

# PODER JUDICIAL



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

---

## INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

## ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN .....	3
2.-MARCO LEGAL .....	4
3.-MISIÓN Y VISIÓN.....	5
4.-ORGANIGRAMA.....	6
5.-ATRIBUCIONES. ....	7
6.-FUNCIONES.....	8

## 1.- INTRODUCCIÓN

Derivado de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, la Sombra de Arteaga el 30 de septiembre del año 2022, en la que se contempla al Instituto de Especialización Judicial como un área administrativa auxiliar del Consejo de la Judicatura, dotándola de diversas funciones en sus artículos 177, 178 y 179, y atendiendo a Reglamento de Instituto de Especialización Judicial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, publicado en el citado medio de difusión, el pasado día 17 de febrero de 2023 y reformado el 25 de agosto de 2023, se hace necesaria la actualización del Manual de Organización del Instituto.

El presente Manual de Organización tiene como objetivo establecer el marco legal, la misión, visión, la estructura orgánica y funciones del Instituto de Especialización Judicial, con la finalidad de proporcionar al personal que la integra, una herramienta de trabajo que le sea de utilidad para cumplir con funciones.

Así mismo, funge como un medio de orientación e integración y puede ser utilizado como instrumento de capacitación para facilitar la incorporación del personal al área de trabajo y ser una herramienta para la orientación e información al público en general.

El alcance del presente aplica a todos los integrantes del Instituto.

**2.- MARCO LEGAL**

1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
3	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4	Ley General de Educación
5	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
6	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
7	Ley General de Archivo.
8	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
9	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
10	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro
11	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, artículos 180 y 181.
12	Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
13	Reglamento del Instituto de Especialización Judicial del Estado de Querétaro
14	Reglamento del Servicio Judicial de Carrera del Poder Judicial del Estado de Querétaro
15	Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto de Especialización Judicial
16	Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
17	Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
18	Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior
19	Acuerdos Generales Conjuntos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Querétaro.
20	Acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Demás disposiciones que resulten aplicables a las materias competencia de la Dirección de Tecnologías de la Información.

### 3.- MISIÓN Y VISIÓN

#### **MISIÓN**

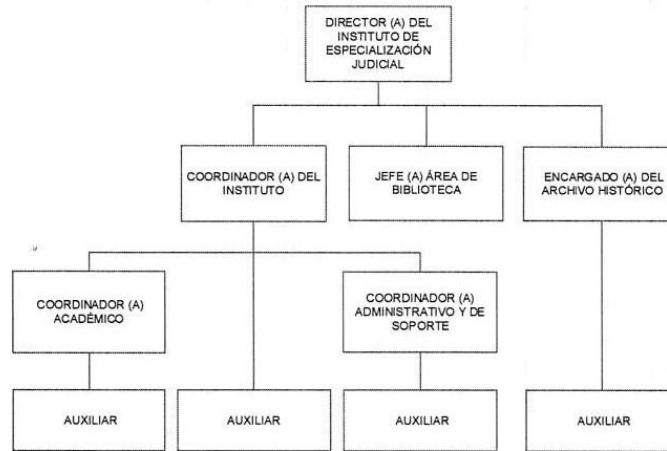
Formar y capacitar a las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Querétaro, con el fin de promover una administración de justicia eficiente, transparente, basada en la ética y respeto a los Derechos Humanos, contribuyendo así al fortalecimiento del Estado de Derecho de la entidad.

#### **VISIÓN**

Buscar que el Instituto de Especialización sea reconocido por la excelencia en la preparación y actualización de las y los servidores públicos del Poder Judicial, extendiendo su oferta académica a los abogados del Estado.

Promover la cultura de respeto a los Derechos Humanos y las perspectivas en el sistemas de justicia.

ORGANIGRAMA



## 5.- ATRIBUCIONES

### Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro

#### Capítulo VII

##### Instituto de Especialización Judicial

**Artículo 177.** El Instituto de Especialización Judicial es el área administrativa auxiliar del Consejo de la Judicatura en materia de formación actualización profesionalización y desarrollo de los servidores públicos del Poder Judicial y de quienes aspiran a pertenecer a este así como el manejo operativo de la carrera judicial, el fomento y difusión de la cultura jurídica de los materiales bibliohemerográficos y del archivo histórico del Poder Judicial.

