

Los Magistrados que integran el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, en ejercicio de las facultades que les confiere la fracción XXII del artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla en sesión pública celebrada con fecha 9 de febrero de 2012; y

C O N S I D E R A N D O

Que la Administración e Impartición de Justicia pronta, completa e imparcial es un elemento fundamental que sustenta la existencia del Estado de derecho, base fundamental de la convivencia armónica y del desarrollo de la sociedad, misma que continua evolucionando y cambiando en cada momento, exigiendo de la función pública, transparencia, profesionalismo, calidad, eficiencia y eficacia en su servicio, así como el ejercicio cotidiano de los valores y principios éticos inherentes a la función jurisdiccional, que para ser óptima, requiere de la constante formación, especialización, actualización, capacitación y desarrollo del personal propio del Poder Judicial y de los aspirantes a su ingreso,

Que, a fin de consolidar los esfuerzos que se venían desarrollando durante décadas en materia de capacitación y actualización del personal judicial, en el año de 1999, por acuerdo del Honorable Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, se creó un organismo especializado que pudiera llevar a cabo dichas funciones de manera sistemática y regular, fundándose así el Instituto de Estudios Judiciales del Poder Judicial del Estado de Puebla.

Que los objetivos que motivaron la creación del Instituto han prevalecido, manteniéndose sus principios y fines, adoptando además, en un acto de corresponsabilidad social y mejora continua, las tareas de difundir las actividades del Poder Judicial hacia el exterior del mismo y vincular a sus funcionarios con la ciudadanía; de investigar y proponer acciones que contribuyen a difundir técnicas de organización y mejora de la función jurisdiccional, de vincularse con diversas instituciones educativas, incluyendo las demás escuelas judiciales del país, en la búsqueda de ampliar el horizonte educativo y de colaboración, conociendo, fomentando, y adoptando las mejores prácticas judiciales del país y aportando a su construcción y mejora.

Asimismo, el Instituto se afianzó como una institución de educación superior formal, al comenzar, en 2006, a impartir programas de posgrado con reconocimiento de validez oficial y, en general, se ha dado a la tarea de difundir la cultura jurídica y de la legalidad y los valores y principios éticos de la Institución a la que pertenece, incorporando a sus aulas a estudiantes de diversas ramas, abogados postulantes y sociedad en general y coordinando la prestación del servicio social y las prácticas profesionales en el Poder Judicial, coadyuvando así a la formación de las nuevas generaciones de profesionistas, sabedores en todo momento que el mejor funcionamiento del sistema de justicia depende también, en

gran medida, de una sociedad conocedora y respetuosa de sus normas e instituciones.

Así y a más de diez años de la creación del Instituto de Estudios Judiciales, el papel de éste, como escuela judicial e institución de educación superior se ha ido perfeccionando y ha adquirido un papel preponderante en la vida institucional del Tribunal Superior de Justicia, ante ello, la misión fundamentalmente académica del Instituto se ha ido clarificando, por lo que su estructura original, tanto académica como operativa, se ha ido adaptando a los nuevos retos de la educación judicial, el posgrado y las actividades de difusión y vinculación.

En atención a lo anterior y en aras de optimizar la gestión del Instituto, se realizan reajustes a su funcionamiento y configuración orgánica, se incorporan nuevas áreas a su estructura y se da claridad a las atribuciones de cada una, para hacerlo más funcional y operativo ante la diversidad de actividades que desempeña, sin perder de vista su misión y principios originales.

Con esta reingeniería se busca reducir al mínimo necesario las actividades administrativas del Instituto, realizando solo aquellas que sean realizadas estrictamente en apoyo y como sustento al trabajo académico y docente, facilitando y haciendo eficiente la ejecución de los programas de formación, actualización, especialización y posgrado, por lo que las actividades de corte eminentemente presupuestal y financiero o las referentes a compras y contrataciones de servicios, se efectuarán directamente por la administración general del Tribunal Superior de Justicia, garantizando con ello un sistema de gestión más claro, transparente y con contrapesos adecuados, al contar con diversas instancias de aprobación en la elaboración de presupuestos y ejercicio del gasto y siendo constantemente supervisados, auditados y revisados mediante los propios mecanismos previstos en la Ley Orgánica y demás normatividad vigente y evitando, de esta manera, que el Instituto desvíe su atención de las actividades que les son propias.

Asimismo, se modifican algunos requisitos de elegibilidad de sus funcionarios, como es el caso del Director General, quien deberá cubrir los requisitos de elegibilidad de un juez de primera instancia y exigiendo, por ejemplo, que los funcionarios del área académica del Instituto, cuenten con experiencia no solamente académica, sino docente, es decir, conocimientos en el proceso enseñanza aprendizaje o bien, en materia de investigación y diseño curricular, dependiendo del área a la que se incorporen, fortaleciendo con ello la calidad educativa del Instituto. Por su parte, lo referente a la incorporación del Centro Estatal de Mediación al Instituto, se mantiene tal como lo preveía el Reglamento anterior.

En consecuencia, el presente ordenamiento tiene como finalidad adecuar las funciones del Instituto a un nuevo modelo que le permita desarrollar sus fines

de forma más eficiente y eficaz y con la calidad requerida en la sensible función que se desempeña.

Que por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 100, 116 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 82 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 17 fracciones XIII, XV y XXII y 133 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla; 2, fracciones III, 3, 4, 10, fracción I, 11, 15 y demás relativos y aplicables de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se expide el siguiente

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

TITULO I

FUNCIONES, OBJETO Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los objetivos, estructura, organización, requisitos de elegibilidad de los funcionarios que lo integran y el régimen disciplinario del Instituto.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de interés general.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, en lo sucesivo, se entenderá como:

- a) El Instituto: el Instituto de Estudios del Poder Judicial del Estado de Puebla,
- b) Consejo: el Consejo Técnico del Instituto;
- c) Pleno: el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla;
- d) Junta de Administración: la Junta de Administración del Poder Judicial del Estado de Puebla;
- e) Comisión: la Comisión de Carrera Judicial, Formación y Actualización de la Junta de Administración del Poder Judicial del Estado de Puebla;
- f) Director General: el director general del Instituto;

- g) Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla;
- h) Presidente: el Magistrado presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla;
- i) Reglamento: el presente ordenamiento;
- j) Tribunal: el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla;
- k) SEP: la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla;
- l) El Centro: el Centro Estatal de Mediación

CAPÍTULO II.

Objeto, principios, funciones y facultades del Instituto.

Artículo 4.- El Instituto es el órgano facultado para cumplir las funciones de la Comisión de Carrera Judicial, Formación y Actualización de la Junta de Administración del Poder Judicial del Estado, previstas en la Ley Orgánica, en materia de formación y actualización de los miembros del Poder Judicial y de quienes aspiren a pertenecer a este, así como el desarrollo de la especialización judicial de los servidores públicos de dicho Poder.

Tendrá a su cargo la ejecución de todas las demás funciones que por Ley, disposiciones reglamentarias o acuerdos de carácter general correspondan a dicha Comisión, en los términos que las mismas dispongan.

Adicionalmente, el Instituto de Estudios Judiciales coordinará lo referente a acciones de investigación, difusión y vinculación que se desarrollen dentro del ámbito de su competencia y tendrá la facultad de coordinar y supervisar la prestación del servicio social y prácticas profesionales al interior del Poder Judicial del Estado, así como todas aquellas actividades relacionadas con los programas de posgrado que con reconocimiento de validez oficial de estudios oferten al público.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto tendrá como objeto:

- I. Diseñar, impartir y evaluar programas de formación, capacitación, especialización y actualización dirigidos a servidores públicos que forman parte del Poder Judicial del Estado y a quienes aspiren a ingresar a este, que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo de los conocimientos, habilidades, competencias y actitudes y al ejercicio de los valores éticos

inherentes a la función judicial, fomenten la identidad institucional y coadyuven al mejoramiento de la administración de justicia.

- II. Diseñar e implementar el programa de Carrera Judicial, en términos de lo que disponga la Ley Orgánica y demás ordenamientos vigentes aplicables.
- III. Coordinar actividades de investigación que contribuyan a generar información relevante para la innovación o mejoramiento del sistema de impartición de justicia, para atender brechas existentes en el mismo o que sirvan de insumo para el diseño curricular de sus propios programas de formación, especialización, capacitación, actualización o posgrado.
- IV. Realizar acciones que fortalezcan los vínculos entre el Poder Judicial del Estado, sus servidores públicos y la ciudadanía, mediante la difusión del funcionamiento de este, del conocimiento normativo y jurídico y, en general implementar acciones de difusión de la cultura de la legalidad.
- V. Vincularse directamente con instituciones y organismos educativos y de investigación, estatales, nacionales o internacionales, incluidas las instituciones homólogas al Instituto, con el fin de difundir las actividades del mismo, las del Poder Judicial, ampliar la oferta educativa en favor de los funcionarios públicos de éste y colaborar en todos los proyectos que en el ámbito jurídico, del mejoramiento de la administración de justicia y de la educación judicial se desarrollen y que contribuyan a la consecución de los fines del Instituto.
- VI. Coordinar la prestación del servicio social y las prácticas profesionales que realicen los alumnos de las instituciones educativas con las que se tenga convenio.

