

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, SU FUNCIÓN ES:	TRÁMITES	REQUISITOS	FORMATO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir en Pleno a la sesión solemne del informe anual del Presidente del Tribunal Superior de Justicia; 2. Proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, a los consejeros de la Judicatura que formarán parte de las Comisiones de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado y del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado; 3. Establecer las comisiones que estime convenientes para su adecuado funcionamiento y los consejeros que deban integrarlas; 4. Expedir los reglamentos interiores en materia administrativa; los de carrera judicial, de escalafón y de régimen disciplinario así como aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus facultades y obligaciones; 5. Fijar las bases, convocar y realizar el procedimiento para que su Presidente proponga oportunamente al Pleno del Tribunal Superior de Justicia los candidatos a cubrir las vacantes del propio Consejo, entre aquellos jueces que hubieren sido ratificados en términos de esta ley y no hubieren sido sancionados por falta grave, con motivo de una queja administrativa; 6. Proponer, para su aprobación, al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el número de juzgados, su especialización, ubicación y los límites geográficos de los distritos judiciales en que se divida el territorio del Estado; 7. Nombrar a los jueces y resolver sobre su ratificación, adscripción o remoción, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 97 inciso B y 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 8. Evaluar el desempeño y, en su caso, nombrar al personal jurídico de los juzgados, conforme a las reglas de la carrera judicial; 9. Acordar las renunciaciones que presenten los jueces; 10. Tomar las medidas necesarias relacionadas con la separación de los jueces, en los casos de la declaración de procedencia a que se refiere el artículo 119 de la 			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;</p> <p>11. Resolver sobre las quejas administrativas y los procedimientos de oficio, sobre responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, en los términos de lo que disponga la ley, con excepción de los magistrados del Tribunal Superior de Justicia;</p> <p>12. Someter a la aprobación del Tribunal Superior de Justicia, el anteproyecto del presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado, con excepción de las partidas que le correspondan al Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado y al Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, exponiendo debidamente los fundamentos y motivos que lo sostienen, acompañado con los anexos técnicos del caso;</p> <p>13. Dictar las bases generales de organización y funcionamiento de los órganos auxiliares del propio Consejo;</p> <p>14. Nombrar, a propuesta de su Presidente, a los titulares del Secretariado Ejecutivo y de sus órganos auxiliares, así como a los servidores públicos de los mismos, al personal interino, de confianza, supernumerario, de base sindicalizado y de base no sindicalizado que labore en los órganos jurisdiccionales y administrativos, excepto secretarios y actuarios del Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como acordar lo relativo a sus licencias y renunciaciones; removerlos por causa justificada o suspenderlos en los términos que determinen las leyes y los acuerdos correspondientes, y formular denuncias o querrelas en los casos que proceda;</p> <p>15. Emitir las bases, mediante la expedición de acuerdos generales, para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obras que realice el Poder Judicial del Estado, en ejercicio de sus partidas presupuestales, ajustándose a los criterios contemplados en el artículo 127 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;</p> <p>16. 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;</p>	<p>Presentación del escrito de queja y su prosecución</p>	<p>El escrito de Queja deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre y firma del promovente, así como domicilio para recibir notificaciones; 2. La autoridad o autoridades en contra de quienes se enderece la queja, especificando nombre, cargo y adscripción; 3. Los actos u omisiones que den motivo a la queja, y 4. Las pruebas que ofrezca. <p>De igual forma se adjuntará:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de copias suficientes para correr traslado a la autoridad o autoridades responsables; 2. Las pruebas documentales que ofrezca; 	
---	---	---	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>17. Establecer las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos, promociones y remoción del personal administrativo de los juzgados;</p> <p>18. Someter a consideración del Tribunal Superior de Justicia la propuesta de los cambios de residencia de los juzgados del Estado;</p> <p>19. Conceder licencias y permisos al personal, en los términos que establezcan esta ley, la ley laboral respectiva, los reglamentos y acuerdos generales que expida el Consejo de la Judicatura;</p> <p>20. Autorizar a los secretarios de los juzgados o algún otro servidor público del Poder Judicial, para desempeñarse como jueces en las ausencias temporales de éstos y facultarlos para designar secretarios interinos en sus propios tribunales;</p> <p>21. Convocar periódicamente a congresos estatales o regionales de jueces, secretarios y actuarios, y a actividades, con la participación de instituciones académicas, asociaciones de profesionales e institutos de investigación;</p> <p>22. Apercibir, amonestar e imponer multa hasta de ciento ochenta días del importe del salario mínimo general vigente en el Estado al día de cometerse la infracción, de acuerdo con el Reglamento respectivo, a aquellas personas que falten al respeto a algún órgano o integrante del Poder Judicial del Estado, en las promociones que hagan ante el Consejo de la Judicatura;</p> <p>23. Formar cada año listas con los nombres de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial del Estado, además de síndicos, interventores, albaceas, depositarios, árbitros y otros auxiliares de la administración de justicia, ordenándolas por ramas y especialidades;</p> <p>24. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura;</p> <p>25. Elaborar el calendario anual de actividades y fijar el horario de labores del Poder Judicial del Estado, en los términos previstos por esta ley;</p> <p>26. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial del Estado, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento, rindiendo un informe anual al Pleno del Tribunal Superior de Justicia;</p>		<p>3. El documento que acredite su personalidad cuando no actúe en nombre propio, y</p> <p>4. Copia certificada de las actuaciones o documentos donde conste el acto u omisión, motivo de la queja.</p>	
---	--	---	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>27. Fijar las bases de las políticas de informática y de estadística que permitan conocer y planear el desarrollo del Poder Judicial del Estado;</p> <p>28. Investigar y determinar las responsabilidades y sanciones a los servidores públicos del propio Consejo de la Judicatura y de los juzgados, en los términos y mediante los procedimientos establecidos en la ley, los reglamentos y acuerdos que el Consejo de la Judicatura dicte en materia disciplinaria;</p> <p>29. Practicar visitas extraordinarias por personal de la Dirección de Visitaduría o comités de investigación, cuando considere que se ha cometido una falta grave, o a solicitud del Tribunal Pleno. Dichas visitas se programarán o realizarán mediante acuerdos con carácter de emergente, cuando se conozcan los hechos que lo ameriten;</p> <p>30. Dictar las medidas que exijan la prestación del buen servicio y la observancia de la disciplina, en las oficinas de los juzgados y de los órganos auxiliares de ese Consejo;</p> <p>31. Autorizar a los jueces que soliciten ausentarse del Distrito Judicial al que se encuentren adscritos;</p> <p>32. Dictar las disposiciones necesarias para la recepción, control y destino de los bienes asegurados y decomisados;</p> <p>33. Tomar las medidas necesarias para lograr una eficiente difusión de las publicaciones del Poder Judicial y de los acuerdos que deban divulgarse por contener temas de interés público o especiales de derecho común;</p> <p>34. Establecer las medidas que requiera el funcionamiento de las oficialías de partes;</p> <p>35. Determinar la suspensión de labores en todas o algunas dependencias del Poder Judicial del Estado en días hábiles, que en ningún caso podrán exceder de cinco días continuos, previa la consulta que para el caso debe formularse al Tribunal Superior de Justicia;</p> <p>36. Proceder, de acuerdo a lo que dispongan los ordenamientos respectivos y los acuerdos generales que expida el propio Consejo, para hacer efectivas las fianzas otorgadas en las diferentes formas establecidas por las leyes;</p> <p>37. Celebrar convenios con el Poder Ejecutivo del Estado, a fin de que las multas y</p>			
---	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>sanciones pecuniarias impuestas por los diferentes órganos del Poder Judicial del Estado y que le compete ejecutar, se entreguen al Tribunal Superior de Justicia para integrar el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia;</p> <p>38. Exigir a las afianzadoras el pago que deba hacerse en favor del Poder Judicial del Estado cuando se ordene por los juzgados u órganos competentes hacer efectivas las garantías que cubren;</p> <p>39. Designar, a propuesta de su Presidente, al Auditor Interno del Poder Judicial del Estado y asignarle las funciones específicas a desempeñar en cada encomienda;</p> <p>40. Nombrar, a propuesta de su Presidente, a los directores, subdirectores, coordinadores y defensores del Instituto de Defensoría Pública; a los subdirectores, mediadores, conciliadores y árbitros del Centro Estatal de Justicia Alternativa y de los demás centros;</p> <p>41. Otorgar estímulos y recompensas a los servidores públicos, en los términos del Reglamento respectivo;</p> <p>42. Nombrar, a propuesta del Presidente, a los jueces, secretarios y demás personal itinerante que permita el presupuesto;</p> <p>43. Efectuar la readscripción de los jueces y demás personal jurisdiccional o administrativo, cuando así lo exija el buen funcionamiento de la administración de justicia;</p> <p>44. Crear unidades de apoyo y designar a su personal, a propuesta de su Presidente;</p> <p>45. Tomar la protesta constitucional a los jueces designados conjuntamente con el Pleno del Tribunal Superior de Justicia,</p> <p>46. Ejercer la vigilancia y disciplina del Centro Estatal y de los demás centros de Justicia Alternativa;</p> <p>47. Elaborar a propuesta del Presidente, el Plan Trienal de Desarrollo Estratégico del Poder Judicial del Estado, que contendrá las políticas públicas y los lineamientos generales de la planeación institucional en materia de impartición de justicia, el cual deberá ser enviado oportunamente al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para la aprobación y publicación correspondiente;</p> <p>48. Desempeñar cualquiera otra función que esta ley o el Tribunal Superior de Justicia</p>			
--	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>por acuerdo del Pleno le encomiende; y 49.Las demás que le confieran las leyes u otras disposiciones legales aplicables.</p> <p>OFICIALÍA DE PARTES Y CERTIFICACIÓN DEL CONSEJO SU FUNCIÓN ES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir los asuntos dirigidos al Consejo; 2. Llevar el control de ingresos y egresos a través del libro de gobierno correspondiente; 3. Entregar los asuntos que ingresen por su conducto a las diferentes áreas del Consejo; 4. Llevar la documentación oficial dirigida al interior de la entidad federativa, o entregarla al servicio de mensajería correspondiente; 5. Entregar documentación oficial en domicilios particulares y oficiales cuando así lo soliciten los Consejeros, las Comisiones, las Secretarías Ejecutivas, o bien, el propio Pleno, y hacer la devolución correspondiente al área remitente cuando no se haya podido entregar; 6. Certificar por conducto de su titular la documentación necesaria cuando así se requiera; 7. Realizar un informe mensual de entradas de documentación y su respectiva entrega, y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva del Pleno y Carrera Judicial, y 8. Otorgar a la Secretaría Ejecutiva del Pleno y Carrera Judicial las facilidades necesarias para su adecuada supervisión. <p>NOTA: La Oficialía de Partes funcionará en días hábiles de las nueve a las quince horas para recibir todo tipo de promociones y hasta las veinticuatro horas para recibir promociones de término.</p>			
<p>DIRECCIÓN DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, SU FUNCIÓN ES:</p>			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<ol style="list-style-type: none">1. Administrar los recursos del Fondo Auxiliar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo;2. Proponer los mecanismos de captación e inversión de los recursos económicos del Fondo Auxiliar para optimizar los rendimientos conforme al artículo 89 último párrafo de la Ley;3. Elaborar los programas de trabajo anual;4. Cuantificar en términos económicos el avance programático;5. Recibir, concentrar, custodiar y registrar en contabilidad los valores propios o aquellos que entregados en custodia administre el Poder Judicial, depositándolos diariamente en las instituciones bancarias;6. Revisar los cortes de caja de los valores recibidos verificando su correcta aplicación contable;7. Registrar y controlar en forma individual en archivos informáticos el movimiento de las diferentes cuentas bancarias;8. Proveer de fondos revolventes a las diferentes unidades administrativas del Poder Judicial que acuerde el Consejo;9. Hacer los pagos autorizados en el artículo 92 de la Ley conforme a los sistemas y procedimientos que se implanten;10. Establecer un sistema de control de disposiciones, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Poder Judicial, elaborando diariamente un reporte de disponibilidad;11. Controlar directamente los ingresos y egresos que se registren y establecer el sistema adecuado para lograr un mejor control de pagos;12. Revisar y controlar todos los pagos que se relacionen con servicios personales prestados al Poder Judicial que deban cubrirse con recursos del Fondo Auxiliar de conformidad con el artículo 92 de la Ley;13. Elaborar los cheques para realizar los pagos que correspondan a los recursos del Fondo Auxiliar;14. Formular diariamente las relaciones de cheques expedidos y pagos en efectivo en su caso;			
---	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>15. Elaborar conciliaciones mensuales de saldos bancarios y otras;</p> <p>16. Formular mensualmente los estados financieros de los recursos que se manejan;</p> <p>17. Elaborar el informe de ingresos y egresos anual con la debida oportunidad para el informe que rinda el Presidente, independientemente de aquellos que en fechas determinadas le sean solicitados por el Consejo o el Presidente;</p> <p>18. Supervisar que los procedimientos establecidos para el ingreso al Fondo Auxiliar de cantidades que por los conceptos establecidos por la Ley deben enviar los juzgados, se cumplan debidamente, y en caso de que se incorporen avances informáticos, aquellos se adecuarán;</p> <p>19. Realizar la calendarización y procedimientos para verificar las revisiones financieras en los juzgados, levantando actas e informando de los resultados obtenidos al Presidente y a las Comisiones de Administración y Disciplina, de acuerdo a lo establecido por el artículo 90 último párrafo de la Ley, de tales revisiones se procederá a integrar al patrimonio del Fondo Auxiliar aquellos ingresos que por multas, conmutaciones y reparación de daño con una antigüedad de cinco años no fueron reclamadas por sus beneficiarios o no hubo persona que acreditara su derecho a recibirle en el caso de las reparaciones y de los montos que por multas y conmutaciones no se hayan informado al Fondo Auxiliar;</p> <p>20. Realizar las auditorías que ordene el Pleno en los casos de separación de Jueces, dando certidumbre a la entrega-recepción de los diversos juzgados del Estado y así mismo realizar las visitas extraordinarias que el propio Consejo considere necesarias;</p> <p>21. Informar una vez al año del monto de las multas y sanciones pecuniarias que aplican los órganos del Poder Judicial y que son recuperadas por el Poder Ejecutivo a favor del Fondo Auxiliar;</p> <p>22. Establecer el plazo para la permanencia en el secreto del juzgado de las consignaciones y fianzas antes de ser concentradas al Fondo Auxiliar y/o devueltas a sus respectivos beneficiarios, y</p> <p>23. Las demás que le confieran su reglamento, el Pleno, el Presidente y las Comisiones.</p>			
--	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer programas específicos de capacitación, formación, actualización, especialización y maestría de los servidores públicos del Poder Judicial que contribuyan a profesionalizar, mejorar la función de impartir justicia, a desarrollar la vocación de servicio y el ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial; 2. Realizar los exámenes de aptitud para quienes aspiren a ascender a la categoría inmediata superior de la carrera judicial; 3. Participar en los concursos de oposición, en los términos que determine la Ley; 4. Proponer los planes y programas de estudio que de manera integral contribuyan al desarrollo de la función jurisdiccional; 5. Fijar los procedimientos eficientes y oportunos para el fortalecimiento de la promoción, selección, formación y evaluación de la carrera judicial, así como orientados a la ampliación de sus categorías tradicionales, de acuerdo a los rangos de especialización que requiere la impartición de justicia; 6. Establecer los mecanismos que procuren el fortalecimiento de programas mecanismos de corresponsabilidad y colaboración; 7. Impartir permanentemente cursos para el ingreso a la carrera judicial y de actualización para las distintas categorías de la misma; 8. Establecer los mecanismos para la publicación, divulgación y distribución de revistas, trabajos y obras jurídicas de investigación, legislación, doctrina y jurisprudencia; 9. Fijar las bases de cooperación para proyectos de docencia e investigación con instituciones similares del país y del extranjero; 10. Coordinar las reuniones del Comité Académico; 11. Presentar ante el Consejo a través de la Comisión de Carrera Judicial, en el mes de enero el programa anual de actividades del Instituto, que incluya los cursos de formación para el ciclo siguiente; 			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>12. Rendir por escrito, en el último mes del año, un informe anual de actividades ante el Consejo;</p> <p>13. Ejecutar los acuerdos y dictámenes que emanen del Consejo y del Tribunal Superior de Justicia;</p> <p>14. Dar seguimiento a los proyectos e iniciativas del Comité Académico;</p> <p>15. Expedir los diplomas, certificados y constancias de estudio correspondientes;</p> <p>16. Proponer al Presidente, para que éste a su vez ponga a consideración del Consejo Académico y éste del Pleno, los candidatos para incorporarse a laborar en el Instituto como investigadores, docentes o trabajadores administrativos;</p> <p>17. Gestionar convenios de colaboración con instituciones similares y de educación superior, tanto nacionales como extranjeras;</p> <p>18. Vigilar que las actividades docentes, de investigación y de difusión se realicen conforme a la normatividad vigente en cumplimiento de los planes y programas de estudio y a las decisiones del Consejo;</p> <p>19. Instrumentar y ejecutar las decisiones del Consejo en lo relativo al Instituto;</p> <p>20. Elaborar el proyecto anual presupuestal del Instituto, y</p> <p>21. Las demás que le confieran su reglamento, el Pleno, el Presidente y las Comisiones.</p>			
<p>DIRECCIÓN DE VISITADURÍA JUDICIAL, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<p>1. Proponer al Consejo o a la Comisión correspondiente la resolución de los asuntos de trámite que correspondan a la Dirección;</p> <p>2. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, al Consejo, a su Presidente, a las Comisiones de Disciplina y de Administración o al Secretariado;</p> <p>3. Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones para el mejor funcionamiento de su encargo;</p> <p>4. Dar cuenta al Consejo con las quejas que se reciban en la Dirección o por los Visitadores en el desempeño de su función;</p>			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<ol style="list-style-type: none"> 5. Expedir certificaciones de los documentos existentes en la Dirección, en los casos previstos por la Ley; 6. Rendir al Consejo o a la Comisión de Disciplina, con la periodicidad que se indique, informe de las actividades desarrolladas por la Dirección; 7. Realizar los acuerdos, proyectos de resolución, levantar audiencias, mandar notificar y en sí sustanciar los procedimientos administrativos relacionados con las quejas, denuncias o de oficio que se tramiten hasta ponerlos en estado de resolución; 8. Participar en la integración de comités de investigación; 9. Preparar proyectos de cumplimiento de ejecutorias de amparo; 10. Remitir al Consejo las actas de las visitas practicadas; 11. Practicar por conducto de los visitadores las visitas ordinarias o extraordinarias y especiales en las oficinas del órgano a inspeccionar en días y horas hábiles, pudiéndose extender a días y horas inhábiles si las necesidades de la inspección así lo requieren. 12. Inspeccionar los Juzgados y los órganos de ejecución, de notificación o turno que funcionen en el Poder Judicial, así como el Centro Estatal de Justicia Alternativa cuando menos una vez al año, de conformidad con las disposiciones generales que al respecto emita el Consejo en esta materia; 13. Establecer un proyecto de programa de visitas anual, tomando en cuenta que además, en casos necesarios, se practicarán visitas extraordinarias de inspección o especiales, y 14. Las demás que se establezcan en la Ley o Reglamento o le confieran el Pleno, el Presidente o las Comisiones. 			
<p>DIRECCIÓN DE ARCHIVO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE COMUNICACIÓN SOCIAL, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, clasificar, depositar, conservar y participar en la depuración, destrucción o eliminación de expedientes y documentos que le sean remitidos por los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial; 			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<ol style="list-style-type: none"> 2. Preservar el acervo del Poder Judicial; 3. Recibir una lista por triplicado de los expedientes remitidos a dicha Dirección por los Órganos Jurisdiccionales y Órganos Administrativos; 4. Establecer los criterios de organización conforme a los cuales se clasificará el material que le es enviado; 5. Expedir las cartas de antecedentes penales o de no antecedentes penales, según sea el caso; 6. Facilitar los expedientes o el material depositado en el archivo a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos que se lo soliciten; 7. Recibir y turnar las solicitudes de información a la Unidad para el Acceso a la Información Pública; 8. Coordinar a la Unidad para el Acceso a la Información Pública, y 9. Las demás que le confieran el Pleno, el Presidente o las Comisiones 	<p>Acudir con el recibo de pago al Archivo General, para la elaboración de la carta respectiva.</p>	<p>Presentar credencial de elector y/o acta de nacimiento, así como pagar la cantidad de \$50.00 para la elaboración de la carta respectiva, en la Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.</p>	
<p>DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar los elementos técnicos que permitan al Consejo establecer la política informática y de telecomunicaciones del Poder Judicial; 2. Proponer, formular y difundir las normas y las disposiciones técnicas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial, para la planeación, organización, desarrollo, operación, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento informático; 3. Actualizar anualmente el Plan Estratégico de Desarrollo Informático, así como los estudios correspondientes para la evaluación, selección e implantación de tecnologías de información, sistemas y bancos de información institucionales, telecomunicaciones, servicios profesionales e insumos para el procesamiento informático; 4. Dar cumplimiento al Plan Estratégico de Desarrollo Informático e informar anualmente al Pleno sobre el mismo; 5. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual en materia de informática y 			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>telecomunicaciones, de acuerdo al Plan Estratégico de Desarrollo Informático, detectando, analizando e integrando los requerimientos de las unidades administrativas que forman el Consejo y los de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial;</p> <ol style="list-style-type: none">6. Efectuar en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de Administración, las estimaciones para el programa de capacitación informática del personal del Poder Judicial;7. Efectuar la planeación, el diseño, la programación y la ejecución de los cursos de capacitación y actualización en materia de informática, que requieran los órganos del Poder Judicial, a fin de asegurar la correcta operación y el aprovechamiento de los bienes y sistemas informáticos coordinándose para tal efecto con el Instituto de Especialización Judicial;8. Llevar a cabo la planeación, análisis, diseño, programación e implantación de los sistemas informáticos que requiera el Consejo y sus órganos auxiliares, así como otros servicios o proyectos específicos;9. Llevar a cabo la planeación, análisis, diseño, programación e implantación de los sistemas informáticos que requieran los Órganos Jurisdiccionales, para la correcta y oportuna impartición de justicia y, cuando se le solicite, respecto a otros servicios o proyectos específicos;10. Planear, analizar, diseñar, implantar y mantener la infraestructura de telecomunicaciones (voz, datos y vídeo) que aseguren el buen funcionamiento, la conectividad y la interoperabilidad de las aplicaciones informáticas del Poder Judicial;11. Seleccionar, proponer, difundir y uniformar el uso de las tecnologías de información en los órganos del Poder Judicial, formulando y difundiendo las normas a las que los órganos deberán ajustarse para asegurar su uso adecuado, previa autorización del Consejo;12. Elaborar y desarrollar programas de distribución, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico para la conservación y operación óptima de los bienes y servicios informáticos del Poder Judicial;			
---	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>13. Desarrollar y coadyuvar en la implantación, seguimiento y administración de bienes y servicios informáticos del Poder Judicial, incorporando esquemas de control e inventario;</p> <p>14. Proporcionar apoyo y asesoría informática a los Órganos Administrativos y Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial; y desarrollar programas de soporte y asesoría técnica, vigilando y evaluando su aplicación y funcionalidad;</p> <p>15. Desarrollar estudios técnicos de viabilidad y factibilidad, así como emitir, en su caso, dictámenes para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las áreas del Poder Judicial, vigilando y evaluando su aplicación y funcionalidad;</p> <p>16. Mantener relaciones con comités y grupos de usuarios, así como con representantes de organizaciones externas, proveedores de bienes informáticos, prestadores de servicios y otros, a fin de asegurar el oportuno diagnóstico, atención de requerimientos informáticos y contar con las mejores condiciones en el desarrollo de los proyectos;</p> <p>17. Fomentar la cultura informática e intercambio tecnológico, la investigación, el desarrollo y la actualización continua en la materia;</p> <p>18. Asesorar y participar en el ámbito de su competencia, en la operación, evaluación y mantenimiento de procesos automatizados de los Órganos Administrativos y Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial, a fin de buscar la mejora continua de los procesos para asegurar la integridad de los sistemas;</p> <p>19. Asesorar a las áreas competentes en la formulación de bases de concursos, contratos, condiciones de pago, entregas, otorgamiento de licencias y servicios relativos a informática;</p> <p>20. Asesorar al área competente en el aseguramiento de bienes informáticos por traslado y por siniestro;</p> <p>21. Coadyuvar con el Departamento de Recursos Materiales para diseñar e implantar los sistemas de transporte de cableado estructurado y suministro de energía eléctrica en la construcción y remodelación de inmuebles, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de la infraestructura informática y de</p>			
---	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>telecomunicaciones del Poder Judicial;</p> <p>22. Participar en el ámbito de su competencia en los sistemas de estadística de la Judicatura;</p> <p>23. Participar en el ámbito de su competencia en la automatización y puesta en funcionamiento de las oficinas de partes común y realizar las acciones necesarias para detectar posibles anomalías en el sistema de turno;</p> <p>24. Asistir a congresos y reuniones nacionales e internacionales, con el fin de mejorar los servicios de informática y sistemas en los órganos del Poder Judicial;</p> <p>25. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno determine;</p> <p>26. Diseñar, proponer y difundir las normas, disposiciones y mecanismos que salvaguarden la información del Poder Judicial;</p> <p>27. Mantener actualizada, en coordinación con la Unidad para el Acceso a la Información Pública del Poder Judicial, la información que se presente en el sitio Web de conformidad con las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Poder Judicial, y</p> <p>28. Las demás que le confieran el Pleno, el Presidente o las Comisiones.</p>			
<p>DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<p>1. Analizar y evaluar el proceso de planeación y elaboración del anteproyecto de presupuesto de Egresos, verificando su apego a la normatividad aplicable y a los criterios de economía, eficiencia y eficacia;</p> <p>2. Comprobar el cumplimiento por parte de los órganos del Consejo, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, depósito por terceros, inversión, patrimonio y fondos;</p> <p>3. Verificar que los recursos económicos de que dispone el Poder Judicial, se administren con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en los términos del artículo 127 de la Constitución y la Ley</p>			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado, así como el Acuerdo respectivo, que prevé el presupuesto por programa y la Ley de Egresos del Estado;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Verificar que los sistemas de control interno con que cuente el Consejo permitan comprobar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos; 5. Proponer al Presidente el Programa Anual de Auditoría y Visitas de Inspección a los Órganos Administrativos, para sujetarlo a consideración del Pleno, y aplicarlo en materia del ejercicio del gasto público previsto, fondos y valores asignados. En el ámbito de su competencia esta Dirección será responsable de la ejecución y control del Programa Anual de Control y Auditoría; 6. Llevar a cabo conforme al Programa Anual de Control y Auditoría, las auditorías o revisiones, así como las visitas de inspección que se requieran, proponer y vigilar, la aplicación de medidas y recomendaciones que correspondan; 7. Elaborar conforme a las normas de auditoría gubernamental, los informes correspondientes de las auditorías, revisiones y visitas de inspección efectuadas; 8. Verificar que el gasto público se ajuste al monto autorizado para los programas y partidas presupuestales, y que se hicieron los registros contables, presupuestales y financieros, con objeto de determinar si la información financiera que se produce se encuentra apegada a las disposiciones aplicables; 9. Seleccionar los procedimientos de auditoría que sean aplicables para verificar que los sistemas, métodos de contabilidad, registros contables y documentos comprobatorios de ingresos y gasto público, permitan comprobar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos en la parte correspondiente a los órganos del Poder Judicial; 10. Verificar, previo al envío a la Entidad de Auditoría Superior del Estado, que la información que se le envía cumpla con la normatividad respectiva y se apegue a los principios de contabilidad aplicables al sector público; 11. Participar en los aspectos ejecutivos de coordinación, revisando la implantación de las observaciones que se deriven de auditorías practicadas por la Entidad de 			
--	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>Auditoría Superior del Estado o por los auditores externos;</p> <p>12. Participar en los actos de entrega-recepción de los Órganos Jurisdiccionales y de los Órganos Administrativos;</p> <p>13. Informar a la brevedad al Presidente de todas aquellas situaciones anómalas o resultados de las revisiones en las que se presuma daño patrimonial e integrar el soporte documental correspondiente;</p> <p>14. Revisar el manejo de los fideicomisos en los que participa el Consejo, así como intervenir, en su caso, con voz y sin voto en las sesiones de los Comités de dichos fideicomisos;</p> <p>15. Presentar a consideración del Pleno el Reglamento Interior, Manual de Organización e instrumentos normativos que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y facultades;</p> <p>16. Ejercer la representación, en los términos que el Pleno le conceda, ante autoridades judiciales y administrativas, federales y locales;</p> <p>17. Llevar a cabo el control y vigilancia del proceso presupuestal, así como verificar el cumplimiento de objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y programas aprobados en el Presupuesto de Egresos;</p> <p>18. Inspeccionar y vigilar que los Órganos Auxiliares cumplan con las normas y disposiciones en materia de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles, almacenes y demás activos y recursos materiales del Consejo;</p> <p>19. Participar e intervenir en la formulación de los programas de modernización y desarrollo administrativo, simplificación de trámites y procedimientos, así como en los relativos a desconcentración y descentralización de la función administrativa que determine el Pleno, y evaluar su operación y avances;</p> <p>20. Formular las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado para su solventación;</p> <p>21. Vigilar que el ejercicio del gasto por concepto de adquisiciones, arrendamientos,</p>			
--	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>prestación de servicios de cualquier naturaleza y obras públicas, que se realicen, se ajuste a lo establecido en los acuerdos que emita el Pleno;</p> <p>22. Proponer al Pleno la solicitud de auditar externamente la información financiera que se genere en el Consejo;</p> <p>23. Colaborar con la Entidad de Auditoría Superior del Estado para efectos de revisión del gasto público;</p> <p>24. Proponer al Pleno la solicitud de contratación de auditorías técnicas externas en materia de obra, informática y de control de calidad en adquisiciones, que se consideren necesarias para el mejor desempeño de las funciones de revisión;</p> <p>25. Realizar las investigaciones y auditorías correspondientes, si como resultado de las mismas, se detectan irregularidades;</p> <p>26. Verificar el cumplimiento del Acuerdo del Pleno que fija las bases para la atención de los asuntos relacionados con los bienes asegurados y decomisados;</p> <p>27. Promover que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar sus declaraciones patrimoniales y brindarles la asesoría que requieran;</p> <p>28. Atender las quejas e inconformidades que presenten los proveedores y contratistas por los actos del procedimiento que consideren realizados en contravención de las disposiciones emitidas en el Acuerdo General respectivo del Pleno, y</p> <p>29. Las demás que le confiera el Pleno, el Presidente, la Comisión de Administración o la Comisión de Disciplina.</p>			
<p>DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<p>1. Recabar, procesar y analizar la información estadística relativa al trabajo que realizan los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos, así como el Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial;</p> <p>2. Clasificar la estadística por materia, juzgados, instancias, tipos de juicios, delitos, números de procesos y causas terminadas con el fin de poder presentarla de manera ordenada para que sirva para la toma de decisiones;</p>			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>3. Mantener estrecha relación con la Dirección de Informática para el diseño de programas que sirvan para la captura de la información estadística mediante el empleo de la tecnología con la finalidad de que sea veraz y oportuna;</p> <p>4. Implementar metodologías de captura de información y de presentación de la misma;</p> <p>5. Informar mensualmente al Presidente y a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo sobre el estado que guardan estadísticamente las unidades del Poder Judicial;</p> <p>6. Instruir al personal que se designe en cada órgano jurisdiccional sobre la manera de presentar a la Dirección la información requerida;</p> <p>7. Proporcionar a Magistrados, Consejeros y Jueces la información estadística que le soliciten relativa al órgano de que formen parte;</p> <p>8. Elaborar concentrados mensuales sobre la información recibida para mantener actualizado un conocimiento general del estado que guarda la impartición de justicia desde el punto de vista estadístico;</p> <p>9. Facilitar la información bimestral a la Dirección de Informática con objeto de capturarla y publicarla en la página web del Poder Judicial;</p> <p>10. Proporcionar a la Unidad para el Acceso a la Información Pública y a la Unidad de Comunicación Social los datos que requieran con objeto de mantener informada a la sociedad a través de los medios de comunicación;</p> <p>11. Colaborar con el área responsable de recabar la información necesaria con motivo del informe anual que rinda el Presidente;</p> <p>12. Mantener el contacto permanente con las instituciones encargadas de realizar censos y estadísticas a nivel estatal y nacional con el acuerdo del Presidente, y</p> <p>13. Diseñar formatos, plantillas, gráficas y cualquier otro instrumento que permita la clasificación e interpretación de la información estadística jurisdiccional generada por los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial;</p> <p>14. Solicitar al Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado su información estadística e integrarla a la información general del Poder Judicial;</p> <p>15. Recabar datos que arroje el Instituto de Defensoría Pública respecto de los</p>			
---	--	--	--

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>asuntos de su conocimiento para su sistematización y presentación; y 16. Las demás que le confieran el Pleno, el Presidente o las Comisiones.</p>			
<p>INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<p>Prestar el servicio de Defensoría Pública en el Estado, garantizando el acceso a la debida defensa en materia penal y en la protección del interés del menor infractor; así como el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica en asuntos del orden civil y familiar.</p>	<p>Presentase a las instalaciones de dicho Instituto sito en calle Hidalgo #408 sur, Durango, Dgo.</p>	<p>Dicho servicio se prestará a:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Las personas de escasos recursos económicos; II. Las personas que estén desempleadas; III. Las personas adultas mayores; IV. Las personas con discapacidad; V. Los indígenas; y VI. Las demás personas que por cualquier razón social o económica tengan la necesidad de estos servicios. 	
<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE JUZGADOS DE CONTROL, DE TRIBUNAL DE JUICIO ORAL Y DE JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<p>1. Establecer los modelos de gestión para el funcionamiento de los juzgados de Control, de Tribunal de Juicio Oral y de juzgados de Ejecución de Sentencia, adoptando las metodologías propias a la estructura, acorde a lo establecido en las</p>			

SERVICIOS QUE PRESTAN LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. (De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango).

<p>leyes;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Establecer y mantener actualizados los programas de capacitación al personal administrativo de los juzgados de Control, de Tribunal de Juicio Oral y de juzgados de Ejecución de Sentencia; 3. Establecer acciones, con las diferentes direcciones del Poder Judicial, con el objeto de realizar la puesta en marcha de los juzgados de Control, de Tribunal de Juicio Oral y de juzgados de Ejecución de Sentencia; 4. Presentar al Consejo de la Judicatura, para su aprobación los manuales de operación de la Dirección Administrativa; y 5. Las demás que señale el Reglamento. 			
<p>OFICIALIA DE PARTES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SU FUNCIÓN ES:</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar las demandas de las ramas Civil, Mercantil y Familiar. 2. Capturar las demandas recibidas hasta antes de las 3 de la tarde e ingresarlas al sistema computarizado el cual las distribuye aleatoriamente a los diversos Juzgados, posteriormente se distribuyen en dichos juzgados. 3. Recepción de exhortos. <p>Nota: se extendió el turno de 18:00 a 24:00 horas, para la recepción de las demandas y promociones mercantiles, así como la recepción de los escritos o promociones dirigidos a las salas colegiadas penales, civiles, salas unitarias y juicios orales</p>			