

# PODER JUDICIAL

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### DIRECCIÓN DE PSICOLOGÍA

#### ÍNDICE

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

#### 1.- INTRODUCCIÓN

La Dirección de Psicología del Poder Judicial del Estado de Querétaro, es un área de apoyo a la función jurisdiccional, que tiene por finalidad realizar los estudios psicológicos, de trabajo social, asistir a las personas involucradas en una controversia judicial y la supervisión de convivencias familiares.

Derivado de la actualización de diversas disposiciones jurídicas, dentro de las que se destacan la publicación de una nueva Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro publicada en fecha 30 de septiembre de 2022, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, se hace necesario contar con un nuevo Manual de Organización, en el que se precise de forma clara las funciones del personal, considerando el contenido del Reglamento de los Centros de Convivencias Familiares del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como del Reglamento de la Dirección de Psicología del Poder Judicial del Estado de Querétaro, ambos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, de fechas 1° de abril del 2022 y 24 de febrero del 2023, respectivamente.

En este documento se establece el marco legal, la misión y visión, así como atribuciones, objetivos y actividades, conforme a lo establecido en el artículo 162 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

**2.- MARCO LEGAL**

1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2	Convención Sobre los Derechos del Niño.
3	Constitución Política del Estado de Querétaro.
4	Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
5	Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro.
6	Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Infancia.
7	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8	Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
9	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
10	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
11	Ley General de Archivos.
12	Ley de Archivos del Estado de Querétaro.
13	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
14	Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
15	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
16	Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Querétaro.
17	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
18	Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
19	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
20	Reglamento de la Dirección de Psicología del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
21	Reglamento de los Centro de Convivencias Familiares del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
22	Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
23	Código de Conducta de las Personas Servidoras Publicas del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

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

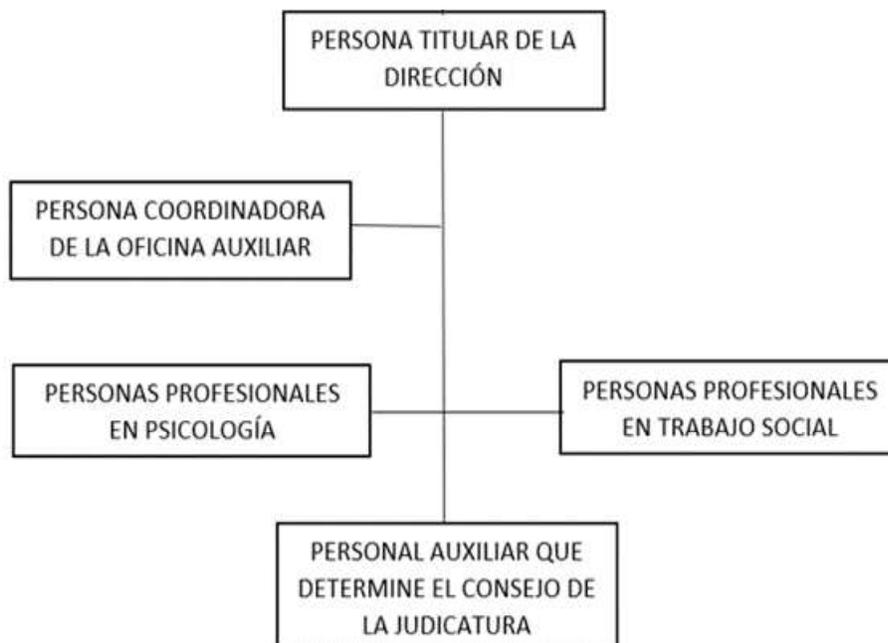
**3.- MISIÓN Y VISIÓN****MISIÓN**

Somos una de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional; nuestro trabajo y compromiso es realizar los estudios psicológicos, socioeconómicos, asistir a las personas involucradas en una controversia judicial y supervisar las convivencias que solicite el Tribunal y los Juzgados del Poder Judicial, para contribuir a una mejor impartición de justicia.

**VISIÓN**

Ser una Dirección de Psicología efectiva y eficiente; que sirva como verdadera área de apoyo a la función jurisdiccional, proporcionando en el ámbito de nuestras competencias la información que los juzgadores requieren, utilizando para ello la constante actualización de conocimientos y la implementación de nuevas tecnologías, siempre con un sentido humano.

