

TÍTULO		NOMBRE CORTO						DESCRIPCIÓN							
Estructura Orgánica_Estructura Orgánica		Estructura Orgánica						Se deberá publicar la estructura orgánica, en dicho caso, de que está en operación en el código orgánico y la vide aprobada y/o denominada para la actualidad corporativa.							
Época	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nomenclatura otorgada)	Área de adopción inmediata superior	Denominación de la norma	Fundamento legal	Asignaciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Repercute el perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de prestaciones de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), provee(n), produce(n) y actualiza la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/07/2018	30/09/2018	Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado del Consejo del Poder Judicial	Presidente	Presidente	Presidencia	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 61	El Presidente del Supremo Tribunal de Justicia tendrá la representación jurídica y oficial del Poder Judicial. Artículo 17. El Presidente del Supremo Tribunal de Justicia tendrá las atribuciones siguientes: I. Convocar y presidir las sesiones del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia y convocar en ellas el orden y dirigir los debates; II. Tramitar los asuntos de la competencia del Pleno del Supremo Tribunal, y turnar dentro de la competencia de los órganos de la excepción, los expedientes entre sus integrantes para que formen los correspondientes proyectos de resolución. En caso de que el Presidente estime dudosos o trascendentes algún trámite, designará a un Magistrado auxiliar para que consulte al Pleno de resolución de Pleno, a fin de que éste determine lo procedente; III. Expedir los autos del Supremo Tribunal de Justicia y llevar la correspondencia oficial de éste; IV. Distribuir entre las salas los asuntos que sean de su competencia; V. Informar al Consejo de las vacantes de los magistrados y jueces de primera instancia; VI. Presidir el Pleno de resolución de Pleno; VII. Recibir, el tercer jueves del mes de febrero de cada año ante el nombre del Pleno y del Consejo, el informe periodístico del estado que guarda la administración de justicia, respecto de los meses anteriores, a este acto asistirá el Gobernador y los diputados del Congreso; VIII. Proponer al Pleno el nombramiento del Secretario General de Acuerdos; y, IX. Las demás que determinen las leyes.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Consejeros	Consejero	Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 86	Sus atribuciones del Consejo: I. Conducir la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial; II. Conocer de los impedimentos de los Consejeros en los casos que establece esta ley; III. Determinar y adoptar todas aquellas medidas que estime convenientes para la buena marcha de la administración de justicia; IV. Expedir sus reglamentos, así como los acuerdos generales y específicos que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones; V. Formar la protesta constitucional a los jueces, previo a la toma de posesión de su cargo; VI. Instigar y dirigir al Congreso el Pleno de resolución de Pleno y profesional del Magisterado para dictaminar si debe o no ser recibidos; VII. Conocer ante el Congreso los informes que le sometan los jueces y profesionales del Magisterado para dictaminar si debe o no ser recibidos; VIII. Crear Órganos, áreas y dependencias según las necesidades de trabajo y de acuerdo al presupuesto; IX. Autorizar, cuando sea necesario con base en la información estadística, la contratación del personal auxiliar para evaluar el trabajo en los órganos de la administración de justicia...	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado	Magistrado	Magistrado	Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán	Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo	Artículo 76	Sus atribuciones de los magistrados de sala: I. Conocer, en segunda instancia de los asuntos que la ley los encomienda; II. Tener a su cargo el personal de la sala y poner en conocimiento del Consejo las irregularidades cometidas; III. Acudir a las sesiones de Pleno, y designar el sistema, sus causas justificadas; y, IV. Desempeñar las demás funciones que les confieren las leyes.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Dirección de Gestión del Sistema de Justicia Penal, Acusatorio y Oral	Dirección	Dirección	Dirección de Gestión del Sistema de Justicia Penal, Acusatorio y Oral	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 52	Atribuciones: I. Dirigir los trabajos y supervisar el desempeño del personal de apoyo; II. Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos asignados al sistema de gestión; y, Las demás que le asignen las leyes o reglamentos.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Jueces de Primera Instancia	Juez	Juez de Primera Instancia	Juez de Primera Instancia	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículos 20, 41, 41, 43 y 44	Los jueces de Primera Instancia conocerán de todos los asuntos que por su naturaleza son de competencia de los jueces menores o comunales. El Consejo determinará las materias de que conocerán cada uno, pudiendo determinar la existencia de juzgados mínimos, de instrucción así como jueces de familia, de materia civil, familiar y mercantil, cuando la carga de trabajo especializado lo requiera y lo permita el presupuesto.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Jueces Especializados de la Familia	Juez	Juez Especializado	Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 58	Sus atribuciones de los jueces especializados de familia: I. Conocer de los recursos que señala la Ley de Justicia para Adolescentes; II. Tener a su cargo el personal y poner en conocimiento del Consejo las irregularidades por éstas cometidas; y, III. Desempeñar las demás funciones que les confieren las leyes.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Jueces Menores	Juez	Juez Menor	Juzgados Menores	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 64	Los jueces menores tendrán competencia para conocer y resolver: En materia civil, los juicios civiles cuya cuantía no exceda de mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado; Se exceptúan las cuestiones del orden familiar, propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles, de arrendamiento de inmuebles, de los sucesos, de los interdictos y los que versen sobre estado y condición de las personas; II. En materia mercantil, de los juicios mercantiles cuya cuantía no exceda de mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado; y, III. En materia penal del sistema tradicional, de los delitos que tengan como sanción privativa de libertad por un periodo no mayor a seis meses, cuando ésta no exceda del importe de cada día de salario mínimo general vigente en el momento de juzgar, en que se cometió el delito, cuando éste no exceda de tres años, excepto de los delitos de robo, fraude y usurpación. Además de la diligencia de embargo, requisitorias o desahucios que resulten y sean de su competencia; y, de los demás asuntos que los encomiendan las leyes.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Jueces Comunales	Juez	Juez Comunal	Juzgados Comunales	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 66	Los jueces comunales, dentro de su jurisdicción civil, tendrán competencia para conocer y resolver: I. Juicios civiles cuya cuantía no exceda de trescientos veces el salario mínimo general vigente en el Estado; Se exceptúan las cuestiones de propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles, de arrendamiento de inmuebles, de los sucesos, de los interdictos y los que versen sobre estado y condición de las personas; III. Diligencias de consignación, incluso las de pensión alimenticia; y, IV. Mediación y conciliación de conflictos en materia civil siempre que la cuantía de los mismos no exceda de los establecidos en la fracción I de este artículo.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Jueces de Ejecución de Sanciones Penales	Juez	Juez de Ejecución de Sanciones Penales	Juzgados de Ejecución de Sanciones Penales	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículos 49, 50 y 51	Sus atribuciones de los jueces de ejecución las siguientes: I. Garantizar el efectivo cumplimiento de las sanciones penales, sean o no privativas de la libertad y de la prisión preventiva; II. Controlar la aplicación de los sustitutivos de prisión impuestos por el Juez competente y resolver sobre la admisión de la pena de prisión o el su caso, sobre la libertad condicional; III. Hacer efectiva las multas y costas impuestas en la materia; IV. Resolver las controversias que se susciten entre autoridades y personas internadas; V. Declarar la extinción de las sanciones sean o no privativas de la libertad, y medidas de igualdad en los términos previstos por el código penal aplicable; VI. Crear y modificar las actividades y servicios previstos en la ley, a las que se reglaman en otras disposiciones jurídicas de la materia; VII. Resolver sobre las propuestas de otorgamiento de la libertad condicional que formule el titular de la Subsecretaría de Prevención; Resolución del Estado; VIII. Resolver sobre las solicitudes de readmisión de derechos, funciones o empleos, en los términos del código penal aplicable y la ley; IX. De fe de sus propias actuaciones, como la tienen los jueces de control de garantías y de juicio oral, en los términos de la normatividad adjetiva aplicable; y, X. Las demás que los encomiendan las disposiciones normativas aplicables.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Justicia Penal Acusatorio y Oral	Juez	Sistema Penal Acusatorio y Oral	Juez de Control	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículos 46, 47 y 48	Sus atribuciones del Juez de Control: I. Resolver sobre la aplicación, suspensión, modificación, sustitución o cancelación de las medidas cautelares de carácter real o personal que los sean solicitadas por quien está legitimado para ello; II. Presidir las audiencias que legalmente le correspondan y emitir las decisiones al respecto; III. Sustanciar y resolver los medios de impugnación que la ley prevé; IV. Acordar, sustanciar y decidir las solicitudes de suspensión condicional del proceso; V. Resolver los conflictos que se susciten en materia de suspensión condicional del proceso; VI. Ordenar la incorporación de personas intervinientes en el proceso penal al programa de protección que establece la ley; VII. Instaurar, sustanciar y decidir el procedimiento abreviado; VIII. Calificar y emitir la decisión que corresponda en los casos de detención en flagrancia o con agraviado; IX. Vigilar que se respeten los derechos constitucionales del imputado y de la víctima o ofendido; X. Admitir de los recursos en particular; y, XI. Las demás que le asignen las leyes o reglamentos.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial	Secretario	Secretario de Administración	Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 104	El Secretario de Administración, auxiliará a la Comisión de Administración, y tendrá como funciones y obligaciones las siguientes: I. Controlar, dirigir y vigilar las funciones de administración, contabilidad, estadística administrativa, personal y servicios generales; II. Vigilar e informar a la Comisión sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rijan las relaciones entre el Poder Judicial y sus trabajadores; III. Auxiliar al Presidente en el despacho de los asuntos administrativos; IV. Tramitar los nombramientos, promociones, cesantías y turnos de los servidores públicos; V. Proveer a las salas, juzgados y demás oficinas los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desempeño de sus funciones; VI. Administrar	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Secretaría Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial	Secretario	Secretario Ejecutivo	Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 102	El Secretario Ejecutivo del Consejo, tendrá como funciones y obligaciones las siguientes: I. Promover como Secretario de Acuerdos del Consejo y de su Presidencia; II. Tramitar los asuntos del Consejo y turnar los expedientes entre sus integrantes para su atención; III. Practicar las diligencias que le sean ordenadas por el Consejo o por sus comisiones; IV. Controlar el registro de los autos del Consejo; V. Firmar, conjuntamente con el Presidente del Consejo y los Consejeros, el acta de la sesión del Consejo; VI. Conducir bajo su responsabilidad los registros, expedientes y documentos de los servidores públicos y privados en general; VI. Proponer la firma de convenios con instituciones de gobierno, de investigación y capacitación, para proyectos conjuntos; VII. Elaborar, publicar y difundir la revista de desarrollo e investigación jurídica del Poder Judicial; VIII. La conservación del archivo histórico; y, IX. Las demás que le confieren la ley, el reglamento y el Consejo mediante acuerdo.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Director del Instituto de la Judicatura	Director	Director del Instituto de la Judicatura	Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 103	Tendrá como atribuciones las siguientes: I. Capacitar, especializar, actualizar y formar a los servidores públicos del Poder Judicial; II. Compilar, sistematizar y publicar la jurisprudencia; III. Realizar investigaciones y reportes sobre temas jurídicos relacionados con la función jurisdiccional, docente y jurisdiccional; IV. Reforzar el conocimiento práctico de los procesos jurisdiccionales, desarrollando habilidades y técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan mejorar la actuación jurisdiccional; V. Conducir, organizar, promover, desarrollar y administrar los servicios públicos y privados en general; VI. Proponer la firma de convenios con instituciones de gobierno, de investigación y capacitación, para proyectos conjuntos; VII. Elaborar, publicar y difundir la revista de desarrollo e investigación jurídica del Poder Judicial; VIII. La conservación del archivo histórico; y, IX. Las demás que le confieren la ley, el reglamento, la Comisión y el reglamento del instituto.	http://www.michoacan.gob.mx/licitacion/Organograma/	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.	

2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Archivo Histórico	Jefe de Departamento "C"	Departamento de Archivo Histórico	Instituto de la Judicatura	Manual de Organización y Funcionamiento del Archivo Histórico del Poder Judicial	Apartado V. A.	<p>Velar que los documentos del Archivo Histórico se conserven en buenas condiciones, debidamente mantenidos y custodiados permanentemente para prevenir su destrucción; Velar que los documentos bajo su resguardo sean en el interior del Archivo Histórico y en el ámbito urbano; Integrar y representar al Poder Judicial en el Comité Técnico previsto en el artículo 5 de la Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, informado a este de sus actividades a la Comisión Convocatoria y registrar los documentos expedidos, entre otros.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento del Fondo Auxiliar	Jefe de Departamento "C"	Departamento del Fondo Auxiliar	Comisión de Administración y Secretaría de Administración	Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo	Artículo 8	<p>1.- Cumplir con eficacia las instrucciones que recibe de la Comisión, por conducto de su Presidente; II.- Revisar y controlar los registros contables y operaciones financieras del Fondo, vigilando su actualización; III.- Llevar a cabo el registro de los bienes, valores, documentos e inmuebles que son patrimonio del Fondo, vigilando que dicho registro se mantenga actualizado; IV.- Expedir de la institución financieras que recibe de los estados de cuenta; V.- Recibir los informes de auditoría y movimientos, por lo menos una vez al mes, y darlos a conocer al Presidente; V.- Solicitar y recibir de los Organos Jurisdiccionales la información y documentos necesarios para llevar el registro, control y seguimiento de los Arrendatarios para el Fondo; VI.- Verificar la permanente operación del BIRFA, debiendo informar de inmediato al Presidente cuando exista cualquier que ponga en riesgo dicho Sistema; VII.- Formular al Presidente la solicitud del personal, programas, sistemas, equipos y mobiliario que se justifique como necesarios para el desarrollo de las actividades; VIII.- Verificar que los registros y retiros del Fondo se realicen sin demora y conforme a las normas jurídicas aplicables. En caso de irregularidad, informar a la mayor brevedad al Presidente; IX.- Supervisar que el personal a su cargo cumpla debidamente con el nivel de desempeño del concentrado referencial de los niveles establecidos por los Organos Jurisdiccionales, a la institución bancaria que corresponda; X.- Elaborar el término de cada mes y de cada año, los informes de la situación contable y financiera del Fondo, los que deberá entregar al Presidente, en un plazo no mayor a los treinta días siguientes del período que se informe; XI.- Elaborar y presentar a la Comisión el Manual de Organización de la dependencia a su cargo; y, XII.- Las demás que le confieren la Ley, el Reglamento, el Consejo o la Comisión.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Control Patrimonial	Jefe de Departamento "C"	Departamento de Control Patrimonial	Secretaría de Administración	Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Secretaría de Administración	Apartado F	<p>a. Atender y organizar las solicitudes de adquisición y manutención de bienes muebles y equipo de cómputo, así como el abastecimiento de los mismos en los registros de nueva creación previa autorización de la Secretaría de Administración; b. Presentar un reporte anual de inversiones administrativas de muebles, a la Secretaría de Administración; c. Realizar anualmente una propuesta de hoja de bienes no útiles, cuidando que se encuentre debidamente documentada; d. Coordinar los levantamientos de inventario periódicos para el control de bienes muebles; e. Garantizar que las solicitudes de compra de resguardo recibidas en su Departamento, se atiendan en los tiempos y formas establecidas; f. Asegurar que los bienes pertenecientes de nuevo ingreso o adquisición sean dados de alta en el inventario de control patrimonial del Poder Judicial del Estado; g. Elaborar el plan de trabajo y presupuesto para los levantamientos de inventario; y, h. Las demás que determine el (a) jefe(a) inmediato, en coordinación con la operación del área y que permitan la mejor de las actividades.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Estadística	Jefe de Departamento "C"	Departamento de Estadística	Secretaría General de Archivos	Manual de organización, funciones y procedimientos de la Dirección de Estadística	Apartado H, 7	<p>a. Elaborar mensualmente una hoja de productividad con datos de los asuntos concluidos de todas las instancias del Supremo Tribunal de Justicia, que se entrega en los primeros días de cada mes en la Secretaría de Administración como apoyo para el establecimiento de metas; b. Revisar, detectar y solicitar aclaraciones de errores y omisiones de los informes mensuales y anuales; c. Elaborar reportes mensuales de los datos estadísticos mensuales y acumulados al mes y/o fecha requerida en Excel, que se entregan a la presidencia y a las 18 salas; d. Revisar informes y solicitar corrección vía oficio o teleoficiando al jefe de área o de su asesor(a); e. Asistir a los juzgados en el uso correcto del sistema base de datos; f. Elaborar y emitir hojas de calidad mensual y acumuladas de todas las materias; g. Colocar y editar las bases anuales para el informe anual de labores; h. Realizar trabajos extraordinarios solicitados de diferentes instancias: Presidencia Ejecutiva, Presidencia Ejecutiva, Presidencia Ejecutiva, Secretaría de Administración y Comunicación Social; i. Realizar trabajos extraordinarios solicitados por otras instancias judiciales, vía oficio y autorización; j. En Coordinación con el jefe (a) de Departamento de Archivos Judiciales, hacer de cada cuatrimestre, bases de datos de expedientes y estadísticas, cada seis meses así respectivamente; k. Las demás que determine el Director (a) de planeación y Estadística, la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado o el Consejo del Poder Judicial, y que obedezca a la mejor del manual y operación del área.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Pagadería	Jefe de Departamento "C"	Departamento de Pagadería	Secretaría de Administración	Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad y Pagadería	Apartado VI	<p>a. Programar y efectuar, con autorización de la Secretaría de Administración, los pagos derivados del ejercicio del presupuesto, así como los que se deriven del ejercicio del gasto, por actividades propias de la sala, juzgado o demás órganos jurisdiccionales que integran el Poder Judicial, para su correcto funcionamiento; b. Coordinar, en conjunto con el Departamento de Compras, el envío oportuno de los cheques a los órganos jurisdiccionales del interior del Estado, así como la oportuna recepción de la documentación comprobatoria; c. Verificar que la documentación recibida concuerde con los requisitos fiscales necesarios para su pago, así como la información que incluye el lugar y el beneficiario del bien o servicio; d. Elaborar los recibos de dineros de aquellos gastos que, por naturaleza o monto, no concuerden con el comprobante respectivo, como gastos menores de transporte y otro tipo de gastos necesarios para el buen funcionamiento del Poder Judicial; e. Establecer y operar un sistema de control histórico de pagos de arrendamientos y otros; f. Emitir y controlar los cheques especiales, cuyos beneficiarios se presenten a recibidos dentro del plazo fijo para el efecto, así como realizar la sustitución de aquellos cuya papeleta, previa solicitud expresa de la parte interesada; g. Elaborar, emitir y controlar los recibos contables para el registro de los cheques especiales; h. Cancelar los cheques especiales, cuyos beneficiarios se presenten a recibidos establecidos por la Ley de Contabilidad, Presupuesto y Gasto Público de Michoacán; h. Emitir cheques y preparativos para su distribución local y externa; i. Realizar, emitir y controlar los recibos contables para el registro de los cheques especiales; j. Cancelar los cheques especiales; k. Realizar pagos en efectivo en las partidas y por los conceptos y montos autorizados, de acuerdo con los reglamentos, políticas y subpolíticas aplicables, recibiendo evidencia del pago y la comprobación documental correspondiente; l. Integrar y registrar el efectivo de la documentación que respalda las operaciones en las que este Departamento interviene, verificando de las pólizas de cheque cuenta con el respaldo documental motivo del pago, así como controlar y custodiar las formas de cheque; m. Elaborar los cheques de pago de los salarios al personal eventual, pagos especiales (transporte y honorarios) y demás pagos que el Pleno del Consejo autoriza para el Personal del Poder Judicial, con base en los nóminas emitidas por el Departamento de Nóminas; L. Las demás que sean encomendadas por Dirección de Contabilidad y Pagadería y el Consejo del Poder Judicial.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Responsabilidad Oficial	Jefe de Departamento "C"	Departamento de Responsabilidad Oficial	Secretaría de Administración	Manual de Organización Jefatura de Responsabilidad Oficial	Apartado V	<p>a. Sustentar las resoluciones de justicia que se promuevan para comparecer a los (as) jueces (as) y magistrados (as) para que se administre pronto y cumplida justicia; b. Sustanciar las resoluciones administrativas de responsabilidad; c. Realizar visitas de inspección; d. Las demás que determine el Consejo del Poder Judicial.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Servicios Generales	Jefe de Departamento "C"	Departamento de Servicios Generales	Secretaría de Administración	Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Secretaría de Administración	Apartado V-C	<p>a. Prever y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial del Estado, supervisando y coordinando las actividades y sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo que, por su naturaleza, no sean realizados por el personal del Poder Judicial, proporcionado que el servicio sea proporcionado con puntualidad y calidad al precio pactado de acuerdo a las necesidades del Supremo Tribunal; b. Apoyar en la realización de actos cívicos, sociales, culturales y visitas oficiales; c. Coordinar y establecer medidas control y supervisión sobre la vigilancia, limpieza e higiene de las instalaciones y áreas comunes de las instancias que ocupa el Supremo Tribunal de Justicia y sus órganos jurisdiccionales; d. Establecer un sistema de vigilancia que asegure la seguridad tanto del personal del Poder Judicial del Estado como de las instalaciones y áreas comunes del mismo; e. Identificar y mantener a la Secretaría de Administración las necesidades de consultoría y construcción para mantener las instalaciones y áreas comunes seguras y funcionales; f. Representar al Poder Judicial en actos relacionados con el mantenimiento, construcción, consultoría y asuntos técnicos referentes a las instalaciones y áreas comunes que ocupa el Poder Judicial del Estado de Michoacán, ante Dependencias o Compañías que tengan injerencia en el mismo; g. Fabricar y costear muebles a la medida, cubriendo las necesidades específicas del Poder Judicial del Estado; h. Mantener la actualización correspondiente de las instalaciones y áreas comunes para facilitar la ubicación y seguridad del personal; de las visitas; i. Gestionar, manejar y disponer de los recursos asignados por el Programa de Gestión Ambiental; j. Determinar la utilidad o no utilidad de un bien patrimonial cuando lo solicita el Departamento de Control Patrimonial; y, k. Las demás que determine el Consejo del Poder Judicial.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Dirección del Fondo Auxiliar	Jefe de Departamento "C"	Dirección del Fondo Auxiliar	Comisión de Administración del Consejo del Poder Judicial	Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo	Artículo 8	<p>1.- Cumplir con eficacia las instrucciones que recibe de la Comisión, por conducto de su Presidente; II.- Revisar y controlar los registros contables y operaciones financieras del Fondo, vigilando su actualización; III.- Llevar a cabo el registro de los bienes, valores, documentos e inmuebles que son patrimonio del Fondo, vigilando que dicho registro se mantenga actualizado; IV.- Expedir de la institución financieras que recibe de los estados de cuenta; V.- Recibir los informes de auditoría y movimientos, por lo menos una vez al mes, y darlos a conocer al Presidente; V.- Solicitar y recibir de los Organos Jurisdiccionales la información y documentos necesarios para llevar el registro, control y seguimiento de los Arrendatarios para el Fondo; VI.- Verificar la permanente operación del BIRFA, debiendo informar de inmediato al Presidente cuando exista cualquier situación que ponga en riesgo dicho Sistema; VII.- Formular al Presidente la solicitud del personal, programas, sistemas, equipos y mobiliario que se justifique como necesarios para el desarrollo del BIRFA así como de los recursos referidos de la Presidencia; VIII.- Verificar que los registros y retiros del Fondo se realicen sin demora y conforme a las normas jurídicas aplicables. En caso de irregularidad, informar a la mayor brevedad al Presidente; IX.- Supervisar que el personal a su cargo cumpla debidamente con el nivel de desempeño del concentrado referencial de los niveles establecidos por los Organos Jurisdiccionales, a la institución bancaria que corresponda; X.- Elaborar el término de cada mes y de cada año, los informes de la situación contable y financiera del Fondo, los que deberá entregar al Presidente, en un plazo no mayor a los treinta días siguientes del período que se informe; XI.- Verificar que sean publicadas las actualizaciones mensuales y anuales de los saldos financieros del Fondo, en el Sistema Modelo de Información Judicial; XII.- Las demás que le confieren la Ley, el Reglamento, el Consejo o la Comisión.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Trabajo Social	Jefe de Departamento "B"	Departamento de Trabajo Social	Secretaría General de Archivos	Manual de Secretaría General de Archivos	Apartado F.	<p>a. Preparar el financiamiento judicial, cuando así lo requiere, elementos de juicio reales, objetivos e imparciales, a través de una investigación socio familiar de las partes en litigio, considerando de las partes a su hijo, que le permita conocer la circunstancia real que existe preventivamente durante el juicio, en el aspecto familiar, económico, laboral y de vivienda, así como la forma en que son atendidas las necesidades de los menores bajo tutela del matrimonio, considerando a su vez a su padre; b. Preparar los casos que se presenten, en los que se requiere la información referida a su término de sus asuntos; c. Recibir la documentación de trámite; y, d. Las demás que determine el Consejo del Poder Judicial.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Oficinas de Partes y Turno	Jefe de Departamento "B"	Oficinas de Partes y Turno	Secretaría General de Archivos	Manual de Secretaría General de Archivos	Apartado E.	<p>a. Recibir los documentos e identificarlos por tipo, pendiente ser demandado, consignaciones de averiguaciones previas penales, expedientes o casos remitidos para ser de nuevo de expedientes, convocatorias o comparecencias; b. Registrar los expedientes, disponer y registrarlos; c. Distribuir oportunamente los documentos dirigidos a las salas y juzgados, según el turno autorizado por la presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado; d. Llevar el registro que refleja la ley de los datos de los documentos entregados a juzgado y sala, así como a los recibos; e. Preparar los casos que se presenten, en los que se requiere la información referida a su término de sus asuntos; e. Recibir la documentación de trámite; y, f. Las demás que determine el Consejo del Poder Judicial.</p>	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene controlado prestadores de servicios profesionales.

2018	01/07/2018	30/09/2018	Biblioteca del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Jefe de Departamento "A"	Biblioteca	Instituto de la Judicatura	Reglamento de la Biblioteca del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículo 10	Corresponde a la Unidad 1. Vigilar el cumplimiento de su Reglamento; 2. Fungir como enlace institucional con los organismos internacionales, nacionales, estatales y municipales relacionados con la materia de igualdad de género, derechos humanos y derechos indígenas; 3. Promover la incorporación de la perspectiva e igualdad de género, derechos humanos y derechos indígenas en los programas y acciones a cargo del Poder Judicial; 4. Promover, en coordinación con el Comité de Transparencia Social, la igualdad y la no discriminación en la información; 5. Ofertar, evaluar y coordinar información documental y estadística sobre política pública, programas y acciones en materia de igualdad de género, derechos humanos y derechos indígenas; 6. Realizar, impulsar, orientar, dar alcance y evaluar la política judicial de igualdad y respuesta a los derechos humanos y derechos indígenas en el Poder Judicial; 7. Elaborar y presentar el Programa Operativo Anual para la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, derechos humanos y derechos indígenas; 8. VII. Fomentar acciones laborales libres de todo tipo de violencia; 9. En coordinación con el Instituto, promover e implementar programas en los órganos administrativos y judiciales; 10. En materia de igualdad de género, la igualdad de género y los derechos humanos, así como la no discriminación por razones de género, edad, raza, origen, idioma, condición de salud, condición socio-económica, preferencia sexual, estado civil, las opiniones y discriminación por cargo o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto, menoscabar los derechos y libertades de las personas, hasta el punto de la institución de los servicios que brinda el Poder Judicial y los Juzgados; 11. Intervenir, con respeto de la autonomía e independencia jurisdiccional, en coordinación con el Instituto, la capacitación y promoción en el uso de herramientas que contribuyan a la impartición de justicia con perspectiva de género; 12. Las demás que señale las leyes.	http://www.poderjudicial.gob.mx/web/informacion-transparencia	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Coordinación de Seguridad Interna y Protección Ciudadana	Jefe de Departamento "A"	Coordinación	Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán y del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Manual de organización, funciones y procedimientos de las Oficinas de Presidencia	Apartado G.	Encargado de la Seguridad de las diversas instalaciones del Poder Judicial del Estado.	http://www.poderjudicial.gob.mx/web/informacion-transparencia	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Acceso a la Información Pública	Jefe de Departamento "A"	Departamento de Acceso a la Información Pública	Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán y del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Manual de organización, funciones y procedimientos de las Oficinas de Presidencia	Apartado 1	Órgano responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales. Promover la cultura de la transparencia. Ser la Unidad de enlace con los diversos ámbitos administrativos y jurisdiccionales. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Transparencia del Poder Judicial de Michoacán.	http://www.poderjudicial.gob.mx/web/informacion-transparencia	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Departamento de Presupuesto	Jefe de Departamento "A"	Departamento de Presupuesto	Secretaría de Administración	Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Secretaría de Administración	Apartado 2	Lo relativo al ejercicio del presupuesto por parte del Poder Judicial del Estado	http://www.poderjudicial.gob.mx/web/informacion-transparencia	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Jefatura del Parque Vehicular	Jefe de Departamento "A"	Jefatura del Parque Vehicular	Secretaría de Administración	Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Secretaría de Administración	Apartado G.	a. Prever, en la medida de lo posible, los traslados del personal de primer nivel, con la finalidad de planear sus rutas; b. Administrar al personal y vehículos para el traslado de comisiones y/o encomiendas; c. Solicitar los vales autorizados y validar los gastos ejercidos para las actividades propias de traslado; d. Planear el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular; e. Realizar los trámites administrativos de empleo/compra, compra vehicular e inspección y aseguramiento de las unidades; f. Registrar las unidades que no están asignadas a alguna comisión en las instalaciones del Poder Judicial destinadas para ello; g. Atender las solicitudes de traslado de funcionarios de primer nivel, de manera coordinada con el plan de rutas oficial y unidades especiales, considerando las prioridades de atención y recomendando los ajustes a las rutas que considere pertinentes; h. Requerir a los choferes, al marcar una vez al día, que se practiquen exámenes de salud, estado físico y antidoping, en instalaciones públicas; i. Verificar que los choferes mantengan vigentes sus licencias de conducir; j. Las demás que determine el Jefe de la Jefe(a) inmediata, relacionadas con la operación del área y que permitan la mejora de las actividades.	http://www.poderjudicial.gob.mx/web/informacion-transparencia	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Bodega de objetos del Delito	Auxiliar Administrativo	Bodega de Objetos del Delito	Secretaría de Administración	Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Secretaría de Administración	Apartado H.	a. Administrar el resguardo de todos los objetos del delito recibidos por los órganos jurisdiccionales penales y velar por su salvaguarda y custodia; y, b. Remite un tiempo y forma, los objetos del delito resguardados, una vez que los órganos jurisdiccionales penales lo requieran.	http://www.poderjudicial.gob.mx/web/informacion-transparencia	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.
2018	01/07/2018	30/09/2018	Centro Estatal de Justicia Alternativa	Encargado	Centro Estatal de Justicia Alternativa	Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán	Artículos 78 -79	El Centro Estatal de Justicia Alternativa, es un órgano dependiente del Poder Judicial, que tiene como su principal función la de proporcionar los servicios de mecanismos alternativos, para la solución de controversias y conflictos de manera gratuita, artículo 78. El Centro Estatal de Justicia Alternativa tendrá las atribuciones siguientes: I. Prestar los servicios de información y orientación gratuita sobre los mecanismos alternativos; y, II. Intervenir, mediante los mecanismos alternativos en la controversia que le plantee directamente las partes, a las que le remita los órganos jurisdiccionales.	http://www.poderjudicial.gob.mx/web/informacion-transparencia	Unidad de Transparencia del Poder Judicial	10/10/2018	10/10/2018	El Poder Judicial no tiene contratado prestadores de servicios profesionales.