Artículo 6.- Para la consecución de sus fines y el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia, orientando sus programas a:

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que formen parte de los procedimientos, de los asuntos de la competencia del Poder Judicial del Estado;
- II. Perfeccionar las habilidades y las técnicas en materia de preparación y ejecución de las actuaciones judiciales;
- III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto de los órdenes jurídicos positivo, doctrinal y jurisprudencial;

- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación, que permitan valorar correctamente las pruebas y las evidencias aportadas en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales;
- V. Difundir las técnicas de organización en las funciones jurisdiccionales;
- VI. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y de los principios éticos inherentes a la función judicial; y
- VII. Promover intercambios con Instituciones de Educación Superior, y solicitar el apoyo de las dependencias afines de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Federación, para la implementación de programas y cursos que tiendan a la actualización judicial.

A fin de dar cumplimiento a sus objetivos de manera integral, y garantizar la calidad de los programas se procurará

Artículo 7.- Para garantizar la educación judicial integral y de calidad, además de los programas formales, establecidos en términos de lo que disponen los artículos anteriores, el Instituto establecerá programas especiales dirigidos a:

- I. Integrar a funcionarios administrativos y de apoyo que no desempeñen funciones estrictamente jurisdiccionales, en diversas etapas de la formación judicial formal, a fin de, bajo un esquema de interdisciplinariedad, desarrollen conocimientos, habilidades y competencias que les permitan efectuar adecuadamente sus funciones, ampliar su conocimiento sobre las actividades desarrolladas por el Poder Judicial y permitan el desarrollo integral de la identidad institucional, en dichas etapas podrá incluirse, de estimarse necesario, a funcionarios de dependencias y entidades públicas y privadas con las que se interactúe en el proceso de la administración de justicia, para fomentar técnicas de enseñanza vivenciales, tales como la simulación;
- II. Desarrollar técnicas, habilidades y competencias académicas y docentes específicas, así como en materia de evaluación curricular que permitan integrar y fortalecer el claustro docente del Instituto;
- III. La formación y actualización de docentes, investigadores, académicos, postulantes y estudiantes de diversas ramas afines a la administración de justicia, cuya finalidad será, además de fortalecer la vinculación institucional, la de acercar a la sociedad, el conocimiento técnico desarrollado por los funcionarios públicos del Poder Judicial sobre el marco normativo general, el funcionamiento institucional o la práctica judicial estatal.

Artículo 8.- El Instituto tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizarse de acuerdo con los principios, normas y procedimientos establecidos en la normatividad vigente y las presentes disposiciones, así como las demás que emita el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y la Junta de Administración del Poder Judicial, en uso de sus facultades.
- II. Planear, organizar, desarrollar y evaluar el contenido educativo de la enseñanza que imparta bajo un enfoque pedagógico de competencias y orientados hacia la innovación, mejora continua, calidad, interdisciplinariedad y el desarrollo de valores y principios éticos.
- III. Diseñar los mecanismos adecuados de evaluación y seguimiento de los estudios que imparte y proponer e implementar las medidas preventivas y correctivas de formación, actualización, capacitación y profesionalización ante problemáticas detectadas durante el proceso de evaluación o seguimiento.
- IV. Expedir constancias, certificados de estudios, diplomas, títulos y grados, conforme a la normatividad vigente.
- V. Desempeñar todas las funciones contenidas en la legislación educativa vigente, respecto de los programas de posgrado que imparte.
- VI. Diseñar los mecanismos que faciliten el desarrollo, selección, formación y evaluación de la carrera judicial y, en general, de todos los servidores públicos del Poder Judicial.
- VII. Diseñar e implementar las acciones necesarias para ejecutar y fortalecer los programas de difusión, vinculación, extensión y servicio social y prácticas profesionales.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y procedimientos que emitan las instancias correspondientes para el mejoramiento de las funciones del instituto
- IX. de carácter general y que versen sobre el instituto.
- X. Emitir los lineamientos generales, acuerdos y políticas que correspondan al funcionamiento administrativo del Instituto, su relación con docentes y usuarios, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

Estructura e Integración del Instituto.

Artículo 9.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Instituto se integrará por una dirección general, el Consejo Técnico, una subdirección, dos jefaturas: una académica y otra administrativa y cada una de ellas se integrará por las coordinaciones descritas en el presente Reglamento. De acuerdo con las necesidades del servicio, el Instituto contará con las demás áreas, plazas y personal que se determinen para el buen funcionamiento del mismo, siempre que sean autorizadas en términos de los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y de conformidad con la suficiencia presupuestal.

El Instituto contará también con docentes e investigadores honorarios que apoyarán en la ejecución de sus funciones, sin que éstos formen parte del personal del Poder Judicial.

Los Jueces o Magistrados que así lo soliciten, se podrán incorporar al cuerpo docente honorario del Instituto, al igual que los demás funcionarios del Poder Judicial que cumplan con los criterios establecidos para la selección docente del propio Instituto.

CAPITULO IV

Dirección general.

Artículo 10.- Corresponde al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla nombrar al Director del Instituto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, siempre y cuando éste reúna los requisitos establecidos por dicha Ley y el presente reglamento.

Artículo 11.- Para ser Director se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos de elegibilidad que establece el artículo 171 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado para acceder a la categoría de juez de primera instancia, a excepción de lo dispuesto por la fracción V.
- II. Contar con estudios de posgrado.
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

Artículo 12.- El Director General del Instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

- II. Tramitar los asuntos del Instituto que sean competencia del Pleno del Tribunal.
- III. Presentar a la Junta de Administración del Tribunal Superior de Justicia del Estado el programa operativo anual.
- IV. Informar anualmente al Pleno del Tribunal sobre las actividades realizadas, independientemente de los informes especiales que le sean solicitados.
- V. Coordinar la ejecución de las actividades encomendadas al Instituto, en cumplimiento de las funciones de la Comisión de Carrera Judicial, Formación y Actualización establecidas en la Ley Orgánica y demás normatividad vigente
- VI. Establecer las directrices que orienten el diseño y desarrollo de las actividades académicas, de investigación y difusión a cargo de las áreas que integran el Instituto de Estudios Judiciales, para la consecución de los fines del mismo.
- VII. Aprobar los presupuestos de ingresos y egresos, los documentos de apertura y/o ejercicio indirecto de presupuesto, los dictámenes de suficiencia presupuestal y autorizar las solicitudes de recuperación de fondos, contratación, pagos y otros que deban hacerse a través de la administración central del Poder Judicial, para la ejecución de programas académicos.
- VIII. Proponer a la Junta de Administración y al Pleno del Tribunal acciones que contribuyan a difundir técnicas de organización y mejora de la función jurisdiccional.
- IX. Firmar los documentos oficiales, así como los diplomas y demás reconocimientos que expida el Instituto.
- X. Coordinar y supervisar todas las actividades del Instituto para el correcto logro de sus fines y objetivos.
- XI. Promover la suscripción de convenios de colaboración con otras dependencias para la consecución de los fines del Instituto, previa autorización del Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- XII. Promover y dar seguimiento a procesos de diagnóstico y evaluación del servicio para facilitar la recopilación de información relevante e indicadores que sustenten planes, programas y presupuestos.

- XIII. Aprobar los programas académicos que se pretendan impartir por el Instituto.
- XIV. Establecer los lineamientos para la selección y evaluación de docentes que impartan cursos en el Instituto.
- XV. Proponer los lineamientos para la contratación y remuneración de los docentes que impartan cursos en el Instituto, los que deberán ser aprobados por la Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración, de conformidad con la normatividad y políticas de operación vigentes.
- XVI. Designar al personal docente que imparta los programas académicos, seleccionado de conformidad con los lineamientos aplicables y que será contratado por la Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del Poder Judicial del Estado.
- XVII. Crear las áreas administrativas y nombrar al personal que resulte necesario para el buen funcionamiento del Instituto, siempre que le sea autorizado en términos de los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y de conformidad con la suficiencia presupuestal.
- XVIII. Elaborar la solicitud y propuesta ante las instancias que correspondan de sanciones a usuarios e integrantes del Instituto.
- XIX. Planear, ejecutar y justificar de manera adecuada el ingreso-egreso de los diversos recursos autorizados para cubrir las necesidades de los programas académicos, el cual se ejerce a través de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros del Tribunal Superior de Justicia.
- XX. Proponer las actualizaciones a los manuales de organización y procedimientos, así como las modificaciones a la normativa interna, que considere pertinentes.
- XXI. Coordinar al personal asignado al Instituto.
- XXII. Emitir voto de calidad en los casos que señala el Reglamento de Becas del Instituto.
- XXIII. Planear y programar la ejecución y justificar de manera adecuada el ingreso y gasto de los recursos obtenidos mediante subsidios federales que en materia de capacitación y profesionalización judicial se otorgan y que se ejercen a través de las instancias administrativas centrales del Poder Judicial.

- XXIV. Asistir a las reuniones y actividades que convoque la Comisión de Carrera Judicial, Formación y Actualización.
- XXV. Todas las que de conformidad con la normatividad en materia educativa estatal vigente deba ejercer el Director de la institución de educación de nivel superior.
- XXVI. Dar cumplimiento a los acuerdos del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, de la Junta de Administración y, en especial, los de la Comisión de Carrera Judicial, Formación y Actualización, correspondientes al Instituto.
- XXVII. Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por la Comisión de Carrera Judicial, Actualización y Formación, por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o por el Magistrado Presidente y las que determinen las Leyes y Reglamentos.

Para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas, el Director General asignará al personal del Instituto las actividades que deba realizar.

Artículo 13.- En caso de licencia temporal por parte del Director General que no exceda de treinta días, será suplido por el Subdirector en tanto dure la licencia respectiva; cuando ésta exceda el plazo señalado, se procederá conforme disponga el Pleno del Tribunal.

CAPITULO V

Subdirección.

Artículo 14.- El Subdirector del Instituto será nombrado por el Director y dependerá de él.

Artículo 15.- Para ser Subdirector se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II. Poseer título profesional de abogado o licenciado en derecho o su equivalente en el área de humanidades o docentes.
- III. Contar con estudios de postgrado preferentemente.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión.
- V. Tener experiencia en la docencia y en la administración pública.

Artículo 16.- La subdirección coordinará la operación general del Instituto, coordinando, supervisando y dando seguimiento de las actividades desempeñadas por los Departamentos Académico y Administrativo y reportando constantemente al Director General. También apoyará a la Dirección en las funciones directivas y de representación que le sean delegadas.

Artículo 17.- Además de las labores generales de coordinación, supervisión y seguimiento indicadas en el artículo anterior, el subdirector tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Rendir informe de manera regular a la Dirección respecto del funcionamiento del Instituto, derivado de los informes que, a su vez, le rindan las Jefaturas, con la periodicidad que se determine la Dirección,
- II. Auxiliar a la Dirección General en la aplicación de políticas de docencia, investigación, vinculación y administración.
- III. Autorizar el cierre de grupo armado en los procesos de inscripción.
- IV. Supervisar la administración del recurso destinado a capacitación proveniente de recurso propio o subsidios y que opera la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
- V. Coordinar y supervisar la elaboración de los programas del Instituto, así como elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual y someterlos a consideración de la Dirección.
- VI. Gestionar y verificar semanalmente los ingresos y gastos del Instituto, a fin de solicitar a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros se autorices las operaciones que correspondan.
- VII. Solicitar la compra del material bibliográfico necesario para el correcto desarrollo de las funciones del Instituto.
- VIII. Solicitud y propuesta de sanciones a usuarios e integrantes del Instituto por violaciones a la normatividad aplicable.
- IX. Supervisar la correcta administración del Instituto.
- X. Crear y mantener actualizado el plan de mejora continua.
- XI. Tener a su cargo el sello oficial del Instituto.
- XII. Signar los documentos y oficios relacionados con el manejo administrativo del Instituto.

- XIII. Todas las que se concedan al Subdirector escolar, en términos de la normatividad en materia educativa estatal vigente,
- XIV. Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección General y las que determinen las Leyes y Reglamentos.

CAPITULO VI

Departamento Académico.

Sección Primera

Jefatura Académica.

Artículo 18.- El titular de la Jefatura Académica será nombrado por el Director

Artículo 19.- Para ser titular de la Jefatura Académica se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I a IV del artículo 14 del presente reglamento; y
- II. Contar preferentemente con y experiencia en el área educativa o en la enseñanza del Derecho.

Artículo 20.- El Departamento Académico tiene a su cargo la coordinación de las actividades académicas, de investigación, selección docente y evaluación que se efectúan en el Instituto; será la encargada de diseñar los programas regulares y especiales autorizados, evaluar las propuestas docentes en términos de los lineamientos aprobados para tal fin, dar seguimiento e implementar todos los programas aprobados en coordinación con las demás áreas. El Departamento ejercerá sus atribuciones a través de su titular y las áreas aquí descritas.

Artículo 21.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Titular de la Jefatura Académica tendrá las siguientes facultades y obligaciones, las que ejercerá por sí o a través de las Coordinaciones de su área, de conformidad con el presente reglamento y los manuales de organización y procedimientos que al efecto se expidan:

- I. Coordinar el diseño de los planes, programas y contenidos académicos autorizados y los instrumentos de detección de necesidades a aplicarse.
- II. Coordinar y desarrollar las políticas y lineamientos en materia de educación judicial, actualización, posgrado, así como de su evaluación y seguimiento, sometiéndolas a la consideración de la Dirección.

- III. Coordinar y desarrollar políticas y lineamientos en materia de investigación, sometiéndolos a la aprobación de la Subdirección.
- IV. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de investigación que se soliciten al Instituto sobre temas referentes a la administración de justicia o que resulten necesarias para el desarrollo de planes y programas educativos.
- V. Aplicar e implementar los procedimientos de evaluación y selección docente en términos de los lineamientos y manuales que al efecto se aprueben.
- VI. Diseñar los procesos de selección de aspirantes a ingresar a los programas del Instituto, así como los lineamientos y requisitos de acreditación correspondiente.
- VII. Impartir cursos de introducción al servicio social y de educación continua, en conjunto con la Coordinación de Comunicación Social y Vinculación del Instituto.
- VIII. Dar seguimiento e implementar todos los programas aprobados.
- IX. Coordinar y supervisar las labores de todas las áreas a su cargo.
- X. Proponer medidas correctivas ante la desviación o incumplimiento de los fines y principios del Instituto y acciones de mejora educativa.
- XI. Las demás actividades que le instruya el Subdirector o el Director y las que determinen las Leyes y Reglamentos.

Artículo 22.- La Jefatura Académica, para el correcto desempeño de sus funciones, tendrá a su cargo las siguientes coordinaciones:

- I. Coordinación de calidad educativa.
- II. Coordinación de Estructuras y Programas Académicos, que se divide a su vez en las siguientes áreas:
 - a. Carrera Judicial
 - b. Educación Continua
 - c. Postgrado
- III. Coordinación de Investigación y análisis; y
- IV. Las necesarias para ejercer sus funciones y que sean autorizadas en términos del presente Reglamento y la Ley.

Para el caso que los coordinadores respectivos no hayan sido nombrados y en tanto se efectúan los nombramientos correspondientes, sus funciones serán asumidas por la Jefatura Académica, con apoyo de la Subdirección.

Sección Segunda

Coordinación de calidad educativa.

Artículo 23.- El coordinador de calidad educativa será nombrado por el Director.

Artículo 24.- Para ser coordinador de calidad educativa se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I a IV del artículo 14 del presente reglamento; y
- II. Contar, preferentemente, con formación y experiencia en el área de gestión, evaluación o calidad educativa.

Artículo 25.- La coordinación de calidad educativa será la encargada de establecer los parámetros de evaluación de la calidad en la educación del Instituto, garantizar la óptima calidad en la prestación del servicio, el establecimiento de indicadores adecuados para tales fines y de mantener los índices de calidad en alto estándar, así como generar y proyectar soluciones de mejora a los índices de calidad bajos.

Artículo 26.- Las funciones de la coordinación de calidad educativa serán las siguientes:

- I. Diseñar los indicadores de calidad educativa, a fin de contar con datos que permitan medir el desempeño del Instituto y el impacto de las acciones realizadas, así como proponer acciones preventivas y correctivas ante los resultados que arrojen las mediciones correspondientes.
- II. Realizar la evaluación de los planes y programas académicos diseñados por el Instituto.
- III. Diseñar planes de mejora de programas académicos que no cumplan con las especificaciones de calidad.
- IV. Evaluar las necesidades de los públicos meta en materia de capacitación judicial actualización y profesionalización.

- V. Establecer los parámetros para la evaluación de cada una de las áreas del Instituto.
- VI. Generar información para el desarrollo de indicadores.
- VII. Dirigir los estudios e investigaciones que tengan como finalidad mejorar la calidad, eficiencia e impacto de los programas académicos del Instituto; y
- VIII. Las demás actividades que le instruya el titular de la Jefatura Académica o los directivos de la Institución.

Sección Tercera.

Coordinación de estructuras y programas académicos.

Artículo 27.- El coordinador de calidad educativa será nombrado por el Director.

Artículo 28.- Para ser coordinador de estructuras y programas académicos se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I a IV del artículo 14 del presente reglamento; y
- II. Contar, preferentemente, con formación y experiencia en el área educativa de corte jurídico o diseño curricular en nivel superior.

Artículo 29.- La coordinación de estructuras y programas académicos será la encargada de la actividad sustancial del Instituto, consistente en diseñar, bajo la dirección de la Jefatura Académica, los contenidos y temarios de los programas académicos autorizado, implementarlos, darles seguimiento, y establecer y ejecutar los lineamientos para el efectivo control y evaluación de los mismos, organizándose, para el mejor funcionamiento y gestión de actividades, en tres áreas: carrera judicial, educación continua y posgrado.

Artículo 30.- Las funciones de la coordinación de estructuras y programas académicos serán:

- I. Diseñar y coordinar la aplicación de instrumentos de detección de necesidades de educación judicial, capacitación y actualización en las distintas áreas del Poder Judicial.
- II. Diseñar los temarios y contenidos de los programas académicos autorizados.

- III. Proponer la calendarización y planeación general de los programas formales y planes emergentes.
- IV. Elaborar los programas académicos priorizados.
- V. Diseñar y ejecutar los lineamientos para el seguimiento, control y evaluación de la enseñanza y aprendizaje.
- VI. Darle seguimiento a los programas académicos y ejecutar, en coordinación con las demás áreas involucradas, la evaluación de la enseñanza.
- VII. Dar seguimiento a las quejas y reclamos de usuarios y docentes y recomendar acciones preventivas y correctivas al respecto.
- VIII. Generar información relevante para el desarrollo de indicadores en el ámbito de su competencia.
- IX. Las demás actividades que le instruya el titular de la Jefatura Académica.

Sección Cuarta.

Coordinación de investigación y análisis.

Artículo 31.- El coordinador de investigación y análisis será nombrado por el Director.

Artículo 32.- Para ser coordinador de investigación y análisis se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I a IV del artículo 14 del presente reglamento; y
- II. Contar, preferentemente, con formación y experiencia en el ámbito académico o docente y como investigador y conocimiento sobre estrategias de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 33.- La coordinación de de investigación y análisis será la encargada de desarrollar, ejecutar y/o supervisar programas de investigación o análisis de tendencias, que sirvan como insumo para la elaboración de planes y programas académicos y de elaborar y proponer protocolos de investigación en los diversos ámbitos de competencia de la institución que contribuyan a la mejor administración de justicia.

Artículo 34.- Las funciones y obligaciones de la coordinación de investigación y análisis serán:

- I. Desarrollar y ejecutar y/o supervisar programas de investigación o análisis de tendencias jurídicas, administrativas, sociales u otras relevantes que sirvan como insumo para la elaboración de programas académicos, así como para la instauración de herramientas pedagógicas adecuadas para el aprendizaje, tales como talleres y dinámicas.
- II. Elaborar y proponer protocolos de investigación que contribuyan a la mejora de la administración e impartición de justicia, así como la difusión de los mismos.
- III. Coordinar a los asesores y tutores de los proyectos de investigación que para efectos de titulación realicen los alumnos del posgrado y de ser necesario acompañar y auxiliar metodológicamente a estos, para garantizar la calidad de éstos.
- IV. Proponer temas para el diseño de planes académicos, dinámicas, talleres u otras.
- V. Determinar el perfil de ingreso para alumnos y de selección para docentes.
- VI. Generar la estructura necesaria para cada uno de los planes académicos en cuanto a su forma de impartición.
- VII. Administrar y controlar el inventario de material bibliográfico del Instituto.
- VIII. Proponer las sanciones a imponerse a los usuarios de la biblioteca por contravenir los lineamientos sobre el uso de la misma.
- IX. Las demás actividades que le instruya el titular de la Jefatura Académica.

CAPITULO VII

Departamento Administrativo.

Sección Primera

Jefatura Administrativa.

Artículo 35.- El titular de la Jefatura Administrativa del Instituto será nombrado por el Director.

Artículo 36.- Para ser titular de la Jefatura Administrativa se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y IV del artículo 14 del presente reglamento;

- II. Contar con título de licenciatura o su equivalente en administración pública o disciplinas afines.
- III. Contar preferentemente con formación y experiencia en el área de la administración de instituciones públicas, educativas o contabilidad gubernamental.

Artículo 37.- El Departamento Administrativo tiene a su cargo la coordinación de la gestión administrativa del Instituto de Estudios Judiciales, la cual deberá ser eficiente y eficaz, a fin de asegurar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados y el cumplimiento de toda la normatividad aplicable. El Departamento ejercerá sus atribuciones a través de su titular y las áreas aquí descritas.

El Departamento Administrativo tendrá a su cargo las áreas de informática, almacén, servicios generales, contabilidad y los necesarios para ejercer sus funciones, y con su titular se entenderán las visitas anuales que practique el Magistrado Coordinador de Comisiones del Poder Judicial del Estado, cuya práctica se decretará únicamente en caso que el director del Instituto no sea integrante del Tribunal Pleno.

Artículo 38.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Titular de la Jefatura Administrativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones, las que ejercerá por sí o a través de las Coordinaciones de su área, de conformidad con el presente reglamento y los manuales de organización y procedimientos que al efecto se expidan:

- I. Coordinar la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto de Estudios Judiciales para su oportuna entrega al Departamento de Presupuesto y Recursos Financieros del Tribunal Superior de Justicia;
- II. Coordinar la elaboración los documentos de apertura y/o ejercicio indirecto de presupuesto a nivel programa y actividad.
- III. Llevar el control de los bienes del Instituto.
- IV. Vigilar, controlar, solicitar y mantener actualizadas las existencias de consumibles, materiales y otros insumos.
- V. Coordinar la integración mensual del reporte estadístico del Instituto para entregarlo al Departamento de Control y Evaluación del Tribunal Superior de Justicia y para consulta pública.

- VI. Coordinar la integración de la información para los reportes requeridos por las instancias superiores del Poder Judicial del Estado, las autoridades educativas y otras que soliciten información relevante.
- VII. Promover y dar seguimiento a procesos de diagnóstico y evaluación del servicio, integración y seguimiento permanente de indicadores de desempeño que sustenten planes de desarrollo y solicitudes presupuestales.
- VIII. Coordinar la oportuna elaboración y distribución de las convocatorias e invitaciones a actividades y cursos del instituto.
- IX. Supervisar la integración del registro de asistencia e inscripción a los programas del Instituto y llevar su control.
- X. Supervisar la integración, controlar y resguardar los expedientes de alumnos.
- XI. Controlar el libro de gobierno y la correspondencia del Instituto.
- XII. Coordinar la elaboración del presupuesto específico para la solicitud de recursos federales para la ejecución de acciones de capacitación.
- XIII. Coordinar la elaboración del dictamen de suficiencia presupuestal de cada programa académico autorizado.
- XIV. Supervisar continuamente el registro de ingresos y egresos indirectos del Instituto, para los trámites de recuperación, contratación, pagos y otros que deba hacer la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros del Tribunal Superior de Justicia.
- XV. Supervisar directamente las labores de difusión, promoción y venta de cursos y actividades académicas.
- XVI. Llevar a cabo los trámites referentes a los procedimientos administrativos que correspondan para la contratación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los programas académicos autorizados.
- XVII. En coordinación con la Subdirección, establecer los periodos de pago de alumnos y otros y elaborar el plan de gastos y montos de cada programa académico.
- XVIII. Vigilar la correcta atención y gestión de documentos oficiales que tramiten los usuarios o los docentes.

- XIX. Supervisar el seguimiento y elaboración de dictámenes de las becas que otorgue el Instituto conforme a la normatividad aplicable.
- XX. Coordinar, vigilar y supervisar las labores que desempeña cada una de las coordinaciones a su cargo.
- XXI. Supervisar la solicitud de aulas, insumos y servicios para la ejecución de los cursos.
- XXII. Vigilar la correcta aplicación de las normas y procedimientos administrativos y supervisar y descargar el control de asistencia mensualmente.
- XXIII. Proponer medidas correctivas ante la desviación o incumplimiento de los fines y principios del Instituto y acciones de mejora en la gestión.
- XXIV. Supervisar al personal a su cargo.
- XXV. Las que deriven de la normatividad educativa vigente.
- XXVI. Las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores, que se desprendan de las leyes y reglamentos y que resulten necesarias para desempeñar sus funciones.

Artículo 39.- La Jefatura Académica, para el correcto desempeño de sus funciones, tendrá a su cargo las siguientes coordinaciones:

- I. Coordinación de servicios escolares.
- II. Coordinación de tecnologías de Información y estadística.
- III. Coordinación de comunicación social y vinculación.
- IV. Las demás necesarias para ejercer sus funciones y que sean autorizadas en términos del presente Reglamento y la Ley.

Para el caso que los coordinadores respectivos no hayan sido nombrados y en tanto se efectúan los nombramientos correspondientes, sus funciones serán asumidas por la Jefatura Administrativa, con apoyo de la Dirección.

Sección Segunda

Coordinación de servicios escolares.

Artículo 40.- El coordinador de servicios escolares será nombrado por el Director.

Artículo 41.- Para ser coordinador de servicios escolares se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y IV del artículo 14 del presente reglamento;
- II. Contar con título de licenciatura, su equivalente o formación técnica profesional acreditada en las áreas de administración o afines.
- III. Contar preferentemente con experiencia en administración de instituciones educativas o gestoría.

Artículo 42.- La coordinación de servicios escolares será la encargada de gestionar los trámites internos y los que deban hacerse ante la Secretaría de Educación Pública del Estado a fin de garantizar la regularidad de los procedimientos de administración y control escolar para el correcto desarrollo de los programas del Instituto y para el cumplimiento de la normatividad aplicable, también se ocupará de dar seguimiento a las becas otorgadas por el Instituto, en términos del reglamento respectivo.

Artículo 43.- Las funciones de la coordinación de servicios escolares serán las siguientes:

- I. Gestionar todos los trámites que deba realizar el Instituto ante las autoridades educativas del Estado y Federales y que no sean competencia exclusiva del Director, Subdirector u otra área.
- II. Entregar y recibir solicitudes de ingreso a los programas académicos del Instituto y sobre becas.
- III. Integrar el registro oficial de asistencia e inscripción a los programas del Instituto.
- IV. Elaborar y controlar las listas de asistencia de los cursos que imparte el Instituto y remitirlas a la Coordinación de Tecnologías de la Información y Estadística para su sistematización.
- V. Integrar y controlar los expedientes de alumnos y docentes, bajo la supervisión de la Jefatura Administrativa.
- VI. Atención y gestión de documentos oficiales que tramiten los alumnos de posgrado.
- VII. Dar trámite a las solicitudes de becas que se presenten en términos del Reglamento respectivo.

- VIII. Seguimiento y elaboración de dictámenes de las becas que otorgue el Instituto conforme a la normatividad aplicable.
- IX. Dar trámite a la inscripción de alumnos del Instituto.
- X. Entregar el formato de actas de calificación a los docentes.
- XI. Elaborar los concentrados de calificaciones que correspondan.
- XII. Entrega de diplomas, constancias y reconocimientos, así como calificaciones oficiales, cuando proceda, debidamente autorizados y firmados a los alumnos que hayan concluido satisfactoriamente un programa académico.
- XIII. Acudir a las reuniones, talleres y demás actividades a las que convoque la Supervisión Escolar o las autoridades educativas, siempre que así le sea solicitado.
- XIV. Llevar el control de entrega de constancias, reconocimientos, diplomas y calificaciones.
- XV. Captura e impresión de certificados de estudios.
- XVI. Las que deriven de la normatividad educativa vigente.
- XVII. Las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores y que resulten necesarias para desempeñar sus funciones.

Sección Tercera.

Coordinación de tecnologías de la información y estadística.

Artículo 44.- El coordinador de tecnologías de la información y estadística será nombrado por el Director.

Artículo 45.- Para ser coordinador de tecnologías de la información y estadística se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y IV del artículo 14 del presente reglamento;
- II. Contar con título de licenciatura o su equivalente en computación, informática o áreas afines.
- III.

- IV. Contar preferentemente con formación y experiencia en manejo de tecnologías de la información y educativas, recopilación y análisis de datos o soporte técnico.

Artículo 46.- La coordinación de tecnologías de la información y estadística será la encargada de gestionar y administrar las tecnologías educativas y de información del Instituto de Estudios Judiciales, así como de recopilar, sistematizar y analizar datos estadísticos del Instituto de Estudios Judiciales.

Artículo 47.- Las funciones de la coordinación de tecnologías de la información y estadística serán las siguientes:

- I. Administrar las tecnologías educativas y de información y comunicación del Instituto.
- II. Administrar y mantener actualizado el apartado del Instituto de Estudios Judiciales en la página web del Tribunal Superior de Justicia.
- III. Llevar el control del equipo de cómputo, proyección e impresión del Instituto.
- IV. Integrar mensualmente el reporte estadístico del Instituto para entregarlo al Departamento de Control y Evaluación del Tribunal Superior de Justicia y para consulta pública.
- V. Integrar la información para los reportes requeridos por las instancias superiores del Poder Judicial del Estado, las autoridades educativas y otras que soliciten información relevante.
- VI. Monitorear el rendimiento del equipo de cómputo asignado al Instituto e informar a su superior oportunamente sobre incidentes que pongan en peligro su funcionalidad.
- VII. Proponer políticas y lineamientos sobre uso eficiente de las tecnologías informáticas y educativas del Instituto, sobre políticas de impresión que ayuden a preservar el medio ambiente y sobre uso correcto y eficiente del equipo de cómputo.
- VIII. Integrar todas las listas de asistencia a cursos en una base de datos única para efectos de control, evaluación, seguimiento y estadística, clasificarla bajo los patrones que le sean indicados y elaborar con esta los informes que le sean requeridos.

- IX. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, proyección, impresión y de comunicación asignado al Instituto de Estudios Judiciales.
- X. Las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores y que resulten necesarias para desempeñar sus funciones.

Sección Cuarta.

Coordinación de comunicación social y vinculación.

Artículo 48.- El coordinador de comunicación social y vinculación será nombrado por el Director.

Artículo 49.- Para ser coordinador de comunicación social y vinculación se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y IV del artículo 14 del presente reglamento;
- II. Contar con título de licenciatura o su equivalente en Derecho, administración o áreas afines.
- III. Contar preferentemente con experiencia en manejo de programas de servicio social o estrategias de comunicación social.

Artículo 50.- La coordinación de comunicación social y vinculación será la encargada de contribuir a las funciones del Instituto de Estudios Judiciales desde una perspectiva multidisciplinaria para fortalecer los vínculos del mismo con los servidores públicos del Poder Judicial del Estado y con la sociedad y facilitar la ejecución de los programas académicos.

Artículo 51.- Son funciones que desarrolla la coordinación comunicación social y vinculación:

- I. Formular y proponer a la Subdirección, estrategias y acciones que consoliden y vinculen al Instituto con organizaciones públicas y privadas, para promover el desarrollo de la administración de justicia y la difusión de las actividades del Instituto y del Poder Judicial en materia de educación judicial.
- II. Coordinar las actividades externas del Instituto de Estudios Judiciales.
- III. Coordinar y llevar a cabo acciones de promoción de las actividades del Instituto y venta de cursos.

- IV. Control de aulas y sedes foráneas.
- V. Gestionar y llevar a cabo la debida integración de expedientes para la suscripción de convenios de colaboración académica, servicio social, prácticas profesionales o becas con instituciones educativas.
- VI. Coordinar programas radiofónicos, televisivos, inserciones en medios impresos y electrónicos y entrevistas que se lleven a cabo para la difusión de las actividades del Instituto.
- VII. Distribuir y difundir las invitaciones y convocatorias de actividades del Instituto.
- VIII. Proponer y realizar, una vez aprobadas éstas, las acciones necesarias para difundir y fomentar las actividades institucionales al interior y exterior del Tribunal Superior de Justicia.
- IX. Colaborar con la Dirección y la Subdirección del Instituto y, en general, con el Tribunal, en las gestiones para la suscripción de convenios con diversos entes y organismos, que ayuden al cumplimiento de los fines del Instituto.
- X. Elaborar y mantener actualizada la detección de necesidades de servicio social y prácticas profesionales de las diversas áreas del Poder Judicial.
- XI. Proponer, actualizar y supervisar los sistemas y procedimientos para el registro, actualización y seguimiento de prestadores de servicio social y prácticas profesionales que apoyen las funciones desarrolladas en el Tribunal Superior de Justicia.
- XII. Recibir y dar trámite a los documentos que soliciten las universidades, prestadores de servicio social y practicantes, para la incorporación de éstos como apoyo en las diversas áreas del Poder Judicial, así como a las solicitudes de liberación correspondientes, verificando el cumplimiento de los requisitos aplicables.
- XIII. Reclutar, seleccionar y proporcionar inducción, en colaboración de la Jefatura Académica, a los aspirantes a realizar servicio social o prácticas profesionales.
- XIV. Proponer y ejecutar el plan anual de seguimiento a prestadores de servicio social y prácticas profesionales y proponer acciones preventivas y correctivas ante problemáticas detectadas o suscitadas en la prestación del servicio social o las prácticas.

- XV. Proponer y participar en acciones de difusión en las instituciones educativas para promover la realización del servicio social y prácticas profesionales en el Poder Judicial y rendir informes periódicos de seguimiento de las acciones realizadas y los logros alcanzados.
- XVI. Proponer políticas de difusión de las actividades del Instituto.
- XVII. Proponer a la Dirección General los programas anuales de servicio social y prácticas profesionales.
- XVIII. Las demás actividades que le sean encomendadas y que resulten necesarias para desempeñar sus funciones.

Sección Quinta.

Coordinación de ingresos y egresos.

Artículo 52.- El coordinador de ingresos y egresos será nombrado por el Director.

Artículo 53.- Para ser coordinador de ingresos y egresos se requiere:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y IV del artículo 14 del presente reglamento;
- II. Contar con título de licenciatura o su equivalente en el área de la contabilidad, administración, finanzas o áreas afines.
- III. Contar preferentemente con experiencia en contabilidad o manejo de recursos financieros, presupuesto y programación.

Artículo 54.- La coordinación de ingresos y egresos será la encargada de presupuestar, gestionar y llevar el control interno de los recursos financieros autorizados para la ejecución de actividades del Instituto, los cuales se ejercen con autorización de la Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del Poder Judicial del Estado, a través de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.

Artículo 55.- Son funciones que desarrolla coordinación de ingresos y egresos:

- I. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto de Estudios Judiciales y someterlo a la verificación de la Jefatura Administrativa y la Subdirección, para su aprobación final por la Dirección, para efectos de su envío oportuno a la instancia administrativa correspondiente.

- II. Elaborar los documentos de apertura y/o ejercicio indirecto de presupuesto a nivel programa y actividad para su aprobación.
- III. Elaborar el plan de gastos y montos de cada programa académico.
- IV. Elaborar el presupuesto específico para la solicitud de recursos federales para la ejecución de acciones de capacitación para su aprobación.
- V. Elaborar los dictámenes de suficiencia presupuestal de cada programa académico autorizado para su aprobación.
- VI. Actualizar continuamente el registro de ingresos y egresos indirectos del Instituto, para los trámites de recuperación, contratación, pagos y otros que deba hacer la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros del Tribunal Superior de Justicia.
- VII. Integrar los expedientes y elaborar las solicitudes que correspondan para llevar a cabo los procedimientos administrativos necesarios para la contratación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los programas académicos autorizados.
- VIII. Elaborar los documentos mediante los cuales se solicite a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros efectuar los pagos que deban hacerse en cumplimiento a los contratos que correspondan o realizar las solicitudes de recuperación de fondos a la Secretaría de Finanzas, para su revisión y aprobación.
- IX. Monitorear el cumplimiento de los periodos de pago y cobro y planes de gastos aprobados de cada programa académico y realizar todas las gestiones necesarias para cumplir con los periodos aprobados,
- X. Integrar debidamente los expedientes contables con todos los documentos necesarios para realizar las solicitudes de recuperación o pago que correspondan.
- XI. Supervisar los movimientos de inscripción, pagos y finiquitos de los alumnos de posgrado.
- XII. Llevar el control y verificar que se cumpla con la normatividad y lineamientos respecto de los gastos generados por los docentes contratados para impartir cursos, en términos de la legislación correspondiente.
- XIII. Las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores y que resulten necesarias para desempeñar sus funciones.

Artículo 56.- Los procesos en que intervienen la Dirección, Subdirección, las Jefaturas y las Coordinaciones, derivados del presente reglamento, y la relación con otras áreas de el Instituto, serán descritos en los manuales de operación respectivos.

TITULO II

CONSEJO TÉCNICO DEL INSTITUTO.

CAPÍTULO I

De la función e integración del Consejo técnico.

Artículo 57.- El Consejo Técnico es el órgano colegiado de apoyo, asesoría, planeación, evaluación y consulta del Instituto. En él se discutirá y decidirá sobre aspectos académicos, administrativos o de otra índole, que afecten de manera sustancial el desarrollo de las funciones, así como todas aquellas iniciativas de los integrantes, usuarios y docentes del Instituto que tiendan a mejorar la calidad educativa y el funcionamiento institucional.

Artículo 58.- El Consejo Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir líneas generales de trabajo del instituto, así como planes emergentes de capacitación.
- II. Planear y delimitar la aplicación de los instrumentos de detección de necesidades contemplados en el presente Reglamento.
- III. Dictar las directrices, mecanismos y lineamientos generales para la evaluación de alumnos del Instituto y, en general, para la evaluación constante del desempeño del mismo.
- IV. Definir las directrices para la realización de programas especiales.
- V. Evaluar de manera continua de los programas y acciones del Instituto.
- VI. Formular las opiniones pertinentes sobre el cuerpo docente y su desempeño o discutir sobre peticiones formales que deban realizarse a éstos, para el mejor desempeño de la actividad educativa.
- VII. Discutir y analizar las posibles infracciones a la normatividad y lineamientos del instituto por parte de alumnos y docentes y proponer las medidas necesarias para corregirlas.
- VIII. Las demás que determine el presente reglamento y las que decida el propio Consejo.

Artículo 59.-El Consejo Técnico estará integrado por:

a. Consejeros permanentes:

- I. Un Presidente.-El Director General del Instituto.

II. Un Secretario Técnico.- El Subdirector.

Cuando en términos del presente reglamento el subdirector no acuda a la sesión respectiva, fungirá como secretario Técnico el funcionario que sea designado para tal fin por el Director.

III. Vocales.- Los titulares de los departamentos académico y administrativo.

b. Consejeros especiales:

IV. Asesores técnicos.- Los asesores especializados que se incorporen para exponer algún punto específico, cuando el tema a tratarse así lo amerite y siempre que su participación se señale en la convocatoria correspondiente. Los asesores técnicos no tendrán derecho a voto.

V. Representantes del cuerpo docente o de la comunidad escolar.- Cuando se decida sobre situaciones que afecten alumnos o docentes, éstos podrán presenciar la sesión y nombrar un representante para que intervenga en ella, con voz, pero sin voto, cuya asistencia y tema a desahogar deberá constar en la convocatoria correspondiente.+

VI. Consejeros consultivos.- Los miembros de la Comisión de Carrera Judicial, Actualización y Formación de la Junta de Administración o las personas designadas por ésta para incorporarse a las sesiones que por su trascendencia lo ameriten. Cuando se sesione en presencia de consejeros consultivos, éstos tendrán derecho a voto.

CAPÍTULO II

De los debates y sesiones del Consejo Técnico.

Artículo 60.- Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se efectuarán, cuando menos, una vez al mes. En la sesión ordinaria del primer mes del año en curso, el Consejo Técnico acordará el calendario en que se habrán de celebrar las sesiones subsecuentes. Al finalizar cada sesión ordinaria, se deberá confirmar la fecha de la siguiente sesión.

Artículo 61.- Las sesiones extraordinarias se efectuarán previa citación del Subdirector o del Director., la que deberá hacerse con cuando menos cinco días naturales de anticipación.

En las sesiones donde se prevea la participación de Consejeros Consultivos, deberán ser convocadas con cuando menos quince días naturales de anticipación.

Artículo 62.- Para que los acuerdos del Consejo sean válidos se requiere la asistencia de cuando menos tres de sus consejeros permanentes o los representantes que las Jefaturas nombren en términos de lo que dispone el artículo 67 del presente Reglamento pero en todo caso, se deberá contar con la asistencia del Director o del Subdirector.

Cuando en la convocatoria respectiva se haya previsto la participación de Consejeros especiales y éstos hayan sido debidamente convocados a la sesión correspondiente, las decisiones serán válidas se presenten o no, debiéndose hacer constar razonadamente tal situación, acordándose lo referente a la reprogramación de la sesión o, en su caso, a la sustanciación de la misma en su ausencia, atendiendo a las particularidades y urgencia de los asuntos a tratar.

Artículo 63.- El voto será abierto y razonado. En caso de no estar a favor del voto de la mayoría, el Director deberá formular voto particular de manera verbal motivando el sentido de su voto, lo cual deberá hacerse constar en el acta. La misma facultad de formular votos particulares tendrán, en su caso, los Consejeros consultivos.

Artículo 64.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, quienes solo podrán abstenerse de votar en los casos en que tengan impedimentos legales. En caso de empate, el Director tendrá voto de calidad. Los acuerdos tomados en ausencia del Director, cuando así proceda, deberán ser ratificados por este, lo que se hará constar por escrito, firmando de conformidad el acta respectiva.

Artículo 65.- Toda sesión se sujetará a un orden del día, el cual será sometido a consideración del Director y deberá ser aprobado por mayoría.

Artículo 66.- Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, durarán el tiempo que sea necesario, y podrán suspenderse y reanudarse al día siguiente, cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera y así lo acuerde el Consejo por mayoría de votos.

Artículo 67.- De los asuntos tratados en la sesión, el Subdirector o, en su ausencia, el funcionario designado por el Director para tal fin, levantará un acta la cual será firmada por los presentes.

Artículo 68.- El Director podrá conceder permiso a los titulares de las Jefaturas, por causa justificada, para no asistir o ausentarse de las sesiones, pero estos deberán nombrar de entre el personal a su cargo, a quien deba sustituirlos.

TITULO III
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I

Tipos de programas, requisitos de ingreso, permanencia y acreditación.

Artículo 69.- Los programas académicos serán internos, externos o mixtos y se verificarán en las sedes que en las convocatorias se señalen.

Artículo 70.- Participarán en los programas los alumnos que reúnan los requisitos de ingreso y permanencia previamente establecidos en los lineamientos generales que emita el Instituto, así como los establecidos en la convocatoria respectiva. Para ingresar y permanecer en los programas académicos del Instituto, se observará lo siguiente:

- I. El aspirante deberá registrar su participación, previa convocatoria por parte del Instituto.
- II. La convocatoria a que se refiere la fracción que antecede deberá señalar: tema del programa académico, requisitos de ingreso, modalidad, día y hora, duración y forma de evaluación, fechas límite de inscripción, en caso que el programa por sus características y/o duración contemple evaluación alguna, así mismo se les hará de su conocimiento de los participantes la plantilla docente que lo impartirá y, en su caso, el costo del mismo.
- III. Para obtener constancia, diploma o reconocimiento de participación el alumno deberá cubrir con cuando menos el ochenta por ciento de la asistencia y haber acreditado satisfactoriamente la evaluación del curso, cuando así proceda.
- IV. Para el ingreso, selección, permanencia, evaluación y acreditación de los programas de postgrado, se estará a lo que disponga la normatividad en materia educativa.

Artículo 71.- El Instituto determinará el número mínimo y máximo de los participantes en los programas académicos, el cual podrá ser modificado en base a la demanda. En su caso, el cupo máximo se hará saber en la convocatoria del programa.

CAPÍTULO I

Criterios y lineamientos sobre evaluación.

Artículo 72.- La evaluación en los programas académicos tendrá como finalidad primordial conocer el avance en el estudio del participante. Asimismo, permitirá, entre otras:

- I. Desarrollar líneas y proyectos de investigación.
- II. Detectar necesidades de capacitación, formación y actualización, en base a los resultados obtenidos.
- III. Proporcionar al Instituto información que permita, en su caso, la mejora de la oferta educativa.
- IV. Evaluar la calidad y efectividad docente.
- V. Permitir conocer el grado de preparación del alumno, así como los aciertos, avances y deficiencias en los programas académicos.

Las calificaciones obtenidas por los alumnos en las evaluaciones de los programas se considerarán confidenciales y no serán divulgadas sin su consentimiento expreso, salvo que por disposición legal o mandamiento de la autoridad competente deban divulgarse.

Artículo 73.- Para la evaluación de los participantes en los programas académicos se tomarán en consideración:

- I. Participaciones orales en el grupo.
- II. Participaciones escritas y tareas que sean solicitadas por el docente.
- III. Exámenes u otros instrumentos de evaluación.
- IV. Las demás que se determinen en lineamientos generales o específicos, de conformidad con las finalidades de los programas.
- V. La evaluación final podrá ser oral o escrita.
- VI. Atendiendo a los contenidos, finalidades y diseño de los programas, podrán haber evaluaciones parciales y finales.

- VII. Los porcentajes y criterios de evaluación de cada programa deberán ser dados a conocer a los alumnos por el docente que imparta el programa o por el personal del Instituto, al inicio de este.
- VIII. La escala de calificaciones será de 0 a 10, siendo la calificación mínima aprobatoria 8. los resultados obtenidos por los alumnos en cada evaluación deberán dársele a conocer en el improrrogable terminó máximo de cinco días hábiles.

Artículo 74.- La participación del personal judicial en los programas académicos se considerará para efectos de la Carrera Judicial.

TITULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CLAUSTRO DOCENTE Y ALUMNOS

CAPÍTULO I

Derechos y obligaciones de los alumnos.

Artículo 75.- Para ser considerado como alumno del Instituto bastará estar inscrito en alguno de los programas académicos del mismo.

Artículo 76.- El alumno del Instituto tendrá derechos a:

- I. Ejercer la libertad de información, discusión y crítica.
- II. Ejercer la libre expresión, siempre que esta no perturbe las labores del Instituto y sin impedir este derecho a los demás.
- III. A la Igualdad de oportunidades para el ingreso a los programas del Instituto, siempre que se de cumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia correspondientes.
- IV. Recibir la información que solicite sobre los programas que oferta el Instituto.
- V. Participar en los programas académicos en los que se haya inscrito o haya resultado seleccionado, en términos del presente reglamento, los lineamientos generales y las convocatorias correspondientes.
- VI. Tener el acceso a las instalaciones y en particular, al aula correspondiente al programa académico en el que se haya inscrito.

- VII. A que se imparta en tiempo y forma el programa académico al que se inscribió.
- VIII. A que se le haga entrega del documento que acredite su participación al concluir el programa académico correspondiente, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos establecidos para ello.
- IX. Ser atendido con oportunidad y eficiencia en los trámites que realice ante el Instituto.
- X. Solicitar Becas conforme al Reglamento correspondiente.
- XI. Acudir ante las instancias directivas o ante el Consejo Técnico, para plantear cualquier problemática detectada en el ejercicio de los derechos aquí plasmados o para inconformarse sobre deficiencias en la ejecución de los programas, a fin de que se busque una solución correcta a la problemática planteada.

Artículo 77.- Los alumnos del Instituto tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el presente ordenamiento y las demás disposiciones normativas, acuerdos, políticas y lineamientos generales aplicables al instituto.
- II. Mantener y fomentar el prestigio de la Institución dentro y fuera de sus instalaciones.
- III. Cumplir con los objetivos del Instituto y de los programas académicos que se le impartan.
- IV. Asistir puntualmente a clase, participar en ella y cumplir con todas las tareas y trabajos que se sean asignados por el docente.
- V. Presentar los exámenes correspondientes.
- VI. Observar buena conducta y ser respetuoso con el personal, docentes y con el resto de alumnos del Instituto.
- VII. Preservar las instalaciones y equipo destinados a la ejecución de los fines del Instituto.
- VIII. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

Derechos y obligaciones de los docentes e investigadores.

Artículo 78.- El Instituto tendrá un claustro de docentes e investigadores altamente calificado, con formación, especialidad, estudios de postgrado o experiencia práctica sobresaliente en las áreas que impartan y que tengan el hábito por la investigación.

De común acuerdo con el Instituto o con las instancias administrativas que correspondan, los docentes e investigadores desempeñarán su función de manera honoraria o a través de la prestación de un servicio profesional independiente, sin que exista relación laboral alguna entre éstos y el Poder Judicial por el servicio de docencia o investigación.

Los docentes e investigadores participarán en los programas o proyectos para los que hayan sido seleccionados y aceptados.

Artículo 79.- Para ser Docente del Instituto se deberán reunir los requisitos que se establezcan para cada programa académico atendiendo al tipo de programa, la complejidad y profundidad del mismo y a las características del público meta. Para la selección de docentes, estos deberán ser sometidos al procedimiento de evaluación curricular respectivo y cumplir con el puntaje mínimo de evaluación curricular que se establezca para cada programa, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida la Dirección.

Artículo 80.- El personal docente e investigador tendrá los siguientes derechos:

- I. Ejecutar las acciones para las que hayan sido requeridos o contratados, en su caso.
- II. A la libertad de cátedra y a la libre expresión de las ideas, siempre que ésta no perturbe las labores del Instituto y sin impedir este derecho a los demás
- III. A emitir informes, formular observaciones y sugerencias sobre aquellos aspectos relativos a la planificación educativa y al desarrollo de los programas académicos que estime pertinentes.
- IV. A la actualización docente.
- V. A participar en reuniones, academias y grupos de trabajo que convoque el Instituto relacionados con la función docente.
- VI. A participar activamente en la evaluación de los programas del Instituto.

- VII. A trabajar de forma conjunta con la Jefatura Académica, sus distintas áreas y demás docentes, para el diseño, planificación y elaboración de los programas académicos anuales.
- VIII. A recibir la remuneración que corresponda por sus servicios profesionales independientes, cuando ésta haya sido autorizada y conste en los procedimientos de contratación respectivos, suscritos por la Dirección general de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del Poder Judicial.
- IX. Los demás que designe la Dirección General.
- X. Acudir ante las instancias directivas o ante el Consejo Técnico, para plantear cualquier problemática detectada en el ejercicio de los derechos aquí plasmados o para inconformarse sobre deficiencias en la ejecución de los programas o emitir opiniones sobre ellos, a fin de que se busque una solución correcta a la problemática planteada.

Artículo 81.- Son obligaciones del cuerpo docente e investigador del Instituto:

- I. Cumplir con los requisitos de selección, evaluación y contratación respectivos.
- II. Preparar y conducir con diligencia y dedicación el proceso enseñanza – aprendizaje conforme a los planes, programas y requisitos de evaluación aprobados.
- III. Cumplir con los programas de trabajo dentro del tiempo establecido para ello.
- IV. Dar a conocer oportunamente a los alumnos el programa del curso y los criterios de evaluación, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones correspondientes.
- V. Acudir a las reuniones de trabajo a que se le convoque, en las que deberá participar proporcionando propuestas académicas.
- VI. Entregar oportunamente a la Coordinación de servicios escolares las listas de cursos firmadas y las actas de calificaciones que correspondan.
- VII. Presentar a la Jefatura Académica el reporte de avances y logros de la impartición de los programas académicos respectivos.
- VIII. Las demás que deriven de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

TITULO V
RÉGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I
Disposiciones generales.

Artículo 82.- La disciplina del Instituto abarca a los docentes, investigadores, alumnos y, en general, a los usuarios del mismo, en cuanto trascienda al orden o renombre de la institución.

Artículo 83.- Son causas que darán lugar a la imposición de correcciones a los, alumnos o usuarios del Instituto:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente ordenamiento y demás ordenamientos aplicables.
- II. Perturbar de cualquier forma el desarrollo de las actividades del Instituto.
- III. Realizar actos que atenten contra la integridad de los catedráticos, otros alumnos, autoridades o personal académico o administrativo.
- IV. Causar daño, destrucción o deterioro en las instalaciones o bienes donde se desarrollen las actividades del Instituto.
- V. Incurrir en faltas de probidad o realizar actos que comprometan el prestigio del Instituto.

Artículo 84.- Son causas que darán lugar a la imposición de correcciones a los docentes o investigadores:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente ordenamiento y demás ordenamientos aplicables.
- II. La deficiencia en el desempeño de las labores docentes o de investigación
- III. Perturbar de cualquier forma el desarrollo de las actividades del Instituto.
- IV. Realizar actos que atenten contra la integridad de los catedráticos, otros alumnos, autoridades o personal académico o administrativo.

- V. Causar daño, destrucción o deterioro en las instalaciones o bienes donde se desarrollen las actividades del Instituto.
- VI. Incurrir en faltas de probidad o realizar actos que comprometan el prestigio del Instituto.

CAPÍTULO II

Correcciones y procedimiento para su imposición.

Artículo 85.- Las correcciones y sanciones disciplinarias que podrán imponerse a alumnos o usuarios, docentes e investigadores, en términos de las causales dispuestas en el Capítulo anterior serán, en su orden, las siguientes;

- I. Apercibimiento.
- II. Amonestación.
- III. Separación del docente o investigador o expulsión del alumno o usuario.

Artículo 86.- Resolverá sobre las infracciones disciplinarias, en términos del presente Reglamento, la Dirección General del Instituto o, cuando a juicio del Director, la gravedad de la falta lo amerite, el Consejo Técnico.

Artículo 87.- En el procedimiento disciplinario intervendrán, en calidad de partes, el probable infractor y, en su caso, el denunciante del hecho.

Artículo 88.- El personal del Instituto, los alumnos, usuarios, docentes o investigadores, que tengan conocimiento de la comisión de una infracción atribuible a un alumno, usuario, docente o investigador, deberá informarlo a la Subdirección o Dirección de manera inmediata.

Artículo 89.- El procedimiento disciplinario dará inicio a petición de parte, por queja que formule alguno de los interesados en términos del artículo anterior, o de oficio, cuando las autoridades directivas tengan conocimiento directo de infracciones disciplinarias. Cuando el procedimiento inicie a petición de parte, este deberá hacerse constar por escrito.

Artículo 90.- Una vez que se tenga conocimiento de la falta en que supuestamente haya incurrido el alumno o usuario, docente o investigador, se turnará a la Subdirección para que formule la solicitud y propuesta de sanción correspondiente, o bien, en las ausencias del Subdirector, directamente a la Dirección.

La Subdirección o, en su caso, la Dirección, calificará la procedencia del inicio del procedimiento disciplinario y la gravedad de la supuesta falta, ordenando recabar todos los datos y elementos que coadyuven al esclarecimiento de la situación planteada. La calificación referida deberá constar en acta razonada, fundada y debidamente motivada.

Cuando a juicio del Director, la supuesta infracción no se considere de gravedad, instruirá y resolverá el mismo, cuando se considere de gravedad o que pone en riesgo el prestigio o funcionalidad del Instituto, convocará inmediatamente a sesión extraordinaria de Consejo Técnico, lo que se hará constar por escrito y se comunicará a los involucrados.

En el acta que con motivo del inicio del procedimiento respectivo se levante, deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora de la comisión de la falta.
- II. Motivo de su integración.
- III. Nombre y número de registro del alumno.
- IV. Relación de hechos y pruebas relacionadas con la supuesta infracción.
- V. Nombre, firma y cargo de la persona que deberá imponer la sanción respectiva.

Artículo 91.- Una vez calificada la procedencia y determinada la autoridad que resolverá ésta, en términos del artículo anterior, se le hará saber al probable infractor el contenido de la falta que se le atribuye, solicitándole una contestación justificada, la que deberá entregar por escrito en la Jefatura Administrativa dentro de los cinco días hábiles siguientes, con la que podrá acompañar todos los elementos que considere pertinentes y que ayuden al esclarecimiento de la situación planteada.

Transcurrido dicho plazo, se citará a los involucrados a una entrevista con el Director, en los casos que este instruya el procedimiento respectivo, o se les convocará, en su caso, a la sesión de Consejo Técnico que para el efecto se convoque, en la que intervendrán manifestando sus argumentos y respondiendo las preguntas a las que sean sometidos para el esclarecimiento de la supuesta infracción.

Artículo 92.- Habiéndose efectuado la entrevista o sesión de Consejo que corresponda y en caso de no existir mayores elementos que recabar, se emitirá la resolución correspondiente.

La resolución dictada en términos de los artículos anteriores deberá constar por escrito y contendrá:

- I. La fundamentación y motivación de la resolución.
- II. Una relación breve de los hechos y documentos que se encuentren en el expediente del caso.
- III. Una relación y análisis valorativo de los elementos probatorios presentados en el procedimiento.
- IV. Mención expresa sobre la responsabilidad del infractor y la sanción a que se haya hecho acreedor.
- V. La orden de que sea notificada por escrito la resolución en cuestión al infractor.
- VI. Nombre, cargo y firma del Director del Instituto.

La sanción impuesta será irrevocable.

TITULO VI

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 93.- El Director, Subdirector, los Jefes y Coordinadores, responsables de áreas y demás personal del Instituto, serán responsables por violaciones a la Constitución del Estado de Puebla; a las Leyes Estatales, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el presente reglamento.

Artículo 94.- El Director, Subdirector, los Jefes y Coordinadores, responsables de áreas y demás personal del Instituto, serán responsables por la comisión de faltas u omisiones señaladas por la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Artículo 95.- Para la sustentación del procedimiento administrativo de responsabilidad y la aplicación de las sanciones administrativas se estará a lo dispuesto por el apartado correspondiente de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

TITULO VII

DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PROGRAMAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 96.- El Instituto de Estudios Judiciales no ejercerá directamente presupuesto alguno. El presupuesto que, en su caso, asigne el Poder Judicial del Estado, el que se genere por conceptos de sus servicios, cuyo cobro esté autorizado en la Ley de Ingresos del Estado o el que se obtenga por cualquier clase de subsidio a las actividades que desempeña el Instituto será recibido, administrado y ejercido, a solicitud del Instituto y previa verificación de los requisitos que correspondan, por la Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del Poder Judicial del Estado, a través de la Dirección de Presupuesto y recursos Financieros.

Artículo 97.- El Instituto, como órgano integrante del Poder Judicial, estará sujeto al mismo régimen presupuestario y control financiero que los restantes órganos de la misma naturaleza y de acuerdo a lo autorizado por el Pleno.

Artículo 98.- El presupuesto del Instituto se integrará al del Poder Judicial como una dotación presupuestaria específica. La aprobación del presupuesto y del programa operativo anual, corresponde al Pleno del Tribunal.

Artículo 99.- Se consideran recursos del Instituto y, por ende, del Poder Judicial del Estado y se incorporarán a su programa presupuestario, los créditos que puedan generarse como consecuencia de alguno de los siguientes conceptos:

- I. Los derechos de matrícula, certificación, expedición de títulos y, en su caso las tasas o derechos generados por la prestación de servicios, cuyo cobro se encuentre autorizado en la Ley de Ingresos.
- II. El producto de la venta e intercambio de publicaciones o de la prestación de servicios.
- III. Las subvenciones o donaciones que se realicen a su favor.
- IV. Las cuotas generadas por las sanciones impuestas por préstamo bibliográfico.
- V. Cualesquiera otros recursos que le sean atribuidos legalmente.

TITULO VIII

DE LA INCORPORACIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 100.- Por acuerdo de Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, el Centro” se encuentra incorporado al Instituto.

Artículo 101.- La incorporación del Centro tiene como finalidad establecer los lineamientos operativos y académicos para la optimización de su funcionamiento y prestación de sus servicios.

Artículo 102.- Son obligaciones del Centro:

- I. Conformar un plan operativo anual que será entregado en el Instituto en el mes de noviembre del año lectivo.
- II. Rendir informe mensual de actividades y necesidades, que permitan al Instituto diseñar las acciones necesarias en cuanto a programación de capacitaciones que le sean solicitadas.
- III. Proporcionar las facilidades requeridas, que con motivo de su supervisión, requiera el Instituto; y
- IV. Sujetar sus actividades a los lineamientos que dicte el Instituto.

Artículo 103.- El Centro no podrá celebrar convenios con ninguna Institución pública o privada sino a través de la solicitud que presente por escrito al Instituto, quien en base a las autorizaciones correspondientes y previo estudio determinará la viabilidad del mismo.

El diseño, planeación, aprobación, ejecución, formación, actualización y sensibilización de cursos que versen con respecto a los medios alternos de solución de conflictos se sujetara a lo establecido en este reglamento y la programación que realice “El Instituto”.

Artículo 104.- Es facultad del Instituto respecto del Centro:

- I. Designar de entre los mediadores adscritos al Centro, en base a los lineamientos de este reglamento, quienes deberán impartir, con carácter de académico, los programas respectivos.
- II. Programar visitas al Centro para la evaluación y seguimiento del personal capacitado, además de recibir las peticiones, propuestas o investigaciones para la mejora continua.
- III. Formular los lineamientos pertinentes, de acuerdo al plan operativo anual, informes mensuales rendidos y el análisis de las propuestas en el artículo 81 fracción II de este reglamento por el Centro.
- IV. Supervisar el trabajo que desarrolle “El Centro”, rindiendo un informe mensual al Pleno conteniendo los resultados de la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Por considerarse que el presente Reglamento es de interés general, para los efectos legales conducentes, publíquese en el Periódico Oficial del Estado.