#### 4.- ORGANIGRAMA



#### 5.- ATRIBUCIONES

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro

Artículo 162. La Dirección de Psicología es el área de apoyo a la función jurisdiccional, encargada de realizar los estudios psicológicos, de trabajo social, asistir a las personas involucradas en una controversia judicial y la supervisión de convivencias familiares, que le soliciten el Tribunal y los juzgados. Tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir dictámenes en materia de psicología y trabajo social, cuando sea requerido por los órganos competentes del Poder Judicial;
- II. Asistir en las audiencias a las personas involucradas en una controversia judicial cuando la autoridad así lo requiera;
- III. Coordinar y supervisar las convivencias familiares en sus diversas modalidades, que sean decretadas por los jueces, para llevarse a cabo en los Centros de Convivencias Familiares;
- IV. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales; y,
- V. Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos legales.

La persona titular de esta Dirección, tendrá a su cargo el Centro de Convivencias Familiares, el cual se regirá por el Reglamento y los lineamientos que apruebe el Consejo de la Judicatura.

#### 6.-FUNCIONES POR PUESTO

##### PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN

FUNCIONES:

1. Cumplir con las facultades y obligaciones que establece el Reglamento del Dirección de Psicología, así como las del Reglamento de los Centros de Convivencias Familiares del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

2. Ejercer sus funciones en el Distrito Judicial que determine la Presidencia y/o Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
3. Atender las comisiones que le designe la Presidencia y/o Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
4. Asesorar en materia de su competencia a las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial cuando así le sea solicitado;
5. Suscribir los oficios, contestaciones y demás documentación necesaria para el desahogo de sus atribuciones;
6. Conducir sus actividades, con base en las políticas y programas aprobados por el Consejo de la Judicatura;
7. Realizar las encomiendas dadas por la Presidencia y/o Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro en las reuniones, juntas de trabajo, comités y demás que corresponda;
8. Supervisar la correcta integración de los expedientes administrativos formados a partir de las solicitudes de los órganos jurisdiccionales;
9. Supervisar que se realice los registros correspondientes en el Programa Digital de la Dirección con motivo de las solicitudes de los órganos jurisdiccionales;
10. Cumplir con las normas en materia de archivos;
11. Revisar la correspondencia dirigida a la Dirección de Psicología, y asignar la misma para su atención;
12. Participar en las actividades diversas propuestas por el Poder Judicial cuando le sea requerido; y,
13. Las demás que le confiera la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### PERSONA COORDINADORA EN LA OFICINA AUXILIAR

##### FUNCIONES:

1. Cumplir con las facultades y obligaciones que establece el Reglamento del Dirección de Psicología, así como las del Reglamento de los Centros de Convivencias Familiares del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
2. Ejercer sus funciones en el Distrito Judicial que determine la Presidencia y/o Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
3. Atender las comisiones que le designe la persona titular de la Dirección de Psicología;
4. Asesorar en materia de su competencia a las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial cuando así le sea solicitado;
5. Suscribir los oficios, contestaciones y demás documentación necesaria para el desahogo de sus atribuciones;
6. Conducir sus actividades, con base en las políticas y programas aprobados por el Consejo de la Judicatura;
7. Supervisar e integrar de manera correcta los expedientes administrativos formados en la Oficina Auxiliar a partir de las solicitudes de los órganos jurisdiccionales;
8. Supervisar y registrar de manera correcta el Programa Digital de la Oficina Auxiliar con motivo de las solicitudes de los órganos jurisdiccionales;
9. Elaborar los proyectos, tareas y/o actividades dentro del ámbito de su materia que le instruya la persona titular de la Dirección de Psicología;
10. Dar seguimiento y tramitar hasta su conclusión los expedientes administrativos de los que sea responsable;
11. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Psicología los oficios, promociones, contestaciones y demás documentación necesaria para el desahogo de las labores asignadas;
12. Cumplir con las normas en materia de archivos;
13. Recibir la correspondencia dirigida a la Dirección de Psicología, y turnar la misma;
14. Ser responsable del Archivo de la Oficina Auxiliar; y,
15. Las demás que le asigne el Director de Psicología, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial, en el ámbito competencial del área.

