

## Acuse de Recibo

25/JUN/14/056/2014

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: **23/06/2014 13:23**  
Número de folio: **06264014**  
Nombre o denominación social del solicitante: **santiago martinez**  
Nombre del representante:

Información que requiere:

**En virtud de la reforma al sistema de justicia penal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, y en asistencia a un estudio de CIDAC (Centro de Investigación para el Desarrollo A.C), solicito por favor la siguiente información (archivo adjunto):**

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: **06/08/2014**  
según lo establecido en los artículos 48 de la LTAIP y 45 del RLTAIP.

Respuesta negativa a la solicitud hasta 20 días hábiles: **06/08/2014**  
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: **14/07/2014**  
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: **30/06/2014**

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: **06/08/2014**

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: **30/06/2014**

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.

**PREGUNTAS Y SOLICITUDES POR TEMA  
(EN VIRTUD DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL DE 2008)**

**1. CONDICIONANTES**

- a) Lista detallada de todos los **proyectos aprobados** por la Secretaría Técnica (SETEC) con recursos del subsidio para la implementación de la reforma penal en el año 2014 a la entidad federativa (nombre del proyecto, eje de implementación, instituciones beneficiadas, importe y duración).
- b) **Anexos técnicos y Planes de trabajo** de cada proyecto aprobado por la SETEC en el año 2014 a la entidad federativa.
- c) **Informes de cierre**, o final, de cada proyecto ejecutado por la entidad federativa para la implementación de la reforma penal apoyado con subsidio SETEC en el 2013.
- d) **Lista de proyectos presentados** por la entidad federativa a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la SETEC para apoyar financieramente a las entidades federativas en la implementación correspondiente al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas en el cual está prevista una asignación de \$5,000,000,000.00.

**2. NORMATIVIDAD**

- a) Documento que contenga la **estrategia de gradualidad** para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP).
- b) Documento que contenga el **plan de desactivación** del código procesal penal acusatorio local y el código procesal penal tradicional.

**3. CAPACITACIÓN**

- a) ¿Cuál es el número total de **funcionarios capacitados** para la operación del NSJP?
- b) ¿Cuál es el **rezago** en cuanto a operadores que necesitan ser capacitados?
- c) Documento que contenga el **programa de capacitación** de la institución (contenidos, metodología, criterios de selección y evaluación).
- d) ¿Cuál ha sido la **inversión total** de los procesos de capacitación para operadores de la institución?
- e) ¿El **sistema de carrera** se encuentra operando actualmente en la institución? En caso afirmativo, proporcionar documento que contenga lineamientos del sistema.

**4. REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

- a) Documento que detalle la gestión, organización, funcionamiento y procedimientos de los órganos jurisdiccionales locales del **poder judicial** que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral (juzgados de garantía, tribunales de justicia oral, juzgados penales especializados en medidas cautelares, juzgados de ejecución de sentencias, centros de justicia alternativa, etc.).
- b) Documento que contenga las características del proceso de agenda, coordinación y gestión de audiencias de los tribunales de garantía y juicio oral locales.

**PREGUNTAS Y SOLICITUDES POR TEMA**  
**(EN VIRTUD DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL DE 2008)**

- c) Documento que detalle la gestión, organización, funcionamiento y procedimientos de las unidades de las **procuradurías o fiscalías** locales que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral (mesas de investigación, unidades de atención temprana, unidades de atención a víctimas, servicios periciales, etc.).
- d) Documento que detalle la gestión, organización, funcionamiento y procedimientos de las **unidades o centros de justicia alternativa y restaurativa, o medios alternos de solución de conflictos**, locales que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral (atención temprana u orientación, unidades de atención a víctimas, unidades de mediación, etc.).
- e) Documento que detalle la gestión, organización, funcionamiento y procedimientos de las unidades de las **defensorías penales públicas** locales que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral.
- f) Documento que detalle los **sistemas de información y registro** de causas de las instituciones que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral detallando usuarios, capacidad de interconexión, principales módulos, indicadores que se registran y actividades que apoya.



