decoro en el desahogo de las audiencias practicadas por la Sala,

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

así como de la video grabación y resguardo de las actuaciones realizadas.

- IV. Llevar el control de las audiencias de la Sala Unitaria, elaborando el acta respectiva y recabando las firmas de los asistentes;
- V. Documentar las actas, diligencias, acuerdos y toda clase de resoluciones que se expidan en las audiencias;
- VI. Auxiliar al Magistrado de la Sala Unitaria en el despacho de las tareas que a éste corresponden;
- VII. Expedir y certificar las copias de las actuaciones;
- VIII. Requerir a las autoridades, las actuaciones y elementos necesarios para la integración de los expedientes que se instruyan;
- IX. Librar citatorios y notificaciones en el procedimiento que se tramite ante la Sala Unitaria;
- X. Recibir las promociones fuera del horario del Tribunal;
- XI. Recibir a menores puestos a disposición de este Juzgado en horarios fuera de oficina y en días inhábiles.
- XII. Elaborar los oficios que emanen de los acuerdos emitidos o de las resoluciones dictadas por el Magistrado y registrarlos en el libro de Gobierno correspondiente.
- XIII. Transcribir las resoluciones que para el efecto determine la Ley de la materia; y,
- XIV. Las demás que determinen las leyes, los reglamentos y el Presidente del Tribunal.

d) Actuarios Notificadores de los Juzgados Especializados para Menores Infactores:

5.6.1.-Funciones Generales:

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	--

Efectuar de conformidad con las Leyes de la materia, todo tipo de notificaciones encomendadas por el Juzgado Especializado para Menores Infactores.

5.6.2.- Funciones Específicas

- XV.** Fungir como fedatario en lo que refiere al ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Notificar los acuerdos y resoluciones en la forma y términos establecidos en las Leyes aplicables;
- XVII.** Practicar las diligencias que les encomienden el Juez Especializado para Menores Infactores;
- XVIII.** Suplir en sus faltas temporales a los Secretarios del Juzgado, de conformidad con la Ley de la materia;
- XIX.** Recibir de los Secretarios los expedientes de las notificaciones personales o de las diligencias que deban llevarse a efecto fuera del Juzgado, firmando los asientos respectivos;
- XX.** Practicar las notificaciones que sean de su competencia, las inspecciones oculares y las demás diligencias decretadas por el Juez Especializado para Menores Infactores, en tiempo y forma prescritos por el Código y las Leyes supletorias, dentro de las horas y días hábiles, con excepción de los casos en que se habiliten para actuar en días y horas inhábiles, devolviendo los expedientes a las secretarías, asentando la razón respectiva;
- XXI.** Recabar la firma de los Secretarios al entregar los expedientes y constancias de notificación;
- XXII.** Llevar un control de registro de las notificaciones que hayan efectuado;
- XXIII.** Engrosar los expedientes con las copias selladas y autorizadas de los oficios derivados de las notificaciones, asentando en autos las razones de su notificación;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

- XXIV.** Atender a los litigantes o partes de los procesos, solo cuando estén reconocidos en los juicios o expedientes como autorizados para recibir notificaciones;
- XXV.** Otorgar a las partes de los procesos las copias simples, previa verificación de ello y autorizadas previamente;
- XXVI.** Razonar bajo su mas estricta responsabilidad las notificaciones y todas las actuaciones y diligencias que hayan realizado; y,
- XXVII.** Las que el Código, las leyes supletorias, este Reglamento y el Presidente les encomienden, relativas a sus función.

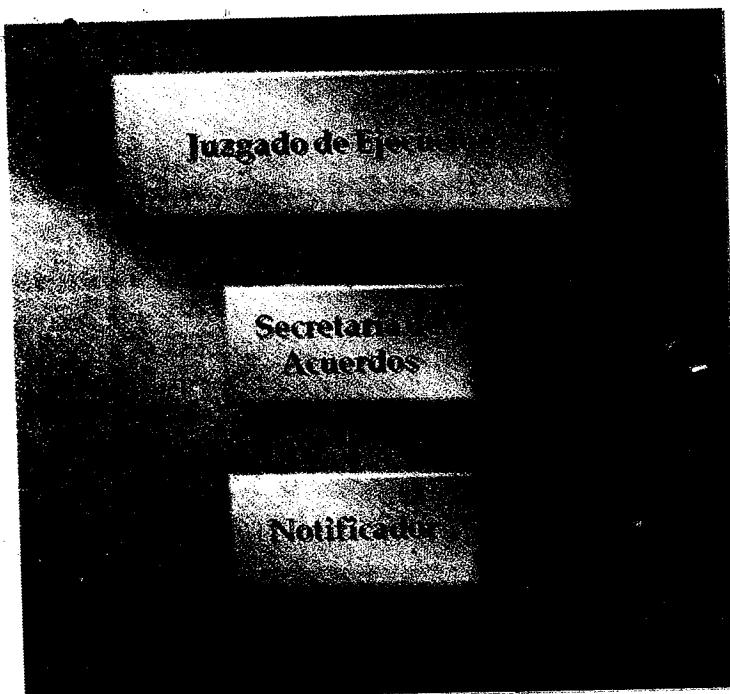
	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013