PERSONAS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA Y PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL

## FUNCIONES:

1. Cumplir con las facultades y obligaciones que establece el Reglamento del Dirección de Psicología, así como las del Reglamento de los Centros de Convivencias Familiares del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
2. Ejercer sus funciones en el Distrito Judicial que determine la Presidencia y/o Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
3. Atender las comisiones que le designe la persona titular de la Dirección de Psicología y/o la persona coordinadora en la Oficina Auxiliar;
4. Asesorar en materia de su competencia a las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial cuando así le sea solicitado;
5. Suscribir los oficios, contestaciones y demás documentación necesaria para el desahogo de sus atribuciones;
6. Conducir sus actividades, con base en las políticas y programas aprobados por el Consejo de la Judicatura;
7. Integrar de manera correcta los expedientes administrativos formados a partir de las solicitudes de los órganos jurisdiccionales;
8. Registrar de manera correcta el Programa Digital de la Oficina Auxiliar con motivo de las solicitudes de los órganos jurisdiccionales;
9. Elaborar los proyectos, tareas y/o actividades dentro del ámbito de su materia que le instruya la persona titular de la Dirección de Psicología;
10. Dar seguimiento y tramitar hasta su conclusión los expedientes administrativos de los que sea responsable;
11. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Psicología los oficios, promociones, contestaciones y demás documentación necesaria para el desahogo de las labores asignadas;
12. Cumplir con las normas en materia de archivos;
13. Recibir la correspondencia dirigida a la Dirección de Psicología, y turnar la misma;
14. Ser responsable del Archivo de la Dirección de Psicología;
15. Participar en las actividades diversas propuestas por el Poder Judicial cuando le sea requerido; y
16. Las demás que le asigne el Director de Psicología, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial, en el ámbito competencial del área.

PERSONAS QUE DETERMINE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA

## FUNCIONES:

1. Cumplir con las facultades y obligaciones que establece el Reglamento del Dirección de Psicología, así como las del Reglamento de los Centros de Convivencias Familiares del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
2. Ejercer sus funciones en el Distrito Judicial que determine la Presidencia y/o Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
3. Atender las comisiones que le designe la persona titular de la Dirección de Psicología y/o la persona coordinadora en la Oficina Auxiliar;
4. Conducir sus actividades, con base en las políticas y programas aprobados por el Consejo de la Judicatura;
5. Realizar las encomiendas dadas por la persona titular de la Dirección de Psicología y/o la persona coordinadora en la Oficina Auxiliar en las reuniones, juntas de trabajo, comités y demás que corresponda;
6. Integrar de manera correcta los expedientes administrativos formados a partir de las solicitudes de los órganos jurisdiccionales;
7. Registrar de manera correcta el Programa Digital de la Oficina Auxiliar con motivo de las solicitudes de los órganos jurisdiccionales;
8. Elaborar los proyectos, tareas y/o actividades dentro del ámbito de su materia que le instruya la persona titular de la Dirección de Psicología;

9. Dar seguimiento y tramitar hasta su conclusión los expedientes administrativos de los que sea responsable;
10. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Psicología los oficios, promociones, contestaciones y demás documentación necesaria para el desahogo de las labores asignadas;
11. Cumplir con las normas en materia de archivos;
12. Recibir la correspondencia dirigida a la Dirección de Psicología, y turnar la misma;
13. Participar en las actividades diversas propuestas por el Poder Judicial cuando le sea requerido; y,
14. Las demás que le asigne el Director de Psicología, otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial, en el ámbito competencial del área.

## AUTORIZACIÓN

El presente documento entrará en vigor al día hábil siguiente de 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 fecha 08 de junio de 2023.

<b>Elaboró:</b>	<b>Edgar Antonio Cabrera Meneses</b> <b>Director de Psicología del Poder Judicial del Estado de Querétaro.</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	17 de abril 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 JUNIO 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 DIRECCIÓN DE PSICOLOGÍA", 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 Ugalde Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 08 de junio de 2023. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 12 de junio de 2023. Rúbrica.