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

**"2014, CONMEMORACION DEL 150 ANIVERSARIO DE LA  
GESTA HEREOICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864"**

**Folio Infomex: 06264014  
Acuerdo con Oficio No.: TSJ/OM/UT/189/14  
Interesado: SANTIAGO MARTINEZ.  
ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Villahermosa, Tabasco a 26 de Junio de 2014.

**VISTOS:** Para atender la Solicitud de Acceso a la Información Pública, presentada el día veintitrés de junio de dos mil catorce, a las trece horas con veintitrés minutos, y recibida en esta Unidad con fecha veintitrés de junio de los corrientes, correspondiéndole el folio Infomex No. 06264014, formulada por SANTIAGO MARTINEZ y registrada bajo el número de expediente PJ/UTAIP/056/2014, en la que requiere lo siguiente:-----

**"...En virtud de la reforma al sistema de justicia penal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, y en asistencia a un estudio de CIDAC (Centro de Investigación para el Desarrollo A.C.), solicito por favor la siguiente información (archivo adjunto)-----**

**PREGUNTAS Y SOLICITUDES POR TEMA (EN VIRTUD DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL DE 2008)-----**

**1. CONDICIONANTES-----**

- a) **Lista detallada de todos los proyectos aprobados por la Secretaría Técnica (SETEC) con recursos del subsidio para la implementación de la reforma penal en el año 2014 a la entidad federativa (nombre del proyecto, eje de implementación, instituciones beneficiadas, importe y duración)-----**





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

**"2014, CONMEMORACION DEL 150 ANIVERSARIO DE LA  
GESTA HEREOICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864"**

- b) Anexos técnicos y Planes de trabajo de cada proyecto aprobado por la SETEC en el año 2014 a la entidad federativa.-----**
- c) Informes de cierre, o final, de cada proyecto ejecutado por la entidad federativa para la implementación de la reforma penal apoyado con subsidio SETEC en el 2013.-----**
- d) Lista de proyectos presentados por la entidad federativa a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la SETEC para apoyar financieramente a las entidades federativas en la implementación correspondiente al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas en el cual está prevista una asignación de \$5,000,000,000.00.-----**

**2. NORMATIVIDAD**-----

- a) Documento que contenga la estrategia de gradualidad para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP).-----**
- b) Documento que contenga el plan de desactivación del código procesal penal acusatorio local y el código procesal penal tradicional.-----**

**3. CAPACITACIÓN**-----

- a) ¿Cuál es el número total de funcionarios capacitados para la operación del NSJP?-----**
- b) ¿Cuál es el rezago en cuanto a operadores que necesitan ser capacitados?-----**
- c) Documento que contenga el programa de capacitación de la institución (contenidos, metodología, criterios de selección y evaluación).-----**
- d) ¿Cuál ha sido la inversión total de los procesos de capacitación para operadores de la institución?-----**
- e) ¿El sistema de carrera se encuentra operando actualmente en la institución? En caso afirmativo, proporcionar documento que contenga lineamientos del sistema.-----**



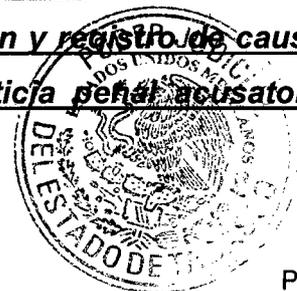


**Poder Judicial del Estado de Tabasco  
Unidad de Transparencia y Acceso a la  
Información**

**"2014, CONMEMORACION DEL 150 ANIVERSARIO DE LA  
GESTA HEROICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864"**

**4. REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL -----**

- a) Documento que detalle la gestión, organización, funcionamiento y procedimientos de los órganos jurisdiccionales locales del poder judicial que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral (juzgados de garantía, tribunales de justicia oral, juzgados penales especializados en medidas cautelares, juzgados de ejecución de sentencias, centros de justicia alternativa, etc.). -----
- b) Documento que contenga las características del proceso de agenda, coordinación y gestión de audiencias de los tribunales de garantía y juicio oral locales. -----
- c) Documento que detalle la gestión, organización, funcionamiento y procedimientos de las unidades de las procuradurías o fiscalías locales que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral (mesas de investigación, unidades de atención temprana, unidades de atención a víctimas, servicios periciales, etc.). -----
- d) Documento que detalle la gestión, organización, funcionamiento y procedimientos de las unidades o centros de justicia alternativa y restaurativa, o medios alternos de solución de conflictos, locales que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral (atención temprana u orientación, unidades de atención a víctimas, unidades de mediación, etc.). -----
- e) Documento que detalle la gestión, organización, funcionamiento y procedimientos de las unidades de las defensorías penales públicas locales que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral. -----
- f) Documento que detalle los sistemas de información y registro de causas de las instituciones que operan bajo el sistema de justicia penal acusatorio y oral -----





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

**"2014, CONMEMORACION DEL 150 ANIVERSARIO DE LA  
GESTA HEROICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864"**

**detallando usuarios, capacidad de interconexión, principales módulos,  
indicadores que se registran y actividades que apoya.-----**

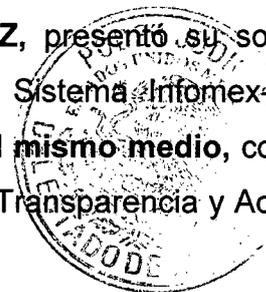
Al respecto, se emite el presente Acuerdo de Disponibilidad de la Información: -----

**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; se hace saber a **SANTIAGO MARTINEZ**, que **la información solicitada se encuentra disponible**, lo anterior, derivado de su solicitud de información No. 06208614 de fecha cinco de junio del presente año, a la cual se le dio respuesta mediante el Acuerdo con Oficio No. TSJ/OM/UT/186/14, por lo que se procede a enviarle los mismos oficios que dieron contestación a la citada solicitud, en virtud de que su pedimento actual contiene las mismas preguntas.-----

En atención a que **la información solicitada por SANTIAGO MARTINEZ, esta se encuentra contenida en los Oficios Nos. 36/2014, TSJ/CCSPC/74/2014, TJ/553/2014, CEJ/502/2014 Y CCJC-08/2014,** que constan en total de veinticuatro 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 **SANTIAGO MARTINEZ**, 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





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

**"2014, CONMEMORACION DEL 150 ANIVERSARIO DE LA  
GESTA HEROICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864"**

Información Pública del Estado de Tabasco, y 39 fracción II, del Reglamento de la citada Ley.-----

**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.-----

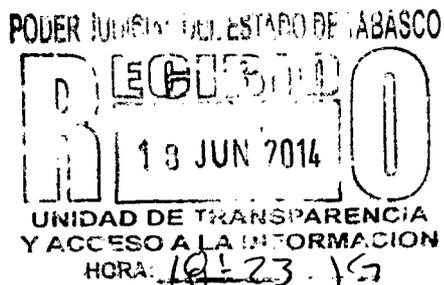
**NOTIFÍQUESE**, y guárdese para el archivo, como asunto total y legalmente concluido.-----

ATENTAMENTE

  
L.A.E. RAQUEL AGUILERA ALEMÁN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



C.c.p.- Archivo.



OFICIO: 36/2014  
 ASUNTO: CONTESTACIÓN  
 Villahermosa, Tabasco; Junio 17 de 2014.

**L.A.E. RAQUEL AGUILERA ALEMAN**  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
 Y ACCESO A LA INFORMACION DEL TSJ.  
 PRESENTE.

En atención a su oficio No. TSJ/OM/UT/143/14, recibido por el ordenanza adscrito al Juzgado de Adolescentes Infractores, el 16 del presente mes y año, en el cual con motivo del requerimiento registrado bajo el folio interno número PT/UTAIP/053/2014, en el que adjunta un archivo titulado: "Preguntas y solicitudes por tema (en virtud de la reforma Al sistema de justicia penal 2008)" (sic) me permito informarle lo siguiente:

1. La suscrita, con fundamento en los artículos 47 bis de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tabasco y 47 de su reglamento, está imposibilitada para dar contestación a los rubros que se detallan a continuación, en razón de que solicitan información sobre circunstancias que, tienen relación con el sistema penal acusatorio y oral pero no derivan de obligaciones inherentes a la dirección a mi cargo, corresponden a instituciones diversas al poder judicial o el titular de nuestra institución las ha confiado a diversas áreas, como lo son:

NOMBRE DE RUBRO	INCISOS	ÁREA O INSTITUCIÓN QUE TIENE LA INFORMACIÓN
I. CONDICIONANTES	a, b, c y d	CIISJUPET (Secretaria Técnica para la implementación del sistema de justicia penal en Tabasco)
2. NORMATIVIDAD	a y b	Como lo establece el segundo transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales Acusatorio es la CIISJUPET quien debe de hacer la solicitud al Congreso.
3. CAPACITACIÓN	a, b, c y d	Dr. Audonatilo Pérez Rodríguez, Director del Centro de Especialización Judicial del TSJ
	e)	La comisión de Carrera judicial del Consejo de la Judicatura
4. REORGANIZACIÓN JUDICIAL	c, d y e	Corresponden a Instituciones distintas al Poder Judicial
5. OPERACIÓN	Procuradurías, Seguridad Pública y Defensoría	Corresponden a Instituciones distintas al Poder Judicial

2. En lo concerniente al rubro de Reorganización Institucional, como se lo informe mediante oficio 299/2013 con el que se dio contestación al registro TS/OM/UT276/13, los Centros de justicia Oral están integrados por los siguientes operadores:

- Jueces de Oralidad (Jueces de control y Tribunal de Juicio Oral)
    - Jueces Especializados en materia de Adolescentes
    - Jueces de Ejecución de Sanciones Penales.
  - Directora General de Administración de Tribunales del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral
    - Administración Regional
    - Oficialía de Partes
    - Jefe de Unidad de Causas
    - Jefe de Unidad de Salas
    - Asistentes de Causas y/o Salas
- a) Las funciones que desempeñan cada uno de ellos se encuentran descritas en el anexo 1 que se acompaña a la presente.
- b) Como anexo número 2 se adjunta un documento en el que se puede advertir el proceso de agenda, coordinación y gestión de audiencias que opera en el Juzgado de control y juicio oral.

3. Con la finalidad de dar contestación al rubro denominado "Operación del Nuevo Sistema de los Juzgados de Control y Tribunal de Juicio oral" en el anexo 3 le adjunto las estadísticas de los Centros de Justicia de la región 1 en Macuspana y del Especializado en Justicia Adolescentes.

*Esperando que la información proporcionada 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/143/14.*

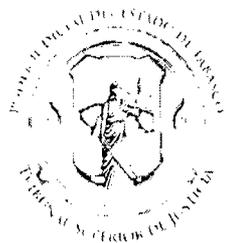
ATENTAMENTE

**M.P.A.J. ANABELL CHUMACERO CORRAL.**

DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO

c.c.p. Lic. Jorge Javier Priego Solis, Magistrado Presidente del TSJ





## ANEXO 1

### **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.

- 1. 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:

- 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.
- II. Las demás que señalen las leyes.

Perfil del puesto:

Nivel: Maestría; Área de Conocimiento: Derecho

Áreas de Experiencia:

Materia Jurídica

1. 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

2. 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;
- 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

### 3. 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;

## 2014, Conmemoración del 150 aniversario de la Gesta Heroica del 27 de Febrero de 1864”



- 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;
- 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

#### 4. 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;
- 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

5. 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:

**2014, Conmemoración del 150 aniversario de la Gesta Heroica del 27 de Febrero de 1864”**



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

6. 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

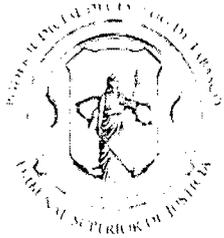
7. Puesto:

**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

8. 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.

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

9. 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:

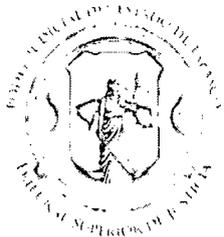
- I. Realizar las gestiones propias para garantizar que se cuenta con los equipos necesarios para realizar las grabaciones de audio y video de las audiencias programadas.
- II. Coordinar con el Encargado de Salas el programa de audiencias de cada día/semana para garantizar los sistemas de grabación, 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

10. Puesto:

**Técnico de Audio y Video**

**2014, Conmemoración del 150 aniversario de la Gesta Heroica del 27 de Febrero de 1864"**



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.

**11. 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.

# Anexo 2

JUNIO

DÍA	HORA	SALA	AUDIENCIA	CAUSA	JUEZ	IMPUTADO
MARTES 3	11:00	1	FORMULACIÓN DE IMPUTACIÓN	34/2014	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
JUEVES 5	09:30	1	INTERMEDIA (DÍA 16)	52/2013	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
	12:00	2	FORMULACIÓN DE	57/2013	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
VIERNES 6	10:00	2	CUMPLIMIENTO DE ACUERDO REPARATORIO	045/2013	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
	12:00	1	INTERMEDIA (DÍA 17)	52/2013	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
SÁBADO 7	09:30	1	CONTROL DE DETENCIÓN	39/2014	M.D. MARITZA MEDINA CUSTODIO	[REDACTED]
	12:00	1	FORMULACIÓN DE IMPUTACIÓN	36/2014	M.D. MARITZA MEDINA CUSTODIO	[REDACTED]
LUNES 9	11:00	1	VINCULACIÓN A PROCESO	39/2014	M.D. MARITZA MEDINA CUSTODIO	[REDACTED]
MARTES 10	09:00	1	VINCULACIÓN A PROCESO	57/2013	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
MIÉRCOLES 11	11:00	1	VINCULACIÓN A PROCESO	36/2014	M.D. MARITZA MEDINA CUSTODIO	[REDACTED]
JUEVES 12	09:30	1	PROCEDIMIENTO ABREVIADO	37/2014	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
VIERNES 13	09:30	1	CONTROL JUDICIAL	CUAD. JUDICIAL 008/2014	M.D. MARITZA MEDINA CUSTODIO	[REDACTED]
	12:30	1	CONTROL DE DETENCIÓN	40/2014	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
LUNES 16	09:30	10:30	INTERMEDIA (DÍA 16)	46/2013	M.D. MARITZA MEDINA CUSTODIO	[REDACTED]
MIÉRCOLES 18	09:30	1	CONTINUACIÓN DE INTERMEDIA (DÍA 25)	52/2013	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]
JUEVES 19	09:30	1	VINCULACIÓN A PROCESO	40/2014	M.D. LUDWIG OVANDO RAMÓN	[REDACTED]

MIÉRCOLES  
25

09:30

1

INTERMEDIA  
(DÍA 23)

46/2014

PROCURADORA  
MEDINA  
AUSTOJO



LUNES 30

09:30

1

INTERMEDIA  
(DÍA 16)

20/2014

M.D. LÜDWIG  
OVANDO RAMÓN





**DELITO VÍCTIMA**

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ASISTENCIA FAMILIAR	[Redacted]
VIOLACIÓN	[Redacted]
PEDERASTIA	[Redacted]

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ASISTENCIA FAMILIAR	[Redacted]
---	------------

VIOLACIÓN	[Redacted]
-----------	------------

DIFERIDA POR DECRETO EN VIRTUD DE QUE LA DEFENSA SE ENFERMÓ

ROBO DE VEHÍCULO EQUIPARADO	[Redacted]
VIOLACIÓN	[Redacted]

ROBO DE VEHÍCULO EQUIPARADO	[Redacted]
PEDERASTIA	[Redacted]

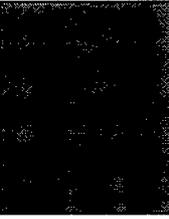
VIOLACIÓN	[Redacted]
ROBO DE VEHÍCULO CON VIOLENCIA EN PANDILLA	[Redacted]



ROBO DE VEHÍCULO EQUIPARADO	[Redacted]
-----------------------------	------------

ABIGEATO EN PANDILLA	[Redacted]
----------------------	------------

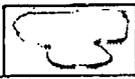
DECRETO EN RAZÓN DE QUE LA VÍCTIMA FALLECIÓ Y SE CORRIÓ TRASLADO AL DERECHOHABIENTE



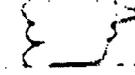
VIOLACIÓN	[Redacted]
-----------	------------

ROBO DE VEHÍCULO EQUIPARADO	[Redacted]
-----------------------------	------------

ABIGEATO EN  
PANDILLA



VIOLENCIA  
FAMILIAR





### ANEXO 3

#### ESTADISTICA DEL JUZGADO DE CONTROL Y TRIBUNAL DE JUICIO ORAL ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES

INFORMACIÓN	AÑO	AÑO	AÑO	TOTALES
	2012	2013	2014	
<b>Total de causas ingresadas al Juzgado de Control y Tribunal de Juicio Oral especializado en justicia para adolescentes</b>	<b>18</b>	<b>46</b>	<b>27</b>	<b>91</b>
<b>Total de causas penales finalizadas</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>51</b>
cuántas se resolvieron por sentencia definitiva en juicio oral	0	0	0	0
cuántas se resolvieron en procedimiento abreviado	9	23	7	39
cuántas se resolvieron por desistimiento	2	0	0	2
sobreseimiento por perdón	2	6	1	9
Por acumulación a otra causa	0	1	0	1
<b>Observaciones: Todas las sentencias dictadas han sido condenatorias</b>				
<b>Total de causas penales en proceso</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>16</b>

### ANEXO 3

## ESTADISTICA DEL JUZGADO DE CONTROL Y TRIBUNAL DE JUICIO ORAL DE LA REGIÓN 1 MACUSPANA TABASCO

INFORMACIÓN	TOTAL	TOTAL	TOTAL
	2012	2013	2014
<b>Total de causas ingresadas</b>	<b>5</b>	<b>57</b>	<b>40</b>
<b>Total de causas penales finalizadas</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>6</b>
cuántas se resolvieron por sentencia definitiva en juicio oral		1	
cuántas se resolvieron en procedimiento abreviado	1	7	
por competencia aceptada en el tribunal de adolescente		1	
<b>cuántas se resolvieron por sobreseimiento</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>6</b>
a) por desistimiento			
b) por otorgamiento de perdón		4	1
c) acuerdo reparatorio cumplido	2	16	5
d) suspensión condicional cumplida			
<b>Total de sentencias</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	
finalizadas por sentencia definitiva absolutorias			
finalizadas por sentencia definitiva condenatorias	1	7	
finalizadas por sentencia definitiva mixtas		1	
<b>Total de causas penales en proceso</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>15</b>

Observaciones: En una causa, durante el año 2014 se dictó sentencia absolutoria a 1 de los procesados en juicio oral, sin embargo la causa sigue vigente en etapa de proceso por lo que hace a un diverso imputado.

"2014, Conmemoración del 150 Aniversario de la Gesta Heroica del 27 de febrero de 1864".



**DEPENDENCIA:** Comité de compilación.

**OFICIO:** TSJ/CCSPC/74/2014.

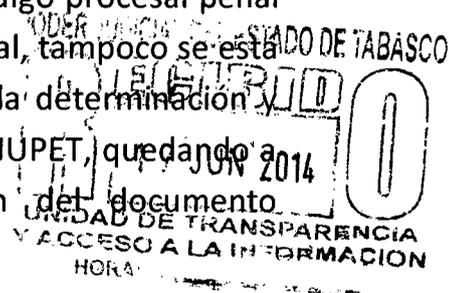
**ASUNTO:** Respuesta a solicitud de información.

Villahermosa, Tab., junio 17 de 2014.

**L.A.E. RAQUEL AGUILERA ALEMÁN.**  
**Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información**  
**Del Poder Judicial del Estado de Tabasco.**  
**P r e s e n t e.**

En respuesta a su oficio No. TSJ/OM/UT/145/14, mediante el cual solicita colaboración para responder a la solicitud de información recibida en esa unidad, vía sistema Infomex, con folio No. 06208614, la cual quedó registrada bajo el folio interno PJ/UTAIP/053/2014, me permito comunicarle:

- a) En cuanto al documento que contenga la estrategia de gradualidad para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Penales, el cual, de acuerdo con el artículo segundo transitorio del propio ordenamiento, consiste en la declaratoria que al efecto emita el órgano legislativo de nuestra entidad, a la fecha no se le puede otorgar porque no se ha emitido.
- b) Por lo concerniente al plan de desactivación del código procesal penal acusatorio local y el código procesal penal tradicional, tampoco se está en posibilidad de proporcionársele, debido a que la determinación y acuerdos para tal fin deben ser emitidos por la CIISJUPET, quedando a cargo de su Secretaría Técnica la elaboración del documento respectivo.



ATENTAMENTE  
LA COORDINADORA DEL COMITÉ DE COMPILACIÓN.

**LIC. ANA RUTH ZURITA SANCHEZ.**



2014

Comemoración del 150 Aniversario de la  
Gesta Heroica del 27 de Febrero de 1864

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

TESORERIA JUDICIAL

TJ/ 553/2014

Villahermosa, Tabasco, 18 de Junio de 2014

LIC. RAQUEL AGUILERA ALEMAN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO DE LA INFORMACION  
Presente.

En respuesta al OFICIO No. TSJ/OM/UT/144/14 de fecha 16 de Junio del presente año, en la que solicita información vía sistema Infomex con folio No. 06208614, que ha quedado registrada bajo el folio interno No. PJ/UTAIP7053/20147, y a través del cual solicita:

- Lista detallada de todos los proyectos aprobados por la Secretaría Técnica (SETEC)
- Anexos Técnicos y Planes de Trabajo de cada Proyecto aprobado por la SETEC en el año 2014 a la entidad federativa.
- Informe de cierre o final de cada proyecto ejecutado por la entidad federativa para la implementación de la reforma penal apoyado con subsidio SETEC en el 2013.
- Lista de proyectos presentados por la entidad federativa a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la SETEC para apoyar financieramente a las entidades federativas en la implementación correspondiente al Ramo General 23 provisiones salariales y Económicas en el cual está prevista una asignación de \$5'000,000,000.00
- CAPACITACION. Cuál ha sido la inversión total de los procesos de capacitación para operadores de la institución.

Por lo anterior me permito comunicarle que esta información únicamente la maneja la Secretaría Técnica de la Comisión Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en el estado de Tabasco (STCIISJUPET).

Esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes solicitado.



ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION

LCP. ALBERTO VIDAL CASTILLO.  
EL TESORERO JUDICIAL

c.c.p. LIC. JORGE JAVIER PRIEGO SOLIS.- Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia.- Presente  
c.c.p. LIC. ALBERTO CASO BECEERRA.- Oficial Mayor.- Presente  
LCP.AVC/gsj.



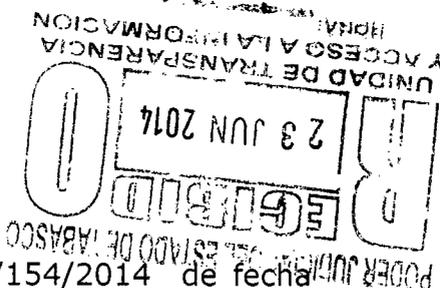
2014, CONMEMORACIÓN DEL 150 ANIVERSARIO  
DE LA GESTA HEROICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864".

OFICIO No. CEJ/502/2014.

ASUNTO: Cantidad de capacitados.

Villahermosa, Tabasco, a 23 de Junio del 2014.

**L.A.E. RAQUEL AGUILERA ALEMAN**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**  
**P R E S E N T E.**



En atención al oficio Número TSJ/OM/UT/154/2014 de fecha 19 de junio y recibido el 20 de junio a las 14:00 horas, me permito informar a usted, lo siguiente.

a).- Que en relación al único punto que se refiere a capacitación: en el inciso a), se manifiesta que han sido capacitados todos los funcionarios del Poder Judicial, para el Nuevos Sistema de Justicia Penal.

b).- En el inciso b), se contesta que no existe rezago alguno en cuanto a operadores que necesitan ser capacitados.

c) En el inciso c), todos los programas de capacitación de la Institución cuentan con temarios, objetivos y lineamientos de evaluación.

d.- En el inciso d) en cuanto a la inversión, lo desconozco debido a que esto le corresponde al al area de presupuesto.

e).- En cuanto al inciso c), en donde hace mención de carrera Judicial: Si se encuentran operando en la Institución ya que los capacitadores fueron certificados por la SETEC, mediante examen teórico y examen práctico.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR DEL CENTRO DE ESPECIALIZACION JUDICIAL**

**DR. AUDONATILO PÉREZ RODRÍGUEZ**

APR/belg.



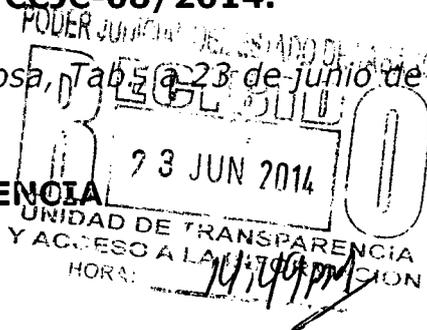
*“2014, Conmemoración del 150 Aniversario de la Gesta Heroica del 27 de febrero de 1864”*

COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL Y CAPACITACIÓN  
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO

**OFICIO: CCJC-08/2014.**

Villahermosa, Tabasco a 23 de junio de 2014.

**L.A.E. RAQUEL AGUILERA ALEMÁN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
P R E S E N T E.**



En atención a TSJ/OM/UT/153/2014 de 19 de junio del presente año, en el que solicita información que se especifica en el punto único identificado con el número “3 CAPACITACIÓN”, y se desglosan de los incisos a) al e), se responde lo siguiente:

a). Se han capacitado a los servidores públicos del Poder Judicial para el Nuevo Sistema de Justicia Penal. Se aclara que en la información requerida no se indica período.

b).- No se advierte algún rezago en cuanto a los operadores que necesitan ser capacitados.

c) Se especifica que cada programa de capacitación de la Institución cuenta con temarios, objetivos y lineamientos de evaluación; sin que en el caso se especifique a qué programa se refiere, para verificar algún documento.

d.- En lo relativo a la inversión total de los procesos de capacitación para operadores de la institución, se indica que el área de presupuesto es la que cuenta con elementos específicos al respecto.

e).- Con relación al sistema de carrera judicial, se indica que se encuentran operando en la Institución y en el caso los capacitadores fueron certificados por la SETEC, mediante los exámenes teórico y práctico.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ROSA ISABEL GÓMEZ VÁZQUEZ  
CONSEJERA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE  
CARRERA JUDICIAL Y CAPACITACIÓN.