El Instituto de Especialización Judicial instrumentará la escuela de formación judicial y tendrá a su cargo la vigilancia el archivo histórico y la biblioteca del Poder Judicial.

**Artículo 178.** El Instituto de Especialización Judicial auxiliará al Consejo de la Judicatura respecto a las evaluaciones admisiones y promociones del personal que integra el servicio judicial de carrera.

El Consejo de la Judicatura podrá autorizar al Instituto impartir cursos a personas externas al Poder Judicial.

**Artículo 179.** El Instituto de Especialización Judicial contará con las funciones siguientes:

- I. Proponer en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos al Consejo de la Judicatura los perfiles y condiciones profesionales de admisión promoción y permanencia a los servidores públicos del Poder Judicial.
- II. Diseñar los exámenes que deben aplicarse a quienes aspiren a ingresar al Poder Judicial y al personal en funciones para promoción escalafonaria para lo cual podrá coordinarse con la Dirección de Recursos Humanos.
- III. Establecer los objetivos generales de la capacitación y especialización para los servidores del Poder Judicial y quienes pretendan ingresar a éste;
- IV. Diseñar los programas de admisión promoción desarrollo y especialización;
- V. Organizar las actividades académicas correspondientes para operar los programas institucionales;
- VI. Otorgar con la firma del Presidente y Director del Instituto los documentos correspondientes a quienes intervengan como ponentes o destinatarios de las actividades del mismo;
- VII. Publicar los artículos académicos en el medio de difusión correspondiente;
- VIII. Supervisar y controlar la adquisición organización preservación y difusión de las colecciones bibliográficas del Poder Judicial;
- IX. Supervisar y controlar la custodia registro, conservación, organización, clasificación y difusión de la memoria histórica documental del Poder Judicial;
- X. Colaborar con las áreas del Poder judicial respecto a los cursos aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- XI. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información los datos estadísticos correspondientes a su función así como los datos requeridos para sistematizar el área de control escolar y administrativa;
- XII. Actualizar la página electrónica del formal del poder judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y,
- XIII. Las demás que le que le confiera la presente Ley y las disposiciones legales aplicables

**6.-FUNCIONES POR PUESTO****PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL****FUNCIONES:**

- I. Dirigir de manera honorífica la Escuela de Formación Judicial
- II. Realizar las gestiones necesarias ante las diversas instancias educativas del Estado para la obtención de los Acuerdos de incorporación y la emisión de los documentos oficiales;
- III. Colaborar en la elaboración de convocatorias, exámenes y actividades académicas para procesos de Concursos de Carrera Judicial;
- IV. Suscribir en forma conjunta con el Presidente del Poder Judicial, los títulos, diplomas, grados según corresponda a quienes hayan concluido satisfactoriamente sus estudios, de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y los planes y programas de estudio correspondientes
- V. Organizar e impartir cursos, seminarios, conferencias y otras actividades académicas para la formación, capacitación y actualización de las y los servidores públicos, previa autorización del Consejo de la Judicatura y disponibilidad presupuestaria;
- VI. Coordinar la elaboración y publicación del órgano oficial de difusión del Poder Judicial del Estado;
- VII. Designar al responsable del archivo de trámite e informar al área coordinadora de archivos;
- VIII. Coadyuvar y cumplir con las normas en materia de archivo, y
- IX. Las demás que le confiera la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Coordinador del Instituto****FUNCIONES:**

- I. Operar y vigilar el cumplimiento de los programas académicos de posgrado, dando seguimiento a través del cronograma y contenidos de cada programa académico;
- II. Coordinar los procesos de ingreso a los programas de posgrado del Instituto de Especialización Judicial, en apego a la legislación educativa vigente; así como, el registro del catálogo de firmas del personal directivo facultado para expedir documentos oficiales;
- III. Responsable de la gestión administrativa de los profesores que sean autorizados por el Consejo de la Judicatura para la impartición y el pago correspondiente de las actividades académicas en el plan anual de actividades;
- IV. Ser responsable del archivo de trámite de la Dirección, y
- V. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Instituto de Especialización Judicial, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial.