6.-JUZGADO ESPECIALIZADO EN EJECUCIÓN DE MEDIDAS

6.1.-Presentación:

El Tribunal para Menores Infactores cuenta con dos Juzgados Especializados en Ejecución de Medidas teniendo sus sedes en la ciudad de Gómez Palacio y en Durango capital; siendo el órgano Jurisdiccional encargado de la vigilancia, ejecución, control y legalidad de las medidas impuestas a los menores por encontrárseles responsables en la comisión de las conductas tipificadas como delitos en las leyes penales.

6.2.- Organigrama:



	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
--	--	---

6.3.-Área de Adscripción:

Juzgado Especializado en Ejecución de Medidas.

6.4.-Relación de Autoridad:**5.4.1.-Jefe Inmediato:**

- El Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

6.4.1.-Subordinados:

- Secretario de Acuerdos
- Secretario Administrativo
- Actuario Notificador.

6.5.-Comunicación:**6.5.1.-Comunicación Interna:**

- Magistrado Presidente y de la Sala Unitaria del Tribunal
- Secretaria General de Acuerdos
- Jueces Especializados del Tribunal
- Director Administrativo
- Jefe de la Unidad de Diagnóstico
- Titular de la Unidad de Enlace
- Secretario de Acuerdos
- Secretario Administrativo
- Actuario Notificador.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

6.5.2.-Comunicación Externa:

- Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito
- Juzgados de Distrito
- Unidad Especializada en Menores Infractores de la Fiscalía General del Estado
- Instituto de Defensoría Pública
- Directores de los Centros Especializados de Reintegración y Tratamiento para Menores Infractores en el Estado de Durango
- Departamento de Policía Procesal de la Secretaría de Seguridad Pública
- Abogados Particulares.

6.6.-Funciones:**a) Jueces Especializados en Ejecución de Medidas:****6.6.1.-Funciones Generales:**

Garantizar el control, supervisión y legalidad de la ejecución de las medidas, Garantizar el respeto irrestricto hacia el interés superior del menor proveyendo a través de mecanismos especializados, para su reintegración social.

6.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Controlar la ejecución de las medidas impuestas al menor y resolver sobre los incidentes y recursos que se susciten durante la misma;
- II. Vigilar en todo momento el respeto, integridad, dignidad y el estricto cumplimiento de los derechos de los menores sujeto a medidas, especialmente de los privados de la libertad, de conformidad con la Constitución Federal, los Tratados Internacionales aprobados por el

 <p>TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013</p>
---	--

- Senado de la República, la Constitución Local, el Código de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- III. Ordenar y aprobar el plan individual de ejecución, que para su efecto presente la Unidad de Diagnóstico, debiendo comunicar el mismo al menor sentenciado mediante audiencia pública;
 - IV. Garantizar que durante la ejecución de la medida privativa de la libertad, los menores tengan acceso en todo momento a los servicios de salud, educativos y recreativos; así como derecho a recibir formación educativa; a que se respete su libertad de culto; a tener contacto con su familia y a recibir información sobre la ejecución de su medida;
 - V. Garantizar que los programas individualizados de ejecución de medidas se sujeten plenamente a los derechos de los menores, de modo que en ningún caso, en nombre del programa de ejecución o de su finalidad, se conculquen éstos o se limiten sus garantías;
 - VI. Garantizar que los menores privados de su libertad permanezcan en el Centro, y que en ningún momento sean trasladados a los Centros penitenciarios para adultos;
 - VII. Evaluar, por lo menos cada tres meses, las medidas privativas de la libertad, pudiendo ordenar su conmutación por otra medida más benévolas;
 - VIII. Dictar resolución mediante la cual se dé por cumplida la medida impuesta, así como la libertad total y definitiva del menor;
 - IX. Revocar o sustituir las medidas impuestas si considera que ésta ya produjo sus efectos, es innecesaria o afecta gravemente el desarrollo, la dignidad o la reintegración social del menor;
 - X. Modificar, sustituir o cesar las medidas impuestas a los menores infractores, cuando éstas sean debidamente cumplimentadas o bien los objetivos para los cuales les fueron impuestas han sido ya cumplidos;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

- XI.** Presidir las audiencias que se celebren por parte del Juzgado, controlando el orden y desarrollo de las mismas;
- XII.** Dictar fundada y motivadamente los Autos, Acuerdos y Sentencias que correspondan de conformidad con los términos y plazos que para el ejercicio de sus atribuciones establece el Código de la materia;
- XIII.** Resolver sobre los recursos de revisión que se interpongan ante su juzgado;
- XIV.** Certificar sus actuaciones;
- XV.** Establecer las condiciones y formas en que el menor sentenciado debe de cumplir con el pago de la reparación del daño;
- XVI.** Solicitar a la Unidad de Diagnóstico la opinión fundada sobre las posibles ofertas laborales, educativas y de rehabilitación para canalizar a los menores, a fin de que se lleve a cabo el cumplimiento de las medidas de orientación y supervisión;
- XVII.** Tramitar lo conducente a los Juicios de Amparo cuando se señale como autoridad responsable;
- XVIII.** Recibir y turnar a la Sala los recursos que se interpongan en contra de las resoluciones que emitan;
- XIX.** Recibir y turnar a la Presidencia de este Tribunal los asuntos relacionados con impedimentos, excusas y recusaciones que afecten a las determinaciones tomadas por los propios Jueces de Menores;
- XX.** Remitir a quien corresponda los informes de labores, en los términos y plazos fijados mediante decreto y los que les sean solicitados en cualquier momento;
- XXI.** Rendir información al Presidente y a la Comisión de Administración sobre los servidores públicos de su adscripción que sean candidatos a recibir estímulos, recompensas o compensaciones;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

- XXII.** Proporcionar oportunamente a las autoridades Estatales y Federales los datos e información que les soliciten, sean de su competencia y proceda de conformidad con las disposiciones del Código;
- XXIII.** Emitir los oficios necesarios para la operatividad del Juzgado;
- XXIV.** Diligenciar los exhortos, requisitorias y despachos que le sean encomendados por la Sala Unitaria y el Presidente del Tribunal dentro de los plazos legales conforme a los criterios que deriven de las disposiciones del Código, de la Ley supletoria y los Acuerdos respectivos;
- XXV.** Vigilar que se lleven al corriente los libros de gobierno establecidos en el presente Reglamento bajo su más estricta responsabilidad;
- XXVI.** Vigilar el uso correcto de los recursos humanos y materiales;
- XXVII.** Aplicar las disposiciones, acuerdos, decretos y normas de buen funcionamiento y disciplina que dicte el Presidente y la Comisión de Administración y velar que el personal bajo su adscripción acate dichas disposiciones, propiciando el desempeño armónico del personal;
- XXVIII.** Fungir como jurado en los concursos de oposición cuando así le sea solicitado por el Presidente;
- XXIX.** Brindar atención al público respecto de los asuntos que competan al Juzgado;
- XXX.** Remitir oportunamente al Archivo del Tribunal los expedientes concluidos; y,
- XXXI.** Las demás que asignen las Leyes y ordenamientos aplicables.

b) Secretario de Acuerdos del Juzgado Especializado en Ejecución de Medidas:

6.6.1.-Funciones Generales:

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

Dirigir las labores administrativas del Juzgado, acordando en unión con el Juez lo relativo a los procedimientos de ejecución instruidos en el Juzgado; fungiendo además como Secretario Administrativo, teniendo a su cargo la Sala de Audiencias, debiendo vigilar el funcionamiento y operatividad de la misma.

6.6.2.-Funciones Específicas:

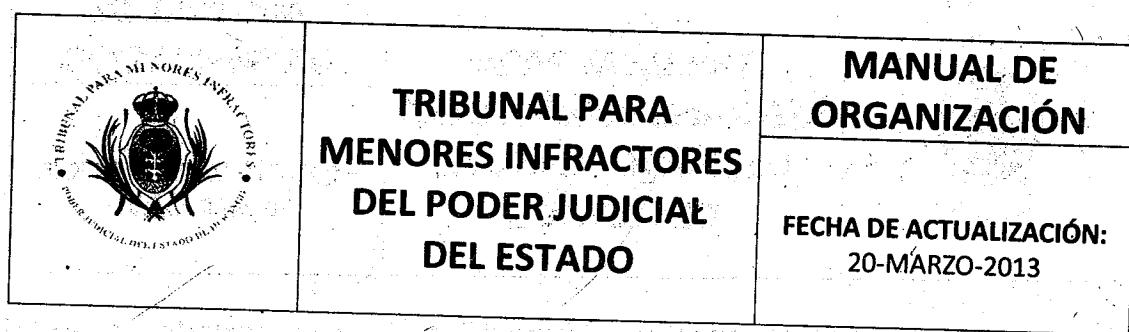
- I. Fungir como jefe inmediato del Juzgado en el orden administrativo, dirigirán las labores del mismo de acuerdo a las instrucciones del Juez en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones;
- II. Elaborar la requisición de suministros de trabajo y administrar los recursos materiales con que cuenta el Juzgado;
- III. Acordar con el Juez los asuntos de su competencia y firmar en unión de éste las en que se dé fe;
- IV. Llevar el control del turno de los negocios de que conozca el Juzgado y auxiliar al Juez en el desahogo de las diligencias procesales que de conformidad con sus atribuciones jurisdiccionales le correspondan;
- V. Documentar las actas, diligencias, acuerdos y toda clase de resoluciones que se expidan, o dicten por el Juez;
- VI. Asentar en los expedientes o diligencias, las certificaciones, constancias o razones ordenadas;
- VII. Tener a su cargo los expedientes tramitados en el Juzgado, debiendo integrarlos, rubricarlos, sellarlos, foliarlos diariamente y mantener bajo su resguardo, aquellos que han sido debidamente concluidos;
- VIII. Practicar las notificaciones que procedan y/o vigilar el cumplimiento de las mismas;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

- IX.** Elaborar los oficios que emanen de los acuerdos emitidos o de las resoluciones dictadas por el Juez y registrarlos en el libro de Gobierno correspondiente;
- X.** Llevar y tener bajo su estricta responsabilidad los Libros de Gobierno del Juzgado;
- XI.** Brindar atención al público respecto de los asuntos que competan al Juzgado, y facilitar los expedientes a las partes para su consulta, llevando el registro de préstamo en forma previamente elaborada para su control;
- XII.** Integrar, tramitar y remitir las actuaciones a las autoridades correspondientes, en los casos de incompetencia;
- XIII.** Integrar, tramitar y remitir la documentación necesaria al área técnica correspondiente, para la práctica del diagnóstico y la aplicación de las medidas de orientación, de protección y de tratamiento;
- XIV.** Expedir y certificar las copias de las actuaciones;
- XV.** Requerir a las autoridades depositarias de objetos, para los efectos legales a que haya lugar;
- XVI.** Requerir a las autoridades, las actuaciones y elementos necesarios para la integración de los expedientes que se instruyan;
- XVII.** Librar citatorios y notificaciones en el procedimiento que se tramite ante el Juzgado;
- XVIII.** Levar el control de las audiencias del Juzgado, para su debido desahogo, elaborando el acta respectiva, y recabar las firmas de los asistentes;
- XIX.** Fungir como encargado de Sala de Audiencias, debiendo vigilar el funcionamiento y operatividad de la misma, siendo el encargado del orden y decoro en el desahogo de las audiencias practicadas por el juzgado, así como de la video grabación y resguardo de las actuaciones realizadas;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	--

- XX.** Recibir a menores puestos a disposición de este Juzgado en horarios fuera de oficina y en días inhábiles;
- XXI.** Tener bajo su responsabilidad los sellos oficiales, libros de gobierno, documentos y valores depositados;
- XXII.** Resguardar bajo la seguridad del Juzgado a su cargo, las cantidades, documentos, valores, objetos, bienes o artículos que les sean entregados con motivo de las consignaciones o por cualquier otro concepto;
- XXIII.** Ejercer la suplencia establecida por el artículo 395, fracción III del Código;
- XXIV.** Recibir dentro y fuera del horario de labores del Juzgado, la documentación, actuaciones, promociones y los demás que sean de su competencia, cuando las oficinas del Tribunal no estén abiertas al público, anotando la fecha y hora de su recepción y dando cuenta de ello inmediatamente al Juez a efecto de que dicte las medidas necesarias;
- XXV.** Dar cuenta al Juez, bajo su más estricta responsabilidad y de forma inmediata, de la recepción de demandas de amparo y requerimientos formulados por Tribunales Estatales y Federales que estén sujetos a término legal. Asimismo, con toda clase de promociones o escritos que se reciban y elaborar los autos de inicio y acuerdos que procedan;
- XXVI.** Elaborar y diligenciar de manera mensual el informe estadístico de actividades realizadas por el Juzgado de ejecución;
- XXVII.** Transcribir las resoluciones que para el efecto determine la Ley de la materia; y,
- XXVIII.** Las demás que les señalen el Código, las leyes supletorias y su superior jerárquico así como el Presidente del Tribunal en todo lo referente al servicio.



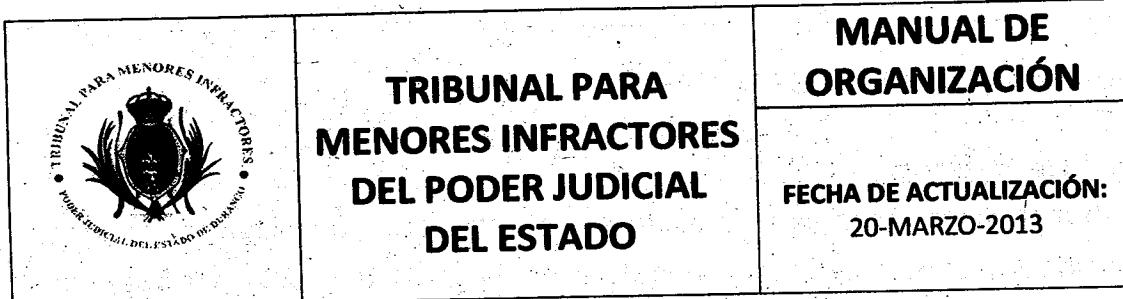
c) Actuario Notificador:

6.6.1.-Funciones Generales:

Efectuar de conformidad con las Leyes de la materia, todo tipo de notificaciones encomendadas por el Juzgado Especializado para Menores Infractores.

6.6.2.- Funciones Específicas

- I. Fungir como fedatario en lo que refiere al ejercicio de sus funciones;
- II. Realizar las funciones de oficialía de partes;
- III. Notificar los acuerdos y resoluciones en la forma y términos establecidos en las Leyes aplicables;
- IV. Practicar las diligencias que les encomienden el Juez Especializado para Menores Infractores;
- V. Suplir en sus faltas temporales a los Secretarios del Juzgado, de conformidad con la Ley de la materia;
- VI. Recibir de los Secretarios los expedientes de las notificaciones personales o de las diligencias que deban llevarse a efecto fuera del Juzgado, firmando los asientos respectivos;
- VII. Practicar las notificaciones que sean de su competencia, las inspecciones oculares y las demás diligencias decretadas por el Juez Especializado para Menores Infractores, en tiempo y forma prescritos por el Código y las Leyes supletorias, dentro de las horas y días hábiles, con excepción de los casos en que se habiliten para actuar en días y horas inhábiles, devolviendo los expedientes a las secretarías, asentando la razón respectiva;
- VIII. Recabar la firma de los Secretarios al entregar los expedientes y constancias de notificación;



- IX. Llevar un control de registro de las notificaciones que hayan efectuado;
- X. Engrosar los expedientes con las copias selladas y autorizadas de los oficios derivados de las notificaciones, asentando en autos las razones de su notificación;
- XI. Atender a los litigantes o partes de los procesos, solo cuando estén reconocidos en los juicios o expedientes como autorizados para recibir notificaciones;
- XII. Otorgar a las partes de los procesos las copias simples, previa verificación de ello y autorizadas previamente;
- XIII. Razonar bajo su mas estricta responsabilidad las notificaciones y todas las actuaciones y diligencias que hayan realizado; y,
- XIV. Las que el Código, las leyes supletorias, este Reglamento y el Presidente les encomienden, relativas a sus función.

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013		

7.-UNIDAD DE DIAGNÓSTICO

7.1.-Presentación:

El Tribunal para Menores Infactores cuenta con un órgano técnico especializado, conformado por una Jefa de la Unidad y auxiliarles en las materias de psicología y trabajo social; siendo éste el encargado de brindar asistencia a los menores en conflicto con la ley durante todo el proceso minoril, contemplando el seguimiento de las medidas de orientación, protección y tratamiento tendientes a su reintegración a la sociedad; contando con adscripción en ambas sedes del Tribunal.

7.2.-Organigrama



	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

7.3.-Área de Adscripción:

Unidad de Diagnóstico

7.4.-Relación de Autoridad:**7.4.1.-Jefe Inmediato:**

- Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado.

7.4.2.-Subordinados:

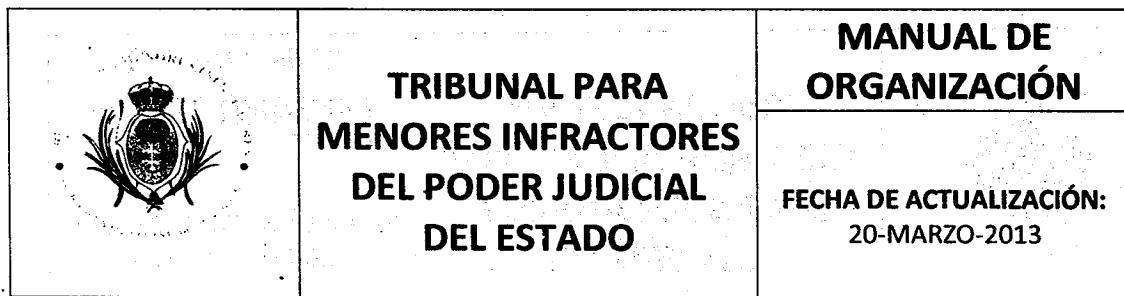
- Auxiliares en Trabajo social
- Auxiliares en Psicología.

7.5.-Comunicación:**7.5.1.-Comunicación Interna:**

- Magistrado Presidente y de la Sala Unitaria del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado
- Jueces Especializados para Menores Infactores
- Jueces Especializados en Ejecución para Medidas
- Director Administrativa
- Titular de la Unidad de Enlace
- Auxiliares en Trabajo social
- Auxiliares en Psicología.

7.5.2.-Comunicación Externa:

- Directores de los Centros Especializados de Reintegración y Tratamiento para Menores Infactores en el Estado de Durango.



➤ Red de apoyo del Tribunal

7.6.-Funciones:

a) Jefe de la Unidad de Diagnóstico del Tribunal:

7.6.1.-Funciones Generales:

Organización, supervisión y administración del personal técnico que integra la Unidad de Diagnóstico.

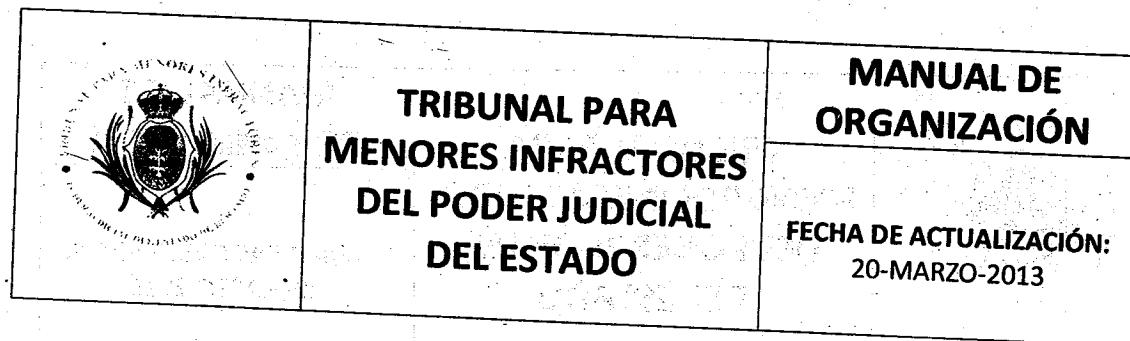
7.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Representar la Unidad de Diagnóstico, dentro y fuera del Tribunal para Menores Infactores;
- II. Fungir como oficialía de partes en la sede de Durango;
- III. Organización, administración y control del personal técnico que integra la Unidad de Diagnóstico;
- IV. Supervisión de las funciones que desempeñan las auxiliares de la Unidad de Diagnóstico.
- V. Establecer enlaces con Instituciones u organismos públicos y privados a través de convenios y/o acuerdos de colaboración.
- VI. Crear o en su caso dar continuidad a la red de apoyo Inter institucional del Tribunal;
- VII. Fungir como enlace con las diversas dependencias, en lo relativo a los informes familiares así como el seguimiento de las medidas de orientación y supervisión impuestas a los menores infractores;
- VIII. Acudir a las audiencias en que sea requerida la asistencia para los menores que intervengan en el proceso, a fin de detectar fenómenos de ansiedad, fatiga o daño psicológico producidos por la declaración,

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

contemplando lo dispuesto por el artículo 123 fracción V, del Código de la materia.

- IX.** Administrar y organizar el personal a cargo para asegurar la presencia del mismo a las audiencias requeridas, incluyendo horarios, días inhábiles y periodo vacacional, éstos últimos a consideración de Presidencia;
- X.** Realizar los seguimientos necesarios y elaborar los informes correspondientes cuando los Jueces del Tribunal y la ley de la materia así lo establezcan ya sea por si mismo o a través de las auxiliares del Órgano Técnico;
- XI.** Brindar atención a familiares y a los propios menores infractores respecto de su situación en casos que competan a la Unidad de Diagnóstico;
- XII.** Canalizar a los menores cuyas medidas de orientación y supervisión, requieran la asistencia de alguna Institución específica;
- XIII.** Realizar en su caso, estudio psicológico y/o familiar de los menores sujetos a proceso, para emitir el Dictamen Técnico respecto a la situación del menor, de las medidas de orientación y supervisión conducentes a su adaptación social y presentarlo en audiencia;
- XIV.** Elaborar y emitir verbalmente al menor en su caso las actas informativas, que contienen los Planes Individuales de Ejecución para su aprobación y presentar dichos planes en tiempo y forma al Juzgado correspondiente;
- XV.** Formular las normas para la ejecución de las medidas no privativas de la libertad;
- XVI.** Rendir el informe mensual de actividades de la Unidad de Diagnóstico;
- XVII.** Llevar el control y vigilancia de los libros de gobierno de la Unidad de Diagnóstico;



- XVIII. Llevar el control estadístico de los menores de su competencia;
- XIX. Proporcionar cuando así sea requerido por la autoridad competente, información relativa a la Unidad de Diagnóstico
- XX. Administrar el material de consumibles y papelería del departamento y realizar la requisición del mismo;
- XXI. Acatar los acuerdos y resoluciones que en ejercicio de sus atribuciones emitan los Jueces de Menores y de Ejecución de Medidas, así como la Sala Unitaria y Presidencia del Tribunal;
- XXII. Acatar los demás lineamientos y actividades que le sean asignados por la Presidencia del Tribunal, y cumplir las resoluciones dictadas por la Comisión de Administración; y,
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes y demás ordenamientos aplicables.

b) Auxiliares de Trabajo Social:

7.6.1.-Funciones Generales:

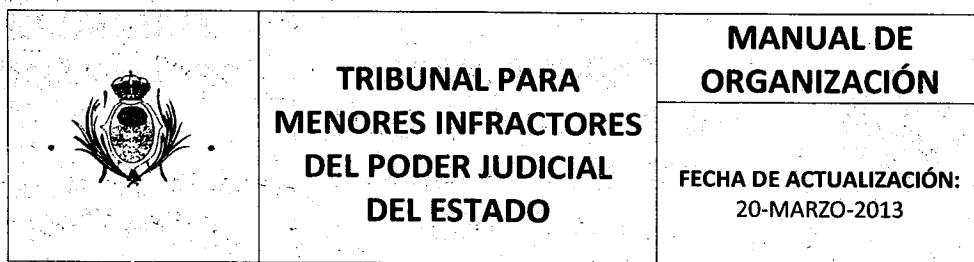
Brindar asistencia a los menores en conflicto con la ley durante todo el proceso minoril, contemplando el seguimiento de las medidas de orientación, protección y tratamiento tendientes a su reintegración a la sociedad.

7.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Acudir a las audiencias en que sea requerida la asistencia para los menores que intervengan en el proceso, a fin de detectar fenómenos de ansiedad, fatiga o daño psicológico producidos por la declaración, contemplando lo dispuesto por el artículo 123 fracción V, del Código de la materia;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	---

- II. Realizar el estudio familiar de los menores sujetos a proceso, para emitir el Dictamen Técnico respecto a la situación del menor, de las medidas de orientación y supervisión conducentes a su adaptación social y presentarlo en audiencia;
- III. Elaborar Cartas Compromiso de aquellos menores infractores que proceda;
- IV. Realizar cuando así se requiera el seguimiento del cumplimiento de las medidas cautelares, a que refieren las fracciones II y III del Artículo 150 del Código de Justicia para Menores Infactores Vigente en el Estado; y elaborar los informes correspondientes;
- V. Realizar los seguimientos necesarios y elaborar los informes correspondientes cuando los Jueces del Tribunal y la ley de la materia así lo establezcan;
- VI. Auxiliar en la canalización de los menores cuyas medidas de orientación y supervisión, requieran la asistencia de alguna Institución específica;
- VII. Elaborar y emitir verbalmente al menor las actas informativas, que contienen los Planes Individuales de Ejecución para su aprobación y presentar dichos planes en tiempo y forma al Juzgado correspondiente;
- VIII. Fungir como supervisor, en el seguimiento al cumplimiento de la medida de prestación de servicios en beneficio de la comunidad, debiendo para ello visitar periódicamente el lugar donde se presta el servicio;
- IX. Brindar atención a familiares y a los propios menores infractores respecto de su situación en casos que competan a la Unidad de Diagnóstico;
- X. Llenar y actualizar los Libros de Gobierno de la Unidad de Diagnóstico
- XI. Elaborar y presentar a la Jefa de la Unidad de Diagnóstico las Estadísticas Mensuales;



- XII. Elaborar y actualizar en su caso el archivo de expedientes de los asuntos concernientes a la Unidad de Diagnóstico; y,
- XIII. Las demás que confiera el Código y demás ordenamientos en la materia.

c) Auxiliares en Psicología:

7.6.1.-Funciones Generales:

Brindar asistencia a los menores en conflicto con la ley durante todo el proceso minoril, contemplando el seguimiento de las medidas de orientación, protección y tratamiento tendientes a su reintegración a la sociedad.

7.6.2.-Funciones Específicas:

- I. Acudir a las audiencias en que sea requerida la asistencia para los menores que intervengan en el proceso, a fin de detectar fenómenos de ansiedad, fatiga o daño psicológico producidos por la declaración, contemplando lo dispuesto por el artículo 123 fracción V, del Código de la materia;
- II. Realizar el estudio psicológico de los menores sujetos a proceso, para emitir el Dictamen Técnico respecto a la situación del menor, de las medidas de orientación y supervisión conducentes a su adaptación social y presentarlo en audiencia;
- III. Elaborar Cartas Compromiso de aquellos menores infractores que proceda;
- IV. Realizar cuando así se requiera el seguimiento del cumplimiento de las medidas cautelares, a que refieren las fracciones II y III del Artículo 150 del Código de Justicia para Menores Infactores Vigente en el Estado; y elaborar los informes correspondientes;

	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20-MARZO-2013
---	--	--

- V. Realizar los seguimientos necesarios y elaborar los informes correspondientes cuando los Jueces del Tribunal y la ley de la materia así lo establezcan;
- VI. Auxiliar en la canalización de los menores cuyas medidas de orientación y supervisión, requieran la asistencia de alguna Institución específica;
- VII. Elaborar y emitir verbalmente al menor las actas informativas, que contienen los Planes Individuales de Ejecución para su aprobación y presentar dichos planes en tiempo y forma al Juzgado correspondiente;
- VIII. Brindar atención a familiares y a los propios menores infractores respecto de su situación en casos que competan a la Unidad de Diagnóstico;
- IX. Llenar y actualizar los Libros de Gobierno de la Unidad de Diagnóstico;
- X. Elaborar y presentar a la Jefa de la Unidad de Diagnóstico las Estadísticas Mensuales;
- XI. Elaborar y actualizar en su caso el archivo de expedientes de los asuntos concernientes a la Unidad de Diagnóstico; Y,
- XII. Las demás que confiera el Código y demás ordenamientos en la materia.



Aniversario de
DURANGO
MÁS ALLÁ DE NUESTRA HISTORIA
1563-2013

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Director General

Hidalgo No. 328 sur, Col. Centro, Durango, Dgo. C.P. 34000

Dirección del Periódico Oficial

Tel. 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado