

**SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA
INSTITUTO DE LA JUDICATURA SONORENSE**

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL
INSTITUTO DE LA JUDICATURA
SONORENSE**

OCTUBRE DE 2005

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	1
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
III. BASE LEGAL	7
IV. ATRIBUCIONES	9
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	30
VI. ORGANIGRAMA	32
VII. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA SONORENSE	34
VIII. BIBLIOGRAFÍA	47

I. INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual General de Organización ha sido elaborado en cumplimiento a un acuerdo del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia y es parte del proceso de modernización que se impulsa en sus órganos auxiliares administrativos, con el objeto de que éstos apoyen en forma más eficaz y eficiente a los órganos del Poder Judicial del Estado y contribuyan así a lograr el objetivo institucional de una impartición de justicia confiable, completa, pronta y expedita, .

El documento, que se elabora por primera ocasión y será actualizado cada vez que ocurra una modificación en la organización del Instituto de la Judicatura Sonorense y la consecuente redistribución de funciones de sus unidades administrativas, consta de ocho capítulos, incluyendo el presente, y tiene como objetivo presentar una visión de conjunto de la organización de este órgano auxiliar administrativo a fin de servir de guía a su personal en el desempeño de sus funciones y estén así en posibilidades de desarrollar su mejor esfuerzo para perfeccionar el quehacer del aparato administrativo del Supremo Tribunal de Justicia.

Por su propia lógica, en el segundo capítulo, el manual trata lo relativo a los antecedentes históricos de este órgano auxiliar administrativo señalando aquí los sucesos y el ordenamiento que dieron origen a su creación. En el tercero relaciona los ordenamientos legales sobre los que se sustenta el funcionamiento del mismo,

mientras que en el cuarto precisa sus atribuciones, ello de conformidad a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora y el Reglamento Interior del Instituto de la Judicatura Sonorense.

En el quinto, por su parte, presenta la estructura orgánica del propio órgano auxiliar administrativo, precisando para el efecto las unidades administrativas que lo conforman, lo que lleva necesariamente a su sexto capítulo donde consigna el organigrama respectivo, para después definir en su capítulo siguiente, es decir, en el séptimo, los objetivos y funciones correspondientes a dichas unidades administrativas, y finalmente relacionar en su capítulo octavo, último del Manual, la bibliografía utilizada para la elaboración del mismo.

Así pues, el Instituto de la Judicatura Sonorense pone a disposición de su personal el presente documento, el cual fue aprobado por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia en sesión celebrada el día 12 del mes de diciembre de 2005, y habrá de contribuir, necesariamente, al mejor desempeño de las funciones de dicho personal y, por tanto, a mejorar los niveles de eficacia y eficiencia de este órgano auxiliar administrativo.

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El antecedente inmediato del Instituto de la Judicatura Sonorense se ubica en las funciones que otrora desempeñaban el Director de Apoyo a la Función Judicial y el Instituto de Formación y Especialización Judicial, puesto e institución que fueron creados en virtud de las reformas realizadas a finales de 1991 a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora del año 1979.

Así, en el primer caso, entre las funciones desarrolladas se encontraban: “elaborar, bajo la dirección del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, el Boletín de Información Judicial del Estado; administrar el funcionamiento de la Biblioteca del Supremo Tribunal de Justicia; sistematizar los criterios adoptados por las Salas del Supremo Tribunal de Justicia y por los Tribunales Federales y difundirlos a todos los funcionarios del Poder Judicial; y recopilar los ordenamientos jurídicos que tengan relación con la administración de justicia y mantener informados a los funcionarios del Poder Judicial de sus modificaciones”.

En tanto, entre las funciones a cargo del segundo estaban: “diseñar y ejecutar programas docentes de inducción y de formación o capacitación básica para aspirantes a ingresar al Poder Judicial del Estado, así como operar y controlar programas docentes de especialización y profesionalización de los servidores públicos de dicho Poder; y organizar seminarios, conferencias, mesas redondas, coloquios y cualquiera otra actividad académica, científica y cultural de

tipo jurídico, tendiente a promover el mejoramiento profesional de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado”.

Empero, no es sino hasta la aprobación de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora que actualmente se encuentra en vigor – que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 12 de diciembre de 1996 y abrogó a su antecesora de 1979-, que el Instituto de la Judicatura Sonorense se crea como un órgano auxiliar administrativo del Supremo Tribunal de Justicia, al cual quedaron jerárquicamente subordinados el Director y el Instituto antes señalados con las funciones que tenían y otras más, pero como unidades administrativas denominadas Unidad de Apoyo y Modernización de la Función Judicial y Dirección General de Formación, Capacitación y Especialización Judiciales, respectivamente, además de otra unidad administrativa llamada Centro de Información Estadística del Poder Judicial del Estado de Sonora, creación que, junto con los demás órganos auxiliares administrativos también creados por dicha ley, vino a responder al imperativo nacional de separar en los poderes judiciales de los Estados –como previamente se había realizado en el Poder Judicial de la Federación en virtud de la reforma al Artículo 100 de la Constitución General de la República en 1995- las funciones propiamente administrativas de las jurisdiccionales a fin de no desviar la atención de los Jueces y Magistrados en la importante tarea de impartir justicia y garantizar con ello autonomía y eficiencia en dicha tarea.

III. BASE LEGAL

III. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Reglamento Interior del Instituto de la Judicatura Sonorense.

IV. ATRIBUCIONES

IV. ATRIBUCIONES

Ley orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora.

ARTICULO 100.- El Instituto de la Judicatura Sonorense tendrá por objeto llevar al cabo las acciones relativas a:

I.- El diseño y operación del Sistema de Información para el Control y Evaluación de las Noticias Estadísticas del Poder Judicial del Estado de Sonora, a efecto de planear el desarrollo del mismo;

II.- La definición de la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicios al público del Poder Judicial del Estado; y

III.- La instrumentación de procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción, reconocimiento y separación del cargo de los servidores públicos que realicen funciones jurisdiccionales en el Poder Judicial del Estado de Sonora, y a la operación, en su caso, de los programas relativos.

ARTICULO 101.- Al Centro de Información Estadística del Poder Judicial del estado de Sonora le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar los mecanismos idóneos para recabar y concentrar las noticias estadísticas que reflejen el desarrollo operativo de la función jurisdiccional en el Estado;

II.- Recabar y procesar la información contenida en las noticias estadísticas a que se refiere la fracción anterior;

III.- Analizar la información disponible, canalizando a las áreas correspondientes los reportes estadísticos relativos;

IV.- Proponer estrategias específicas, para el mejoramiento permanente de los mecanismos de captación y procesamiento de las noticias estadísticas; y

V.- Las demás que le confieran el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia o su Presidente:

ARTICULO 102.- A la Unidad de Apoyo y Modernización de la Función Judicial le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, bajo la dirección del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, el Boletín de Información Judicial del Estado, mismo que se deberá publicar, periódicamente, con el carácter de órgano informativo del Poder Judicial del Estado de Sonora;

II.- Administrar el funcionamiento de la Biblioteca del Supremo Tribunal de Justicia;

III.- Sistematizar los criterios adoptados por las Salas del Supremo Tribunal de Justicia, por los Tribunales Regionales de Circuito, así como por los Tribunales Federales y difundirlos entre los servidores públicos del Poder Judicial del Estado;

IV.- Recopilar los ordenamientos jurídicos que tengan relación con la administración de justicia y mantener informados a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Sonora de sus modificaciones;

V.- Elaborar los anteproyectos de leyes, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia obligatoria que determine el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia;

VI.- Participar con la Dirección General de Formación, Capacitación y Especialización Judiciales en la elaboración y ejecución de sus programas;

VII.- Analizar la organización y los métodos de trabajo de las diversas unidades administrativas del poder judicial estatal, para proponer, diseñar, implantar o actualizar, en su caso, los sistemas que permitan elevar su productividad y eficiencia;

VIII.- Llevar al cabo investigaciones sobre innovaciones en materia de organización y sistemas, para adaptarlas a las necesidades de la función jurisdiccional;

IX.- Coadyuvar en la actualización de la normatividad que regule la organización y funcionamiento de las diversas unidades administrativas del Poder Judicial del Estado de Sonora;

X.- Proponer modificaciones estructurales y de operación, para las distintas unidades administrativas del Poder Judicial del Estado de Sonora, con el fin de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles;

XI.- Proponer diseños de formatos, instructivos y manuales para una mejor operación de los Tribunales, de los Juzgados y de las diversas unidades administrativas que integran el Poder Judicial del Estado de Sonora;

XII.- Elaborar, en coordinación con la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia, proyectos de distribución de áreas y de diseño de oficinas; y

XIII.- Las demás que le confieran el Pleno o el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia:

ARTICULO 103.- A la Dirección General de Formación, Capacitación y Especialización Judiciales le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar y ejecutar programas docentes de formación, capacitación y especialización de los miembros del Poder Judicial del Estado y de quienes aspiren a ingresar a éste, así como operar y controlar programas docentes de actualización y profesionalización para los mismos;

II.- Diseñar y proponer sistemas de evaluación permanente del desempeño de los servidores públicos del Poder Judicial, en los que se apoyen los procedimientos de ascenso, promociones y estímulos de los mismos;

III.- Organizar seminarios, conferencias, mesas redondas, coloquios y cualquiera otra actividad académica, científica y cultural de tipo jurídico, tendiente a promover el mejoramiento profesional de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado;

IV.- Coordinar sus actividades con organismos públicos o privados e instituciones de educación superior, para el logro de sus objetivos; y

V.- Todas las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

Reglamento Interior del Instituto del Judicatura Sonorense.

ARTÍCULO 6.- Al Coordinador General del Instituto de la Judicatura Sonorense le corresponden las atribuciones siguientes:

I.- Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, la política del órgano auxiliar administrativo;

II.- Someter al acuerdo del Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, los asuntos encomendados al órgano auxiliar administrativo que así lo requieran;

III.- Proponer al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los reglamentos y acuerdos sobre la competencia del órgano auxiliar administrativo;

IV.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia o su Presidente le confieran, manteniéndolos informados sobre su desarrollo y resultado ;

V.- Definir, de acuerdo a la normatividad y criterios a que se refiere la fracción XVI de este artículo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del órgano auxiliar administrativo;

VI.- Proponer al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia las modificaciones a la estructura orgánica básica del órgano auxiliar administrativo que deban reflejarse en el Reglamento Interior;

VII.- Someter a la aprobación del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia el Reglamento Interior y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del órgano auxiliar administrativo, debiendo publicarse una vez aprobado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado en el caso del Reglamento Interior;

VIII.- Proponer al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia la creación o supresión de plazas dentro del órgano auxiliar administrativo;

IX.- Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos del órgano auxiliar administrativo y someterlo a la consideración de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia, para su trámite posterior

X.- Autorizar, específicamente a las unidades administrativas del Instituto de la Judicatura Sonorense, el ejercicio del presupuesto de egresos del órgano auxiliar administrativo, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia;

XI.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Supremo Tribunal de Justicia;

XII.- Autorizar con su firma los convenios que el Instituto de la Judicatura Sonorense celebre con otros órganos auxiliares administrativos del Supremo Tribunal de Justicia, así como suscribir los documentos relativos la ejercicio de sus funciones;

XIII.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados del Instituto de la Judicatura Sonorense y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XIV.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a los cuales el Instituto de la Judicatura Sonorense proporcionará los informes, datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otros órganos auxiliares administrativos del Supremo Tribunal de Justicia;

XV.- Programar, coordinar, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto de la Judicatura Sonorense;

XVI.- Formular y someter a la consideración del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia la normatividad y criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos

administrativos internos, así como los de servicios al público del Poder Judicial del Estado;

XVII.- Planear, organizar y coordinar la modernización administrativa del Poder Judicial del Estado, de acuerdo a la normatividad y criterios a que se refiere la fracción anterior;

XVIII.- Expedir, de conformidad con la normatividad y criterios a que se refiere la fracción XVI de este artículo, las Guías Técnicas necesarias para definir las políticas y lineamientos para la elaboración de reglamentos interiores y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de los órganos auxiliares administrativos del Supremo Tribunal de Justicia;

XIX.- Estudiar y analizar las propuestas de elaboración y actualización de reglamentos interiores y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que realicen los titulares de los órganos auxiliares administrativos del Supremo Tribunal de Justicia con el objeto de indicar las modificaciones pertinentes o, en su caso, para someterse a la consideración del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia;

XX.- Coordinar y controlar, en auxilio del ejercicio de la facultad que le señala al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia la fracción I del artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora, las actividades para la elaboración del Boletín de Información Judicial del Estado;

XXI.- Establecer las normas, lineamientos y políticas para la administración y funcionamiento de la Biblioteca del Supremo Tribunal de Justicia;

XXII.- Ordenar la difusión, entre los servidores públicos que realizan funciones jurisdiccionales, de los criterios adoptados por las Salas del Supremo Tribunal de Justicia, por los Tribunales Regionales de Circuito y por los Tribunales Federales, así como la recopilación y distribución de los ordenamientos jurídicos que tengan relación con la administración de justicia, incluyendo sus actualizaciones;

XXIII.- Coordinar, vigilar y revisar la elaboración de los anteproyectos de leyes, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia obligatoria que determine el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia;

XXIV.- Proponer al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia la implantación o actualización de sistemas que permitan elevar la productividad y eficiencia de la organización y métodos de trabajo de las unidades administrativas del Poder Judicial del Estado, así como modificaciones estructurales y de operación de dichas unidades administrativas a fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles;

XXV.- Ordenar la realización de investigaciones y estudios sobre innovaciones en materia de organización y sistemas, así como proponer al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia la adaptación de

dichas innovaciones que procedan a las necesidades de la función jurisdiccional;

XXVI.- Ordenar la elaboración de proyectos de distribución de áreas y diseño de oficinas del Poder Judicial del Estado, en forma coordinada con la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia;

XXVII.- Formular y someter a la consideración del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, los procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción, reconocimiento y separación del cargo de los servidores públicos que realicen funciones jurisdiccionales, y la operación, en su caso, de los programas relativos;

XXVIII.- Proponer al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia programas de formación, capacitación, actualización, especialización y profesionalización de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que realicen funciones jurisdiccionales y de quienes aspiren a ingresar a éste, así como de evaluación permanente del desempeño de dichos servidores, en los que se apoyen los procedimientos de ascenso, promociones y estímulos de los mismos;

XXIX.- Coordinar y vigilar la realización de eventos y actividades de carácter académico, científico y cultural de tipo jurídico que tengan por objeto promover el mejoramiento profesional de los servidores públicos que realicen funciones jurisdiccionales;

XXX.- Proponer al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia sistemas de evaluación permanente del desempeño de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que realicen funciones jurisdiccionales;

XXXI- Diseñar y someter a la consideración del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia el Sistema de Información para el Control y Evaluación de las Noticias Estadísticas del Poder Judicial del Estado de Sonora, a efecto de planear el desarrollo del mismo;

XXXII- Planear, organizar y controlar el Sistema de Información para el Control y Evaluación de las Noticias Estadísticas del Poder Judicial del Estado de Sonora, de acuerdo al diseño a que se refiere la fracción anterior, así como establecer las normas, lineamientos y políticas para el funcionamiento del mismo;

XXXIII- Proponer al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, de acuerdo con las bases de la política de información estadística que fije el mismo, los mecanismos idóneos para recabar, concentrar, procesar y analizar las noticias estadísticas del Poder Judicial, así como estrategias específicas para el mejoramiento permanente de dichos mecanismos; y

XXXIV- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le atribuyan el Pleno o el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia.

El titular del Instituto de la Judicatura Sonorense podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones señaladas en las fracciones IV, V, X y XIII de este artículo.

ARTÍCULO 9.- Corresponden a la Dirección General de la Unidad de Apoyo y Modernización de la Función Judicial, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Auxiliar a su superior jerárquico en la formulación de la normatividad y criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos internos, así como los de servicios al público del Poder Judicial;

II.- Informar a su superior jerárquico de las actividades que realice para elaborar el Boletín de Información Judicial del Estado;

III.- Planear, organizar y operar la Biblioteca del Supremo Tribunal de Justicia, de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas establecidos por su superior jerárquico;

IV.- Sistematizar, integrar y someter a consideración de su superior jerárquico, para su difusión entre los servidores públicos que realizan funciones jurisdiccionales, los criterios adoptados por las Salas del Supremo Tribunal de Justicia, por los Tribunales Regionales de Circuito y por los Tribunales Federales;

V.- Recopilar, integrar y someter a la consideración de su superior jerárquico, para su distribución entre los servidores públicos que realizan funciones jurisdiccionales, los ordenamientos jurídicos que tengan relación con la administración de justicia, así como sus actualizaciones;

VI.- Elaborar y someter a la revisión de su superior jerárquico, los anteproyectos de leyes, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia obligatoria que determine el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia;

VII.- Apoyar a la Dirección de Formación, Capacitación y Especialización Judiciales en la elaboración y ejecución de sus programas de formación, capacitación, especialización, actualización, profesionalización y demás que lleve a cabo para mejorar el desempeño de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado;

VIII.- Proponer a su superior jerárquico, en base al análisis de la organización y los métodos de trabajo de las diversas unidades administrativas del Poder Judicial del Estado, el diseño, implantación o actualización, en su caso, de los sistemas que permitan elevar la productividad y eficiencia de las mismas;

IX.- Analizar y, en su caso, dictaminar, previo acuerdo de su superior jerárquico, acerca de las estructuras orgánicas del Poder Judicial del Estado, así como el funcionamiento general de sus sistemas y procedimientos administrativos;

X.- Elaborar, de conformidad con la normatividad y criterios a que se refiere la fracción XVI del artículo 6° de este Reglamento, las Guías Técnicas necesarias para definir las políticas y lineamientos para la elaboración de Reglamentos interiores y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de los órganos auxiliares administrativos del Supremo Tribunal de Justicia, así como someterlas a la consideración de su superior jerárquico para su posterior aprobación por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia;

XI.- Asesorar y apoyar, en materia de modernización administrativa, a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial y órganos auxiliares administrativos del Supremo Tribunal de Justicia;

XII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Manual General de Organización del Poder Judicial del Estado;

XIII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados, de acuerdo a las Guías Técnicas a que se refiere la fracción X de este artículo, el reglamento Interior y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Instituto de la Judicatura Sonorense, así como someterlos a la consideración de su superior jerárquico para su posterior aprobación por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia;

XIV.- Realizar, a solicitud de su superior jerárquico, investigaciones y estudios sobre innovaciones en materia de organización y sistemas, así como proponer al mismo la adaptación de

dichas innovaciones que procedan a las necesidades de la función jurisdiccional;

XV.- Diseñar y proponer a su superior jerárquico, formatos, instructivos y manuales para una mejor operación de los Tribunales, de los Juzgados y de las diversas unidades administrativas del Poder Judicial del Estado;

XVI.- Elaborar, a solicitud de su superior jerárquico y en coordinación con la unidad administrativa que corresponda de Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia, proyectos de distribución de áreas y de diseño de oficinas del Poder Judicial del Estado; y

XVII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 10.- Corresponden a la Dirección General de Formación, Capacitación y Especialización Judiciales, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Recabar, analizar y determinar las necesidades de formación, capacitación, especialización, actualización y profesionalización de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que realicen funciones jurisdiccionales y de quienes aspiren a ingresar éste;

II.- Diseñar y proponer a su superior jerárquico, en base a las necesidades a que se refiere la fracción anterior, los programas docentes relativos, así como ejecutarlos una vez aprobados;

III.- Proponer a su superior jerárquico las materias, contenidos y demás aspectos inherentes a los cursos que imparta por sí o través de terceros, en base a los programas de formación, capacitación, especialización, actualización y profesionalización aprobados;

IV.- Diseñar y operar, en coordinación con la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia, las políticas de selección, contratación y remuneración de instructores para la impartición en forma directa de los cursos a que se refiere la fracción III de este artículo, así como someterlas a la consideración de su superior jerárquico ;

V.- Promover, organizar, coordinar y celebrar seminarios, conferencias, mesas redondas, coloquios y cualquier actividad académica, científica y cultural de tipo jurídico que tenga por objeto promover el mejoramiento profesional de los servidores públicos que realicen funciones jurisdiccionales;

VI.- Seleccionar, en coordinación con la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia, los lugares adecuados para los cursos y actividades señalados, en las fracciones III y anterior de este artículo;

VII.- Diseñar y proponer a su superior jerárquico, sistemas de evaluación permanente del desempeño de los servidores públicos que realicen funciones jurisdiccionales, en los que se apoyen los procedimientos de ascenso, promociones y estímulos de los mismos, y deberán comprender el desempeño en el ejercicio de la función, los cursos realizados, la antigüedad en el servicio, el grado académico y lo demás que se estime necesario;

VIII.- Proponer a su superior jerárquico la celebración de convenios de coordinación y de concertación, en su caso, con organismos públicos y privados e instituciones educativas de educación superior y de investigación, con el objeto de realizar acciones conjuntas para el mejoramiento profesional de los servidores públicos que realicen funciones jurisdiccionales;

IX.- Promover investigaciones que contribuyan a profundizar en el conocimiento de las diversas ramas del derecho y cuyos resultados puedan ser aplicados en los programas que impulse para el mejoramiento profesional de los servidores públicos que realicen funciones jurisdiccionales; y

X.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 11.- Corresponden a la Dirección del Centro de Información Estadística del Poder Judicial del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Operar el Sistema de Información para el Control y Evaluación de las Noticias Estadísticas del Poder Judicial del Estado de Sonora, de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas que establezca su superior jerárquico;

II.- Diseñar y proponer a su superior jerárquico mecanismos o métodos para la recopilación, organización, procesamiento y análisis de las noticias estadísticas, así como estrategias específicas para el mejoramiento permanente de los mismos;

III.- Coordinarse con los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado que deban rendir noticias estadísticas a la unidad administrativa a su cargo, para la recopilación de las mismas;

IV.- Coordinarse con la Dirección General de Administración de Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia, para el procesamiento de las noticias estadísticas en sistemas electrónicos de cómputo;

V.- Interpretar y analizar la información estadística disponible a efecto de generar reportes;

VI.- Someter a la consideración de su superior jerárquico los reportes que genere y distribuirlos a las áreas correspondientes del Poder Judicial del Estado, así como a dependencias estatales y federales a las que se debe rendir esta información o desarrollen actividades relacionadas; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Coordinación General del Instituto de la Judicatura Sonorense

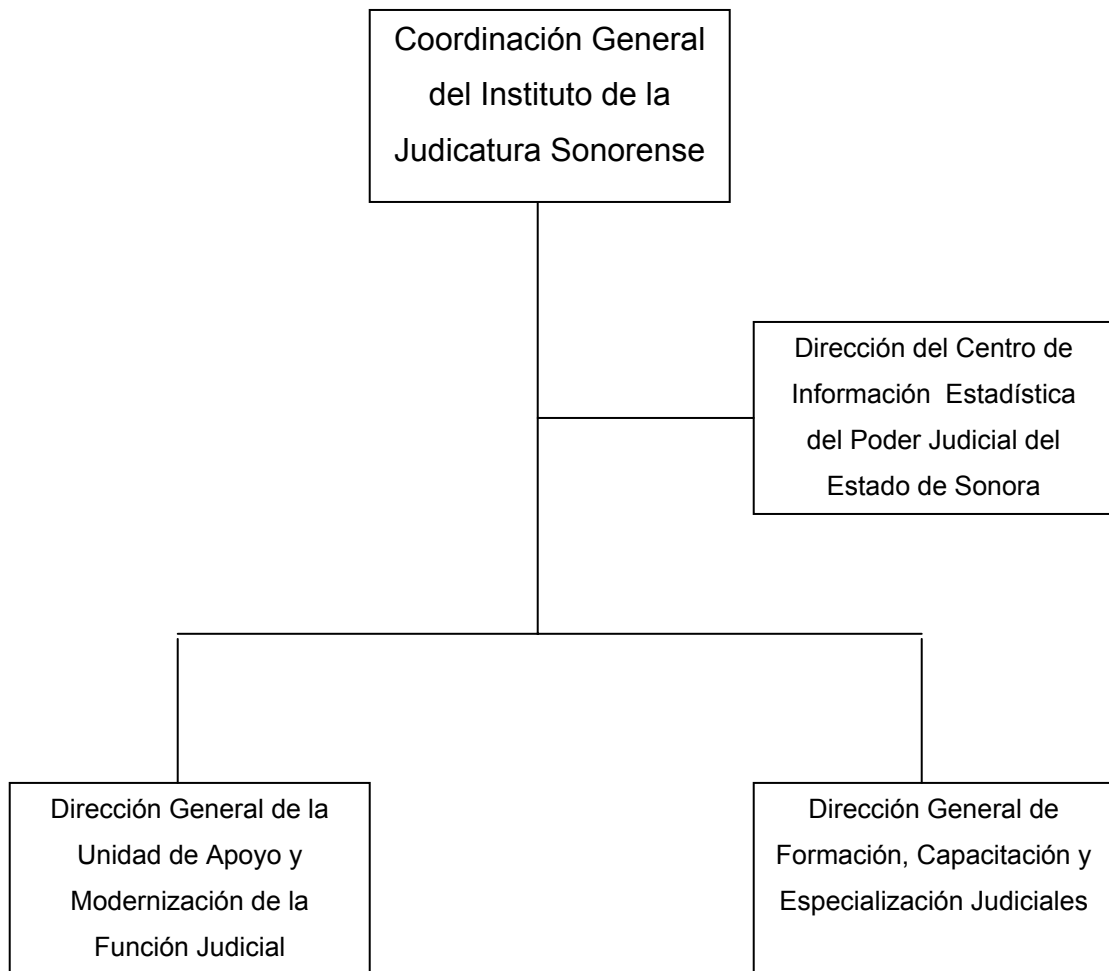
1.0.1. Dirección del Centro de Información Estadística del Poder Judicial del Estado de Sonora

1.1. Dirección General de la Unidad de Apoyo y Modernización de la Función Judicial

1.2. Dirección General de Formación, Capacitación y Especialización Judiciales

VI. ORGANIGRAMA

VI. ORGANIGRAMA



**VII. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y
FUNCIONES DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE
LA JUDICATURA SONORENSE**

1. Coordinación General del Instituto de la Judicatura Sonorense.

Objetivo:

Coordinar la operación del Sistema de Información Estadística del Poder Judicial del Estado de Sonora, así como la instrumentación de acciones de modernización de las estructuras y sistemas administrativos de dicho Poder y de formación, capacitación y especialización de sus servidores públicos que realicen funciones jurisdiccionales, a fin de planear el desarrollo del mismo, promover una mayor eficacia y eficiencia de sus unidades administrativas e impulsar la elevación del nivel profesional de quienes tienen a su cargo la importante tarea de impartir justicia, en su caso.

Funciones:

- Establecer, dirigir, vigilar y controlar la política del Instituto de la Judicatura Sonorense.
- Planear, organizar, dirigir, vigilar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto de la Judicatura Sonorense.
- Coordinar, vigilar, controlar y evaluar la modernización administrativa de los órganos del Poder Judicial del Estado.

- Revisar y dictaminar, de acuerdo a las Guías Técnicas respectivas que expida, los anteproyectos de reglamentos interiores y manuales de organización, de procedimientos de servicios al público que formulen los órganos auxiliares administrativos del Supremo Tribunal de Justicia.

- Revisar y autorizar el anteproyecto de contenido del Boletín de Información Judicial del Estado

- Vigilar, controlar y supervisar el avance en la elaboración del Boletín de Información Judicial del Estado.

- Vigilar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Biblioteca del Supremo Tribunal de Justicia.

- Coordinar, vigilar y controlar la recopilación y distribución de los criterios adoptados por las Salas del Supremo Tribunal de Justicia, los Tribunales Regionales de Circuito y los Tribunales Federales.

- Coordinar, vigilar y controlar la recopilación y distribución de los ordenamientos jurídicos y sus actualizaciones que tengan relación con la administración de justicia.

- Revisar, autorizar y someter a la aprobación del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia las propuestas para al diseño, implantación o actualización de nuevos sistemas para elevar la

productividad y eficiencia de las unidades administrativas del Poder Judicial del Estado, así como de implantación de modificaciones estructurales y de operación de las mismas.

- Revisar, autorizar y someter a la aprobación del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia los proyectos de modernización administrativa de los órganos jurisdiccionales y auxiliares administrativos, así como de sus espacios físicos u oficinas.

- Revisar, autorizar y someter a la aprobación del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia las propuestas de adopción de innovaciones en materia de organización y sistemas por las unidades administrativas del Poder Judicial del Estado.

- Formular, proponer y vigilar la aplicación de procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción, reconocimiento y separación del cargo de los servidores públicos del Poder Judicial que realicen funciones jurisdiccionales, así como de sistemas de evaluación permanente del desempeño de los mismos.

- Formular, proponer y vigilar la aplicación de sistemas de evaluación permanente del desempeño de los servidores del Poder Judicial que realicen funciones jurisdiccionales.

- Vigilar, controlar y evaluar los programas de capacitación, especialización, actualización y profesionalización de los servidores

públicos del Poder Judicial del Estado que realicen funciones jurisdiccionales.

- Vigilar, controlar y evaluar la realización de seminarios, mesas redondas, coloquios y, en general, actividades académicas, científicas y culturales de carácter jurídico que tengan por objeto el mejoramiento académico de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que realicen funciones jurisdiccionales.

- Revisar, autorizar y turnar al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia para su firma las propuestas de convenios de coordinación académica con instituciones de educación superior, para el logro de los fines de los programas de capacitación, especialización, actualización y profesionalización de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que realicen funciones jurisdiccionales.

- Planear, organizar, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la operación del Sistema de Información para el Control de las Noticias Estadísticas del Poder Judicial del Estado de Sonora.

- Revisar, autorizar y someter a la aprobación del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia las propuestas de métodos y estrategias para la recopilación, organización, procesamiento y análisis de las noticias estadísticas, así como para su actualización.

- Revisar, autorizar y someter a la aprobación del Pleno del Supremo Tribunal de Justicias los anteproyectos de Reglamento

Interior y de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Instituto de la Judicatura Sonorense.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.1. Dirección del Centro de Información Estadística del Poder Judicial del Estado de Sonora.

Objetivo:

Operar el Sistema de Información para el Control y Evaluación de las Noticias Estadísticas del Poder Judicial del Estado de Sonora, a fin de contar con estadísticas oportunas para planear el desarrollo de dicho Poder.

Funciones:

- Dirigir y supervisar la operación del Sistema de Información para el Control de las Noticias Estadísticas del Poder Judicial del Estado de Sonora.
- Diseñar, proponer, aplicar y mantener actualizados los métodos y estrategias para la recopilación, organización, procesamiento y análisis de las noticias estadísticas.
- Elaborar, suscribir y remitir con el formato correspondiente las solicitudes de información de las noticias estadísticas a los Tribunales Regionales de Circuito, Juzgados de Primera Instancia, Centrales de Actuarios, Centro de Justicia Alternativa y Oficialía Común de Partes.

- Recibir, capturar y procesar la información de las noticias estadísticas, así como integrar las mismas.

- Elaborar y remitir periódicamente los informes de las noticias estadísticas a los órganos y dependencias correspondientes del Poder Judicial del Estado, así como a aquellas dependencias estatales y federales a las que le deba remitir.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1. Dirección General de la Unidad de Apoyo y Modernización de la Función judicial

Objetivo:

Apoyar la función y la modernización de la función judicial mediante la satisfacción de necesidades de información de carácter jurídico y de iniciativas de renovadas estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos administrativos, a fin de contribuir al mejor desempeño de las funciones de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado y a elevar la eficacia y eficiencia de sus unidades administrativas.

Funciones:

- Planear, organizar y elaborar el Boletín de Información Judicial del Estado, así como informar de su avance.
- Elaborar, suscribir y remitir las solicitudes de necesidades de información de carácter jurídico a los órganos jurisdiccionales y auxiliares administrativos, para la elaboración del Boletín de Información Judicial del Estado.
- Analizar la información de carácter jurídico que remitan los órganos jurisdiccionales y auxiliares administrativos, así como definir con base en ella el contenido del Boletín de Información Judicial del Estado.

- Integrar, reproducir y distribuir el Boletín de Información Judicial del Estado.

- Planear, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca del Supremo Tribunal de Justicia.

- Conservar, custodiar e incrementar el acervo de la Biblioteca del Supremo Tribunal de Justicia.

- Orientar, registrar y prestar servicios bibliotecarios a los usuarios de la Biblioteca del Supremo Tribunal de Justicia, así como informar de los servicios prestados.

- Recopilar, integrar, reproducir y distribuir los criterios adoptados por las Salas del Supremo Tribunal de Justicia, los Tribunales Regionales de Circuito y los Tribunales Federales.

- Recopilar, analizar, seleccionar, reproducir y distribuir los ordenamientos jurídicos y sus actualizaciones que tengan relación con la administración de justicia.

- Analizar, proponer y, en su caso, asesorar en el diseño, implantación o actualización de nuevos sistemas para elevar la productividad y eficiencia de las unidades administrativas del Poder Judicial del Estado, así como en la implantación de modificaciones estructurales y de operación de las mismas.

- Formular, asesorar y apoyar en la realización de proyectos de modernización administrativa de los órganos jurisdiccionales y auxiliares administrativos, así como de sus espacios físicos u oficinas.

- Investigar, analizar, proponer y, en sus caso, asesorar en la adopción de innovaciones en materia de organización y sistemas por las unidades administrativas del Poder Judicial del Estado.

- Elaborar, proponer y, en su caso, asesorar en la aplicación de las Guías Técnicas para la elaboración de los Reglamentos Interiores y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de los órganos auxiliares administrativos del Supremo Tribunal de Justicia.

- Elaborar, proponer y, en su caso, modificar los anteproyectos de Reglamento Interior y de manuales de organización y de procedimientos y de servicios al público del Instituto de la Judicatura Sonorense.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2. Dirección General de Formación, Capacitación y Formación Judiciales

Objetivo:

Dirigir la instrumentación y ejecución de procedimientos y programas de formación, capacitación y especialización de los servidores públicos del Poder Judicial del Estrado que realicen funciones jurisdiccionales, a fin de impulsar la elevación del nivel profesional de quienes tienen a su cargo la importante tarea de impartir justicia.

Funciones:

- Elaborar, proponer, dirigir y ejecutar los programas de capacitación, especialización, actualización y profesionalización de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que realicen funciones jurisdiccionales.

- Seleccionar, proponer y supervisar al personal académico para la realización de los cursos de capacitación, especialización, actualización y profesionalización que se deriven de los programas respectivos.

- Elaborar, suscribir y expedir las constancias de los cursos de capacitación, especialización, actualización y profesionalización que lleve a cabo.

- Planear, organizar, dirigir y realizar seminarios, mesas redondas, coloquios y, en general, actividades académicas, científicas y culturales de carácter jurídico que tengan por objeto el mejoramiento académico de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que realicen funciones jurisdiccionales.

- Seleccionar, proponer y supervisar los espacios físicos que se utilicen para los cursos, seminarios, mesas redondas, coloquios y cualquier otra actividad académica, científica o cultural de carácter académico que realice.

- Seleccionar y proponer instituciones educativas de educación superior para la celebración de convenios de coordinación académica.

- Definir y proponer carácter de actividad, nivel, contenido y personal académicos, así como los plazos de los convenios de coordinación académica con instituciones de educación superior.

- Formular, proponer y dar seguimiento a los convenios de coordinación académica entre el Supremo Tribunal de Justicia e instituciones de educación superior.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización. Secretaría de la Contraloría General del Estado.

- Guía Técnica para la Elaboración de Organigramas. Secretaría de la Contraloría General del Estado.

- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora. Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 1, de fecha 3 de enero de 1979.

- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora. Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 48, de fecha 12 de diciembre de 1996.

- Cuestionario para la recopilación de información para la elaboración del Manual General de Organización del Instituto de la Judicatura Sonorense.