

Acuse de Recibo

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (LTAIP) y el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco (RLTAIP) se emite el presente Acuse de Recibo de la solicitud de información ante la Unidad de Acceso a la Información del sujeto obligado **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

Fecha de presentación de la solicitud: **18/04/2013 11:48**
Número de folio: **04626913**
Nombre o denominación social del solicitante: **Carlos De la Rosa**
Nombre del representante:

Información que requiere:

Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con áreas de servicio común para funcionarios del nuevo sistema de justicia penal? ¿Para qué funciones se desarrollaron estas áreas? ¿Qué funcionarios son beneficiados?

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información:

* No incluir datos personales, ya que éstos serán publicados como parte de la respuesta.

* Debe identificar con claridad y precisión la información que requiere, en el entendido que sólo podrá solicitar una información por cada escrito que presente (Art. 44 fracción III de la LTAIP)

Plazos de respuesta:

Respuesta positiva a la solicitud hasta 20 días hábiles: **17/05/2013**
según lo establecido en los artículos 48 de la LTAIP y 45 del RLTAIP.

Respuesta negativa a la solicitud hasta 20 días hábiles: **17/05/2013**
según lo establecido en los artículo 47 de la LTAIP y 44 del RLTAIP.

En caso de la inexistencia de la información solicitada se le notificará en un plazo no mayor a 15 días hábiles: **10/05/2013**
según lo establecido en los artículos 47 Bis de la LTAIP y 47 de la RLTAIP.

En caso de requerirle que aclare o complete datos de la solicitud de información se le notificará en un plazo no mayor de 5 días hábiles: **25/04/2013**
según lo establecen los artículos 44 de la LTAIP y 41 del RLTAIP.

En caso de ampliación de plazo para responder a la solicitud de información se le notificará antes del: **17/05/2013**
según lo establecido en el artículo 48 de la LTAIP y 45 párrafo segundo del RLTAIP, el plazo se ampliará por 10 días hábiles más.

En caso de que esta Unidad de Acceso a la Información no sea competente se le comunicará y orientará en un plazo no mayor a 5 días hábiles: **25/04/2013**
según lo establecido en los artículos 44, penúltimo párrafo, de la LTAIP y 49, segundo párrafo, del RLTAIP.

Cuando por negligencia u omisión no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud de acceso a la información, el Sujeto Obligado queda emplazado a otorgar la información, en un periodo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del cumplimiento del plazo concedido para la respuesta positiva, según lo dispuesto por el artículo 49, segundo párrafo de la LTAIP.

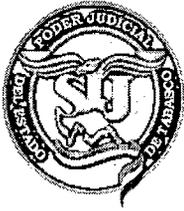
Observaciones:

* Se le recomienda dar frecuentemente seguimiento a su solicitud.

* Al solicitar información por vía electrónica está obligado, al recibirla, a dar acuse de recibo de la información, según lo dispone el artículo 52 de la LTAIP. El uso de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo, según lo dispone el artículo 3

último párrafo de la LTAIP.

*Si su solicitud está relacionada con Datos Personales está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo, por lo que deberá acudir personalmente al domicilio de la Unidad de Acceso a la Información de este Sujeto Obligado para acreditar su personalidad. Se consideran identificación oficial los documentos siguientes: Credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional.



**Poder Judicial del Estado de Tabasco
Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información**

*"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y
JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"*

Folio Infomex: 04626913

Acuerdo con Oficio No.: TSJ/OM/UT/332/13

Interesado: Carlos de la Rosa.

ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Villahermosa, Tabasco a 13 de Mayo de 2013.

VISTOS: Para atender la Solicitud de Acceso a la Información Pública, presentada el día dieciocho de abril de dos mil trece, a las once horas con cuarenta y ocho minutos, y recibida en esta Unidad con fecha dieciocho de abril de los corrientes, correspondiéndole el folio Infomex No. 04626913, formulada por Carlos de la Rosa y registrada bajo el número de expediente PJ/UTAIP/089/2013, en la que requiere lo siguiente:-----

"...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con áreas de servicio común para funcionarios del nuevo sistema de justicia penal? ¿Para qué funciones se desarrollaron estas áreas? ¿Qué funcionarios son beneficiados?...[SIC]"-----

Al respecto, se emite el presente Acuerdo de Disponibilidad de la Información:-----

PRIMERO: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 39 fracciones III y VI, 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; 43 y 45 del Reglamento; con fecha veintinueve de abril de dos mil trece, se procedió a requerir la información en comento, a la M.P.A.J. Anabell Chumacero Corral, Directora General de la Administración del Nuevo Sistema de Justicia Penal, a través del Oficio No. TSJ/OM/UT/276/13 y al Dr. César Humberto Madrigal Martínez, Consejero Presidente de la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación del Consejo de la Judicatura, por medio del Oficio No. TSJ/OM/UT/324/2013, con fecha seis de mayo del presente año.-----





Poder Judicial del Estado de Tabasco
Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información

*"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y
JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"*

SEGUNDO: Como resultado de lo anterior, esta Unidad recibió respuesta mediante Oficio No. 335, con fecha siete de mayo del presente año, de la M.P.A.J. Anabell Chumacero Corral, Directora General de la Administración del Nuevo Sistema de Justicia Penal, constante de diecisiete fojas útiles, así como también se recibió el Oficio No. CCJC-P-79-13, constante de tres fojas útiles, signado por el Consejero César Humberto Madrigal Martínez, Presidente de la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación del Consejo de la Judicatura, el Consejero Francisco Javier Rodríguez Cortés, Secretario y el Consejero Fernando Alberto Martínez Arguez, Vocal de la citada Comisión. -----

Derivado de lo anterior, se hace saber a **Carlos de la Rosa**, que la **información solicitada se encuentra disponible**.-----

En atención a que la información solicitada por Carlos de la Rosa, esta se encuentra contenida en los Oficios Nos. 335 y CCJC-P-79-13 junto con sus anexos, que constan en total de veinte fojas útiles, las que se adjuntan al presente acuerdo para los efectos correspondientes. En consecuencia, se emite el presente acuerdo de disponibilidad de la información, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.-----

TERCERO: Para los efectos correspondientes, de esta forma se tiene por satisfecha la solicitud de acceso a la información de que se trata. -----

CUARTO: Toda vez que el solicitante **Carlos de la Rosa**, presentó su solicitud de acceso a la información, por la vía electrónica denominada Sistema Infomex-Tabasco, **notifíquesele el presente acuerdo y la respuesta dada por el mismo medio**, conforme a lo dispuesto por los artículos 39, fracción VI, y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y 39 fracción II, del Reglamento de la citada Ley.-----





**Poder Judicial del Estado de Tabasco
Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información**

*"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y
JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"*

QUINTO: Hágase del conocimiento del solicitante, que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en sus artículos 59, 60 y 62, así como 51 y 52 de su Reglamento, podrá interponer **RECURSO DE REVISIÓN**, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante legal, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando considere que la información entregada es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud, o bien, no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega.-----

SEXTO: Publíquese la solicitud recibida, el presente acuerdo y la respuesta dada, en el portal de Transparencia de este Poder, tal como lo señala el artículo 10, fracción I, inciso e) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco.-----

NOTIFÍQUESE, y guárdese para el archivo, como asunto total y legalmente concluido.-----

ATENTAMENTE

**L.C.P. ADA PATRICIA HERRERA GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**



C.c.p.- Archivo.



Poder Judicial del Estado de Tabasco
Tribunal Superior de Justicia
Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información

"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"

OFICIO No. TSJ/OM/UT/276/13

Villahermosa, Tabasco, Abril 26, de 2013.

LIC. ANABEL CHUMACERO CORRAL
DIRECTORA GENERAL DEL NUEVO SISTEMA PENAL
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
P R E S E N T E.



Por medio del presente, me permito solicitar a Usted, su amable colaboración para responder las solicitudes de información recibidas en esta Unidad vía sistema Infomex con folios Nos. 04626913, 04627013, 04627113 y 04627213 que han quedado registradas bajo los folios internos Nos. PJ/UTAIP/089/2013, PJ/UTAIP/090/2013, PJ/UTAIP/091/2013 y PJ/UTAIP/093/2013 que a la letra dicen:

PJ/UTAIP/089/2013: "...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con áreas de servicio común para funcionarios del nuevo sistema de justicia penal? ¿Para qué funciones se desarrollaron estas áreas? ¿Qué funcionarios son beneficiados?...[SIC]".

PJ/UTAIP/090/2013: "...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con áreas de nueva creación para el funcionamiento del nuevo sistema? ¿Para qué funciones se crearon estas áreas? Detallar cada área creada y sus funciones principales, [SIC]..."

PJ/UTAIP/091/2013: "...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿Qué perfiles del nuevo sistema de justicia penal cuentan con una descripción de puestos adaptada a los roles y funciones que deben desempeñar en el Tribunal? ¿En dónde se pueden consultar o tener acceso a dichos documentos? Detallar las características del catálogo de puestos, la descripción de cada puesto y de los nuevos roles y funciones de cada perfil, [SIC]..."

Recibido Oficio. 26/04/13
Prensa P. O. [Signature]
[Signature]





Poder Judicial del Estado de Tabasco
Tribunal Superior de Justicia
Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información

"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"

PJ/UTAIP/092/2013: "...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con un catálogo y descripción de puestos de acuerdo a los principios del nuevo sistema? ¿Qué perfiles del Tribunal se incluyen en el catálogo de puestos?, [SIC...]"

No omito manifestar, que se cuenta con 4 días hábiles a fin de que proporcione lo solicitado.

ATENTAMENTE

L.C.P. ADA PATRICIA HERRERA GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



C.c.p. Lic. Jorge Javier Priego Solís.- Magistrado Presidente del TSJ.
C.c.p.- Archivo.

Recibido



**Poder Judicial del Estado de Tabasco
Tribunal Superior de Justicia
Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información**

"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"

OFICIO No. TSJ/OM/UT/324/13

Villahermosa, Tabasco, Mayo 06, de 2013.

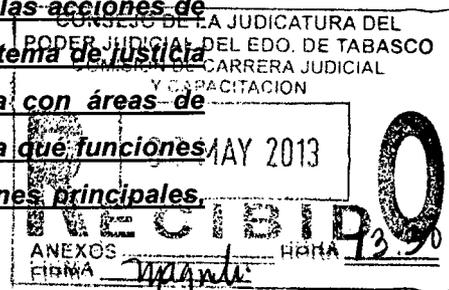
**DR. CÉSAR HUMBERTO MADRIGAL MARTÍNEZ
CONSEJERO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL Y
CAPACITACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
P R E S E N T E.**

Por medio del presente, me permito solicitar a Usted, su amable colaboración para responder las solicitudes de información recibidas en esta Unidad vía sistema Infomex con folios Nos. 04626913, 04627013, 04627113 y 04627213 que han quedado registradas bajo los folios internos Nos. PJ/UTAIP/089/2013, PJ/UTAIP/090/2013, PJ/UTAIP/091/2013 y PJ/UTAIP/092/2013 que a la letra dicen:

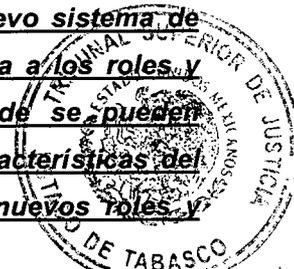


PJ/UTAIP/089/2013: "...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con áreas de servicio común para funcionarios del nuevo sistema de justicia penal? ¿Para qué funciones se desarrollaron estas áreas? ¿Qué funcionarios son beneficiados?...[SIC]".

PJ/UTAIP/090/2013: "...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con áreas de nueva creación para el funcionamiento del nuevo sistema? ¿Para qué funciones se crearon estas áreas? Detallar cada área creada y sus funciones principales. [SIC]...".



PJ/UTAIP/091/2013: "...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿Qué perfiles del nuevo sistema de justicia penal cuentan con una descripción de puestos adaptada a los roles y funciones que deben desempeñar en el Tribunal? ¿En dónde se pueden consultar o tener acceso a dichos documentos? Detallar las características del catálogo de puestos, la descripción de cada puesto y de los nuevos roles y funciones de cada perfil, [SIC]...".



Calle: Independencia Esq. Nicolás Bravo S/N. Col. Centro, Villahermosa, Tabasco. C.P.86000.

Tel y Fax: (993) 3-58-20-00. ext. 2072

Correo: transparencia@tsj-tabasco.gob.mx



Poder Judicial del Estado de Tabasco
Tribunal Superior de Justicia
Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información

"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"

PJ/UTAIP/092/2013: "...Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con un catálogo y descripción de puestos de acuerdo a los principios del nuevo sistema? ¿Qué perfiles del Tribunal se incluyen en el catálogo de puestos?, [SIC...]"

No omito manifestar, que se cuenta con 4 días hábiles a fin de que proporcione lo solicitado.

ATENTAMENTE

L.C.P. ADA PATRICIA HERRERA GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



C.c.p. Lic. Jorge Javier Priego Solís.- Magistrado Presidente del TSJ.
C.c.p.- Archivo.

OK



"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ

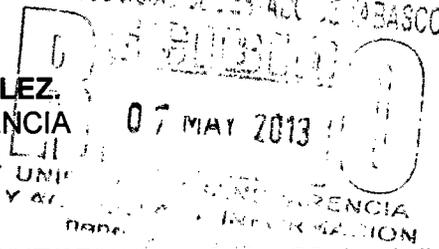
MARÍA PINO SUÁREZ"

OFICIO: 335

ASUNTO: CONTESTACIÓN

Minahermosa, Tabasco; 7 de mayo de 2013.

L.C.P. ADA PATRICIA HERRERA GONZÁLEZ,
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACION DEL TSJ.
P R E S E N T E.



En atención a su oficio No. TSJ/OM/UT/276/13, de fecha 26 de abril del presente año, en el cual solicita responda a las solicitudes de información recibidas con los folios 04626913, 04627013 y 04627213, al respecto me permito informar lo siguiente:

1. **¿El Tribunal cuenta con áreas de servicio común para funcionarios del nuevo sistema de justicia penal?**

SI.

¿Para qué funciones se desarrollaron estas áreas?

Para cumplir con las necesidades básicas del personal que labora en los centros de justicia.

¿Qué funcionarios son beneficiados?

Los operadores de todos los centros de justicia del nuevo sistema de justicia penal

2. **¿El Tribunal cuenta con áreas de nueva creación para el funcionamiento de del nuevo sistema?**

SI

¿Para qué funciones se crearon estas áreas?

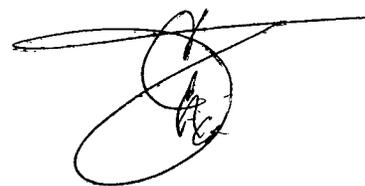
Para atender las necesidades de los intervinientes en un proceso y para facilitar el desempeño de la actividad laboral de los operadores del nuevo sistema de justicia penal.

Detallar cada área creada y sus funciones principales.

- Sala de espera: lugar destinado para la atención del público en general y donde se lleva a cabo el registro de los asistentes a las audiencias.
- Salas de Juicios Orales: espacios destinados para la celebración de las audiencias presididas por un juez, donde intervienen quienes son parte en un proceso y a las que tiene acceso el público; mismas que se encuentran acondicionadas con equipos de alta tecnología.
- Sala de deliberación: espacio de privacidad para los jueces donde el público en general no tiene acceso y comunicación con ellos.
- Unidad de Causa y Sala: área destinada a la preparación, vigilancia del buen desarrollo de las audiencias y continuación del trámite procesal.
- Unidad de Informática: Grabación de las audiencias que se llevan a cabo en los centros de justicia; así como su reproducción en discos y soporte técnico.
- Administración Regional: espacio ocupado por los administradores regionales para cumplir con sus funciones de supervisión.

3. ¿Qué perfiles del nuevo sistema de justicia penal cuentan con una descripción de puestos adaptada a los roles y funciones que deben desempeñar en el Tribunal?

- ✓ Directora General de Administración de Tribunales del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral.
- ✓ Juez de Oralidad (Jueces de control y Tribunal de Juicio Oral)
- ✓ Juez Especializado en materia de Adolescentes
- ✓ Juez de Ejecución de Sanciones Penales.
- ✓ Administración Regional
- ✓ Oficialía de Partes
- ✓ Jefe de Unidad de Causas
- ✓ Jefe de Unidad de Salas
- ✓ Asistentes de Causas y/o Salas





- ✓ Encargado de Sala
- ✓ Jefe de la Unidad de Informática
- ✓ Técnico de Audio y Video
- ✓ Notificador

¿En dónde se pueden consultar o tener acceso a dichos documentos?

En la Dirección de Contraloría del Poder Judicial del Estado.

Detallar las características del catálogo de puestos, la descripción de cada puesto y de los nuevos roles y funciones de cada perfil.

1. Puesto:

Directora General de la Administración de Tribunales del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

Características: Estructurar, organizar y planear el funcionamiento de los tribunales de control, de juicio oral, de adolescentes y de ejecución de sanciones penales.

Funciones:

- I. Establecer los modelos de gestión para el funcionamiento de los tribunales, adoptando las metodologías propias a la estructura, acorde a lo establecido en las leyes;
- II. Proponer a la Escuela Judicial los programas de capacitación para el personal del Poder Judicial;
- III. Poner a consideración del Consejo la expedición de manuales administrativos y medidas de control aplicables al manejo efectivo en los tribunales;
- IV. Vigilar que los Centros de Administración de Justicia cumplan con los manuales de procedimiento y con los modelos de gestión;
- V. Coordinar a los Administradores Regionales de los Centro de Administración de Justicia;

- VI. Acordar con el superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia.
- VII. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.
- VIII. Poner a consideración del Consejo, los programas para el proceso de selección del personal de los tribunales de control, de juicio oral, de adolescentes y de ejecución de sanciones.
- IX. Sugerir ajustes en los posibles problemas de operatividad generados a partir de la puesta en marcha del nuevo sistema;
- X. Proponer modalidades y buenas prácticas administrativas que permitan reducir los tiempos en las distintas etapas del nuevo proceso penal;
- XI. Realizar la estadística analítica de los Centros de Justicia que permitan medir cualitativa y cuantitativamente los resultados de la operatividad en la impartición de justicia.
- XII. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Perfil del puesto:

Nivel: Maestría; Área de Conocimiento: Derecho, Administración Pública o Contaduría Pública.

Áreas de Experiencia:

Contar con al menos tres años de experiencia en la aplicación del sistema acusatorio.

Materia Jurídica

Dirección de Equipos de Trabajo.

2. Puesto:

Juez de Control.

Características: Dirigir las audiencias judiciales y resolver los incidentes que se promueven en ellas, velar por los derechos y garantías de los imputados.

Funciones:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop and a horizontal line extending to the right.



- I. Resolver sobre las peticiones del Ministerio Público que priven, restrinjan o perturben los derechos asegurados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tratados internacionales vigentes en el país.
- II. Dirigir las audiencias derivadas de la fase de investigación e intermedia y resolver los incidentes que se promuevan en ellas.
- III. Procurar la solución de conflictos a través de los mecanismos alternos, con las limitaciones que establezca la ley.
- IV. Resolver impugnaciones en contra de las decisiones definitivas del ministerio público que autoricen o nieguen la aplicación de un criterio de oportunidad, archivo, facultad de atraer la investigación y no ejercicio de la acción penal.
- V. Las demás que les confiera el Código Procesal Penal Acusatorio del estado y demás leyes aplicables.

Perfil del puesto:

Nivel: Maestría; Área de Conocimiento: Derecho

Áreas de Experiencia:

Materia Jurídica

3. Puesto:

Tribunal de Juicio Oral

Características: Esta compuesto por tres Jueces -presidente, Relator y Vocal- quienes llevaran a cabo la audiencia de juicio oral en el centro de administración de justicia, para resolver los asuntos sometidos a su conocimiento en forma colegiada, conforme a los plazos y términos previstos en la Ley.

Funciones:

- I. Conocer de los procesos sometidos a su conocimiento en materia penal.
- II. Desahogar y valorar los medios de prueba admitidos por el Juez de Control.
- III. Declarar la responsabilidad o inocencia del imputado sometido a juicio, con base en la información presentada por el Ministerio Público y las pruebas de descargo que presente el abogado

defensor, así como en su caso, la declaración que el imputado desee realizar.

- IV. Imponer las medidas sancionadoras, atendiendo a los principios de proporcionalidad, excepcionalidad, proporcionalidad e instrumentalidad, así como a las circunstancias en que sucedieron los hechos, gravedad de la conducta, características y necesidades del imputado.
- V. Dictar sentencia con base en las pruebas presentadas durante la audiencia de juicio.
- VI. Las demás que le confieran el Código Procesal Penal Acusatorio del estado y demás leyes.

Juez Presidente: Presidirá y dirigirá las audiencias de juicio oral en el centro de justicia, que le sean asignadas y resolverá de acuerdo a los plazos y términos previstos en la ley.

Funciones:

- I. Presidir el plenario
- II. Dirigir la deliberación de los asuntos de su competencia
- III. Representar al Tribunal en el trámite de juicio de amparo
- IV. Firmar los decretos de trámite que el caso genere.
- V. Las demás que le señalen las leyes.

Juez Relator: Apoyará al juez presidente del Tribunal de Juicio Oral durante el desarrollo de las audiencias orales en las que participe.

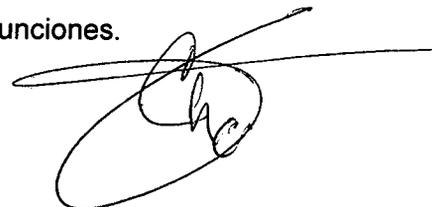
Funciones:

- I. Elaborar una síntesis de las audiencias que lleve a cabo el Tribunal de Juicio Oral.
- II. Dar a conocer en la audiencia respectiva el contenido de la sentencia.
- III. Las demás que señalen las leyes.

Juez Vocal: Auxiliar durante el desarrollo de las audiencias orales en las que participe.

Funciones:

- I. Auxiliará al juez presidente y al juez relator en sus funciones.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by a smaller 'h' and 'c', all enclosed within a large, sweeping oval stroke.



- II. Las demás que señalen las leyes.

Perfil del puesto:

Nivel: Maestría; Área de Conocimiento: Derecho

Áreas de Experiencia:

Materia Jurídica

4. Puesto:

Juez Especializado en materia de adolescentes.

Características: Conocer y resolver los juicios seguidos en contra de adolescentes.

Funciones:

- I. Debe apegarse a los principios, derechos, garantías y demás lineamientos previstos en la ley.
- II. Debe vigilar que no se quebrante la integridad, la dignidad, el respeto y el estricto cumplimiento de los derechos y las garantías de los adolescentes sujetos a su jurisdicción
- III. En cualquier momento procesal debe informar al adolescente y a su legítimo representante, acerca de la situación jurídica respectiva, los derechos y las garantías previstas.
- IV. Conocerá en primera instancia los juicios que sean de su competencia.
- V. Promoverá soluciones alternativas al juzgamiento, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y subsidiariedad.
- VI. Resolverá los asuntos sometidos a su conocimiento, conforme e los plazos y términos previstos en la ley.
- VII. En los casos que proceda, decretará la suspensión del juicio por arreglo conciliatorio, conforme a la ley.
- VIII. De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Justicia para Adolescentes del estado de Tabasco, realizará la debida individualización de la medida legal.

IX. Las demás que le confiera el Código Procesal Penal Acusatorio del Estado y las leyes aplicables.

Perfil del puesto:

Nivel: Maestría; Área de Conocimiento: Derecho

Especialización en Justicia para Adolescentes

Áreas de Experiencia:

Materia Jurídica

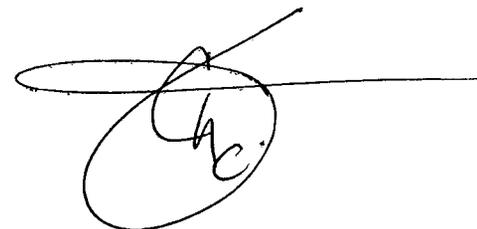
5. Puesto:

Juez de Ejecución de Sanciones Penales.

Características: Controlar que la ejecución de toda pena o medida de seguridad, se realice de conformidad con la sentencia definitiva que impuso, garantizando la legalidad y demás derechos y garantías que asisten al condenado durante la ejecución de las mismas.

Funciones:

- I. Hacer cumplir, sustituir, modificar o declarar extinguidas las sanciones penales así como establecer las condiciones de su cumplimiento;
- II. Controlar que la ejecución de toda sanción penal, se realice de conformidad con la sentencia definitiva que la impuso, garantizando la legalidad y demás derechos y garantías que le asisten al sentenciado durante la ejecución de las mismas;
- III. Prescindir o sustituir la sanción privativa de la libertad de oficio o a petición de parte, cuando fuere notoriamente innecesaria en razón de senilidad o estado precario de salud del sentenciado, apoyándose de los correspondientes dictámenes periciales;
- IV. Resolver el otorgamiento o denegación de cualquier beneficio relacionado con las sanciones penales impuestas en sentencia definitiva,
- V. Resolver todas las peticiones o planteamientos de las partes que por su naturaleza o importancia requieran debate o producción de prueba, relacionados con las sanciones penales;
- VI. Garantizar a los sentenciados su defensa en el procedimiento de ejecución;

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by the letters 'Ac.' in a cursive script.



- VII. Realizar el cómputo de las sanciones penales, determinando en su caso, el cumplimiento sucesivo o simultáneo de las mismas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de cualquier beneficio penitenciario o sustitutivo de la sanción privativa de la libertad impuesta en sentencia definitiva, así como revocarlos en caso de incumplimiento.
- IX. Las demás que le confiera el Código Procesal Penal Acusatorio del Estado y las leyes aplicables.

Perfil del puesto:

Nivel: Maestría; Área de Conocimiento: Derecho

Áreas de Experiencia:

Materia Jurídica

6. Puesto:

Administrador Regional

Características: Planear, coordinar y controlar el adecuado funcionamiento del centro de administración de justicia, a fin de asegurar que las audiencias y actividades bajo su responsabilidad sean ejecutadas de conformidad con las disposiciones establecidas.

Funciones:

- I. Dirigir las labores administrativas de los tribunales de su adscripción;
- II. Vigilar y controlar la conducta de los funcionarios y empleados a su cargo, a fin de que ajusten su actuación a lo dispuesto por las leyes, a excepción de los jueces;
- III. Proveer, en la esfera administrativa, la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencia a su cargo y en general, todas las medidas necesarias para la buena marcha de los tribunales;
- IV. Remitir al Consejo de la Judicatura la información estadística anual y otra mensual sobre el movimiento de las causas iniciadas en los juzgados o tribunales en donde ejerce funciones administrativas, la primera dentro de los primeros cinco días de enero y la segunda en los primeros cinco días de cada mes, siendo sujetos de responsabilidad administrativa por omisión;

*Chc.*⁹

- V. Registrar las causas por las que se concluye el procedimiento penal;
- VI. Tener bajo custodia los locales de los tribunales de su adscripción, los de las salas de audiencia que les correspondan así como la conservación de los bienes asignados a los mismos;
- VII. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Perfil del puesto:

Nivel: Licenciatura; Área de Conocimiento: Derecho o Administración o Contaduría.

Áreas de Experiencia:

Materia Jurídica

Administración Pública.

Planeación estratégica

Dirección de equipos de trabajo

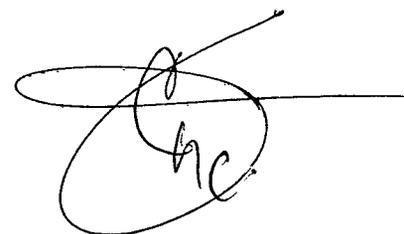
7. Puesto:

Oficial de Partes

Características: Recibir y analizar que la documentación presentada cumpla con los requisitos necesarios para su admisión y turnar al área correspondiente; así como realizar el registro de todos los escritos y promociones que se reciban en el Centro de Administración de Justicia.

Funciones:

- I. Recibir las solicitudes o documentos de carácter jurídico que sean presentados en el centro de administración de justicia y canalizarlos al jefe de la unidad de causas;
- II. Asegurar el adecuado control, registro y distribución de la correspondencia que ingrese a los Centro de Administración de Justicia para su entrega oportuna;
- III. Cumplir con la atención, información y orientación al usuario, incluyendo entrega de trípticos y boletines informativos, así como canalizar a las partes intervinientes a las salas de audiencia o de espera que les corresponda;

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by the letters 'HC'.



- IV. Atender y canalizar a quien corresponda las dudas que tuvieren los usuarios acerca de las funciones propias del sistema procesal penal;
- V. Atender y procurar a los ciudadanos que deban permanecer un tiempo prolongado en el Centro de Administración de Justicia para participar en una audiencia;
- VI. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia;
- VII. Coordinar la entrega de videos o transcripciones a los solicitantes;
- VIII. Recibir solicitudes de información de audiencias de los particulares y entregar los documentos correspondientes;
- IX. Mantener actualizado el sistema informático relacionado en sus actividades;
- X. Rendir informes a su superior jerárquico periódicamente; y,
- XI. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Perfil del puesto:

Nivel: Licenciatura; Área de Conocimiento: Derecho

Áreas de Experiencia:

Materia Jurídica

8. Puesto:

Jefe de Unidad de Causas

Características: Recibir, controlar y realizar acciones necesarias para la gestión oportuna de las causas que son registradas en el Centro de Administración de Justicia, así como velar por el adecuado cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos que deban ser atendidos conforme a lo establecido en el procedimiento penal.

Funciones:

- I. Realizar y supervisar las labores de actualización, control de la información, asignación y registro de causas en el sistema de gestión y en general las solicitudes de despacho asignadas;

II. Integrar y digitalizar las causas; así como, realizar las notificaciones electrónicas a las partes que intervendrán en la audiencia y verificar que se realicen las personales que haya delegado;

V. Proporcionar a la Unidad de Salas la información básica de cada audiencia a fin de que realice las acciones conducentes para la organización de las mismas;

VI. Verificar que los Jueces reciban oportunamente todos los asuntos que deben atender, de acuerdo al rol establecido;

VII. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;

X. Promover la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable;

XII. Verificar que se hayan realizados los decretos que deban recaer a las solicitudes presentadas por escrito;

XIV. Solicitar al jefe de la unidad de sala, le proporcione fecha y hora para la celebración de una audiencia; y,

XV. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Perfil del puesto:

Nivel: Licenciatura; Área de Conocimiento: Derecho

Áreas de Experiencia: Materia Jurídica

9. Puesto:

Asistentes de causas

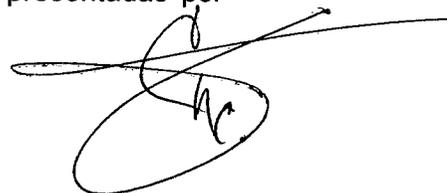
Características: apoyar al jefe de la Unidad de Causas en la administración, control y gestión de las causas que sean registradas en el Centro de Justicia.

Funciones:

I. Ingresar y llevar el control de todas las causas registradas.

II. Mantener actualizada la base de datos de las causas con datos fundamentales y resoluciones judiciales, en el sistema definido.

III. Elaborar los decretos que recaigan a las solicitudes presentadas por escrito o los ordenados por los Jueces.





IV. Generar el control de asignación de Juez que atenderá la audiencia e informar de inmediato al Jefe de Unidad de Causas.

V. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas básicas del Juzgado de acuerdo a las normas establecidas.

VII. Turnar a los jueces, el despacho de los asuntos que debe atender, de acuerdo con el rol previamente establecido.

VIII. Realizar la integración de las Carpetas Judiciales para su archivo y control, así como entregar la información que requieran los solicitantes internos.

VIII. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Nivel: Licenciatura; Área de Conocimiento: Derecho

Áreas de Experiencia: Materia Jurídica

10. Puesto:

Jefe de Unidad de Salas

Características: Coordinar la ejecución adecuada de las tareas logísticas y administrativas que deban ser desarrolladas para la celebración puntual y eficiente de las audiencias del Centro de Administración de Justicia.

Funciones:

I. Administrar las agendas del tribunal a fin de realizar el registro de las audiencias que sean solicitadas y correspondan a su jurisdicción, estableciendo el día y hora en que deberán ser celebradas, lo cual informara en forma inmediata al jefe de la unidad de causa;

II. Informar a los jueces sobre las audiencias que les han sido asignadas y las causas que correspondan a cada una de ellas;

III. Coordinar la logística para atender los requerimientos de los jueces de manera ágil y eficiente durante las audiencias;

IV. Designar al encargado de salas que deberá apoyar la función del juez durante las audiencias;

V. Supervisar diariamente el normal desarrollo de las audiencias programadas, según salas, jueces y partes que intervienen;

VI. Coordinar la adecuada videograbación de cada una de las audiencias, así como la adecuada clasificación, administración y archivo de los videos;

VII. Solicitar la presencia de la policía procesal para garantizar la seguridad de los traslados de imputados y el orden en las audiencias;

IX. Verificar que las partes intervinientes en las audiencias hayan sido notificadas oportunamente y confirmar su presencia en la fecha y hora indicada.

X. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Nivel: Licenciatura; Área de Conocimiento: Derecho
Áreas de Experiencia: Materia Jurídica

11. Puesto:

Encargado de Sala

Características: Realizar las gestiones necesarias para garantizar que las audiencias programadas se desarrollen con normalidad.

Funciones:

I. Atender las necesidades de los Jueces durante el desarrollo de las audiencias;

II. Supervisar que el ingreso a la sala de las partes intervinientes del público, y en su momento a los peritos, testigos y acusados, en coordinación con la oficialía de partes, sea acorde con las políticas establecidas, así como vigilar que no haya comunicación entre los testigos que intervienen en el juicio;

III. Inspeccionar que las partes que intervienen en la audiencia, se encuentran ubicadas en sus respectivos lugares;

IV. Garantizar que la carpeta judicial con los datos generales del imputado, los nombres de ministerio público y abogado defensor y todos los documentos que la integran, se encuentren en el módulo del Juez antes de cada audiencia;

V. Transcribir las resoluciones de la audiencia y solicitar la elaboración de copias de resoluciones, copias de audio y video, asegurando su entrega a la oficialía de partes y a los solicitantes;

VI. Elaborar los oficios ordenados por el juez en la audiencia y hacer entrega de éstos a las partes intervinientes, a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social del Estado, a la Dirección de Medidas Judiciales y al jefe de unidad de causas para su cumplimiento; y,

VI. Rendir informes periódicamente a su superior jerárquico.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by a smaller 'H' and a period, all enclosed within a large, sweeping oval stroke.



VII. Las demás que determine la ley, el
Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Nivel: Licenciatura; Área de Conocimiento: Derecho
Áreas de Experiencia: Materia Jurídica

12. Puesto:

Jefe de la Unidad de Informática

Características: Asegurar que se brinden los apoyos tecnológicos y logísticos necesarios para video grabar las audiencias celebradas, así como brindar el soporte técnico requeridos por los jueces y personal administrativo de los Centros de Administración de Justicia.

Funciones:

- I. Realizar las gestiones propias para garantizar que se cuenta con los equipos necesarios para realizar las grabaciones de audio y video de las audiencias programadas.
- II. Coordinar con el Encargado de Salas el programa de audiencias de cada día/semana para garantizar los sistemas de grabación, audio y video, en cada sala para cada audiencia.
- III. Garantizar antes y durante cada audiencia que todos los sistemas de las salas estén en perfecto funcionamiento (luces, grabación, video y clima).
- IV. Gestionar la respuesta inmediata a las solicitudes de asistencia técnica, durante las audiencias.
- V. Garantizar la disponibilidad del sistema de registro y control de audiencias.
- VI. Garantizar el respaldo de todos los sistemas de control y registro, así como de las grabaciones de audio y video de las audiencias.
- VII. Coordinar a los proveedores para el mantenimiento periódico necesario de equipos de grabación audio y video.
- VIII. Solicitar al área respectiva la sustitución o compra de equipos de grabación, audio y video para soportar las audiencias.
- IX. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Nivel: Licenciatura; Área de Conocimiento: Informática
Áreas de Experiencia: Dirección de Equipos

13. Puesto:

Técnico de Audio y Video

Características: Manejo de paquetería informática de oficina (office) y/o manejo de correo electrónico. Soporte técnico y mantenimiento de equipos.

Funciones:

- I. Proporcionar soporte técnico a los usuarios del Centro de Administración de Justicia;
- II. Realizar el respaldo de todos los sistemas de control y registro, así como de las grabaciones de audio y video de las audiencias;
- III. Atender las necesidades de actualización o corrección a los sistemas de control y registro de Centro de Administración de Justicia;
- IV. Dar mantenimiento a los equipos de cómputo y periféricos del Centro de Administración de Justicia
- V. Garantizar que los equipos de cómputo, de audio y video tengan las condiciones que garanticen las grabaciones de las audiencias.
- VI. Coordinar el mantenimiento periódico necesario de equipos de grabación audio y video, así como de sistemas y equipos periféricos.
- X. Garantizar que los sistemas de control y registro del Centro de Administración de Justicia estén siempre disponibles.
- XI. Solicitar al Jefe de la Unidad Informática la sustitución o compra de equipos de grabación, audio y video para grabar las audiencias.
- XII. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Nivel: Licenciatura o Ingeniería; Área de Conocimiento: Informática
Áreas de Experiencia: Dirección de Equipos.

14. Puesto:

Notificador

Características: Dar aviso oportunamente a los intervinientes en un proceso penal sobre las resoluciones judiciales que se hayan emitido respecto a la causa que los atañe.

Funciones:

- I. Realizar labores de notificación que le encomienden en los Centros de Administración de Justicia, que se deriven en la entrega de correspondencia a las partes interesadas.
- II. Obtener firma de acuse de recibo para efectos de control.
- III. Agotar el trabajo encomendado dentro de los plazos que señalen los Códigos adjetivos de la materia y demás Leyes aplicables.
- IV. Asentar en las actas, de manera clara y veraz las circunstancias de cada notificación, así como las razones que deba conocer su jefe inmediato.





V. Informar a su superior directo sobre las notificaciones realizadas y en su caso, dar las razones de aquellas que no fue posible llevar a cabo, mediante reportes de trabajo.

VI. Recibir de forma diaria los documentos de notificación y anexos, ordenándolas según la ruta que deban seguir en la zona que le fue asignada.

VII. Entregar al jefe inmediato la documentación relativa a las notificaciones, el mismo día que las realizó.

VIII. Las demás que determine la ley, el Consejo de la Judicatura o el Pleno del Tribunal Superior de justicia.

Nivel: Licenciatura; Área de Conocimiento: Derecho
Áreas de Experiencia: Materia Jurídica General y Administración de archivos.

Por lo que hace al resto de las preguntas, con fundamento en los Artículo 40 segundo párrafo y 42 de la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental me permito informarle:

1. Las preguntas 4, 5, 7 y 8 no competen al área a mi cargo, por lo que sugiero respetuosamente sean consultadas al Consejos de la judicatura.

2. En lo que concierne a las preguntas 6 y 9, tampoco soy competente para responderlas y considero que no corresponde al Poder Judicial hacerlo, pues al referirse a programas de capacitación que involucran a diversos operadores jurídicos, estimo que la instancia adecuada para dar contestación es la Secretaría Técnica de la Comisión Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Tabasco (CIISJUPET).

Esperando que dicha información sea de su utilidad, me pongo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración y le solicito de la manera más atenta se me tenga por contestando en tiempo y forma al oficio TSJ/OM/UT/276/13, recibido por el personal administrativo de las instalaciones donde se encuentra la oficina de la suscrita el día 30 de abril del año en curso.

ATENTAMENTE

M.P.A.J. ANABELL CHUMACERO CORRAL.
DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN
DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL.

OK

Comisión de Carrera Judicial y Capacitación

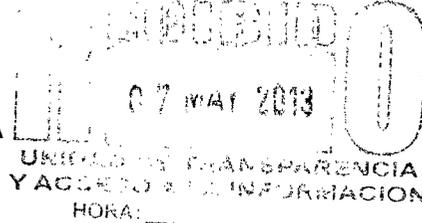
Consejo de la Judicatura del
Poder Judicial del Estado de Tabasco.

"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I.
MADERO Y JOSÉ MARÍA PINO SUAREZ"

Villahermosa, Tabasco.; 07 de Mayo de 2013

OFICIO: CCJC-P-79-13.

L.C.P. ADA PATRICIA HERRERA GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



En contestación a la solicitud de la información requerida en su oficio N.
TSJ/OM/UT/324/13 esta Comisión es competente de responder con respecto a:

PJ/UTAIP/089/2013: "... Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El tribunal cuenta con áreas de servicio común para funcionarios del nuevo sistema de justicia penal? ¿Para qué funciones se desarrollaron estas áreas? ¿Qué funcionarios son beneficiados?..." [SIC].

En relación a la pregunta anterior la declaramos como confusa, debido a que la idea expresada no logra una identificación clara y precisa de la información requerida, esto de conformidad con el Art. 44 de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del estado de Tabasco.

PJ/UTAIP/090/2013: "... Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El tribunal cuenta con áreas de nueva creación para el funcionamiento del nuevo sistema? ¿Para qué funciones se crearon estas áreas? Detallar cada área creada y sus funciones principales?..." [SIC].

Nos permitimos responder lo siguiente:

Si cuenta con dichas áreas ya que se creó el Juzgado de control y el Tribunal de juicio oral con jurisdicción en la región 1, en Macuspana, Tabasco, el Juzgado de control y el Tribunal de juicio oral, especializados en materia de adolescentes y el Juzgado de ejecución de sanciones penales, con jurisdicción en todo el Estado.

Estos tres últimos órganos judiciales, ejercerán las funciones que le atribuyan competencia dentro del sistema procesal penal acusatorio y oral, y de las demás en que

sean dotados. De conformidad con el artículo 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

PJ/UTAIP/091/2013: "... Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿Qué perfiles del nuevo sistema de justicia penal cuentan con una descripción de puestos adaptada a los roles y funciones que deben desempeñar en el Tribunal? ¿En dónde se pueden consultar o tener acceso a dichos documentos? Detallar las características del catálogo de puestos, la descripción de cada puesto y de los nuevos roles y funciones de cada perfil, [SIC]..."

Nos permitimos responder lo siguiente:

El Juzgado de control y Tribunal de juicio oral con jurisdicción en la Región 1, ubicado en Macuspana, Tabasco, para su funcionamiento cuenta con cuatro jueces, quienes asumirán atribuciones de control y de juicio oral, un administrador regional, un jefe de unidad de causa, un jefe de unidad de sala, un jefe de unidad de informática, dos encargados de sala, un notificador, un operador de audio y video, un oficial de partes, cinco asistentes de causa y/o de sala.

El Juzgado de control y el Tribunal de juicio oral, especializados en materia de adolescentes para su funcionamiento cuenta con dos jueces de control y de juicio oral en la materia así como se habilitó al juez especializado en adolescentes del sistema tradicional para la integración del Tribunal de Juicio Oral, también se cuenta con un administrador, un jefe de unidad de causa, un jefe de la unidad de sala, un encargado de sala, un notificador, un oficial de partes, dos asistentes de causa y/o sala, un operador de video. Y el Juzgado de ejecución de sanciones penales cuenta con un juez de ejecución de Sanciones Penales.

Cabe señalar que la definición de los perfiles se acudió a los estudios especializados encomendados por la propia Secretaría técnica del consejo de coordinación para la implementación del sistema de justicia penal (SETEC), al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y a otros que en su momento instituciones como MSI México hicieron llegar a la SETEC. Así, grosso modo, los perfiles competenciales de los operadores, detalladamente desarrollados en el nuevo Programa de Capacitación, se definieron en la siguiente forma:

JUEZ (DE CONTROL, DE JUICIO ORAL, DE EJECUCIÓN).- Servidor público dependiente del Poder Judicial de la Federación o de los poderes judiciales estatales o del Distrito Federal, facultado y capaz de realizar, en el marco del sistema penal acusatorio, las siguientes funciones:

- a) Resolver, de forma inmediata y por cualquier medio, las solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad que así lo requieran, cuidando se respeten los derechos humanos de las partes;
- b) Presidir las audiencias a celebrarse en las distintas etapas del proceso y emitir las resoluciones correspondientes dentro de las mismas, valorando y desahogando las pruebas ofrecidas por las partes y dictar sentencia definitiva;
- c) Imponer las sanciones que correspondan atendiendo a los principios de responsabilidad, proporcionalidad y racionalidad;

- d) Conocer y resolver la revocación;
- e) Proveer lo necesario para la ejecución de la prisión preventiva y en su caso, de la sanción penal impuesta y resolver los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la normatividad penitenciaria o la violación de los derechos del sentenciado;
- y
- f) Cuidar en todo momento el respeto a los derechos humanos de los intervinientes, incluso inaplicando leyes que contravengan tratados internacionales.

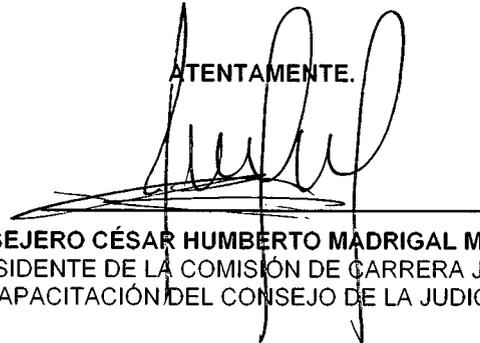
PJ/UTAIP/092/2013: "... Se solicita la siguiente información sobre las acciones de reorganización institucional realizadas en el marco del nuevo sistema de justicia penal en el Tribunal Superior de Justicia: ¿El Tribunal cuenta con un catálogo y descripción de puestos de acuerdo a los principios del nuevo sistema? ¿Qué perfiles del Tribunal se incluyen en el catálogo de puestos? [SIC...]"

Nos permitimos responder lo siguiente:

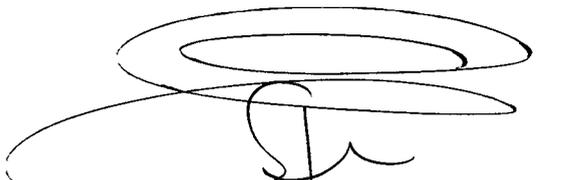
No se cuenta con un catálogo y descripción de puestos.

Sin otro particular, nos resulta grato enviarle un cordial y afectuoso saludo reiterándole nuestra más distinguida consideración.

ATENTAMENTE.



CONSEJERO CÉSAR HUMBERTO MADRIGAL MARTÍNEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL
Y CAPACITACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA



**CONSEJERO FRANCISCO JAVIER
RODRÍGUEZ CORTÉS**
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CARRERA
JUDICIAL Y CAPACITACIÓN DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA



**CONSEJERO FERNANDO ALBERTO
MARTÍNEZ ARGÁEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL
Y CAPACITACIÓN DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA

C.c.p. Archivo.