**Coordinador Académico:****FUNCIONES:**

- I. Impartir el curso denominado Identidad Institucional a los meritorios, prestadores de servicio social, prácticas, profesionales y personal de nuevo ingreso al Poder Judicial;
- II. Elaborar los contenidos de planes y programas de estudio de oferta el Instituto, dentro del área de educación continua y posgrado, y presentarlos al Director para la autorización correspondiente;



- III. Coordinar, vigilar y supervisar el proceso de admisión, selección y evaluación de aspirantes a los cursos de educación continua y los concursos del Servicio Judicial de Carrera;
- IV. Coadyuvar y cumplir con las normas en materia de archivo; y,
- V. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Instituto de Especialización Judicial, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial.

**Coordinador administrativo y de soporte:****FUNCIONES:**

- I. Proporcionar y coordinar el soporte técnico, elaboración de diseño y material digital necesario a los coordinadores para la impartición de las diversas actividades académicas, aplicación de exámenes, procesos de registros de inscripción y envío de material a los alumnos;
- II. Asegurar el respaldo de la información que se encuentra en los equipos de cómputo del personal que integra el Instituto de Especialización de Judicial;
- III. En conjunto con el auxiliar manejar la red social del Instituto y su apartado en la página web del Poder Judicial, manteniendo actualizado su contenido;
- IV. Coadyuvar y cumplir con las normas en materia de archivo, y
- V. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Instituto de Especialización Judicial, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial.

**AUXILIARES DEL INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL:****FUNCIONES:**

- I. Auxiliar a los coordinadores en las actividades conferidas en cada una de las áreas;
- II. Atender las solicitudes de recursos materiales técnicos y económicos necesarios para el desarrollo de las distintas actividades académicas del instituto de especialización judicial;
- III. Disponer lo necesario para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y apoyar en el manejo del equipo requerido a quien las imparta;
- IV. Auxiliar al Director y coordinador del Instituto de Especialización Judicial en las labores que le encomienden relacionadas con las funciones del instituto;
- V. Coadyuvar y cumplir con las normas en materia de archivo, y
- VI. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Instituto de Especialización Judicial, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial.

**ENCARGADO (A) DEL ARCHIVO HISTÓRICO:****FUNCIONES:**

- I. Instrumentar las medidas necesarias para la conservación, la organización, la clasificación, la catalogación y la difusión de los documentos del Archivo Histórico;
- II. Supervisar la prestación de los servicios a los usuarios del Archivo Histórico sea conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo de la Judicatura;
- III. Llevar las estadísticas de los servicios prestados y rendir los informes que le sean requeridos por la Dirección del Instituto;
- IV. Autorizar la reproducción y la consulta de los documentos y determinar cuáles se excluyen de la consulta por causas justificadas;
- V. Proponer al Director del Instituto la celebración de convenios con instituciones que puedan contribuir a la preservación y la difusión del Archivo Histórico;
- VI. Ser responsable del archivo de trámite de la Dirección, y

- VII. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Instituto de Especialización Judicial, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial.

**JEFE (A) ÁREA DE BIBLIOTECA:  
FUNCIONES:**

- I. Instrumentar las medidas necesarias para la selección compilación, organización y conservación de los materiales de consulta de la Biblioteca;
- II. Supervisar que la prestación de los servicios a los usuarios de la Biblioteca sea conforme a este reglamento y los lineamientos emitidos por el Consejo de la Judicatura;
- III. Expedir a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, las constancias de no adeudo de material de consulta;
- IV. Ser responsable del archivo de trámite de la Dirección; y,
- V. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Instituto de Especialización Judicial, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial.

**AUTORIZACIÓN**

El presente documento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Se autorizó el presente Manual de Organización, en Sesión del Consejo de la Judicatura de 06 de julio de 2023.

<b>Elaboró:</b>	Lic. María Michel Vargas Piceno, Directora del Instituto de Especialización Judicial
<b>Fecha de elaboración:</b>	13 de septiembre de 2023.

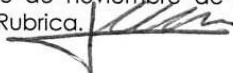
**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Manual iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la página oficial de internet del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

**EL PRESENTE MANUAL FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DÍA 08 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. Rúbricas.**

El Secretario Técnico, Víctor Manuel Romo Bonilla, con fundamento en el artículo 145, fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, CERTIFICA que el "Manual de Organización del Instituto de Especialización Judicial", fue aprobado de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por la Magistrada Presidente Mariela Ponce Villa, así como por los Consejeros Edgardo Saúl Contreras Arias, César Manuel Segura Tirado, Arturo Ugaldé Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 08 de noviembre de 2023. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 14 de noviembre de 2023. Rubrica.




SECRETARÍA TÉCNICA  
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA