

Congreso del Estado



Michoacán de Ocampo

EL CONGRESO DE MICHOACÁN DE OCAMPO DECRETA:

NÚMERO 194

ÚNICO. Se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, para quedar como sigue:



LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

LIBRO PRIMERO

De la organización del Poder Judicial del Estado de Michoacán

TÍTULO PRIMERO

Del Poder Judicial del Estado de Michoacán

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 1. Esta Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer la integración, organización y funcionamiento del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo; sus órganos jurisdiccionales conocerán y resolverán de los asuntos civiles, familiares, mercantiles en jurisdicción concurrente, laborales, penales, de justicia integral para adolescentes del fuero común, de extinción de dominio y, en su caso, de los acuerdos y convenios que resulten de los mecanismos alternativos de solución de controversias; y, conocerán de asuntos del orden federal, cuando la legislación los faculte expresamente para ello.

Artículo 2. Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. Comité de Evaluación: Al Comité de Evaluación de los Cargos de Elección Ciudadana del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Congreso: Al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Constitución: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. Contraloría: A la Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- V. Distritos judiciales: Las circunscripciones territoriales integradas por municipios;
- VI. Estado: Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. Ley: A la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Magistratura: A la persona magistrada del Supremo Tribunal del Estado de Michoacán o del Tribunal de Disciplina;
- IX. Órgano de Administración: Al Órgano de Administración Judicial del Estado de Michoacán;
- X. Periódico Oficial: Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en el margen inferior izquierdo del documento.



- XI. Poder Judicial: Al Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. Regiones judiciales: A las circunscripciones territoriales integradas por distritos;
- XIII. Supremo Tribunal: Al Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Tribunal de Disciplina: Al Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de Michoacán;
- XV. Unidad de Evaluación: A la Unidad de Evaluación del Desempeño; y,
- XVI. Unidad de Investigación: A la Unidad de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3. Son órganos del Poder Judicial:

- El Supremo Tribunal de Justicia;
- El Órgano de Administración Judicial;
- El Tribunal de Disciplina Judicial;
- Los órganos jurisdiccionales de primera instancia;
- Los juzgados menores; y,
- Los juzgados comunales.

Las sedes del Poder Judicial son inviolables; sus titulares podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacerlo valer.

TÍTULO SEGUNDO

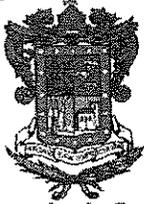
Del Supremo Tribunal

CAPÍTULO PRIMERO

De la integración del Supremo Tribunal

Artículo 4. El Supremo Tribunal es el máximo órgano jurisdiccional del Poder Judicial. Funcionará en Pleno, Salas Unitarias Penales y Salas Colegiadas Civiles. El Órgano de Administración determinará las sedes de las Salas Unitarias y Colegiadas.

Artículo 5. La elección de las magistraturas del Poder Judicial será de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía, el día que se realicen las elecciones ordinarias del año que corresponda, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Constitución. Para tal efecto, se atenderán las disposiciones contenidas en el Libro Segundo de esta Ley.



Artículo 6. Las magistraturas durarán nueve años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelectas; no podrán aceptar ni desempeñar cualquier empleo o encargo de la Federación, entidades federativas, municipios o particulares, salvo las actividades no remuneradas de la academia, docencia, investigación o de beneficencia; y, sólo podrán ser removidas en los términos que establece la Constitución y las leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Pleno del Supremo Tribunal

Artículo 7. El Pleno del Supremo Tribunal funcionará con las magistraturas de las Salas Unitarias y Colegiadas, así como la persona titular de la Presidencia, quien podrá integrar Sala, dependiendo de las necesidades del servicio. En caso de que la magistratura de la persona que ocupe la titularidad de la Presidencia no integre Sala, será ocupada de manera provisional durante el periodo correspondiente por la persona que determine el Pleno del Supremo Tribunal, quien deberá cumplir con los requisitos para ocupar el cargo. Bastará la presencia de la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes para que pueda sesionar.

Artículo 8. Las sesiones de Pleno serán públicas, con excepción de los casos en los que la ley o el interés público exijan que sean privadas, y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán una vez por quincena; las extraordinarias, cuando lo soliciten por lo menos la mitad más uno de las magistraturas, o lo juzgue necesario la persona titular de la Presidencia, por la urgencia o gravedad de los asuntos.

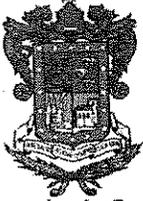
Artículo 9. El Pleno sesionará de manera presencial, virtual o mixta, de acuerdo con su reglamento interior. Por cada sesión se levantará un acta que firmarán de forma autógrafa o electrónica la persona titular de la Presidencia, las magistraturas que hubiesen asistido a ella, y la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 10. Compete al Pleno del Supremo Tribunal conocer de los asuntos siguientes:

- I. La elección de la persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal, y de quien haya de desempeñarse con carácter sustituto;
- II. El nombramiento de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, a propuesta de la Presidencia;
- III. Expedir y aprobar, reformar, adicionar, derogar y abrogar su reglamento interior;



- IV. Aprobar, reformar, adicionar, derogar y abrogar los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, lineamientos, acuerdos y cualquier otro instrumento normativo que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial, con excepción de aquellos que sean competencia del Órgano de Administración, del Tribunal de Disciplina o de cualquier otro órgano o área que, conforme a las disposiciones aplicables, tenga la facultad de expedir sus propios instrumentos normativos;
- V. Aprobar el presupuesto del Poder Judicial;
- VI. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación, colaboración y concertación con los Poderes del Estado, las entidades federativas, los municipios, los órganos autónomos, así como con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para el cumplimiento de sus atribuciones, el fortalecimiento de la función jurisdiccional y la mejora en la administración de justicia;
- VII. Las excusas de la persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal, propuestas durante la tramitación de los asuntos de la competencia del Pleno;
- VIII. Las excusas y recusaciones de las magistraturas y de las secretarías de las Salas del Supremo Tribunal, en los asuntos de la competencia del Pleno;
- IX. Las controversias que se susciten entre las Salas del Supremo Tribunal sobre jurisdicción, competencia, acumulación, excusas y recusaciones;
- X. Las cuestiones de competencia y de la acumulación entre los juzgados menores de diversos distritos judiciales, entre los órganos jurisdiccionales de primera instancia del Estado, y entre éstos y los juzgados menores de otros distritos;
- XI. Las cuestiones y conflictos de competencia que se presenten entre órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores, de primera instancia y menores del Estado y otra entidad federativa;
- XII. La autorización a los órganos jurisdiccionales del Estado a sostener competencias con órganos jurisdiccionales y tribunales de otras entidades federativas, de la Federación, así como con tribunales autónomos, de los negocios civiles, penales comunes y laborales;
- XIII. Las excusas extraordinarias que planteen las personas juzgadoras de primera instancia, en asuntos del orden penal;
- XIV. Las recusaciones con causa, excusas y conflictos competenciales en asuntos de carácter laboral, de las personas juzgadoras especializadas en materia laboral;
- XV. El recurso de reclamación contra las providencias o acuerdos del Presidente del Supremo Tribunal, dictados durante la tramitación de los asuntos de la competencia del Pleno;
- XVI. Del recurso de queja, en los términos que dispongan las normas jurídicas aplicables;



- XVII. La designación de las personas integrantes del Órgano de Administración, que le competan para el periodo que corresponda y por el número de vacantes que sea necesario;
- XVIII. Las suplencias con motivo de vacantes de personas juzgadoras, en casos excepcionales;
- XIX. La integración del Comité de Evaluación para integrar las listas de personas juzgadoras que hayan de participar en la elección popular;
- XX. La aprobación de las candidaturas para los cargos de personas juzgadoras de primera y de segunda instancia, que estén sujetas a elección para el periodo que corresponda;
- XXI. Cualquier otro asunto de la competencia del Supremo Tribunal, cuyo conocimiento no corresponda a las Salas del mismo, al Órgano de Administración ni al Tribunal de Disciplina por disposición expresa de ley;
- XXII. Recibir las quejas que se presenten en contra de las magistraturas del Tribunal de Disciplina, realizar las actuaciones o diligencias para mejor proveer y, en su caso, enviar al Congreso del Estado la información correspondiente para efectos de lo establecido en el Título Cuarto de la Constitución; y,
- XXIII. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 11. La resolución de los asuntos se hará conforme lo disponga el reglamento interior, de acuerdo al procedimiento siguiente:

- I. El proyecto de resolución deberá presentarse al Pleno en la siguiente sesión ordinaria a aquella en la que se turne a la magistratura relatora;
- II. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad. Las magistraturas podrán formular votos particulares y concurrentes, mismos que engrosarán la resolución; y,
- III. En caso de que el proyecto no se apruebe y la magistratura relatora acepte las modificaciones propuestas por la mayoría, redactará la resolución en los términos de la discusión; de no aceptarlas, se designará a nueva relatora de entre la mayoría a fin de que redacte la resolución.

CAPÍTULO TERCERO

De la Presidencia del Supremo Tribunal



Artículo 12. La persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal será responsable de la buena marcha de la administración de justicia y tendrá la representación del Poder Judicial.

Artículo 13. La renovación de la Presidencia se realizará cada tres años, de manera rotatoria y sin posibilidad de reelección, conforme lo disponga el reglamento interior, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. La elección se llevará a cabo el tercer jueves del mes de septiembre del año que corresponda;
- II. El Pleno elegirá de entre sus integrantes, mediante voto secreto, a la persona que deba ejercer la Presidencia, sin posibilidad de reelección; y,
- III. En la misma sesión, se elegirá a quien haya de desempeñarse con carácter sustituto y a quien ocupará la Sala respectiva como suplente.

Artículo 14. La persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Pleno y dirigir los debates;
- II. Tramitar los asuntos de la competencia del Pleno y turnar, dentro de los cinco días siguientes a la recepción, los expedientes a sus integrantes para que formulen los proyectos de resolución;
- III. En caso de que estime dudoso o trascendente algún trámite, designar a una magistratura relatora para que someta un proyecto de resolución a la consideración del Pleno, a fin de que éste determine lo procedente;
- IV. Ejecutar los acuerdos del Supremo Tribunal y llevar la correspondencia oficial de éste;
- V. Proponer al Pleno el nombramiento de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos;
- VI. Rendir, el tercer jueves del mes de febrero de cada año, ante y en nombre del Pleno del Supremo Tribunal, así como ante el Pleno del Órgano de Administración, el informe del estado que guarda la administración de justicia, respecto del año inmediato anterior. A este acto asistirán el Gobernador del Estado y los diputados del Congreso;
- VII. Requerir a las magistraturas la presentación de propuestas, a fin de integrar el Comité de Evaluación para integrar las listas de personas juzgadoras que hayan de participar en la elección popular;



- VIII. Requerir a las magistraturas la presentación de propuestas, a fin de integrar el personal de la sala respectiva; y,
- IX. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 15. Las partes interesadas podrán reclamar las providencias y acuerdos que la Presidencia del Supremo Tribunal dicte durante la tramitación de los asuntos de la competencia del Pleno, siempre que la reclamación se presente por escrito, con motivo fundado, y dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se haya hecho la notificación respectiva. Presentando el escrito, se dictará la resolución dentro del término de quince días hábiles. Las providencias y acuerdos que la persona titular de la Presidencia dicte durante la tramitación de los asuntos de su competencia, no admitirán recurso alguno.

Artículo 16. En el informe anual del estado que guarda la impartición de justicia, la persona titular de la Presidencia dará a conocer los aspectos más relevantes en el ejercicio de las funciones constitucionales y legales en materia de impartición de justicia; tesis sustentadas por los órganos jurisdiccionales; deficiencias de la legislación que hayan sido advertidas por las personas juzgadoras; e iniciativas de leyes presentadas al Congreso por el Supremo Tribunal.

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Presidencia contará con el personal adscrito a la Secretaría General de Acuerdos y con el personal que determine el Órgano de Administración.

CAPÍTULO CUARTO

De la Secretaría General de Acuerdos

Artículo 18. Para ostentar la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de treinta años de edad, el día de la designación;
- III. No haber obtenido condena por delito doloso mediante sentencia ejecutoriada; y,
- IV. Tener título y cédula profesional de licenciatura en derecho, con una antigüedad mínima de tres años.



Artículo 19. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos fungirá con dicho carácter en Pleno, así como en la Presidencia del Supremo Tribunal, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar las diligencias que se le ordenen en los negocios cuyo conocimiento corresponda al Pleno del Supremo Tribunal;
- II. Convocar, por instrucción de la Presidencia, y asistir a las sesiones del Pleno del Supremo Tribunal, redactar las actas y recabar en ellas las firmas que correspondan;
- III. Firmar, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia y con las magistraturas del Supremo Tribunal, las actas de sesión de Pleno;
- IV. Guardar bajo su responsabilidad los expedientes, registros y demás documentos de los asuntos de la competencia del Pleno del Supremo Tribunal, velando por su adecuada gestión documental;
- V. Cumplir los acuerdos e instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal;
- VI. Autorizar con su firma las resoluciones y actuaciones del Pleno y de la persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal, con arreglo a las disposiciones normativas vigentes;
- VII. Recibir los escritos dirigidos al Supremo Tribunal, asentando en ellos el día y la hora en que se reciban, así como los nombres y apellidos de quienes los presenten; recabar, cuando proceda, la ratificación correspondiente; y, hacer el turno respectivo;
- VIII. Dar cuenta a la persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal los escritos que reciba, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su presentación; en caso de urgencia, informar de inmediato;
- IX. Redactar la correspondencia oficial conforme a lo acordado por la persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal;
- X. Fijar fuera de su oficina, en lugar visible y de fácil acceso, la lista de las resoluciones del Pleno o de la Presidencia del Supremo Tribunal que deban ser notificadas con arreglo a las leyes procesales; así como realizar la publicación electrónica de las mismas;
- XI. Expedir copias simples o certificadas de los documentos que obren bajo su custodia en las oficinas del Supremo Tribunal, cuya expedición no esté encomendada a otras personas servidoras públicas;

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



- XII. Reunir la información necesaria para elaborar el informe anual del estado que guarda la administración de justicia; y remitirla a la Dirección de Comunicación Social y Protocolo;
- XIII. Compilar, sistematizar y publicar los criterios relevantes de las Salas; y,
- XIV. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 20. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal tendrá fe pública en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 21. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos tendrá a su cargo al siguiente personal jurisdiccional:

- I. Persona secretaria de actas;
- II. Persona secretaria proyectista;
- III. Persona notificadora; y,
- IV. Persona Escribiente.

La persona secretaria de actas será la responsable de las actas plenarias, de la remisión de oficios, así como del seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos del Pleno. Las categorías a que hacen referencia las fracciones II, III y IV tendrán, en lo conducente, las atribuciones y obligaciones de sus homólogas de las Salas del Supremo Tribunal, así como las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

El Órgano de Administración determinará el número de plazas de cada categoría, atendiendo a las cargas laborales y al presupuesto de egresos correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO

De las Salas del Supremo Tribunal

Sección Primera

Disposiciones generales

Artículo 22. Para efectos de la administración e impartición de justicia en segunda instancia, las Salas se distribuirán en siete regiones judiciales, integradas por los siguientes distritos:



- I. Región Apatzingán: Distritos de Apatzingán, Ario y Coalcomán;
- II. Región La Piedad: Distritos de Jiquilpan, La Piedad, Puruándiro, Tanhuato y Sahuayo;
- III. Región Lázaro Cárdenas: Distritos de Arteaga, Coahuayana y Lázaro Cárdenas;
- IV. Región Morelia: Distritos de Morelia, Pátzcuaro y Zinapécuaro;
- V. Región Uruapan: Distritos de Los Reyes, Tacámbaro y Uruapan;
- VI. Región Zamora: Distritos de Zacapu y Zamora; y,
- VII. Región Zitácuaro: Distritos de Hidalgo, Huetamo, Maravatío y Zitácuaro.

Artículo 23. El Supremo Tribunal contará con ocho Salas Unitarias Penales y ocho Salas Colegiadas Civiles, una en cada región, con excepción de la región Morelia, la cual contará con dos Salas Unitarias Penales y dos Salas Colegiadas Civiles.

Cada Sala Unitaria Penal estará integrada por una magistratura. Las Salas Colegiadas Civiles estarán conformadas por tres magistraturas, cada una a cargo de una Ponencia.

Las magistraturas de cada Sala Colegiada Civil elegirán entre sus integrantes, a su respectiva Presidencia, por un periodo de un año, conforme a su reglamento interior.

Artículo 24. Las Salas establecerán su domicilio en el municipio que corresponda a la denominación de la región respectiva.

Artículo 25. Las Salas del Supremo Tribunal deberán resolver en los plazos establecidos por la Constitución Federal y la Constitución Local, así como en la legislación vigente, contados a partir del conocimiento del asunto por parte de la autoridad competente. En caso de incumplirse con el plazo señalado y que no se haya dictado sentencia, deberán dar aviso inmediato al Tribunal de Disciplina y justificar las razones de dicha demora.

Sección Segunda

De la competencia de las Salas

Artículo 26. Las Salas Unitarias Penales conocerán, por turno, de los siguientes asuntos:

- I. Recursos de apelación y queja contra las resoluciones que dicten los juzgados de primera instancia, las juezas y jueces de control, los tribunales de



enjuiciamiento en materia penal tanto de adultos como de adolescentes y de los juzgados de ejecución de sanciones;

- II. Recursos de revocación en términos de la ley;
- III. Cuestiones de competencia, acumulación, excusas y recusaciones con causa, así como de revisión extraordinaria;
- IV. Reconocimiento de inocencia o anulación contra sentencias que hayan causado ejecutoria;
- V. Amparos de competencia concurrente conforme al artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y,
- VI. Los demás que, en el ámbito de sus competencias, les atribuyan las normas jurídicas aplicables.

Artículo 27. Las Salas Colegiadas Civiles Regionales, conocerán en Pleno de:

- I. Los recursos de apelación contra las sentencias definitivas que dicten los órganos jurisdiccionales de primera instancia de la región a la que corresponda la Sala, en las materias civil o familiar, así como en procedimientos seguidos conforme al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares;
- II. Las cuestiones o conflictos que se susciten entre las personas juzgadoras de primera instancia o menores, así como entre las primeras con las segundas, pertenecientes a la región de la adscripción de la Sala, con motivo de excusa, recusación, acumulación o competencia;
- III. La revisión oficiosa de la resolución que se emita en el procedimiento de adopción;
- IV. Las recusaciones con causa hechas valer en contra de las personas juzgadoras de primera instancia en las materias civil, familiar o mercantil con jurisdicción en la región de adscripción de la Sala;
- V. Las excusas y recusaciones con causa de las magistraturas integrantes de la Sala;
- VI. Cualquier otra cuestión cuyo conocimiento no quede reservado a las Salas, cuando deban conocer unitariamente conforme al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; y,
- VII. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, les atribuyan las normas jurídicas aplicables.

Las resoluciones colegiadas de las Salas se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.



Artículo 28. Compete a las Presidencias de las Salas Colegiada Civiles:

- I. Integrar los cuadernillos de apelación y dictar los acuerdos de trámite o cualquier otro que legalmente proceda hasta poner en estado de resolución los asuntos de la competencia de la Sala;
- II. Distribuir entre las Ponencias que integran la Sala, mediante riguroso turno, los juicios o procedimientos, para la elaboración del proyecto de sentencia para su decisión en Pleno, o para su resolución, si debe decidirse unitariamente conforme a las normas jurídicas vigentes;
- III. Retornar el juicio o procedimiento en los casos en que se declare fundada la excusa o recusación hecha valer respecto de uno de los integrantes de la sala.

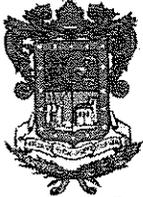
En los casos en los cuales el asunto en el que se hizo valer la excusa o la recusación deba decidirse unitariamente, se retornará a otra Ponencia, compensando el turno correspondiente.

Si debe decidirse colegiadamente, la magistratura que fue recusada o que se excusó legalmente, será sustituida por una magistratura adscrita a una Sala Colegiada Civil de la región judicial más cercana, esto únicamente para la resolución de ese asunto.

En cambio, si se recusaran o excusaran legalmente dos o todas las magistraturas de la Sala Civil Colegiada, se remitirá el asunto a otra Sala de la misma competencia en la materia y de la región que no cuente con impedimento para resolver exclusivamente dicho asunto.

Para el supuesto de que todas las autoridades jurisdiccionales de las Salas Colegiadas Civiles de todas las regiones en el Estado se encontraran impedidas para conocer y resolver un asunto en particular, se atenderá a lo previsto en el último párrafo del artículo 120 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares;

- I. Resolver los recursos de revocación o de reposición que se hagan valer contra acuerdos de trámite dictados por la Presidencia;
- II. Velar por la integración de los registros físicos y electrónicos de los asuntos que deba conocer la Sala Colegiada Civil, así como de las anotaciones que legalmente correspondan con motivo de los asuntos de su competencia;
- III. Dictar los acuerdos y realizar los trámites que legalmente procedan cuando la Sala, en la resolución de una apelación, hubiere declarado existentes violaciones procesales que deban ser reparadas ante la segunda instancia;



- IV. Dictar los acuerdos y realizar los trámites que legalmente procedan para la conclusión de los asuntos de la competencia de la Sala;
- V. Dictar los acuerdos y realizar los trámites que legalmente correspondan con motivo de la presentación de las demandas de amparo en los asuntos de la competencia del Pleno; y,
- VI. Los demás que, en el ámbito de sus competencias, les atribuyan las normas jurídicas aplicables.

Artículo 29. Compete a las Salas Civiles Regionales, unitariamente:

- I. Conocer de los siguientes asuntos:
 - a) Recursos de apelación contra autos o sentencias definitivas o interlocutorias que dicten los órganos jurisdiccionales de primera instancia adscritas a la región de adscripción de la Sala, en juicios o procedimientos seguidos conforme al Código de Comercio;
 - b) Recursos de apelación contra autos o sentencias interlocutorias que dicten los órganos jurisdiccionales de primera instancia en materias civil o familiar en juicios o procedimientos seguidos
 - c) Recursos de apelación contra los laudos que se dicten en los asuntos que puedan comprometerse en árbitros conforme a la normatividad aplicable;
 - d) Recursos de queja que se hagan valer contra resoluciones emitidas por órganos jurisdiccionales de primera instancia adscritos a la región de adscripción de la Sala, en las materias civil o familiar;
 - e) Recursos de revocación o de reposición que se hagan valer contra acuerdos de trámite dictados unitariamente conforme a la normatividad aplicable;
 - f) Providencias precautorias y medidas cautelares en los términos previstos en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares;
 - g) Asuntos anteriores a la vigencia del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, además de aquellos en los que deba cumplimentarse una resolución pendiente emitida por una autoridad federal, considerándose la región y normatividad aplicable;
 - h) Recursos de impugnación contra las resoluciones que dicten los jueces de primera instancia en materia de extinción de dominio; y,
 - i) Los demás que, en el ámbito de sus competencias, les atribuyan las normas jurídicas aplicables.



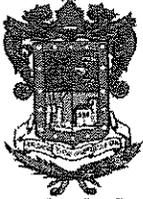
- II. Velar por la integración de los registros físicos y electrónicos de la Sala, así como de las anotaciones que legalmente correspondan con motivo de los asuntos de su competencia;
- III. Dictar los acuerdos y realizar los trámites que legalmente procedan cuando la Sala, en la resolución de una apelación, hubiere declarado existentes violaciones procesales que deban ser reparadas ante la segunda instancia;
- IV. Dictar los acuerdos y realizar los trámites que legalmente procedan para la conclusión de los asuntos de la competencia de la Sala;
- V. Dictar los acuerdos y realizar los trámites que legalmente correspondan con motivo de la presentación de las demandas de amparo en los asuntos de la competencia del Pleno; y,
- VI. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, les atribuyan las normas jurídicas aplicables.

Las magistraturas de las Salas Civiles, en los casos relacionados con pensión alimenticia, deberán informar mensualmente al Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias sobre las personas que incumplan con los autos de pensión alimenticia o que cuenten con sentencias relacionadas con el adeudo de alimentos, para proceder con su alta o baja en dicho registro.

Artículo 30. Corresponde a las magistraturas de las Salas Unitarias Penales y de las Ponencias de las Salas Colegiadas Civiles:

- I. Conocer, en segunda instancia, de los asuntos que en el ámbito de sus competencias les atribuyan las normas jurídicas aplicables;
- II. Dirigir al personal de la Sala o Ponencia, según corresponda, y dar aviso al Tribunal de Disciplina las faltas que se cometan;
- III. Asistir a las sesiones del Pleno y no desintegrar el quórum sin causa justificada; y,
- IV. Desempeñar las demás funciones que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Tercera
Del Personal de las Salas



Artículo 31. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las magistraturas de las Salas Unitarias Penales y de las Ponencias de las Salas Colegiadas Civiles tendrán a su cargo, al menos, al siguiente personal jurisdiccional:

- I. Persona secretaria de acuerdos;
- II. Persona secretaria proyectista;
- III. Oficial;
- IV. Persona notificadora; y,
- V. Persona Escribiente.

El Órgano de Administración determinará el número de plazas de cada categoría, así como el personal adicional que se estime conveniente para el ejercicio de sus atribuciones legales, atendiendo a las cargas laborales y al presupuesto de egresos correspondiente.

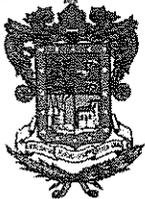
Las personas secretarias de acuerdos, oficiales y notificadoras tendrán, salvo disposición en contrario prevista en la legislación procedimental, fe pública en el ejercicio de sus cargos y podrán requerir el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir las determinaciones judiciales.

Las diligencias que hayan de practicarse fuera de las oficinas del órgano jurisdiccional se harán por su titular, por las personas secretarias o por las personas notificadoras que se comisionen al efecto.

Artículo 32. Corresponde a las personas secretarias de acuerdos:

- I. Cuidar que el personal de las Salas o Ponencias de su adscripción asista con puntualidad al despacho y cumpla con sus obligaciones; en caso contrario, hacer de conocimiento de la magistratura las faltas en que se incurra;
- II. Recibir los escritos que se dirijan a la Sala o Ponencia y dar cuenta de ellos a la magistratura;
- III. Intervenir en las diligencias que le instruya la magistratura;
- IV. Redactar las resoluciones que determine la magistratura;
- V. Formar y autorizar la lista de las resoluciones que se dicten;
- VI. Cuidar la debida integración de los expedientes electrónicos;
- VII. Asentar en los expedientes las razones y certificaciones que procedan, sin necesidad de mandato judicial;

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



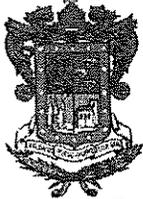
- VIII. Guardar los escritos, expedientes y resoluciones que por su naturaleza o por disposición de la ley, no deban ser conocidos antes de practicarse alguna actuación;
- IX. Controlar el sello de la Sala o Ponencia y usarlo de acuerdo con sus atribuciones;
- X. Redactar la correspondencia oficial conforme a los acuerdos que se reciban de la magistratura y dirigir las labores de la oficina;
- XI. Expedir las copias simples que soliciten las partes en los negocios y autorizar las certificadas que se expidan por mandato judicial;
- XII. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad el archivo de la Sala;
- XIII. Cuidar que la persona a cargo de la Oficialía de la Sala o Ponencia asiente en los libros de registro, físico o electrónico, los datos que procedan;
- XIV. Reunir los datos estadísticos necesarios para los informes que deban proporcionarse;
- XV. Sancionar con su firma las resoluciones y actuaciones de la magistratura;
- XVI. Encargarse del despacho de la Sala o Ponencia en los términos de esta Ley; y,
- XVII. Desempeñar las demás funciones que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 33. Corresponde a las personas secretarías proyectistas:

- I. Elaborar los proyectos de resolución que sean encomendados por la magistratura de la Sala o Ponencia de su adscripción, con la anticipación necesaria para efectuar una revisión suficiente y el pronunciamiento se emita dentro de los plazos previstos por la legislación de la materia;
- II. Tratándose de asuntos de competencia colegiada o de Pleno del Supremo Tribunal, distribuir el proyecto de resolución entre las magistraturas, dentro de los plazos previstos por la legislación en la materia; y,
- III. Desempeñar las demás funciones que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 34. Corresponde a las personas oficiales:

- I. Cumplimentar las resoluciones de la magistratura, cuando ello deba tener lugar fuera del domicilio de la Sala o Ponencia, y no se haya encomendado expresamente a otra persona servidora pública;
- II. Actualizar el registro de los asuntos de conocimiento de la Sala o Ponencia, anotando cada uno de los datos que sean necesarios;



- III. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la magistratura o, en su caso, la persona secretaria de acuerdos; y,
- IV. Desempeñar las demás funciones que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 35. Corresponde a las personas notificadoras:

- I. Realizar los emplazamientos, notificaciones personales y citaciones, así como ejecutar las resoluciones que se le ordenen dentro de los asuntos que conozcan las Salas o Ponencias;
- II. Realizar los emplazamientos, notificaciones personales y citaciones, así como ejecutar las resoluciones que se le ordenen cuando sean de la competencia del Pleno, para cuyo efecto la persona titular de la Presidencia podrá comisionar a la persona notificadora de acuerdo con la materia de que se trate; y,
- III. Desempeñar las demás funciones que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 36. Corresponde a las personas escribientes:

- I. Redactar los documentos que le sean encomendados por las personas secretarías de acuerdos, secretarías proyectistas o notificadoras;
- II. Auxiliar en la elaboración y publicación de las listas de acuerdos;
- III. Realizar las actividades administrativas que le sean encomendadas por la magistratura; y,
- IV. Desempeñar las demás funciones que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37. Las Salas y las Ponencias contarán con una persona archivista, quien podrá ser adscrita al órgano jurisdiccional con tal carácter, o bien, ser designada de entre las personas escribientes, a fin de:

- I. Integrar los expedientes, foliarlos, sellarlos, rotularlos y organizarlos de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictadas por la Dirección General de Archivos;
- II. Mantener los archivos en buen estado y resguardarlos bajo la vigilancia de la persona secretaria de acuerdos;
- III. Asegurar la localización y consulta de los expedientes a quienes la magistratura y la persona secretaria de acuerdos autorice; y,

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



- IV. Desempeñar las demás funciones que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO

De los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 38. Los órganos jurisdiccionales de primera instancia conocerán de todos los negocios que no sean de la competencia de los juzgados menores o comunales.

Artículo 39. Las personas juzgadoras de primera instancia durarán nueve años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelectas; no podrán aceptar ni desempeñar cualquier empleo o encargo de la Federación, entidades federativas, municipios o particulares, salvo las actividades no remuneradas de la academia, docencia, investigación o de beneficencia; y, sólo podrán ser removidas en los términos que establece la Constitución y las leyes.

Artículo 40. En cada uno de los distritos y regiones judiciales habrá el número de órganos jurisdiccionales de primera instancia que determine el Órgano de Administración, previa valoración de las necesidades en cada uno de ellos y de acuerdo con la suficiencia presupuestaria para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 41. El Órgano de Administración determinará las materias de que conocerá cada órgano jurisdiccional de primera instancia, pudiendo determinar la existencia de juzgados mixtos, de instrucción, así como personas juzgadoras de oralidad en las materias civil, familiar, mercantil y laboral, cuando la carga de trabajo especializado lo requiera y de acuerdo con la suficiencia presupuestaria para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 42. El Órgano de Administración podrá habilitar a juezas y jueces de control, juzgados de ejecución de sanciones penales y especializadas en justicia integral para adolescentes, así como de ejecución de sanciones penales, con carácter itinerante en el interior del Estado, cuando así sea necesario.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



Artículo 43. Los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales deberán resolver en los plazos establecidos por la Constitución Federal y la Constitución Local, así como por la legislación vigente, contados a partir del conocimiento del asunto por parte de la autoridad competente. En caso de incumplirse con el plazo señalado y que no se haya dictado sentencia, deberán dar aviso inmediato al Tribunal de Disciplina y justificar las razones de dicha demora.

Artículo 44. Las resoluciones que dicten las personas juzgadoras de primera instancia, menores y comunales deberán garantizar el respeto a los derechos humanos, el interés superior de niños, niñas y adolescentes e incorporar la perspectiva de género. En su actuación, deberán asegurar el cumplimiento de la legalidad, actuar con imparcialidad, rendir cuentas de manera transparente y ejercer sus funciones con autonomía e independencia.

Artículo 45. Los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales podrán tramitar los asuntos de su competencia mediante el uso de herramientas digitales, de conformidad con la legislación procesal y las disposiciones jurídicas aplicables a cada materia.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la distribución territorial

Artículo 46. Para efectos de la administración e impartición de justicia en primera instancia en las materias civil, familiar y mercantil, el territorio del Estado se dividirá en veintitrés distritos judiciales, conformados por los siguientes municipios:

- I. Distrito de Apatzingán: Aguililla, Apatzingán, Buenavista, Múgica, Parácuaro y Tepalcatepec;
- II. Distrito de Ario: Ario, Churumuco, La Huacana y Nuevo Urecho;
- III. Distrito de Arteaga: Arteaga y Tumbiscatio;
- IV. Distrito de Coahuayana: Aquila y Coahuayana;
- V. Distrito de Coalcomán: Coalcomán de Vázquez Pallares y Chinicuila;
- VI. Distrito de Hidalgo: Hidalgo e Irimbo;
- VII. Distrito de Huetamo: Carácuaro, Huetamo, Nocupétaro, San Lucas y Tiquicheo de Nicolás Romero;
- VIII. Distrito de Jiquilpan: Chavinda, Jiquilpan, Marcos Castellanos, Pajacuarán, Venustiano Carranza y Villamar;



- IX. Distrito de La Piedad: Churintzio, La Piedad, Numarán, Penjamillo, Tlazazalca y Zináparo;
- X. Distrito de Lázaro Cárdenas: Lázaro Cárdenas;
- XI. Distrito de Los Reyes: Cotija, Los Reyes, Peribán, Tingüindín y Tocumbo;
- XII. Distrito de Maravatío: Áporo, Contepec, Epitacio Huerta, Maravatío, Senguio y Tlalpujahua;
- XIII. Distrito de Morelia: Acuitzio, Copándaro, Cuitzeo, Charo, Chucándiro, Huandacareo, Huiramba, Lagunillas, Madero, Morelia, Santa Ana Maya, Tarímbaro y Tzitzio;
- XIV. Distrito de Pátzcuaro: Erongarícuaro, Pátzcuaro, Quiroga, Salvador Escalante y Tzintzuntzan;
- XV. Distrito de Puruándiro: Angamacutiro, Huaniqueo, José Sixto Verduzco, Morelos y Puruándiro;
- XVI. Distrito de Sahuayo: Briseñas, Régules y Sahuayo;
- XVII. Distrito de Tacámbaro: Tacámbaro y Turicato;
- XVIII. Distrito de Tanhuato: Tanhuato, Vista Hermosa y Yurécuaro;
- XIX. Distrito de Uruapan: Charapan, Gabriel Zamora, Nahuatzen, Paracho, Nuevo Parangaricutiro, Tancítaro, Taretan, Tingambato, Uruapan y Ziracuaretiro;
- XX. Distrito de Zacapu: Coeneo, Jiménez, Panindícuaro y Zacapu;
- XXI. Distrito de Zamora: Cherán, Chilchota, Ecuandureo, Ixtlán, Jacona, Purépero, Tangamandapio, Tangancícuaro y Zamora;
- XXII. Distrito de Zinapécuaro: Álvaro Obregón, Indaparapeo, Queréndaro y Zinapécuaro; y,
- XXIII. Distrito de Zitácuaro: Anganguero, Juárez, Jungapeo, Ocampo, Susupuato, Tuxpan, Tuzantla y Zitácuaro.

Artículo 47. El sistema de justicia penal acusatorio y oral funcionará de acuerdo con la siguiente distribución regional:

- I. Región Apatzingán: Distritos judiciales de Apatzingán y Coalcomán;
- II. Región Lázaro Cárdenas: Distritos judiciales de Arteaga, Coahuayana y Lázaro Cárdenas;
- III. Región Morelia: Distritos judiciales de Morelia, Pátzcuaro y Zinapécuaro;
- IV. Región Uruapan: Distritos judiciales de Ario, Tacámbaro y Uruapan;
- V. Región Zamora: Distritos judiciales de Jiquilpan, La Piedad, Los Reyes, Puruándiro, Sahuayo, Tanhuato, Zacapu y Zamora; y,
- VI. Región Zitácuaro: Distritos judiciales de Hidalgo, Huetamo, Maravatío y Zitácuaro.



Artículo 48. Los juzgados de primera instancia especializados en materia laboral se distribuirá en tres regiones:

- I. Región Morelia: Distritos judiciales de Hidalgo, Huetamo, Maravatío, Morelia, Pátzcuaro, Zinapécuaro y Zitácuaro;
- II. Región Uruapan: Distritos judiciales de Apatzingán, Ario, Arteaga, Coahuayana, Coacomán, Lázaro Cárdenas, Los Reyes, Tacámbaro, y Uruapan; y,
- III. Región Zamora: Distritos judiciales de Jiquilpan, La Piedad, Puruándiro, Sahuayo Tanhuato, Zacapu y Zamora.

CAPÍTULO TERCERO

De la competencia, integración y funcionamiento de los órganos jurisdiccionales de primera instancia

Sección Primera

De las materias civil, familiar y mercantil

Artículo 49. Los juzgados de primera instancia que conozcan de la materia civil u oral civil serán competentes para conocer y resolver de los asuntos siguientes:

- I. Los actos prejudiciales y de jurisdicción voluntaria, no relacionados con el derecho familiar;
- II. Los juicios sucesorios, cualquiera que sea su naturaleza, y las cuestiones que con ellos se vinculen, excepto las relacionadas con la desafectación de los bienes del patrimonio de familia;
- III. Los juicios de petición de herencia, impugnación de testamento o de la capacidad para heredar, así como todos aquellos que sean acumulables a los juicios sucesorios conforme a las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, excepto los relacionados con el patrimonio de familia;
- IV. Las acciones sobre bienes inmuebles, comprendidas tanto las que se refieran a la propiedad, a la posesión plenaria, a la prescripción positiva o a cualquier otro derecho real, como las que tengan por objeto discutir la validez o nulidad de las informaciones ad perpetuam para suplir título escrito de dominio o la posesión de un derecho real, siempre que dichas acciones no estén relacionadas con el patrimonio de familia;

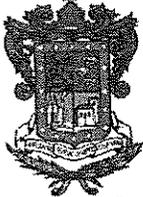


- V. Las acciones reales o personales sobre bienes muebles, cuando no deban conocer de ellas los juzgados en materia familiar;
- VI. Los de carácter contencioso, común o concurrente, cuya competencia no sea del conocimiento exclusivo de los juzgados en materia familiar;
- VII. Los concursos de deudor no comerciante;
- VIII. Los interdictos, excepto los relacionados con la posesión del estado civil;
- IX. Las reconvenciones, pero solamente de aquellas que se refieran a cuestiones de las que les corresponda conocer conforme a las disposiciones de este artículo;
- X. Los exhortos, suplicatorias, requisitorias y despachos cuya diligencia no esté reservada a los juzgados en materia familiar;
- XI. El procedimiento de extinción de dominio; y,
- XII. Los demás que el marco jurídico vigente no reserve a los juzgados en materia familiar, menores o comunales.

Artículo 50. Los juzgados de primera instancia que conozcan de la materia familiar u oral familiar serán competentes para conocer y resolver de los asuntos siguientes:

- I. Los actos prejudiciales y de jurisdicción voluntaria;
- II. Los que tengan por objeto acciones relativas al nacimiento, defunción, matrimonio o nulidad de éste, filiación, reconocimiento, emancipación, tutela, curatela, adopción, divorcio, ausencia y presunción de muerte, o atacar el contenido de las constancias del Registro Civil para que se anulen o rectifiquen;
- III. Los interdictos sobre posesión del estado civil, para que se mantenga o restituya en ella a quien la disfrute;
- IV. Los relativos al régimen de bienes en el matrimonio, al patrimonio de familia, al parentesco, a los alimentos, a la paternidad y maternidad, a la patria potestad, a la interdicción, a la capacidad de la persona y a cualesquiera otra acción del estado civil, inclusive las derivadas del parentesco, de la patria potestad, del estado de interdicción, de la tutela, de la curatela, de la ausencia y de la presunción de muerte;
- V. Las reconvenciones, pero únicamente de aquellas que versen sobre cuestiones de las que les corresponda conocer conforme a las disposiciones de este artículo;
- VI. Los exhortos, suplicatorias, requisitorias o despachos, relacionados con el Derecho familiar;
- VII. Los que afecten los derechos de menores, incapacitados y, en general, de los que se refieran a cuestiones familiares que reclamen la intervención judicial; y,

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una inicial o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



VIII. Los demás que el marco jurídico vigente no reserve a los juzgados menores o comunales.

Artículo 51. En oralidad civil y familiar, las personas juzgadoras conocerán de las etapas procesales en los juicios y procedimientos de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. Cuando solamente existan personas juzgadoras de oralidad, conocerán también de las etapas procesales previstas para sus homólogas de instrucción.

Artículo 52. Las personas juzgadoras de primera instancia que conozcan de asuntos familiares o de materia oral familiar deberán reportar mensualmente al Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias a las personas que incumplan con los autos de pensión alimenticia o que cuentan con sentencias relacionadas con el adeudo de alimentos, para proceder con su alta o baja en dicho registro.

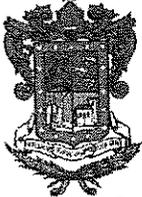
Artículo 53. Los juzgados de primera instancia que conozcan de materia mercantil serán competentes para conocer y resolver de los siguientes asuntos:

- I. Los juicios ejecutivos;
- II. Los juicios ordinarios;
- III. Los procedimientos judiciales de ejecución de garantías otorgados mediante prenda sin transmisión de posesión y del fideicomiso de garantía;
- IV. El reconocimiento y ejecución de laudos arbitrales;
- V. Los medios preparatorios de juicio;
- VI. Las providencias precautorias;
- VII. Los incidentes que deriven de asuntos mercantiles;
- VIII. Las reconvencciones;
- IX. Las tercerías; y,
- X. Los demás asuntos mercantiles de jurisdicción concurrente.

Lo anterior, siempre y cuando no sean competencia, en atención a la cuantía, de los juzgados menores y comunales.

Artículo 54. Los juzgados de primera instancia que conozcan en materia de oralidad mercantil serán competentes para conocer y resolver los siguientes asuntos:

- I. Los juicios orales;
- II. Las reconvencciones, tercerías e incidentes que deriven de estos; y,



III. Los demás asuntos mercantiles que determine el Órgano de Administración.

Artículo 55. Los juzgados de primera instancia que conozcan en las materias civil, familiar y mercantil estarán a cargo de una persona juzgadora, quien contará, al menos, con el siguiente personal jurisdiccional:

- I. Persona secretaria de acuerdos;
- II. Persona proyectista;
- III. Persona actuario; y,
- IV. Persona Escribiente.

El Órgano de Administración determinará el número de plazas de cada categoría, así como el personal adicional que se estime conveniente para el ejercicio de sus atribuciones legales, atendiendo a las cargas laborales y al presupuesto de egresos correspondiente.

Las personas secretarias de acuerdos y actuarias tendrán fe pública en el ejercicio de sus cargos y podrán requerir el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir las determinaciones judiciales.

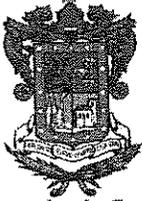
Artículo 56. Las categorías a que hacen referencia el artículo anterior tendrán, en lo conducente, las atribuciones y obligaciones de sus homólogos de una Sala o Ponencia.

Artículo 57. Los juzgados de primera instancia que conozcan de las materias civil, familiar y mercantil contarán con una persona archivista, quien podrá ser adscrita al órgano jurisdiccional con tal carácter, o bien, ser designada de entre las personas escribientes, a fin de dar cumplimiento a las atribuciones indicadas para su homóloga de segunda instancia.

Artículo 58. Las personas juzgadoras de oralidad en las materias civil, familiar y mercantil tendrán fe pública en todas aquellas audiencias y diligencias orales que les corresponda presidir con motivo de sus funciones en esta modalidad.

Sección Segunda
De la materia laboral

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



Artículo 59. Los juzgados de primera instancia especializados en materia laboral conocerán y resolverán en única instancia de todos aquellos conflictos que no estén reservados como competencia del Poder Judicial de la Federación, de acuerdo con el artículo 123, apartado A, fracción XXXI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las audiencias y diligencias judiciales en materia laboral podrán celebrarse a través de plataformas tecnológicas, mediante el uso de medios telepresenciales o videoconferencia, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, así como en los reglamentos y acuerdos que al efecto emita el Órgano de Administración.

Artículo 60. El Órgano de Administración determinará el número de juzgados especializados en materia laboral, así como su competencia territorial, atendiendo a las necesidades, así como a la capacidad presupuestaria.

Artículo 61. Los juzgados de primera instancia especializados en materia laboral estarán a cargo de una persona juzgadora, quien tendrá fe pública en todas aquellas audiencias y diligencias orales que les corresponda presidir con motivo de sus funciones en esta modalidad; y contará, al menos, con el siguiente personal jurisdiccional:

- I. Persona secretaria instructora;
- II. Persona actuario;
- III. Escribiente; y,
- IV. El personal adicional que se estime conveniente para el ejercicio de sus atribuciones legales.

El Órgano de Administración determinará el número de plazas de cada categoría, atendiendo a las cargas laborales y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 62. Las categorías a que hacen referencia las fracciones II y III del artículo anterior tendrán, en lo conducente, las atribuciones y obligaciones que establezca el modelo de gestión laboral.

Artículo 63. En los actos procesales de la fase escrita del procedimiento hasta antes de la audiencia preliminar, la persona juzgadora podrá auxiliarse, para el dictado de los acuerdos o providencias, de una persona secretaria instructora, quien tendrá facultades para:



- I. Admitir o prevenir la demanda y, en su caso, subsanarla conforme a las normas del trabajo;
- II. Ordenar la notificación del demandado;
- III. Ordenar las vistas, traslados y notificaciones;
- IV. Admitir y, en su caso, proveer respecto de las pruebas ofrecidas para acreditar las excepciones dilatorias;
- V. Dictar las providencias cautelares contempladas en la Ley Federal del Trabajo; y,
- VI. Las demás que la persona juzgadora ordene, así como las previstas en las disposiciones normativas aplicables.

Sección Tercera
De la materia penal

Artículo 64. En primera instancia, el sistema penal acusatorio y oral comprende:

- I. Juezas y jueces de control;
- II. Tribunales de enjuiciamiento; y,
- III. Juzgado de ejecución de sanciones penales.

Artículo 65. Las juezas y jueces de control serán competentes para:

- I. Resolver sobre la aplicación, suspensión, modificación, sustitución o cancelación de las medidas cautelares de carácter real o personal que les sean solicitadas por quien cuente con legitimación para ello;
- II. Presidir las audiencias que legalmente les correspondan y asumir las decisiones atinentes al caso;
- III. Sustanciar y resolver los medios de impugnación que la ley prevea;
- IV. Acordar, sustanciar y decidir las solicitudes de suspensión condicional del proceso;
- V. Resolver lo conducente respecto a los acuerdos asumidos en justicia alternativa y restaurativa;
- VI. Ordenar la incorporación de personas intervinientes en el proceso penal al programa de protección que establezca la normatividad aplicable;
- VII. Instruir, sustanciar y decidir el procedimiento abreviado;
- VIII. Calificar y asumir la decisión que corresponda en los casos de detención en flagrancia o caso urgente;



- IX. Vigilar que se respeten los derechos constitucionales de la persona inculpada y de la víctima u ofendido;
- X. Dar trámite a los recursos en particular; y,
- XI. Las demás que le atribuyan las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 66. Los tribunales de enjuiciamiento serán competentes para:

- I. Desahogar la audiencia del juicio oral desde el momento en que se declare legalmente iniciada, hasta aquél en que se declare cerrados los debates y se proceda a la fase de deliberación;
- II. Deliberar para determinar si se encuentra probado el hecho, si se considera o no probada la responsabilidad de la parte acusada; la determinación de la sanción aplicable y, en su caso, la reparación del daño;
- III. Emitir el fallo correspondiente;
- IV. Desahogar la audiencia de explicación de sentencia;
- V. Ejercer el poder de disciplina, cuidar que se mantenga el buen orden, exigir que se guarde respeto y las consideraciones debidas a quienes integran el tribunal y a las demás personas intervinientes en la audiencia, corrigiendo en el acto las faltas que se cometieren; y,
- VI. Las demás que le atribuyan las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 67. Las personas juzgadoras en materia de ejecución de sanciones penales serán competentes para:

- 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 las personas juzgadoras competentes, resolver sobre la adecuación de la pena de prisión y, en su caso, sobre la concesión de beneficios de ley;
- III. Hacer efectivas las multas y cauciones impuestas en la sentencia;
- IV. Resolver las controversias que se susciten entre autoridades penitenciarias y personas privadas de la libertad;
- V. Declarar la extinción de las sanciones, sean o no privativas de la libertad, y medidas de seguridad en los términos previstos por la legislación penal aplicable;
- VI. Conocer y resolver los incidentes y recursos previstos en la ley, o los que se regulen en otras disposiciones jurídicas de la materia;

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



- VII. Resolver sobre las propuestas de otorgamiento de beneficios de ley que formule la autoridad penitenciaria;
- VIII. Resolver sobre las solicitudes de rehabilitación de derechos, funciones o empleos, en los términos de la legislación penal aplicable;
- IX. Dar fe de sus actuaciones, en los términos de la normatividad adjetiva aplicable;
- X. Remitir los expedientes de ejecución del sistema penal tradicional y los registros de las carpetas de ejecución del sistema acusatorio y oral que resuelvan de manera definitiva, de conformidad con la normatividad aplicable, que no hayan sido recurridos, al Tribunal de Disciplina, para que conozca de los mismos respecto de la responsabilidad oficial; y,
- XI. Las demás que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

Para los efectos de este artículo, la persona juzgadora en materia de ejecución de sanciones penales podrá solicitar la colaboración necesaria de cualquier autoridad para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 68. En cada región judicial habrá el número de personas juzgadoras de ejecución de sanciones penales que determine el Órgano de Administración, de acuerdo con las necesidades y la suficiencia presupuestal.

Artículo 69. Las juezas y jueces de control, los tribunales de enjuiciamiento colegiados y unitarios, así como los juzgados de ejecución de sanciones penales serán competentes para conocer y resolver en materia de justicia penal para adolescentes, aplicando las reglas especiales que para tal efecto prevean las normas jurídicas aplicables en la materia, siempre y cuando cumplan con los requisitos suficientes de especialización en la materia, conforme a los criterios de formación que establezca el Órgano de Administración y los que sean señalados por las normas jurídicas vigentes.

Artículo 70. El Órgano de Administración podrá habilitar órganos jurisdiccionales itinerantes con jurisdicción en todo el territorio del Estado, siempre que sea estrictamente necesario para garantizar el derecho de acceso a la justicia.

Artículo 71. Los juzgados de primera instancia que conozcan de la materia penal en el sistema tradicional, serán competentes en todos los delitos que no correspondan a los juzgados menores o comunales, así como de los recursos y demás diligencias que les encomiende la normatividad procesal penal aplicable.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una inicial o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



Artículo 72. Cuando en un mismo distrito se establezcan dos o más tribunales de primera instancia del sistema tradicional, cada uno de ellos estará de turno durante dos semanas para conocer de las causas que se presenten en ese lapso. Para estos efectos, tendrán una oficina común que recibirá las consignaciones, las registrará por orden numérico riguroso y las turnará de inmediato al tribunal que corresponda. El mismo turno existirá para la diligencia de exhortos y para conocer de los asuntos que por excusa, recusación o incompetencia provengan de otro tribunal.

CAPÍTULO CUARTO

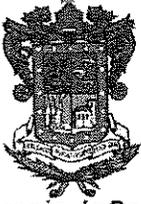
De la competencia y funcionamiento de los juzgados menores y comunales

Artículo 73. Habrá juzgados menores en los distritos judiciales que determine el Órgano de Administración. Las personas juzgadoras deberán cumplir con los requisitos previstos en la Constitución, y serán electas de conformidad con el procedimiento previsto en la misma y en esta Ley. Durarán en su encargo nueve años, con la competencia y atribuciones que las disposiciones normativas les señalen.

Artículo 74. Los juzgados menores tendrán competencia para conocer y resolver:

- I. Los juicios civiles cuya cuantía sea establecida por el Órgano de Administración. Se exceptúan las cuestiones del orden familiar, propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles, de arrendamiento de inmuebles, de los posesorios, de los interdictos y los que versen sobre estado y condición de las personas;
- II. En materia mercantil, de los juicios mercantiles cuya cuantía sea establecida por el Órgano de Administración;
- III. En materia penal del sistema tradicional, de los delitos que tengan como sanción apercibimiento, caución de no ofender, pena alternativa, multa, cuando ésta no exceda del importe de cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento y lugar en que se cometió el delito; prisión, cuando ésta no exceda de tres años, excepto de los delitos de rebelión, motín o conspiración. Además, de la diligencia de exhortos, requisitorias o despachos que reciban y sean de su competencia; y,
- IV. Los demás asuntos que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 75. Para el ejercicio de sus funciones, las personas juzgadoras menores contarán con el personal que determine el Órgano de Administración, conforme a las



necesidades y las posibilidades presupuestarias, con las atribuciones y obligaciones de sus homólogos de primera instancia.

Artículo 76. El Órgano de Administración establecerá juzgados comunales en las poblaciones que así lo requieran, con base en su extensión territorial, límites y presencia de población indígena, atendiendo a la composición pluricultural del Estado.

Artículo 77. Podrán ser juzgadoras comunales las personas que acrediten:

- I. Ser mexicanas y michoacanas, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No tener más de sesenta y cinco años de edad ni menos de veintiuno, al día de su designación;
- III. No haber sido condenadas por delito doloso en sentencia ejecutoriada;
- IV. Tener título y cédula profesional de licenciatura en derecho;
- V. Acreditar el dominio de la lengua indígena correspondiente a la región de que se trate; y,
- VI. Aprobar el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el reglamento respectivo y los criterios que emita el Órgano de Administración.

Artículo 78. Las personas juzgadoras comunales durarán en su encargo tres años. El Órgano de Administración podrá ratificarlas por periodos iguales, previo dictamen de evaluación de su desempeño, el cual se hará del conocimiento de la ciudadanía. Para la ratificación, el Órgano de Administración tomará en consideración:

- I. Los resultados de las visitas de inspección;
- II. Los cursos de actualización y especialización acreditados, durante los últimos tres años;
- III. No haber recibido sanción por falta administrativa que haya ameritado suspensión en el cargo; y,
- IV. Los demás que el Órgano de Administración estime pertinentes.

Artículo 79. Los juzgados comunales resolverán en única instancia los conflictos que surjan entre personas pertenecientes a esas comunidades, aplicando sus usos, costumbres, tradiciones y prácticas jurídicas cuando haya aceptación expresa de las partes, salvaguardando los derechos fundamentales que establecen las constituciones federal y estatal, y las leyes que de ellas emanen.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



Artículo 80. Los juzgados comunales, dentro de la jurisdicción civil, tendrán competencia para conocer y resolver de:

- I. Juicios civiles cuya cuantía no exceda de trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. Se exceptúan las cuestiones de propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles, de arrendamiento de inmuebles, de los posesorios, de los interdictos y los que versan sobre estado y condición de las personas;
- II. Diligencias de consignación, incluso las de pensión alimenticia; y,
- III. Mediación y conciliación de conflictos en materia civil siempre que la cuantía de los mismos no exceda de lo señalado en la fracción I de este artículo.

Artículo 81. Los juzgados comunales, dentro de la jurisdicción familiar, tendrán competencia para conocer y resolver de:

- I. Matrimonios celebrados conforme a los usos y costumbres de las comunidades en donde ejerzan su jurisdicción, así como de la disolución de los mismos;
- II. Separación de personas como acto prejudicial;
- III. Custodia, educación y cuidado de hijas e hijos;
- IV. Diligencias de jurisdicción voluntaria, para acreditar el concubinato y dependencia económica;
- V. Preliminares de consignación, atendiendo al monto señalado en la fracción I del artículo anterior y a las obligaciones periódicas; y,
- VI. Mediación y conciliación de conflictos en materia familiar, siempre que se trate de asuntos en los que tengan competencia.

Artículo 82. Los juzgados comunales, dentro de su jurisdicción mercantil, tendrán competencia para conocer y resolver:

- I. De los juicios mercantiles cuya cuantía no exceda de trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización; y,
- II. De la mediación y conciliación de conflictos en materia mercantil que no excedan de lo señalado en la fracción anterior.

Artículo 83. Los juzgados comunales, dentro de su jurisdicción penal, tendrán competencia para conocer y resolver de los delitos que tengan como sanción:

- I. Amonestación y apercibimiento;

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



- II. Caución de no ofender;
- III. Pena alternativa;
- IV. Multa, cuando ésta no exceda del importe de cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento y lugar en que se cometió el delito; y,
- V. Prisión, cuando ésta no exceda de un año.

Artículo 84. La persona juzgadora podrá intervenir en el proceso conciliatorio previo a la querrela, tratándose de delitos que se persigan a petición de la parte ofendida, y de aquellos en que las personas interesadas decidan someterse a la conciliación, siempre y cuando no se trate de los que la ley califique como graves o se afecte sensiblemente a la sociedad.

Artículo 85. La persona juzgadora deberá procurar la conciliación entre la parte ofendida y la parte inculpada en cualquier etapa del proceso, hasta antes de pronunciar el fallo, de la diligencia de exhortos, requisitorias o despachos que reciban y sean de competencia; y de los demás asuntos que les encomienden las normas jurídicas aplicables.

Artículo 86. Para el ejercicio de sus funciones, las personas juzgadoras comunales contarán con el personal que determine el Órgano de Administración, conforme a las necesidades y las posibilidades presupuestarias, y contarán con las atribuciones y obligaciones de sus homólogos de primera instancia, de conformidad con las disposiciones reglamentarias.

TÍTULO CUARTO

Del Órgano de Administración

CAPÍTULO PRIMERO

De la integración y atribuciones del Órgano de Administración

Artículo 87. El Órgano de Administración cuenta con independencia técnica y de gestión; tiene bajo su responsabilidad la administración y carrera judicial del Poder Judicial del Estado. Tendrá a su cargo la determinación del número de juzgados y salas, competencia territorial, división en distritos y regiones judiciales, especialización por materia, ingreso, permanencia y separación del personal de carrera judicial y administrativo, así como su formación, promoción y evaluación de desempeño, la



inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo del Poder Judicial, y las demás que establezcan las leyes.

Estará constituido por cinco personas, cada una de las cuales integrará una ponencia, y actuarán de manera colegiada en Pleno y en Comisiones.

Artículo 88. Las personas integrantes del Órgano de Administración durarán en su cargo seis años improrrogables, y serán designadas:

- I. Una por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de su titular;
- II. Una por el Congreso del Estado; y,
- III. Tres por el Pleno del Supremo Tribunal.

La designación a la que hace referencia la fracción III del presente artículo se conformará con la persona titular de la presidencia del Supremo Tribunal, una persona juzgadora electa por el Pleno del Supremo Tribunal, así como un integrante del Tribunal de Disciplina Judicial.

Artículo 89. Las personas integrantes del Órgano de Administración deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de licenciatura en derecho, administración, contabilidad, economía, actuaría o cualquier título profesional relacionado con las actividades del Órgano de Administración, con antigüedad mínima de tres años;
- III. Acreditar experiencia profesional mínima de tres años; y,
- IV. No tener inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público ni haber recibido condena por delito doloso con sanción privativa de la libertad, mediante sentencia ejecutoriada.

Artículo 90. Las personas integrantes del Órgano de Administración sólo podrán ser removidas en los términos que establece la Constitución y las leyes.

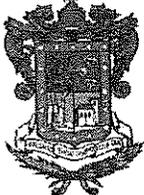
En caso de defunción, renuncia o ausencia definitiva, la autoridad que haya realizado la designación deberá nombrar a quien la sustituya. En ningún caso, la persona que se haya separado del Órgano de Administración, como tampoco quien la haya sustituido, podrán volver a ocupar el cargo.



Artículo 91. Corresponde al Órgano de Administración:

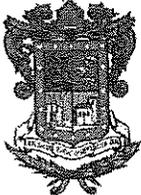
- I. Designar a la persona que funja como titular de la Secretaría Ejecutiva, a propuesta de quien presida el Pleno;
- II. Designar a las personas que funjan como titulares de las unidades administrativas del Órgano de Administración;
- III. Expedir acuerdos, así como elaborar, aprobar y modificar el reglamento interior y las demás disposiciones normativas que regulen su organización, funciones y procedimientos;
- IV. Proponer al Pleno del Supremo Tribunal los reglamentos internos, manuales de organización y de procedimientos, lineamientos, acuerdos y cualquier otro instrumento normativo que resulte necesario para el adecuado funcionamiento de los órganos del Poder Judicial, así como de sus órganos jurisdiccionales y unidades administrativas;
- V. Determinar el número de órganos jurisdiccionales, competencia territorial y especialización por materia, observando el principio de paridad de género;
- VI. Crear jefaturas de departamento y, en su caso, coordinaciones adicionales a las previstas en esta Ley, siempre y cuando éstas últimas tengan bajo su supervisión al menos a tres jefaturas de departamento. Sin excepción, la creación de jefaturas y coordinaciones deberá estar justificada con base en las necesidades que se vinculen de manera directa al cumplimiento de las atribuciones del Órgano de Administración, y no comprometer los recursos destinados a los órganos de impartición de justicia;
- VII. Habilitar el número de oficialías regionales y distritales que considere necesarias, atendiendo al volumen de asuntos ingresados y al número de órganos jurisdiccionales en funcionamiento, pudiendo establecer su especialización por materia, cuando así se requiera;
- VIII. Habilitar el número de oficinas regionales de la Unidad de Trabajo Social y de la Unidad de Psicología que considere necesarias, atendiendo a la cantidad de valoraciones, evaluaciones, dictámenes, diligencias domiciliarias y apoyo en escucha de menores de edad que deban realizarse en el interior del Estado, así como la cantidad de audiencias a las que deba asistir el personal de dichas Unidades;
- IX. Celebrar convenios con el sistema estatal y con los sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia, a fin de habilitar el número de centros de convivencia que considere necesarias, atendiendo a la cantidad de visitas que deban realizarse en el interior del Estado;

A



- X. Cambiar la residencia de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas;
- XI. Autorizar, bajo causa justificada, la contratación del personal del Poder Judicial;
- XII. Hacer del conocimiento al Congreso de los cargos sujetos a elección, la cantidad de plazas disponibles para cada cargo, la especialización por materia, la circunscripción territorial respectiva y demás información que se requiera;
- XIII. Resolver sobre la adscripción y readscripción del personal de carrera judicial y administrativo;
- XIV. Aprobar las reglas de ingreso, permanencia y separación del personal de carrera judicial y administrativo, así como los mecanismos para su formación, promoción y evaluación;
- XV. Nombrar a las personas servidoras públicas del Poder Judicial, y acordar lo relativo a sus movimientos y licencias, en los términos de esta Ley;
- XVI. Resolver respecto de las renunciaciones de las personas servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de las magistraturas y de las personas juzgadoras, cuya resolución corresponderá al Congreso;
- XVII. Resolver respecto de las prestaciones por retiro de las personas juzgadoras, conforme a lo previsto por estas normas jurídicas aplicables;
- XVIII. Inspeccionar el cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo del Poder Judicial, mediante el seguimiento de la aplicación de manuales, lineamientos y demás disposiciones, con auxilio de la Contraloría Interna;
- XIX. Integrar las listas de las personas servidoras públicas autorizadas para desempeñar funciones jurisdiccionales, en caso de ausencia de la persona titular del órgano jurisdiccional hasta en tanto asuma el cargo la persona electa;
- XX. Aprobar el reglamento para la integración de las listas a que hace referencia la fracción anterior;
- XXI. Establecer la política salarial, con base en los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, certeza, equidad y proporcionalidad;
- XXII. Determinar el horario de trabajo, el calendario anual de labores y los periodos de vacaciones del Poder Judicial;
- XXIII. Dictar las medidas necesarias para preservar la seguridad de las personas que laboran en el Poder Judicial;
- XXIV. Elaborar el presupuesto del Poder Judicial y remitirlo al Pleno del Supremo Tribunal para su aprobación;
- XXV. Ejercer su presupuesto, administrar sus bienes muebles e inmuebles, así como realizar adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de obras o servicios, de conformidad con la legislación en la materia;

4



- XXVI. Administrar el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, realizar las aportaciones correspondientes de conformidad con la legislación aplicable, y celebrar los convenios conducentes con la Secretaría de Finanzas y Administración, para la ejecución coactiva de las multas o créditos fiscales no cubiertos voluntariamente;
- XXVII. Cumplir con sus atribuciones en materia de bienes asegurados, objetos del delito y evidencias incorporadas a juicio, conforme a las normas jurídicas aplicables y, en su caso, dictar las disposiciones necesarias para la recepción, control y destino de los bienes asegurados y decomisados;
- XXVIII. Asegurar que los concursos de oposición, así como las contrataciones directas de personal, se realicen con imparcialidad, objetividad y rigor académico;
- XXIX. Formar y actualizar los registros de las cédulas de los profesionales en derecho que funjan como abogados ante el Poder Judicial conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXX. Establecer las medidas que estime necesarias para facilitar la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa en primera instancia;
- XXXI. Dictar medidas relativas al cambio de adscripción, cambio de órgano jurisdiccional, o reubicación del personal del Poder Judicial para facilitar las investigaciones y procedimientos disciplinarios respectivos, en coordinación con el Tribunal de Disciplina y con la Contraloría Interna;
- XXXII. Acordar las remociones del personal del Poder Judicial, conforme a lo que determine el Tribunal de Disciplina o la Contraloría Interna;
- XXXIII. Formar anualmente una lista con los nombres de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial del Estado, ordenándolas por ramas, especialidades y regiones judiciales;
- XXXIV. En caso de que se declaren desaparecidos los Poderes del Estado, proponer al Congreso la designación de las magistraturas del Supremo Tribunal;
- XXXV. Expedir acuerdos para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- XXXVI. Determinar y adoptar todas aquellas medidas que estime convenientes para la buena marcha de la administración de justicia; y,
- XXXVII. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra inicial o un nombre estilizado.



CAPÍTULO SEGUNDO

Del Pleno del Órgano de Administración

Artículo 92. El Pleno se conformará por la reunión de las cinco personas integrantes del Órgano de Administración; bastará la presencia de tres de la totalidad de sus integrantes para que pueda sesionar.

Artículo 93. Las sesiones de Pleno serán públicas y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez por mes; las extraordinarias, cuando lo soliciten por lo menos tres de sus integrantes, o lo juzgue necesario la persona titular de la Presidencia, por la urgencia o gravedad de los asuntos.

El Pleno sesionará de manera presencial, virtual o mixta, de acuerdo con su reglamento interior.

Artículo 94. Por cada sesión se levantará un acta que firmarán de forma autógrafa o electrónica la persona titular de la Presidencia, las personas integrantes que hubiesen asistido a ella, y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Las resoluciones del Pleno constarán en acta, deberán firmarse por la persona titular de la Presidencia y notificarse personalmente a las partes interesadas. La notificación y, en su caso, la ejecución de las mismas deberá realizarse por conducto de los órganos que así determine el propio Órgano de Administración.

Cuando el Pleno del Órgano de Administración estime que los reglamentos, acuerdos o resoluciones pudieran resultar de interés general, deberá ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 95. El Pleno del Órgano de Administración estará facultado para expedir su reglamento interior, en el cual determinará qué tipo de asuntos serán dictaminados y votados por las comisiones, dictaminados pero votados en Pleno, así como aquellos que sean de competencia exclusiva del Pleno.

CAPÍTULO TERCERO

De la Presidencia del Órgano de Administración

Artículo 96. La Presidencia del Órgano de Administración será ocupada por el Presidente del Supremo Tribunal.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



Artículo 97. La persona titular de la Presidencia del Órgano de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Órgano de Administración;
- II. Tramitar los asuntos de la competencia del Pleno del Órgano de Administración, y turnar los expedientes entre sus integrantes para que formulen los correspondientes proyectos de resolución;
- III. En caso de que estime dudoso o trascendental algún trámite, designar a una persona integrante del Órgano de Administración para que someta el asunto a la consideración del Pleno, a fin de que determine lo que corresponda;
- IV. Presidir el Pleno del Órgano de Administración, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- V. Despachar la correspondencia oficial del Órgano de Administración, salvo la reservada a quienes ostenten las presidencias de las Comisiones;
- VI. Proponer al Pleno los nombramientos de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva y de las unidades administrativas del Órgano de Administración;
- VII. Informar al Congreso sobre las vacantes de elección popular que deban ser cubiertas, según corresponda;
- VIII. Firmar las resoluciones y acuerdos del Pleno del Órgano de Administración y legalizar, por sí o por conducto de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la firma de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado, en los casos en que la ley exija ese requisito;
- IX. Rendir, el tercer jueves del mes de febrero de cada año, ante y en nombre del Pleno del Órgano de Administración, así como ante el Pleno del Supremo Tribunal, el informe de los resultados del ejercicio de las atribuciones del Órgano de Administración; y,
- X. Las demás que determinen las leyes y los correspondientes reglamentos interiores y acuerdos generales.

Artículo 98. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Presidencia contará con el personal adscrito a su ponencia, a la Secretaría Ejecutiva, y el que autorice el propio Órgano de Administración.

CAPÍTULO CUARTO

De la Secretaría Ejecutiva

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva inicial o un símbolo, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



Artículo 99. Para ostentar la titularidad de la Secretaría Ejecutiva se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de treinta años de edad, el día de la designación;
- III. No haber obtenido condena por delito doloso, mediante sentencia ejecutoriada; y,
- IV. Tener título de licenciatura en derecho, con una antigüedad mínima de cinco años.

Artículo 100. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva fungirá con dicho carácter en Pleno, así como en la Presidencia del Órgano de Administración, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar las diligencias que se le ordenen en los negocios cuyo conocimiento corresponda al Pleno del Órgano de Administración;
- II. Convocar, por instrucción de la Presidencia, y asistir a las sesiones del Pleno del Órgano de Administración, redactar las actas y recabar en ellas las firmas que correspondan;
- III. Firmar, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia y con las personas integrantes del Órgano de Administración, las actas de sesión de Pleno;
- IV. Guardar bajo su responsabilidad los expedientes, registros y demás documentos de los asuntos de la competencia del Pleno del Órgano de Administración, velando por su adecuada gestión documental;
- V. Cumplir los acuerdos e instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Órgano de Administración;
- VI. Autorizar con su firma las resoluciones y actuaciones del Pleno y de la persona titular de la Presidencia del Órgano de Administración, con arreglo a las disposiciones normativas vigentes;
- VII. Recibir los escritos dirigidos al Órgano de Administración, asentando en ellos el día y la hora en que se reciban, así como los nombres y apellidos de quienes los presenten; recabar, cuando proceda, la ratificación correspondiente; y, hacer el turno respectivo;
- VIII. Dar cuenta a la persona titular de la Presidencia del Órgano de Administración los escritos que reciba, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su presentación; en caso de urgencia, informar de inmediato;

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'S' shape.



- IX. Redactar la correspondencia oficial conforme a lo acordado por la persona titular de la Presidencia del Órgano de Administración;
- X. Fijar fuera de su oficina, en lugar visible y de fácil acceso, la lista de los acuerdos y las resoluciones del Órgano de Administración que deban ser notificadas con arreglo a las leyes procesales; así como realizar la publicación electrónica de las mismas;
- XI. Expedir copias simples o certificadas de los documentos que obren bajo su custodia en las oficinas del Órgano de Administración, cuya expedición no esté encomendada a otras personas servidoras públicas;
- XII. Reunir la información necesaria para elaborar el informe anual de los resultados del ejercicio de las atribuciones del Órgano de Administración, y remitirla a la Dirección de Comunicación Social y Protocolo;
- XIII. Presentar denuncias ante el Tribunal de Disciplina, así como proporcionarle, de oficio o cuando formalmente lo requiera, la información y documentación que pueda constituir indicio o medio de prueba en la investigación y determinación de responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado;
- XIV. Auxiliar al Tribunal de Disciplina en la sustanciación de procedimientos disciplinarios y de responsabilidad que se lleven a cabo contra personas servidoras públicas del Órgano de Administración y sus unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Integrar la Junta de Coordinación; y,
- XVI. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 101. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá a su cargo al siguiente personal administrativo:

- I. Persona secretaria de actas;
- II. Persona proyectista administrativas;
- III. Persona notificadora; y,
- IV. Persona analista.

La persona secretaria de actas será la responsable de las actas plenarias, de la remisión de oficios, así como del seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos del Pleno. Las categorías a que hacen referencia las fracciones II, III y IV tendrán las atribuciones y obligaciones que determinen las disposiciones normativas aplicables.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



El Órgano de Administración determinará el número de plazas de cada categoría, atendiendo a las cargas laborales y al presupuesto de egresos correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO

De las Comisiones

Artículo 102. Las personas que formen parte del Órgano de Administración integrarán ponencias, cada una de las cuales contará con el siguiente personal administrativo:

- I. Persona proyectista administrativa; y,
- II. Persona analista.

El personal deberá haber obtenido título y cédula profesional de licenciatura en derecho, administración, contabilidad, economía, actuaría o cualquier otra relacionada de manera directa con las actividades del Órgano de Administración, con antigüedad mínima de tres años. El Órgano de Administración determinará el número de plazas de cada categoría, atendiendo a las cargas laborales y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 103. El Órgano de Administración contará con las Comisiones permanentes de Administración y de Carrera Judicial, las cuales deberá renovarse cada dos años. De igual manera, contará con las Comisiones transitorias que estime pertinentes para el adecuado desempeño de sus funciones, cuyo número y atribuciones se determinarán mediante acuerdos del Pleno.

Artículo 104. Las Comisiones estarán conformadas por tres integrantes, quienes designarán de entre ellas a la Presidencia respectiva, conforme al procedimiento que establezca el reglamento interior del Órgano de Administración. En la integración de las Comisiones se velará por la representación del origen.

Las Presidencias de las Comisiones durarán un año, y sus titulares no podrán reelegirse para el periodo inmediato siguiente. Quien ostente la titularidad de la Presidencia de una Comisión permanente contará, además del personal adscrito a su Ponencia, con una persona secretaria técnica.

Artículo 105. Las Comisiones tendrán facultades decisorias o consultivas, según determine el reglamento interior aprobado por el Pleno del Órgano de Administración.



Artículo 106. Las sesiones de las Comisiones serán públicas y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez cada quince días; las extraordinarias, cuando lo soliciten la mayoría de integrantes de la Comisión o cuando lo juzgue necesario la persona titular de la Presidencia de la Comisión, por la urgencia o gravedad de los asuntos.

Artículo 107. Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal. Las Comisiones calificarán las excusas e impedimentos de sus integrantes.

En todos aquellos casos en los que no fuere posible la resolución de un asunto en Comisiones, su conocimiento y resolución pasará al Pleno del Órgano de Administración.

Artículo 108. Por cada sesión de Comisión se levantará un acta que firmarán de forma autógrafa o electrónica la persona titular de la Presidencia de la Comisión, así como las personas integrantes que hubiesen asistido a ella.

CAPÍTULO SEXTO

De las unidades del Órgano de Administración

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 109. Para su adecuado funcionamiento, el Órgano de Administración contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Administración;
- II. Dirección de Planeación Institucional;
- III. Dirección de Archivos;
- IV. Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Oral Penal;
- V. Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Oral Civil, Familiar y Mercantil;
- VI. Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Oral Laboral;
- VII. Dirección de Comunicación Social y Protocolo;
- VIII. Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Derechos Indígenas;
- IX. Unidad de Salud;
- X. Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana;



- XI. Unidad de Trabajo Social;
- XII. Unidad de Psicología;
- XIII. Centro de Convivencia Familiar;
- XIV. Escuela Estatal de Formación Judicial;
- XV. Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones;
- XVI. Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa: y,
- XVII. Las demás que requiera.

Artículo 110. Cada unidad administrativa ejercerá sus atribuciones de conformidad con esta Ley, los reglamentos y las demás disposiciones normativas que les sean aplicables.

Artículo 111. Las estructuras operativas de las unidades administrativas serán establecidas en sus reglamentos interiores y serán conformadas por el número de plazas que autorice el Órgano de Administración, con base en las necesidades de trabajo y la suficiencia presupuestaria.

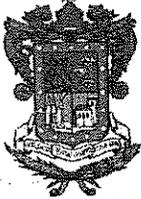
Artículo 112. Las unidades administrativas formarán parte de las instancias colegiadas de coordinación que determinen el Órgano de Administración, esta Ley y las disposiciones normativas aplicables. Tratándose de las Comisiones permanentes y transitorias del Órgano de Administración, las unidades administrativas podrán acudir a emitir las opiniones especializadas que les sean solicitadas, sin formar parte de dichos órganos colegiados.

Sección Segunda

De la Dirección de Administración

Artículo 113. La Dirección de Administración es la unidad encargada de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales del Poder Judicial, a través de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Poder Judicial del Estado, con base en criterios de eficiencia, legalidad, transparencia y optimización del gasto público;
- II. Coordinar la programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto del Poder Judicial, en apego al marco normativo aplicable;
- III. Adquirir los bienes y servicios requeridos para la buena marcha de la administración e impartición de justicia;



- IV. Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial;
- V. Dirigir los procesos de reclutamiento y selección del personal administrativo;
- VI. Dirigir los procesos de nombramiento, designación, contratación, seguimiento a los movimientos ocupacionales y separación del personal del Poder Judicial, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por el Órgano de Administración y demás normativa vigente;
- VII. Establecer mecanismos para la administración eficiente de los servicios de limpieza, mantenimiento y mensajería;
- VIII. Proveer a los órganos jurisdiccionales y a las unidades administrativas los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desempeño de sus funciones;
- IX. Asegurar la correcta operación de los sistemas contables y financieros institucionales, así como la elaboración de informes requeridos por instancias fiscalizadoras;
- X. Emitir lineamientos y procedimientos para la gestión administrativa, en coordinación con las áreas normativas correspondientes;
- XI. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia presupuestal, aplicables a la administración interna;
- XII. Participar en los comités, órganos y grupos de trabajo que involucren aspectos presupuestales, administrativos, de recursos materiales o humanos;
- XIII. Promover la profesionalización del personal administrativo en temas relacionados con su función, en coordinación con la Escuela Estatal de Formación Judicial;
- XIV. Proponer al Órgano de Administración el catálogo de puestos, el tabulador de salarios y prestaciones, el calendario, las políticas y normas de pago de nóminas, incrementos salariales, estímulos y cualquier otra erogación;
- XV. Resolver sobre la aplicación de los descuentos y retenciones autorizadas conforme a la ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Órgano de Administración o que le sean atribuidas por las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 114. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Administración estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en administración o contabilidad, con antigüedad mínima de tres años y no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente

4



Sección Tercera

De la Dirección de Planeación Institucional

Artículo 115. La Dirección de Planeación Institucional es la unidad administrativa encargada de diseñar, coordinar y evaluar las políticas institucionales en materia de planeación estratégica, así como impulsar acciones de mejora regulatoria orientadas a la eficiencia, simplificación y calidad en la gestión judicial y administrativa del Poder Judicial, a través de las siguientes atribuciones:

- I. Formular, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el plan estratégico institucional y dar seguimiento a su cumplimiento;
- II. Establecer indicadores de desempeño para la evaluación del cumplimiento de metas y objetivos institucionales;
- III. Proponer acciones de simplificación administrativa y jurídica que permitan mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos internos;
- IV. Analizar y evaluar la normatividad del Poder Judicial, proponiendo reformas o actualizaciones conforme a criterios de mejora regulatoria;
- V. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación institucional, con base en evidencia técnica y estadística;
- VI. Elaborar, en coordinación con los órganos que integran el Poder Judicial, los manuales de organización y de procedimientos;
- VII. Verificar, en coordinación con la Contraloría, el cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo del Poder Judicial, mediante el seguimiento técnico de la aplicación de manuales, lineamientos y demás disposiciones institucionales, con fines de mejora operativa;
- VIII. Emitir lineamientos y criterios para los procesos de mejora continua en las distintas áreas del Poder Judicial;
- IX. Establecer metodologías e instrumentos para la recolección y sistematización de datos estadísticos en materia judicial;
- X. Integrar, procesar, analizar y difundir información estadística judicial que sirva de base para la toma de decisiones, la evaluación del desempeño institucional y la rendición de cuentas;
- XI. Elaborar informes estadísticos periódicos sobre la actividad jurisdiccional y administrativa del Poder Judicial, con enfoque prospectivo;
- XII. Coordinar, en el ámbito de su competencia y en colaboración con las áreas involucradas, la implementación de reformas legales que impliquen ajustes estructurales, organizacionales o procedimentales en el Poder Judicial; y,



XIII. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 116. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Planeación Institucional estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en administración pública, gubernamental o estratégica, políticas públicas, gestión o desarrollo empresarial, gestión o desarrollo de proyectos, o afines, con antigüedad mínima de tres años; o bien, título y cédula profesional de posgrado en las mismas áreas del conocimiento. Además de lo anterior, no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Cuarta

De la Dirección de Archivos

Artículo 117. La Dirección de Archivos es la unidad administrativa encargada de garantizar la organización y conservación, administración y preservación de los archivos en posesión del Poder Judicial, a través de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de las personas responsables de los archivos de trámite de las áreas jurisdiccionales y de las unidades administrativas del Poder Judicial, así como con las personas titulares de las Oficinas de Partes y Turno, del Archivo Judicial y del Archivo Histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en las normas jurídicas vigentes en la materia;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Presidencia del Órgano de Administración el programa anual de desarrollo archivístico;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas jurisdiccionales y las unidades administrativas del Poder Judicial;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Sugerir a la Escuela Estatal de Formación Judicial los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;



- VIII. Coordinar las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coadyuvar en la operación de los archivos de trámite de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas;
- X. Recibir, registrar y turnar, a través de la Oficialía de Partes y Turno, en segunda instancia, los asuntos en los cuales se hayan interpuesto recursos de apelación, revisiones de oficio, quejas, conflictos de competencia, incompetencia y recusaciones en materias civil, familiar y mercantil, respectivamente; así como los recursos de apelación, recusaciones, excusas, conflictos de competencia, quejas y denegada apelación del sistema penal;
- XI. Recibir, registrar y turnar, a través de la Oficialía de Partes y Turno, las demandas y escritos iniciales en materia civil, mercantil y familiar, órdenes de protección, comparecencia verbal y comunicaciones procesales dirigidos a los juzgados de primera instancia en materia civil, familiar y mixtos;
- XII. Recibir, registrar y turnar, a través de la Oficialía de Partes y Turno, en aquellos distritos judiciales donde exista más de un juzgado menor, los referidos documentos que sean dirigidos a esos órganos jurisdiccionales; así como las demandas, escritos iniciales y exhortos en materia laboral;
- XIII. Organizar, conservar, administrar y preservar, a través del Archivo Judicial, los documentos y unidades documentales en cualquier soporte, sea físico o digital, transferidos desde las áreas productoras, cuyo uso y consulta es esporádica, hasta su disposición documental;
- XIV. Organizar, conservar, administrar y preservar, a través del Archivo Histórico, los documentos que posean valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;
- XV. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y,
- XVI. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 118. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Archivos estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en archivonomía, archivística, administración de archivos o gestión documental, con antigüedad mínima de tres años; o bien, título y cédula profesional de posgrado en las mismas áreas del conocimiento. Además de lo anterior, deberá acreditar no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva inicial o un nombre, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



correspondiente. La Dirección de Archivos tendrá a su cargo las Oficialías de Partes y Turno, el Archivo Judicial y el Archivo Histórico.

Sección Quinta

De las Coordinaciones de Gestión de los Sistemas de Justicia Oral

Artículo 119. El Órgano de Administración contará con tres Coordinaciones de Gestión, las cuales constituirán órganos técnicos encargados de la administración operativa de los sistemas de justicia oral. Estas Coordinaciones serán:

- I. Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Penal, tanto de adultos como de adolescentes;
- II. Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Civil, Familiar y Mercantil; y,
- III. Coordinación de Gestión del Sistema de Justicia Laboral.

Artículo 120. Cada una de las Coordinaciones tendrán atribuciones para:

- 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,
- III. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 121. Cada Coordinación estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional en derecho o en administración, con una antigüedad mínima de tres años; y no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Artículo 122. Para el ejercicio de las atribuciones de las Coordinaciones de Gestión de los Sistemas de Justicia Oral, el Órgano de Administración, a través del Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones, implementará el uso de plataformas electrónicas para la gestión de los procedimientos jurisdiccionales en las materias penal, civil, familiar, mercantil y laboral. Asimismo, habilitará plataformas tecnológicas para la celebración de audiencias y diligencias judiciales, conforme a las disposiciones normativas aplicables en cada materia.



Artículo 123. El Órgano de Administración podrá establecer salas virtuales, permanentes o itinerantes, en los órganos jurisdiccionales que lo requieran, con la finalidad de facilitar la celebración de audiencias a distancia. Dichas salas deberán contar con los medios tecnológicos necesarios para garantizar la conectividad, seguridad, accesibilidad y calidad técnica requerida para el adecuado desarrollo de los actos procesales.

De igual manera, podrá incorporar tecnologías inmersivas, con el objeto de facilitar la interacción procesal, la comparecencia remota, el desarrollo de audiencias y la atención a personas usuarias del sistema de justicia.

Artículo 124. La implementación y uso de estas tecnologías se sujetará a los principios de legalidad, seguridad jurídica, accesibilidad, confidencialidad, así como a los lineamientos técnicos, reglamentos y acuerdos que emita el Órgano de Administración.

Sección Sexta

De la Dirección de Comunicación Social y Protocolo

Artículo 125. La Dirección de Comunicación Social y Protocolo es la unidad administrativa responsable de coordinar la comunicación institucional del Poder Judicial con la ciudadanía y los medios de información, así como de la coordinación de los actos protocolarios, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer vínculos informativos con los medios de comunicación, así como diseñar y ejecutar estrategias de comunicación social e imagen pública del Poder Judicial;
- II. Difundir, tanto a la ciudadanía en general como a públicos específicos, los servicios de impartición y administración de justicia, así como los proyectos y acciones relevantes del Poder Judicial;
- III. Diseñar e implementar estrategias de comunicación institucional, con el fin de mantener informado y vinculado al personal del Poder Judicial en todo el Estado respecto a las actividades y asuntos relevantes de la institución;
- IV. Elaborar lineamientos en materia de identidad institucional;
- V. Elaborar los informes anuales de las Presidencias del Supremo Tribunal, del Órgano de Administración y del Tribunal de Disciplina, con base en la información que estos órganos le proporcionen;



- VI. Planear, coordinar y ejecutar los actos oficiales, ceremonias y eventos institucionales del Poder Judicial;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con autoridades de los distintos órdenes de gobierno, organismos autónomos y representaciones sociales para garantizar la adecuada organización de eventos conjuntos y la representación protocolaria del Poder Judicial; y,
- VIII. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 126. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Comunicación Social y Protocolo estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en comunicación o afines, con antigüedad mínima de tres años; y no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Séptima

De la Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Derechos Indígenas

Artículo 127. La Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Derechos Indígenas es la unidad administrativa encargada de coordinar la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género del Poder Judicial, a través de las siguientes funciones:

- I. Propiciar la institucionalización de la perspectiva de género y de derechos humanos en todas las políticas, programas y actuaciones del Poder Judicial, mediante la implementación de acciones afirmativas que incidan positivamente en la cultura organizacional y promuevan la igualdad sustantiva;
- II. Impulsar la promoción y difusión de la perspectiva de género, de derechos humanos y de derechos indígenas, tanto al interior como al exterior del Poder Judicial;
- III. Promover la capacitación y actualización permanente en temas de igualdad, derechos humanos, derechos indígenas, género, diversidad, interseccionalidad y temas de vanguardia, dirigidas al personal de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas, con programas de formación pertinentes y contextualizados;



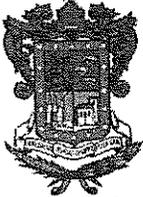
- IV. Elaborar, aplicar y evaluar estrategias de sensibilización, dirigidas a todas las personas que integran el Poder Judicial, para consolidar una cultura institucional basada en la igualdad, la inclusión, la no violencia y el respeto a los derechos humanos;
- V. Emitir opiniones técnicas y acompañamiento institucional para transversalizar la perspectiva de género, de derechos humanos y de derechos indígenas en resoluciones, acuerdos y demás disposiciones normativas internas;
- VI. Canalizar y dar seguimiento a denuncias ante el Tribunal de Disciplina que estén relacionadas con cualquier forma de vulneración de derechos humanos en el entorno laboral del Poder Judicial;
- VII. Coordinar y colaborar con instituciones públicas, organismos autónomos, organizaciones civiles y académicas, en el desarrollo de acciones, convenios y proyectos que fortalezcan el enfoque de género, de derechos humanos y de derechos indígenas en el Poder Judicial;
- VIII. 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;
- IX. Elaborar informes periódicos que permitan evaluar el avance, impacto y retos institucionales en la promoción de la igualdad y los derechos humanos dentro del Poder Judicial; y,
- X. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 128. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Derechos Indígenas estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, con antigüedad mínima de tres años; y no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Octava

De la Unidad de Salud

Artículo 129. La Unidad de Salud coadyuvará al bienestar físico, mental y emocional del personal del Poder Judicial, a través de las siguientes funciones:



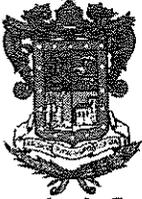
- I. Diseñar, implementar y evaluar estrategias institucionales en materia de salud ocupacional, orientadas a la salvaguarda de la integridad física y emocional del personal judicial;
- II. Formular planes de acción integrales que incorporen protocolos y personal capacitado para la prevención, mitigación y atención de riesgos en salud institucional;
- III. Garantizar la prestación permanente de servicios médicos de urgencia para el personal del Poder Judicial, asegurando la disponibilidad de profesionales de la salud y el equipamiento adecuado;
- IV. Brindar atención médica primaria y psicológica al personal que lo requiera, incluyendo prevención de enfermedades, atención en crisis y canalización a instancias especializadas;
- V. Implementar programas de detección de factores de riesgo psicosocial y físico-laboral, con base en diagnósticos actualizados y seguimiento individualizado;
- VI. Promover campañas de formación y sensibilización en salud dirigidas al personal, con énfasis en la prevención, autocuidado, manejo del estrés y resiliencia institucional; y,
- VII. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 130. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Salud estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional en cualquiera de las áreas de la salud física o mental, con antigüedad mínima de tres años; acreditar experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión; y, no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Novena

De la Unidad Seguridad Interna y Protección Ciudadana

Artículo 131. La Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana será responsable de resguardar la integridad de las personas, los bienes y las instalaciones del Poder Judicial, a través de las siguientes funciones:



- I. Diseñar, implementar y evaluar estrategias institucionales en materia de protección civil y seguridad, orientadas a la prevención de incidentes y la protección de instalaciones y bienes del Poder Judicial;
- II. Formular planes de acción integrales con protocolos operativos y personal capacitado para la prevención y atención de riesgos en seguridad institucional;
- III. Supervisar y fortalecer los mecanismos de control de acceso a las instalaciones, asegurando el registro, ingreso y revisión adecuada de visitantes, conforme a criterios de seguridad y derechos humanos;
- IV. Coordinar la operación del sistema de videovigilancia institucional, garantizando su monitoreo continuo, la conservación de registros y la notificación oportuna de incidentes;
- V. Establecer y operar controles para restringir accesos no autorizados, delimitando entradas, salidas y zonas sensibles del Poder Judicial;
- VI. Promover simulacros de evacuación y cultura de la prevención, capacitando al personal en actuación ante emergencias;
- VII. Realizar el monitoreo y seguimiento diario de los vehículos oficiales mediante el Sistema de Posicionamiento Global, asegurando su uso adecuado y su localización permanente; y,
- VIII. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 132. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional en derecho, seguridad pública o afin, con antigüedad mínima de tres años; y no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Décima De la Unidad de Trabajo Social

Artículo 133. La Unidad de Trabajo Social es la unidad administrativa especializada que actuará en coadyuvancia de la impartición de justicia, a través de las atribuciones siguientes:

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



- I. Realizar peritajes en materia de trabajo social, a solicitud de la autoridad jurisdiccional;
- II. Realizar visitas domiciliarias, a efecto de poner de manifiesto las condiciones de las viviendas, así como las condiciones sociales de las partes inmersas en un proceso judicial;
- III. Elaborar y emitir dictámenes en materia de trabajo social;
- IV. Asistir a las audiencias de juicio cuando así lo requiera la autoridad jurisdiccional, a fin de exponer conclusiones en relación a los dictámenes emitidos por el personal especialista en trabajo social; y,
- V. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 134. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Trabajo Social estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en trabajo social, con antigüedad mínima de tres años; y no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Décimo Primera De la Unidad de Psicología

Artículo 135. La Unidad de Psicología es la unidad administrativa especializada que actuará en coadyuvancia de la impartición de justicia, a través de las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las valoraciones, evaluaciones y dictámenes psicológicos que les sean solicitados por los órganos jurisdiccionales;
- II. Llevar a cabo las diligencias domiciliarias en materia de psicología que les sean solicitadas en auxilio de los órganos jurisdiccionales;
- III. Brindar apoyo psicológico en la escucha de niñas, niños y adolescentes, garantizando el interés superior de la niñez;
- IV. Asistir a las audiencias de los órganos jurisdiccionales a fin de exponer los resultados obtenidos por el personal de psicología; y,
- V. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



Artículo 136. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Psicología estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en psicología, con antigüedad mínima de tres años; y no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Décimo Segunda

Del Centro de Convivencia Familiar

Artículo 137. El Centro de Convivencia Familiar es la unidad administrativa que actuará en coadyuvancia de los órganos jurisdiccionales en materia familiar, a través de las atribuciones siguientes:

- I. Integrar la agenda de las actividades decretadas por los órganos jurisdiccionales en materia familiar, a desarrollarse en el Centro de Convivencia Familiar;
- II. Supervisar las convivencias familiares cuando así lo ordenen los órganos jurisdiccionales competentes;
- III. Informar a los órganos jurisdiccionales las condiciones y resultados del desarrollo de las convivencias decretadas;
- IV. Salvaguardar el orden al interior del Centro de Convivencia Familiar, así como el buen estado de los bienes materiales a su resguardo; y,
- V. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 138. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Centro de Convivencia Familiar estará a cargo de una persona titular, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en psicología, trabajo social, o afines, con antigüedad mínima de tres años; acreditar experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión; y, no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Décimo Tercera

De la Escuela Estatal de Formación Judicial

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva o una inicial.



Artículo 139. La Escuela Estatal de Formación Judicial es el órgano con autonomía técnica y de gestión, responsable de:

- I. Diseñar e implementar los procesos de formación, capacitación, especialización, actualización, evaluación y certificación de las personas juzgadoras, personal de carrera judicial y administrativo del Poder Judicial;
- II. Organizar y ejecutar los concursos de oposición para acceder a las distintas categorías de la carrera judicial y de los sistemas de gestión de justicia en materia penal, laboral, civil, familiar y mercantil, así como para ocupar el puesto de persona facilitadora del Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa;
- III. Auxiliar al Órgano de Administración en el concurso de oposición para ocupar la titularidad de la Contraloría;
- IV. Auxiliar al Comité de Evaluación en el proceso de selección de candidaturas a los cargos de elección popular;
- V. Auxiliar al Tribunal de Disciplina en la evaluación y seguimiento de resultados de las personas titulares de órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado;
- VI. Implementar planes de estudio formalizados con reconocimiento de validez oficial;
- VII. Proponer al Órgano de Administración la suscripción de convenios de colaboración con instituciones académicas, de investigación y capacitación, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas conjuntos;
- VIII. Brindar capacitación respecto de los valores que deben adoptar las personas servidoras públicas del Poder Judicial;
- IX. Promover, desarrollar, publicar y difundir investigaciones académicas en las áreas del conocimiento relacionadas con la administración y la impartición de justicia;
- X. Conservar, actualizar y gestionar el acervo bibliográfico y hemerográfico de la Biblioteca del Poder Judicial;
- XI. Participar en los procesos de formación, capacitación, evaluación y certificación del personal de las fiscalías, defensorías públicas, organismos de protección de los derechos humanos, instituciones de seguridad pública y del público en general que así determinen expresamente las normas jurídicas aplicables, o que deriven de las obligaciones contraídas mediante convenio; y,
- XII. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.



Los cursos y programas que imparta la Escuela Estatal de Formación Judicial podrán ser presenciales, a distancia o mixtos, conforme lo establezca el reglamento interior.

Artículo 140. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Escuela Estatal de Formación Judicial estará a cargo de una persona titular de la Dirección, quien deberá contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, con antigüedad mínima de tres años; acreditar experiencia profesional en la docencia o en la investigación; y, no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Décimo Cuarta

Del Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Artículo 141. El Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones es el órgano auxiliar especializado, responsable de:

- I. Diseñar, desarrollar, implementar y mantener soluciones tecnológicas que respondan a las necesidades de los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas del Poder Judicial;
- II. Administrar, supervisar y dar soporte a la infraestructura tecnológica institucional, garantizando el funcionamiento eficiente, seguro y continuo de los equipos, redes, telecomunicaciones y servicios digitales;
- III. Coordinar la atención técnica al personal del Poder Judicial, brindando soporte especializado, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, así como asesoría en el uso adecuado de las herramientas informáticas;
- IV. Asegurar la interoperabilidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información procesada por los sistemas institucionales, mediante el establecimiento de controles técnicos y operativos;
- V. Promover la innovación tecnológica y la mejora continua de los servicios digitales institucionales, así como fortalecer la capacitación interna sobre el uso de las herramientas tecnológicas implementadas;
- VI. Administrar, controlar, monitorear y respaldar los documentos de archivo digital de trámite que sean de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de las Coordinaciones de Gestión de los Sistemas de Justicia Oral, hasta su transferencia primaria al Archivo Judicial, en términos de la legislación general en materia archivística; y,

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado.



VII. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables

Artículo 142. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones estará a cargo de una persona titular de la Dirección, quien deberá contar con título y cédula profesional de ingeniería en sistemas computacionales o licenciatura en informática, con antigüedad mínima de tres años; y no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Sección Décimo Quinta

Del Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa

Artículo 143. El Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa es el órgano especializado, auxiliar del Poder Judicial, con independencia técnica, operativa y de gestión, facultado para el ejercicio de los mecanismos alternativos de solución de controversias, de conformidad con lo dispuesto en las normas jurídicas vigentes en la materia.

Artículo 144. Corresponde al Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa:

- I. Proporcionar los servicios de mecanismos alternativos de solución de controversias, de manera presencial o en línea, que les sean solicitados por las partes, privilegiando el acceso y comunicación a personas que pertenezcan a grupos de atención prioritaria;
- II. Garantizar la accesibilidad y asequibilidad a los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- III. Integrar y poner a disposición del público el Directorio actualizado de personas facilitadoras de la demarcación;
- IV. Promover, impulsar, fomentar y difundir el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- V. Coadyuvar en la implementación de programas, acciones y tareas en el ámbito de sus respectivas competencias en la materia;
- VI. Actualizar y suministrar la información del Registro de Personas Facilitadoras correlativa a las personas facilitadoras de su adscripción;

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre estilizado.



- VII. Prestar asistencia técnica y consultiva a organismos públicos y privados, para el diseño y elaboración de políticas públicas y programas que contribuyan al mejoramiento del sistema de administración de justicia a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- VIII. Remitir al Sistema Nacional de Información de Convenios, la información correlativa a los convenios para efectos estadísticos contenida en el Sistema de Convenios del ámbito local; y,
- IX. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 145. Para ostentar la titularidad de la Dirección del Centro de Justicia Alternativa y Restaurativa se requiere:

- I. Nacionalidad mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho;
- III. Acreditar experiencia profesional de al menos tres años en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias y/o estar certificado en la materia;
- IV. No haber obtenido condena por delito doloso en sentencia ejecutoriada;
- V. No estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias y sea declarada deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda o se tramite el descuento correspondiente;
- VI. No haber ocupado el cargo de magistratura del Supremo Tribunal o haber sido integrante del Órgano de Administración dentro de los cinco años previos al de su designación; y,
- VII. Aprobar las evaluaciones que al efecto determine el Poder Judicial.

La persona titular de la Dirección del Centro de Justicia Alternativa y Restaurativa durará en su cargo cinco años, con posibilidad de ratificación hasta por un periodo igual.

Artículo 146. El Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa contará con una estructura integrada por coordinaciones regionales, cuya sede será determinada por el Órgano de Administración, y contará con el número de personas facilitadoras, personal técnico y administrativo que determine el Órgano de Administración.



TÍTULO QUINTO
Del Tribunal de Disciplina

CAPÍTULO PRIMERO
De la integración del Tribunal de Disciplina

Artículo 147. El Tribunal de Disciplina cuenta con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; tiene bajo su responsabilidad la vigilancia y disciplina, así como la evaluación y seguimiento de resultados de las personas juzgadas. Con ese fin, las magistraturas actuarán en Pleno y en Comisiones.

Artículo 148. El Tribunal de Disciplina estará constituido por cinco personas electas de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Constitución y en esta Ley.

Las magistraturas integrantes del Tribunal de Disciplina deberán cumplir con los requisitos señalados para ser integrante del Supremo Tribunal, y durarán en su cargo seis años improrrogables. Ejercerán su función bajo los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad e independencia. Durante su encargo, las magistraturas del Tribunal de Disciplina sólo podrán ser removidas en los términos que establece la Constitución y las leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del Pleno del Tribunal de Disciplina

Artículo 149. El Pleno del Tribunal de Disciplina será la autoridad substanciadora en los términos que establezca esta Ley y las disposiciones normativas aplicables, y resolverá en segunda instancia los asuntos de su competencia.

Artículo 150. Son atribuciones del Pleno del Tribunal de Disciplina:

- I. La designación de la persona titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina y de quien haya de desempeñarse con carácter sustituto;
- II. Designar a la persona que funja como titular de la Secretaría General de Acuerdos, a propuesta de quien presida el Pleno;
- III. Elaborar, aprobar y modificar su reglamento interior, así como las disposiciones normativas relativas a su organización, funciones y procedimientos;



- IV. Conocer y resolver sobre las excusas, recusaciones e impedimentos de sus integrantes;
- V. Ordenar a la Unidad de Investigación, oficiosamente o por denuncia, el inicio de indagatorias de probabilidad de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas;
- VI. Conocer y resolver, en segunda instancia y por mayoría de al menos cuatro votos, de las impugnaciones interpuestas contra resoluciones emitidas por la Comisión de Disciplina dentro del procedimiento de responsabilidades administrativas;
- VII. Ordenar medidas cautelares y de apremio;
- VIII. Imponer, en segunda instancia, las sanciones de amonestación, suspensión, sanción económica, destitución e inhabilitación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que incurran en faltas administrativas, con excepción de las magistraturas, que solo podrán ser removidas en los términos que establece la Constitución;
- IX. Ejercer la facultad de atracción de procedimientos administrativos relacionados con faltas graves, actos u omisiones que las leyes señalen como delitos;
- X. Dar vista al Ministerio Público competente ante la posible comisión de delitos y, sin perjuicio de sus atribuciones sancionadoras, solicitar el juicio político de las magistraturas del Poder Judicial y de las personas integrantes del Pleno del Órgano de Administración, ante el Congreso;
- XI. Informar al Congreso cuando conozca de hechos fundados que puedan constituir causa de responsabilidad que amerite la destitución de las magistraturas, así como de las personas integrantes del Órgano de Administración, para lo que hará llegar los elementos que motiven su informe;
- XII. Aprobar los métodos, criterios e indicadores para llevar a cabo las evaluaciones de desempeño y seguimiento;
- XIII. Reglamentar el procedimiento para la imposición e impugnación de las medidas correctivas y sancionadoras en materia de desempeño;
- XIV. Determinar la implementación de mecanismos de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de coordinación que, en términos de la legislación general y estatal en materia anticorrupción, determine el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, e informar a dicho órgano de los avances y resultados;
- XV. Aprobar los métodos, criterios e indicadores para evaluar de manera periódica el desempeño y la honorabilidad de las personas visitadoras, para los efectos de las disposiciones normativas en materia de responsabilidad;

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



- XVI. Dictar las medidas cautelares de las personas juzgadas de primera y de segunda instancia que aparecieren involucradas en la comisión de un delito, a solicitud de la autoridad judicial que conozca del procedimiento penal que se siga en su contra;
- XVII. Conocer y resolver, en segunda instancia y por mayoría de al menos cuatro votos, de las impugnaciones interpuestas contra las resoluciones emitidas por la Comisión de Evaluación del Desempeño respecto de la valoración del desempeño de la función judicial y la función administrativa;
- XVIII. Ordenar, en segunda instancia, las siguientes medidas correctivas o sancionadoras cuando la evaluación resulte insatisfactoria:
 - a) Medidas de fortalecimiento, consistentes en actividades de capacitación y otras tendientes a reforzar los conocimientos o competencias de la persona evaluada, a cuyo término se aplicará una nueva evaluación; y,
 - b) Cuando la persona servidora pública no acredite favorablemente la evaluación que derive de las medidas correctivas ordenadas o se niegue a acatarlas, el Pleno podrá ordenar su suspensión de hasta un año y determinar las acciones y condiciones para su restitución.

Transcurrido el año de suspensión sin acreditar satisfactoriamente la evaluación, el Pleno resolverá de manera fundada y motivada la destitución de la persona servidora pública, sin responsabilidad para el Poder Judicial; tratándose de magistraturas, procederá de conformidad para solicitar la destitución de la Magistrada o Magistrado;

- XIX. Emitir los acuerdos que considere necesarios para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XX. Solicitar al Órgano de Administración la expedición de acuerdos o la ejecución de las resoluciones que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional en los asuntos de su competencia; y,
- XXI. Las demás que en el ámbito de sus competencias le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 151. En ningún caso, los recursos de revisión serán turnados para su substanciación y elaboración del proyecto de resolución respectivo a las magistraturas que integren la Comisión recurrida.

Las decisiones del Pleno serán definitivas e inatacables y, por lo tanto, no procede juicio ni recurso alguno en contra de éstas.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva o una inicial.



CAPÍTULO TERCERO

De la Presidencia del Tribunal de Disciplina

Artículo 152. La Presidencia del Tribunal de Disciplina se renovará cada dos años, el tercer jueves del mes de septiembre, de manera rotatoria y en función del número de votos que obtenga cada candidatura en la elección respectiva, correspondiendo la Presidencia a quienes alcancen mayor votación. En esa misma sesión se designará a quien haya de desempeñarse con carácter sustituto.

Artículo 153. La persona titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Tribunal de Disciplina;
- II. Proponer al Pleno el nombramiento de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos;
- III. Tramitar los asuntos de la competencia del Pleno del Tribunal de Disciplina y turnar los expedientes entre sus integrantes para que formulen los correspondientes proyectos de resolución;
- IV. En caso de que estime dudoso o trascendental algún trámite, designar a una magistratura para que someta el asunto a la consideración del Pleno, a fin de que determine lo que corresponda;
- V. Presidir el Pleno del Tribunal de Disciplina, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- VI. Despachar la correspondencia oficial del Tribunal de Disciplina;
- VII. Informar al Órgano de Administración sobre las vacantes de elección popular que deban ser cubiertas, según corresponda;
- VIII. Las demás que determinen las leyes y los correspondientes reglamentos interiores y acuerdos generales.

Artículo 154. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Presidencia no contará con más personal que el adscrito a su ponencia, así como a la Secretaría General de Acuerdos, a la Unidad de Investigación y a la Unidad de Evaluación.

CAPÍTULO CUARTO

De la Secretaría General de Acuerdos



Artículo 155. Para ostentar la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Tener más de treinta años de edad, el día de la designación;
- III. No haber obtenido condena por delito doloso mediante sentencia ejecutoriada; y,
- IV. Tener título y cédula profesional de licenciatura en Derecho, con una antigüedad mínima de tres años.

Artículo 156. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos fungirá con dicho carácter en Pleno, así como en la Presidencia del Tribunal de Disciplina, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar las diligencias que se le ordenen en los negocios cuyo conocimiento corresponda al Pleno del Tribunal de Disciplina;
- II. Convocar, por instrucción de la Presidencia, y asistir a las sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina, redactar las actas y recabar en ellas las firmas que correspondan;
- III. Firmar, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia y con las magistraturas del Tribunal de Disciplina, las actas de sesión de Pleno;
- IV. Guardar bajo su responsabilidad los expedientes, registros y demás documentos de los asuntos de la competencia del Pleno del Tribunal de Disciplina, velando por su adecuada gestión documental;
- V. Cumplir los acuerdos e instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina;
- VI. Autorizar con su firma las resoluciones y actuaciones del Pleno y de la persona titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina, con arreglo a las disposiciones normativas vigentes;
- VII. Recibir los escritos dirigidos al Tribunal de Disciplina, asentando en ellos el día y la hora en que se reciban, así como los nombres y apellidos de quienes los presenten; recabar, cuando proceda, la ratificación correspondiente; y, hacer el turno respectivo;
- VIII. Dar cuenta a la persona titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina de los escritos que reciba, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su presentación; en caso de urgencia, informar de inmediato;
- IX. Redactar la correspondencia oficial conforme a lo acordado por la persona titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina;



- X. Fijar fuera de su oficina, en lugar visible y de fácil acceso, la lista de las resoluciones del Tribunal de Disciplina que deban ser notificadas con arreglo a las leyes procesales; así como realizar la publicación electrónica de las mismas;
- XI. Expedir copias simples o certificadas de los documentos que obren bajo su custodia en las oficinas del Tribunal de Disciplina, cuya expedición no esté encomendada a otras personas servidoras públicas;
- XII. Informar al Órgano de Administración de las personas sancionadas para efectos de integrar el registro correspondiente;
- XIII. Reunir la información necesaria para elaborar el informe anual de los resultados del Tribunal de Disciplina, y remitirla a la Dirección de Comunicación Social y Protocolo;
- XIV. Integrar la Junta de Coordinación; y,
- XV. Las demás que, en el ámbito de sus competencias, le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 157. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina tendrá fe pública en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 158. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos tendrá a su cargo al siguiente personal jurisdiccional:

- I. Persona secretaria de actas;
- II. Persona notificadora; y,
- III. Persona escribiente.

La persona secretaria de actas será la responsable de las actas plenarios, de la remisión de oficios, así como del seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos del Pleno. Las categorías a que hacen referencia las fracciones II y III tendrán, en lo conducente, las atribuciones y obligaciones de sus homólogas de las Salas del Supremo Tribunal; así como las que determinen las disposiciones normativas aplicables.

El Órgano de Administración determinará el número de plazas de cada categoría, atendiendo a las cargas laborales y al presupuesto de egresos correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO

De las Comisiones



Artículo 159. Las magistraturas que formen parte del Tribunal de Disciplina integrarán ponencias, cada una de las cuales contará con el siguiente personal jurisdiccional:

- I. Persona secretaria proyectista; y,
- II. Persona Escribiente.

Estas categorías tendrán, en lo conducente, las atribuciones y obligaciones de sus homólogos de las Salas del Supremo Tribunal, así como las que se determinen en las disposiciones normativas aplicables.

El Órgano de Administración determinará el número de plazas de cada categoría, atendiendo a las cargas laborales y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 160. El Tribunal de Disciplina contará con las Comisiones permanentes de Disciplina y de Evaluación del Desempeño, así como con las Comisiones transitorias que estime pertinentes para el adecuado desempeño de sus funciones, cuyo número y atribuciones se determinarán mediante acuerdos del Pleno.

Artículo 161. Las Comisiones estarán conformadas por tres magistraturas, de entre quienes nombrarán sus respectivas Presidencias, de acuerdo con el procedimiento que prevea el reglamento interior del Tribunal de Disciplina. La integración de las Comisiones se renovará cada dos años.

Artículo 162. Las Presidencias de las Comisiones durarán un año, y sus titulares no podrán reelegirse para el periodo inmediato siguiente. Quien ostente la titularidad de la Presidencia de una Comisión permanente contará, además del personal adscrito a su Ponencia, con una persona secretaria de acuerdos y una persona notificadora.

Artículo 163. Las sesiones de las Comisiones serán públicas, con excepción de los casos en los que la ley o el interés público exijan que sean privadas, y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez cada quince días; las extraordinarias, cuando lo soliciten la mayoría de integrantes de la Comisión o cuando lo juzgue necesario la persona titular de la Presidencia de la Comisión, por la urgencia o gravedad de los asuntos.

Artículo 164. Las Comisiones sesionarán con la presencia de sus integrantes, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin que sus integrantes puedan



abstenerse de votar, sino cuando tengan impedimento legal. Las Comisiones calificarán las excusas e impedimentos de sus integrantes.

En todos aquellos casos en los que no fuere posible la resolución de un asunto en Comisiones, su conocimiento y resolución pasará al Pleno del Tribunal de Disciplina.

Artículo 165. Por cada sesión de Comisión se levantará acta que firmarán de forma autógrafa o electrónica la persona titular de la Presidencia de la Comisión, así como las personas integrantes que hubiesen asistido a ella.

Artículo 166. La Comisión de Disciplina fungirá como autoridad substanciadora y resolutora, en primera instancia, de los asuntos de su competencia, y tendrá atribuciones para:

- I. Ordenar a la Unidad de Investigación, oficiosamente o por denuncia, el inicio de indagatorias de probabilidad de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas de los órganos del Poder Judicial;
- II. Conocer y resolver, en primera instancia, del procedimiento de responsabilidades administrativas;
- III. Ordenar medidas cautelares y de apremio;
- IV. Imponer las sanciones de amonestación, suspensión, sanción económica, destitución e inhabilitación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que incurran en actos u omisiones contrarios a la administración de justicia, a los principios de objetividad, imparcialidad, independencia, profesionalismo o excelencia, a las normas jurídicas generales y locales en materia de responsabilidades de servidores públicos, y demás disposiciones normativas aplicables; y,
- V. Las demás que en el ámbito de sus competencias le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 167. Son atribuciones de la Comisión de Evaluación del Desempeño:

- I. Ordenar a la Unidad de Evaluación la valoración y seguimiento al desempeño de los órganos del Poder Judicial, así como de las personas servidoras públicas que los integran;
- II. Conocer y resolver, en primera instancia, del procedimiento de evaluación del desempeño;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre estilizado.



III. Ordenar las siguientes medidas correctivas o sancionadoras cuando la evaluación resulte insatisfactoria:

- a) Medidas de fortalecimiento, consistentes en actividades de capacitación y otras tendientes a reforzar los conocimientos o competencias de la persona evaluada, a cuyo término se aplicará una nueva evaluación; y,
- b) Cuando la persona servidora pública no acredite favorablemente la evaluación que derive de las medidas correctivas ordenadas o se niegue a acatarlas, la Comisión podrá ordenar su suspensión de hasta un año y determinar las acciones y condiciones para su restitución.

Transcurrido el año de suspensión sin acreditar satisfactoriamente la evaluación, la Comisión resolverá de manera fundada y motivada la destitución de la persona servidora pública, sin responsabilidad para el Poder Judicial; tratándose de magistraturas, procederá de conformidad para solicitar la destitución de la Magistrada o Magistrado; y,

IV. Las demás que en el ámbito de sus competencias le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

CAPÍTULO SEXTO

De las Unidades del Tribunal de Disciplina

Artículo 168. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal de Disciplina contará con dos órganos auxiliares: la Unidad de Investigación y la Unidad de Evaluación, las cuales ejercerán sus atribuciones de conformidad con esta Ley, los reglamentos y las demás disposiciones normativas que les sean aplicables.

Artículo 169. La Unidad de Investigación contará con atribuciones para:

- I. Investigar los actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de los órganos del Poder Judicial, en los términos que establezca esta Ley, las normas jurídicas generales y locales en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, los acuerdos emitidos por el propio Tribunal de Disciplina Judicial y las demás disposiciones normativas aplicables;



- II. Ordenar la recolección de indicios y medios de prueba, requerir información y documentación, realizar inspecciones, llamar a comparecer y aperebir a personas que aporten elementos de prueba, solicitar medidas cautelares y de apremio para el desarrollo de sus investigaciones, entre otras que determinen las leyes;
- III. Integrar y presentar al Pleno o a las Comisiones del Tribunal de Disciplina Judicial los informes que le sean solicitados en materia de responsabilidades administrativas; y,
- IV. Las demás que en el ámbito de sus competencias le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 170. La Unidad de Evaluación contará con atribuciones para valorar el desempeño de las personas servidoras públicas de los órganos del Poder Judicial, en los términos previstos en esta Ley, en los acuerdos que emita el propio Tribunal y en las disposiciones normativas aplicables. En todo caso, las evaluaciones deberán tener en cuenta criterios cualitativos y cuantitativos relacionados con el desempeño, los cuales deberán ser establecidos con anterioridad al inicio del proceso de evaluación.

Artículo 171. Para ostentar la titularidad de las unidades se requiere contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, con antigüedad mínima de tres años; acreditar experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la profesión; y, no estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Artículo 172. Las estructuras operativas de ambas unidades serán establecidas en los reglamentos correspondientes y serán conformadas por el número de plazas que autorice el Órgano de Administración, con base en las necesidades de trabajo y la suficiencia presupuestaria.

TÍTULO SEXTO

De la Contraloría Interna del Poder Judicial

Artículo 173. La Contraloría Interna del Poder Judicial será el órgano de control interno con autonomía técnica y de gestión; estará adscrita orgánicamente a la Presidencia del Supremo Tribunal, sin estar subordinada a ésta en el ejercicio de sus funciones, y será responsable de:



- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad administrativa por parte de los servidores públicos de los órganos del Poder Judicial;
- II. Vigilar que la administración del presupuesto del Poder Judicial sea eficaz y ajustada a la normatividad aplicable;
- III. Realizar, a través de las Unidad de Auditoría Administrativa y Financiera, y de la Unidad de Auditoría a Obra Pública y a Sistemas, las revisiones correspondientes en la materia;
- IV. Practicar visitas de inspección y vigilancia a los órganos del Poder Judicial;
- V. Formular observaciones y recomendaciones con base en las auditorías practicadas;
- VI. Informar al Órgano de Administración los resultados de las revisiones y auditorías que practique;
- VII. Dar seguimiento a la situación patrimonial de las personas servidoras públicas de los órganos del Poder Judicial, a través de las declaraciones patrimoniales y de intereses obligatorias;
- VIII. Participar en los actos que en materia de contratación, adquisición y arrendamiento de bienes y servicios se establezcan en las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Verificar el cumplimiento de las normas jurídicas en materia de contratación, pago y movimiento de los recursos humanos, arrendamientos, enajenaciones, adquisiciones, conservación, uso y destino de los recursos materiales;
- X. Investigar los actos u omisiones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que puedan constituir faltas administrativas relacionadas con funciones de fiscalización del manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, y de rendición de cuentas, incluidas las declaraciones patrimoniales y de intereses;
- XI. Recabar y difundir, a través de la Unidad de Transparencia, la información prevista en los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Recibir y dar trámite, a través de la Unidad de Transparencia, a las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Mantener actualizado, a través de la Unidad de Transparencia, el registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de



Transparencia y Acceso a la Información Pública y en las demás disposiciones normativas aplicables;

- XV. Elaborar, aprobar y modificar su reglamento interior, así como las disposiciones normativas relativas a su organización, funciones y procedimientos; y,
- XVI. Las demás que en el ámbito de sus competencias le atribuyan las normas jurídicas vigentes.

Artículo 174. Para ostentar la titularidad de la Contraloría se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Tener más de treinta años de edad, el día de la designación;
- III. No haber obtenido condena por delito doloso mediante sentencia ejecutoriada;
- IV. Tener título y cédula profesional de licenciatura en derecho, en administración o afines a las atribuciones de la Contraloría, con una antigüedad mínima de tres años, así como conocimientos y experiencia que le permitan el desempeño de sus funciones;
- V. No haber obtenido inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público ni remoción por causa grave de algún cargo del sector público o privado;
- VI. No estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente;
- VII. No haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación; y,
- VIII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación.

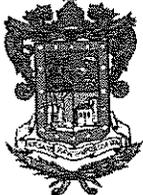
TÍTULO SÉPTIMO

De las instancias colegiadas de coordinación del Poder Judicial

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 175. Las instancias colegiadas de coordinación estarán integradas por representantes de diversos órganos del Poder Judicial, conforme a las disposiciones normativas aplicables. En consecuencia, no cuentan con adscripción jerárquica, no



ejercen mando directo sobre personal, no ejecutan presupuesto ni realizan funciones permanentes de gestión operativa.

Artículo 176. Para su funcionamiento, toda instancia colegiada de coordinación deberá contar con un reglamento interior, en el que se establecerán las bases para su operación, integración y toma de decisiones. A las sesiones de las instancias podrán asistir las personas invitadas que sus integrantes consideren necesarias, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 177. Cada instancia contará con una persona titular de su presidencia, responsable de propiciar su integración formal, convocar a las sesiones de trabajo y moderar su desarrollo. Asimismo, se designará una persona titular de la secretaría técnica, encargada de registrar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adoptados, así como de conservar las actas y demás documentos derivados de sus sesiones. Sin excepción, las personas integrantes de las instancias colegiadas de coordinación lo serán con carácter honorífico.

Salvo prohibición expresa en las disposiciones normativas aplicables a cada una de las instancias colegiadas de coordinación, quienes las integren contarán con suplentes cuya designación se realizará de conformidad con la normatividad interna, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a las de las personas integrantes propietarias.

Artículo 178. El Poder Judicial contará con las siguientes instancias colegiadas de coordinación:

- I. La Junta de Coordinación, integrada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Supremo Tribunal, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, y el número de personas juzgadoras que establezca el Órgano de Administración en la reglamentación correspondiente;
- II. El Comité de Transparencia;
- III. El Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- IV. El Comité de Ética; y,
- V. Las demás que establezcan las normas generales y locales aplicables, así como aquellas que, en el ámbito de su competencia, cree el Órgano de Administración, siempre que su creación se justifique conforme a los objetivos de la política de mejora regulatoria, privilegiando la eficiencia institucional, la generación de valor público y la simplificación de procesos.



LIBRO SEGUNDO

De las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Michoacán

TÍTULO PRIMERO

De las personas servidoras públicas

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 179. Serán consideradas personas servidoras públicas aquellas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier índole en el Poder Judicial. De conformidad con la Ley Federal del Trabajo, únicamente aquellas que desempeñen funciones de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, siempre que tengan un carácter general, serán de confianza, con independencia de la denominación del puesto y de su área de adscripción.

Artículo 180. Para ser persona servidora pública del Poder Judicial se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber recibido condena por delito doloso, mediante sentencia ejecutoriada; o estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente; y,
- III. Satisfacer los requisitos que sean necesarios de conformidad con la Constitución, esta Ley y, en su caso, los perfiles de puesto que al efecto emita el Órgano de Administración.

Artículo 181. Las personas servidoras públicas del Poder Judicial observarán, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, austeridad, disciplina, objetividad, profesionalismo, institucionalidad, honradez, imparcialidad, integridad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, en términos de las normas jurídicas generales y locales en materia de responsabilidades administrativas.



Además, las personas servidoras públicas jurisdiccionales observarán los principios de independencia, imparcialidad, corrección, igualdad, competencia y diligencia, en los términos del Código de Ética del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Artículo 182. Las personas titulares de los órganos del Poder Judicial, así como de cada uno de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas, serán responsables de que las personas servidoras públicas a su cargo se desempeñen conforme a los principios enunciados en el artículo anterior.

Sin excepción alguna, queda prohibido a las personas servidoras públicas del Poder Judicial desempeñar, durante su jornada laboral, cualquier función relacionada con trabajos personales en beneficio de sus superiores jerárquicos o de cualquier otra persona servidora pública.

Artículo 183. En el caso de que las personas titulares de los órganos del Poder Judicial, así como de cada uno de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas, tengan conocimiento de alguna falta, deberán de informar al Tribunal de Disciplina o a la Contraloría Interna, para los efectos legales correspondientes.

Artículo 184. Las personas servidoras públicas del Poder Judicial desempeñarán sus funciones durante las jornadas de trabajo, mismas que deberán establecerse en los contratos respectivos. Las relaciones de trabajo se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, y las Condiciones Generales de Trabajo.

Bajo ninguna circunstancia, las personas servidoras públicas del Poder Judicial podrán percibir sueldos de categorías diversas a las que hayan sido establecidas expresamente en sus contratos, designaciones o nombramientos.

Artículo 185. Para que una persona servidora pública del Poder Judicial pueda abandonar la residencia de su empleo o dejar de desempeñar en horario de trabajo las funciones a su cargo, deberá obtener la licencia correspondiente; de lo contrario, será sujeto de responsabilidad.

Artículo 186. Todas las personas servidoras públicas estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de conflicto de intereses ante la Contraloría, en los términos que determinen las disposiciones normativas aplicables.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre estilizado.



Artículo 187. Las personas servidoras públicas recibirán y entregarán las oficinas por inventario, levantando acta por cuádruplicado que firmarán tanto la persona servidora pública entrante como la saliente, en los términos que establezcan los lineamientos aprobados para tal efecto por el Órgano de Administración.

Artículo 188. El Órgano de Administración suspenderá en el ejercicio de su cargo a toda persona servidora pública del Poder Judicial que sea vinculada a proceso penal y obtenga como medida cautelar la prisión preventiva, el resguardo en su propio domicilio, la suspensión temporal en el ejercicio del cargo, la suspensión temporal en el ejercicio de una determinada actividad profesional o laboral, o cualquier otra que haga imposible su asistencia al centro de trabajo.

La suspensión surtirá efectos desde que se acredite que la persona servidora pública esté detenida a disposición de la autoridad competente y hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia absolutoria, o cese la medida cautelar que hacía imposible su asistencia al centro de trabajo.

Al cesar los efectos de la suspensión, la persona servidora pública deberá reanudar labores dentro de los tres días hábiles siguientes. Si no lo hiciere, cesarán definitivamente los efectos de su nombramiento. Tratándose de sentencias condenatorias, cesarán definitivamente los efectos de los nombramientos a partir de la fecha en que ésta cause ejecutoria.

Artículo 189. Las personas juzgadoras, al quedar firmes las sentencias mencionadas en el artículo anterior, darán aviso al Órgano de Administración, siempre que tengan conocimiento de que la persona sentenciada es servidora pública del Poder Judicial. La falta de este aviso no exime al servidor público suspendido de la obligación de presentarse a reanudar sus labores en los términos que señala esta ley

CAPÍTULO SEGUNDO

De los impedimentos

Artículo 190. Las magistraturas y las personas integrantes del Órgano de Administración estarán impedidas para conocer y resolver por las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



- segundo, con alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas, sus representantes, patronos o defensores;
 - III. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
 - IV. Haber presentado querrela o denuncia la persona servidora pública, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguna de las personas interesadas;
 - V. Tener pendiente la persona servidora pública, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo, un juicio contra alguna de las personas interesadas o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;
 - VI. Haber sido procesada la persona servidora pública, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en la fracción I, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguna de las personas interesadas, sus representantes, patronos o defensores;
 - VII. Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, semejante a aquél que le es sometido para su conocimiento o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados expresados en la fracción I de este artículo;
 - VIII. Tener interés personal en el asunto donde alguna de las personas interesadas sea juzgadora, árbitro o arbitrador;
 - IX. Asistir, durante la tramitación del asunto, a invitación que le diere o costear alguna de las personas interesadas, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguna de ellas;
 - X. Aceptar presentes o servicios de alguno de los interesados;
 - XI. Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguna de las personas interesadas, sus representantes, patronos o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos;
 - XII. Ser la persona servidora pública acreedora, deudora, socia, arrendadora o arrendataria, dependiente o principal de alguna de las personas interesadas;
 - XIII. Ser o haber sido tutora o curadora de alguna de las personas interesadas o administradora de sus bienes por cualquier título;
 - XIV. Ser heredera, legataria, donataria o fiadora de alguna de las interesadas, si la persona servidora pública ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



- XV. Ser cónyuge o pariente en línea recta y primer grado de la persona servidora pública acreedora, deudora o fiadora de alguna de las personas interesadas;
- XVI. Haber conocido en el mismo asunto, en otra instancia;
- XVII. Haber sido Ministerio Público, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados; y,
- XVIII. Cualquier otra análoga a las anteriores.

TÍTULO SEGUNDO

Del ingreso, permanencia y promoción de las personas servidoras públicas

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 191. El ingreso, permanencia y promoción de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, podrá hacerse por las siguientes vías:

- I. Mediante elección popular;
- II. A través de concursos de oposición; y,
- III. Por contratación directa.

Cada una de estas vías se regirán por los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, paridad de género, transparencia, publicidad, profesionalismo y no discriminación.

Para el ingreso y promoción de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, es requisito indispensable no contar con inscripción en el Registro Nacional del Obligaciones Alimentarias no haber recibido declaración de persona deudora morosa, salvo que se acredite estar al corriente del pago, la cancelación de la deuda y el trámite de descuento correspondiente.

Artículo 192. Para su ingreso, permanencia y promoción, las personas servidoras públicas deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, esta Ley, los reglamentos interiores, los perfiles de puestos y las demás disposiciones normativas aplicables.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación por motivo de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana. No se considerarán discriminatorias las distinciones y particularidades que se exijan con motivo de las funciones específicas de una categoría determinada.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la elección popular

Artículo 193. La elección de las magistraturas del Supremo Tribunal, de las personas juzgadoras de primera instancia y menores, así como las magistraturas del Tribunal de Disciplina, será de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía, el día que se realicen las elecciones ordinarias del año que corresponda, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Constitución. Para tal efecto:

- I. El Órgano de Administración hará del conocimiento del Congreso los cargos objeto de elección, competencia territorial, especialización por materia y demás información que se requiera conforme a la convocatoria que para tal efecto publique el Congreso;
- II. En sesión extraordinaria de Pleno del Supremo Tribunal, sus integrantes postularán y elegirán a tres personas, a fin de que conformen el Comité de Evaluación del Poder Judicial, con carácter honorífico. Tales personas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Ser mexicanas en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - b) No haber sido condenadas por delito doloso en sentencia ejecutoriada;
 - c) Tener título de licenciatura en derecho con antigüedad no menor a cinco años, y práctica profesional de por lo menos cinco años en la actividad jurídica;
 - d) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos tres años anteriores a la designación; y,
 - e) No participar, en ningún momento del proceso de evaluación y selección, como integrantes del Comité de Evaluación de cualquier otro poder y nivel de gobierno ni postularse como aspirantes a cargos de elección popular durante el periodo electoral correspondiente.



Cuando alguna de las personas electas se desempeñe como persona juzgadora de primera o de segunda instancia del Poder Judicial, gozarán de licencia con goce de sueldo durante y hasta el día en que el Supremo Tribunal envíe al Congreso el acta que contenga los resultados de la evaluación, así como copia de los expedientes de las personas aspirantes.

En la misma sesión en que se elija a las personas integrantes del Comité de Evaluación, el Pleno del Supremo Tribunal instalará dicho órgano colegiado.

- III. El día siguiente hábil a aquel en que haya tenido verificativo la instalación, el Comité de Evaluación iniciará sus funciones, para lo cual sesionará de conformidad con las disposiciones del reglamento interior aprobado de manera previa por el Órgano de Administración. Sin excepción alguna, el Comité de Evaluación desahogará sus sesiones en presencia de una persona representante de la Contraloría, quien acudirá en carácter de invitada, con derecho a voz.
- IV. El Comité de Evaluación emitirá la convocatoria que establezca las bases para que las personas aspirantes se inscriban y participen en el proceso de evaluación y postulación de candidaturas para ocupar los cargos objeto de elección, de acuerdo con los criterios y los plazos que para tal efecto establezca el Comité Estatal de Evaluación y las demás disposiciones normativas aplicables. La convocatoria será publicada en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal de Internet del Poder Judicial y en un diario de circulación estatal. Deberá incluir, de forma clara y accesible, una tabla de criterios y valores que indique los aspectos a evaluar, su ponderación específica y el puntaje asignable a cada rubro;
- V. El Comité de Evaluación recibirá todas las solicitudes de las personas aspirantes, dentro de los plazos indicados en la convocatoria. Para ello, el Órgano de Administración podrá habilitar los módulos regionales de recepción de solicitudes que considere necesarios, así como auxiliarse del personal de la Escuela Estatal de Formación Judicial, quien realizará sus funciones, en su caso, en jornadas extraordinarias. Durante la recepción de solicitudes, se contará con la presencia de personal de la Contraloría, quien actuará en calidad de observador y realizará sus funciones, en su caso, en jornadas extraordinarias;
- VI. Concluido el plazo de inscripción, el Comité de Evaluación integrará los expedientes de las personas aspirantes, los cuales deberán estar debidamente foliados y rubricados en cada una de sus hojas por las y los integrantes del

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra inicial o un nombre estilizado.



- Comité de Evaluación. Asimismo, el Comité de Evaluación hará constar en acta, firmada por sus integrantes, el listado de personas inscritas y el número total de hojas de cada expediente;
- VII. El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos de las personas inscritas, evaluará los expedientes de cada una de ellas, e integrará una lista con los resultados obtenidos, en la cual destacará los nombres de las dos personas mejor evaluadas para cada cargo, garantizando la paridad de género;
 - VIII. El Comité remitirá al Supremo Tribunal el acta que contenga los resultados de la evaluación, así como copia de los expedientes personales, para su aprobación y envío al Congreso del Estado, para los efectos a que hace referencia la Constitución; y,
 - IX. Una vez efectuada la votación y su cómputo, así como la entrega de constancias de mayoría a las candidaturas, la asignación de cargos y la declaración de validez de la elección por parte del órgano electoral, y resueltas las impugnaciones por el Tribunal Electoral del Estado, las magistraturas del Supremo Tribunal, las personas juzgadoras de primera instancia y menores, así como las magistraturas del Tribunal de Disciplina, tomarán protesta de su cargo ante el Congreso el día de inicio del primer periodo ordinario de sesiones del año de la elección.

Artículo 194. La evaluación que el Comité lleve a cabo, con base en los expedientes de las personas aspirantes, será colegiada y tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Ciudadanía mexicana;
- II. Residencia en el Estado, al menos, durante los dos años previos al día de la elección;
- III. Edad, de acuerdo con la vacante de interés de la persona aspirante;
- IV. Posesión de título profesional de licenciatura en derecho, expedido legalmente, un promedio general de calificaciones de, al menos, ocho puntos o su equivalente, así como de nueve puntos o su equivalente en las materias relacionadas con el cargo al que se postula en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado;
- V. Práctica profesional de, cuando menos, cinco años en el ejercicio de la actividad jurídica;
- VI. Motivos para ocupar el cargo, lo cual se acreditará con un ensayo de tres cuartillas, en el que justificará los motivos de la postulación;
- VII. Buena reputación, al haberse distinguido por su honestidad, buena fama pública, y competencia en el ejercicio de la actividad jurídica. Para ello, deberá exhibir



carta de no antecedentes penales y cinco cartas de vecinos, colegas o personas que hagan constar su honorabilidad, conducta ética y compromiso con los principios del servicio público; y,

VIII. Las declaratorias que le sean solicitadas.

Además, el Comité de Evaluación verificará que la persona aspirante no esté impedida para participar del proceso, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 195. En caso de que la persona aspirante se desempeñe como persona juzgadora del Poder Judicial, se incorporará sin más trámite a los listados de candidaturas, en términos de lo dispuesto en la Constitución del Estado.

Artículo 196. El Comité de Evaluación aprobará la tabla de criterios y valores que indique los aspectos a evaluar, su ponderación específica y el puntaje asignable a cada rubro, con el fin de garantizar la transparencia, objetividad y equidad del proceso. Los aspectos que se considerarán en la evaluación serán:

- I. Formación académica;
- II. Actualización mediante diplomados, cursos, talleres y seminarios; y,
- III. Experiencia profesional.

Artículo 197. El Comité de Evaluación, en la integración del listado de candidaturas, observará la paridad de género para cada uno de los cargos vacantes.

Artículo 198. El Órgano de Administración, el Pleno del Supremo Tribunal y el Comité de Evaluación garantizarán, en el ámbito de sus competencias, la objetividad, publicidad, transparencia, inclusión y accesibilidad de este procedimiento, a fin de permitir la participación de todas las personas interesadas que acrediten los requisitos establecidos en la Constitución y las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

De los concursos de oposición

Artículo 199. Para su ingreso, las siguientes categorías y puestos deberán someterse a concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en esta Ley y en los reglamentos aprobados por el Órgano de Administración:



- I. Las categorías de carrera judicial;
- II. Las categorías de los sistemas de gestión de justicia oral;
- III. Las personas facilitadoras del Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa; y,
- IV. La persona titular de la Contraloría.

Artículo 200. Los procesos de ingreso mediante concurso deberán regirse por los principios de objetividad, imparcialidad, paridad de género, transparencia, publicidad, profesionalismo y no discriminación. Estos principios garantizarán que la selección de las personas servidoras públicas se base en criterios verificables, evaluaciones técnicas y procedimientos abiertos, evitando cualquier forma de discrecionalidad, favoritismo o conflicto de interés.

La Escuela Estatal de Formación Judicial será responsable de organizar y ejecutar los procesos de ingreso mediante concurso de oposición, con excepción del que tenga como objetivo designar a la persona que haya de ocupar la titularidad de la Contraloría, en cuyo caso auxiliará al Órgano de Administración.

Artículo 201. Para participar en cualquiera de las etapas de los concursos de oposición, las personas aspirantes deberán contar con título y cédula profesional en las licenciaturas que se indiquen en las convocatorias respectivas.

Artículo 202. Todos los procedimientos relativos a los concursos de oposición serán gratuitos y no se podrán solicitar más requisitos que los dispuestos en la legislación aplicable.

Artículo 203. Con excepción de los casos previstos en este Capítulo, ninguna persona podrá ser designada ni ocupará una categoría distinta a aquella que corresponda a la lista de reserva en la que se encuentre inscrita, conforme a los resultados obtenidos en el concurso respectivo.

Sección Primera

De las categorías de Carrera Judicial

Artículo 204. La Carrera Judicial es el sistema institucional integrado por los procesos de ingreso, formación y promoción de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones jurisdiccionales.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva inicial o un nombre, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



Artículo 205. El sistema de Carrera Judicial tendrá como finalidad:

- I. Garantizar la independencia, imparcialidad, idoneidad, estabilidad, profesionalización y especialización de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones jurisdiccionales;
- II. Favorecer la permanencia, la especialización profesional y la superación continua de sus integrantes, con base en criterios de mérito, desempeño y desarrollo progresivo;
- III. Contribuir al fortalecimiento de la excelencia, eficiencia y eficacia en la función jurisdiccional y en la impartición de justicia;
- IV. Coadyuvar a la legitimidad de los órganos jurisdiccionales que integran el Poder Judicial;
- V. Fortalecer el vínculo del cumplimiento de los fines institucionales con el desempeño de las responsabilidades y la trayectoria profesional de las personas servidoras públicas que desempeñan funciones jurisdiccionales;
- VI. Promover una impartición de justicia orientada por los principios de igualdad sustantiva y no discriminación; e,
- VII. Impulsar el ejercicio de la impartición de justicia con perspectiva de justicia social.

Artículo 206. A fin de garantizar la especialización de las personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales, las categorías de carrera judicial comprenden:

- I. Persona secretaria de acuerdos de Sala del Supremo Tribunal y del Tribunal de Disciplina;
- II. Persona secretaria proyectista de Sala Civil del Supremo Tribunal;
- III. Persona secretaria proyectista de Sala Penal del Supremo Tribunal;
- IV. Persona secretaria proyectista del Tribunal de Disciplina;
- V. Oficial de Sala del Supremo Tribunal;
- VI. Persona secretaria de acuerdos de juzgado de primera instancia, menor y comunal;
- VII. Persona secretaria instructora de juzgado laboral;
- VIII. Persona secretaria proyectista de juzgado de primera instancia, menor y comunal;
- IX. Persona juzgadora comunal;

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre estilizado.



- X. Persona actuaria o notificadora del Supremo Tribunal, de los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales, y del Tribunal de Disciplina; y,
- XI. Escribiente del Supremo Tribunal, de los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales, y del Tribunal de Disciplina.

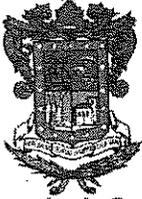
Artículo 207. Los concursos de oposición se llevarán a cabo de acuerdo con las siguientes etapas:

- I. Convocatoria. El Órgano de Administración, de conformidad con el reglamento aplicable, emitirá la convocatoria respectiva al menos con treinta días naturales de antelación a la fecha señalada para la realización del concurso de oposición. Dicha convocatoria deberá publicarse en el portal de internet del Poder Judicial.

La convocatoria deberá contener, cuando menos: la categoría o puesto convocado; el periodo durante el cual se llevará a cabo el curso de formación; el cupo máximo del curso; el lugar, fecha y hora en que se aplicarán los exámenes; la duración de los mismos; el plazo, lugar y requisitos para la inscripción; así como cualquier otra información que se estime necesaria para el adecuado desarrollo del procedimiento;

- II. Examen de preselección. Las personas aspirantes deberán presentar un examen de conocimientos teóricos, cuyos temas se especificarán en la convocatoria a que se refiere la fracción anterior;
- III. Curso de formación. Las personas que resulten aprobadas en el examen de preselección deberán cursar un programa de formación inicial con una duración mínima de doscientas cincuenta horas, el cual se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos en la convocatoria y a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Concurso. El concurso de oposición se integrará exclusivamente por las etapas de examen de conocimientos teóricos y de conocimientos prácticos; y,
- V. Resultados. Los resultados se publicarán en el portal de Internet del Poder Judicial, especificando los números de matrícula de las personas concursantes y las calificaciones obtenidas. En el caso de que ninguna de las personas aspirantes obtenga calificación aprobatoria, se declarará desierto el concurso y se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una letra 'X' o similar, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



Artículo 208. Las personas que obtengan calificaciones aprobatorias en los resultados finales serán inscritas en la lista de reserva correspondiente a la categoría objeto del concurso. Las designaciones para cubrir las vacantes se efectuarán en estricto orden de prelación, considerando en primer término el número de edición del concurso, de la más antigua a la más reciente, y, dentro de cada edición, el orden de calificación final obtenida, de mayor a menor.

Artículo 209. Siempre que se genere una vacante en alguna de las categorías de carrera judicial, ésta deberá publicarse en el portal de Internet del Poder Judicial, junto con la matrícula de la persona que tenga derecho a ocuparla. Asimismo, el Órgano de Administración notificará directamente a dicha persona, de conformidad con las disposiciones reglamentarias.

Artículo 210. Las personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales podrán ser de contratación directa, en un porcentaje que no rebase el cincuenta por ciento del total del personal correspondiente al juzgado, sala o pleno del Supremo Tribunal, a petición de los responsables y por acuerdo del Órgano de Administración. Tratándose del Tribunal de Disciplina Judicial, la totalidad del personal podrá ser de contratación directa.

Sección Segunda

De las categorías de los sistemas de gestión de justicia oral

Artículo 211. Las categorías de los sistemas de gestión de justicia oral, en cualquiera de sus materias, tales como jefaturas de unidad de causa auxiliares de atención al público y servicios, auxiliares de ingreso, auxiliares de sala, personas notificadoras y cualquier otra que determine el Órgano de Administración, con excepción de las personas titulares de las Direcciones de los sistemas de gestión de justicia oral, serán motivo de concurso de oposición, salvo que el Órgano de Administración determine la necesidad de contratación directa.

Artículo 212. Los concursos de oposición se desarrollarán conforme a las mismas etapas y bajo las mismas reglas establecidas para la carrera judicial, incluyendo aquellas relativas a la integración de las listas de reserva, la publicación de las vacantes y las designaciones conforme al orden de prelación derivado del número de edición y de la calificación final.





Ninguna persona podrá ser designada ni ocupará una categoría distinta a aquella que corresponda a la lista de reserva en la que se encuentre inscrita, conforme a los resultados obtenidos en el concurso respectivo.

Artículo 213. Únicamente la categoría de persona notificadora no será motivo de concurso de oposición, y sus vacantes serán cubiertas por la reserva de los concursos de personas actuarías o notificadoras del Supremo Tribunal, de los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales, y del Tribunal de Disciplina, en el estricto orden que por derecho les corresponda.

Artículo 214. En caso de que se requiera personal escribiente para el cumplimiento de las atribuciones de los sistemas de gestión de justicia oral, el Órgano de Administración cubrirá las vacantes mediante la reserva de los concursos de oposición de escribientes del Supremo Tribunal, de los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales, y del Tribunal de Disciplina, en el estricto orden que por derecho les corresponda.

Sección Tercera

De las personas facilitadoras del Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa

Artículo 215. Los concursos de oposición para ocupar el cargo de persona facilitadora adscrita al Centro de Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa serán organizados y ejecutados por la Escuela Estatal de Formación Judicial, de conformidad con las etapas y reglas que determine el Órgano Instructor para la Evaluación, Certificación, Renovación, Suspensión y Revocación de Personas Facilitadoras.

Artículo 216. Las personas que obtengan calificación aprobatoria en los resultados finales serán inscritas en la lista de reserva correspondiente. Para su designación, serán aplicables las reglas previstas para la carrera judicial en materia de orden de prelación, publicación de vacantes y notificación de designaciones.

Artículo 217. En caso de que se requiera personal notificador o escribiente para el cumplimiento de las atribuciones del Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa, el Órgano de Administración cubrirá las vacantes mediante la reserva de los concursos de oposición de personas notificadoras y actuarías, así como de escribientes del Supremo Tribunal, de los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales, y del Tribunal de Disciplina, en el estricto orden que por derecho

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una letra inicial o un símbolo personal.



les corresponda, salvo que el Órgano de administración determine la necesidad de contratación directa.

Sección Cuarta

De la persona titular de la Contraloría

Artículo 218. La designación de la persona titular de la Contraloría se sujetará a un concurso de oposición, el cual se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Órgano de Administración emitirá y publicará convocatoria abierta en el Periódico Oficial, en su portal de Internet y en un diario de circulación estatal. La convocatoria contendrá, al menos: lugar y fecha de su emisión; el cargo y vacante disponible; los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes; las etapas del concurso y las fechas en que tendrán verificativo;
- II. Los nombres de las personas aspirantes registrados se publicarán en el portal de Internet del Poder Judicial y en un diario de circulación estatal, a efecto de que cualquier persona, por el término de tres días hábiles, formule y haga llegar al Órgano de Administración las observaciones sobre las personas participantes, acompañando las pruebas que acrediten su dicho;
- III. El Órgano de Administración realizará la evaluación de eficiencia y competencia, la cual consistirá en exámenes escritos u orales sobre los aspectos relacionados con la materia del cargo vacante, considerando casos y normativa. Para ello, el Órgano de Administración garantizará que quienes evalúen no conozcan la identidad de las personas aspirantes; y,
- IV. Con base en los resultados, la persona titular de la Contraloría será designada por el Órgano de Administración Judicial y ratificada por el Congreso con el voto de las dos terceras partes de las diputaciones presentes.

La persona titular de la Contraloría durará en su cargo cinco años, sin posibilidad de reelección, y podrá ser removida en los términos y por las causas previstas en la Constitución y en la normatividad de la materia.

Artículo 219. Bajo ninguna circunstancia, la persona designada como titular de la Contraloría podrá ser cónyuge, pariente consanguínea en línea recta sin limitación de grados, o colateral dentro del cuarto grado o afín dentro del segundo grado, de cualquiera de las magistraturas o de las personas integrantes del Órgano de Administración.



CAPÍTULO CUARTO

De la contratación directa

Artículo 220. El Órgano de Administración podrá contratar de manera directa a las personas servidoras públicas en los casos dispuestos por esta ley.

Los cargos de titulares de la Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal, de la Secretaría Ejecutiva del Órgano de Administración y de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina, serán designados en los términos del Libro Primero de esta Ley.

Artículo 221. Las personas titulares de las unidades administrativas del Órgano de Administración serán nombradas por su Pleno, a propuesta de la persona titular de la Presidencia. Los nombramientos que expida el Órgano de Administración no podrán recaer en sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado y afines dentro del segundo.

Artículo 222. Las personas titulares de las coordinaciones y de las jefaturas de departamento deberán contar con título y cédula profesional relacionados de manera directa con las funciones que desempeñen, y serán designadas por la Comisión de Administración, a propuesta de quien ostente la titularidad de cada unidad administrativa.

Artículo 223. Queda prohibido para la Comisión de Administración aprobar la designación de personas coordinadoras o jefas de departamento que no cumplan con los perfiles de puesto, o que sean cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, o colaterales dentro del cuarto grado o afines dentro del segundo, de la persona titular de la unidad administrativa que corresponda, o bien, de cualquiera de las personas integrantes del Órgano de Administración. En caso contrario, el nombramiento quedará sin efectos.

Artículo 224. Las vacantes de puestos con jerarquía inferior a las coordinaciones y a las jefaturas de departamento serán publicadas en el portal de internet del Poder Judicial, especificando el perfil del puesto, los requisitos y el calendario para participar en el proceso de selección. Las personas interesadas deberán remitir al Departamento de Recursos Humanos sus solicitudes debidamente requisitadas. Previo análisis de las



solicitudes, la Comisión de Administración resolverá sobre la contratación de las personas postulantes.

TÍTULO TERCERO

De la adscripción y evaluación de las personas juzgadoras

CAPÍTULO PRIMERO

De la adscripción de las personas juzgadoras

Artículo 225. El Órgano de Administración adscribirá a las magistraturas del Supremo Tribunal, a las personas juzgadoras de primera instancia y menores, así como a las magistraturas del Tribunal de Disciplina, a las circunscripciones territoriales y a los órganos jurisdiccionales que les correspondan de acuerdo con los resultados de la elección popular respectiva.

Artículo 226. Tratándose de magistraturas del Supremo Tribunal y de personas juzgadoras de primera instancia en materia penal, el Órgano de Administración realizará las adscripciones a las regiones judiciales que correspondan, previo dictamen, observando los principios de imparcialidad, paridad de género, transparencia y publicidad, conforme a la reglamentación que apruebe el Pleno del Tribunal.

No podrán establecerse criterios que impliquen discriminación por motivo de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Artículo 227. Las magistraturas, así como las personas juzgadoras de primera instancia y de juzgados menores, podrán ser readscritas cuando sobrevengan causas excepcionales calificadas por el Pleno del Tribunal, sin menoscabo ni en sustitución de otras magistraturas o personas juzgadoras, vigilando en todo momento que no se genere detrimento a la adscripción correspondiente a la elección.

Artículo 228. Las magistraturas y personas juzgadoras de primera instancia y de juzgados menores, tratándose de materia penal, deberán ser readscritas cuando cumplan tres años en la misma región.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



Las readscripciones se realizarán con base en el Reglamento de Movilidad de Personas Juzgadas que apruebe el Pleno del Tribunal, el cual tendrá como objetivo garantizar su independencia e imparcialidad. El Órgano de Administración deberá atender, en igualdad de condiciones, con razonabilidad y respeto a la dignidad humana, los impactos directos en la vida personal y familiar de las personas juzgadas, procurando la menor afectación posible.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la evaluación de las personas juzgadas

Artículo 229. El desempeño de las magistraturas, así como de las personas juzgadas de primera instancia, menores y comunales, será evaluado durante el primer año de ejercicio. A partir del segundo año, estarán sujetas a un seguimiento, a fin de verificar la permanencia o mejora de los niveles de productividad, calidad y comportamiento ético en el ejercicio de sus funciones. Tanto en la evaluación, como durante el seguimiento, las personas electas popularmente que no hayan ocupado previamente el cargo, sólo serán objeto de medidas de fortalecimiento, consistentes en actividades de capacitación jurisdiccional y otras tendientes a reforzar los conocimientos o competencias de la persona evaluada.

Artículo 230. Para garantizar la imparcialidad y objetividad en ambos procesos, la Unidad de Evaluación del Desempeño del Tribunal de Disciplina, en coordinación con la Escuela Estatal de Formación Judicial y la Dirección de Planeación Institucional, elaborarán el proyecto de Reglamento de Evaluación del Desempeño y Seguimiento de Resultados. El Reglamento establecerá los indicadores, así como los métodos a emplear para su medición, y será aprobado por el Tribunal de Disciplina.

En todo caso, la evaluación y seguimiento deberá darse sobre la base de los principios que sustentan al Poder Judicial electo popularmente, esto es, bajo parámetros e indicadores que prioricen la democratización del acceso a la justicia.

Artículo 231. Los procesos de evaluación del desempeño y de seguimiento de resultados serán implementados por la Unidad de Evaluación del Desempeño, con apoyo de la Escuela Estatal de Formación Judicial.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'A' o similar, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



TÍTULO CUARTO

De las ausencias y suplencias de las personas servidoras públicas

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 232. Para efectos de este Título, se consideran:

- I. Ausencias accidentales: Las que ocurran por causa de fuerza mayor o caso fortuito, sin licencia previa emitida en favor de la persona servidora pública;
- II. Ausencias temporales: Las motivadas por licencia, suspensión del empleo, vacaciones e incapacidad por gravidez o enfermedad; y,
- III. Ausencias definitivas: Las originadas por renuncia, abandono de empleo, destitución, muerte, retiro, jubilación o pensión. El abandono de empleo consistirá en la inasistencia a las labores por más de tres días consecutivos sin causa justificada.

Artículo 233. Las personas servidoras públicas que incurran en ausencia accidental tienen el deber de acreditar su dicho. De no hacerlo, la ausencia se considerará una falta injustificada al centro de trabajo.

Cuando se compruebe que, para acreditar su dicho, la persona servidora pública empleó documentos o informes falsos, o manipulados, ésta será sancionada de conformidad con esta Ley.

Las personas titulares de los órganos que integran el Poder Judicial, así como de cada uno de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas, deberán mantener registro de las ausencias accidentales del personal a su cargo, y dar cuenta de las mismas al Órgano de Administración, al Tribunal de Disciplina, a la Contraloría o a las unidades de ésta, cuando les sean requeridas.

Artículo 234. Toda persona servidora pública del Poder Judicial que deba ausentarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, deberá contar con licencia otorgada en los términos de esta Ley.

Artículo 235. Toda solicitud de licencia deberá expresar por escrito las razones que la motivan. De igual manera, toda licencia deberá concederse por escrito que haga constar



la calificación de las razones aducidas en la solicitud respectiva. En ningún caso se podrán conceder licencias con el carácter de indefinidas.

Artículo 236. Las licencias que no excedan de diez días hábiles en el transcurso de un año, podrán ser concedidas con goce de sueldo, por las personas titulares de los órganos del Poder Judicial o de las unidades administrativas que correspondan, dando aviso al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 237. Las licencias que excedan de diez días hábiles podrán ser concedidas hasta por seis meses, y serán acordadas por el Órgano de Administración, sin goce de sueldo, indicando de manera expresa el cargo y la adscripción de la persona servidora pública.

Artículo 238. Cuando una persona servidora pública, sea designada o electa para ocupar un cargo público de confianza de la Federación, del Estado o de los municipios, se concederá la licencia sin goce de sueldo por el tiempo que dure el nuevo nombramiento, siempre que no sea mayor al de su nombramiento en el Poder Judicial.

Artículo 239. Concluido el plazo de una licencia, la persona interesada deberá presentarse al desempeño de sus labores; de lo contrario, su nombramiento quedará sin efectos.

Artículo 240. Los permisos y las licencias que se otorguen al personal sindicalizado se sujetarán a las Condiciones Generales de Trabajo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las ausencias de las personas titulares de las Presidencias del Poder Judicial

Artículo 241. Las ausencias de la persona titular de la Presidencia del Supremo Tribunal, que no requieran licencia, serán suplidas por la persona que haya sido electa con carácter sustituto. Si la ausencia es menor a seis meses y requiere licencia, quien haya elegido el Pleno en carácter sustituto asumirá la Presidencia de manera interina. Si la ausencia supera dicho plazo, el Pleno elegirá a una nueva persona titular de la Presidencia para que ocupe el cargo hasta el fin del trienio.

En todo caso, las personas que funjan como sustitutas o interinas continuarán adscritas a la Sala Unitaria Penal o a la Sala Colegiada Civil que les corresponda.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una letra cursiva o una inicial, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



Artículo 242. Las ausencias de la persona titular del Órgano de Administración, que no requieran licencia, serán suplidas por la persona que haya sido electa por el Pleno con dicho fin. Si la ausencia es menor a seis meses y requiere licencia, quien haya elegido el Pleno en carácter sustituto asumirá la Presidencia de manera interina. Si la ausencia supera dicho plazo, el Pleno elegirá a una nueva persona titular de la Presidencia para que ocupe el cargo hasta el fin del bienio.

Artículo 243. Las ausencias de la persona titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina, que no requieran licencia, serán suplidas por la persona que haya sido electa por el Pleno con dicho fin. Si la ausencia es menor a seis meses y requiere licencia, quien haya elegido el Pleno en carácter sustituto asumirá la Presidencia de manera interina. Si la ausencia supera dicho plazo, el Pleno elegirá a una nueva persona titular de la Presidencia para que ocupe el cargo hasta el fin del bienio.

CAPÍTULO TERCERO

De las ausencias de las magistraturas y de las personas integrantes del Órgano de Administración

Artículo 244. Las ausencias de las magistraturas del Supremo Tribunal y del Tribunal de Disciplina se tramitarán de la siguiente manera:

- I. Las magistraturas tendrán derecho de ausentarse de sus funciones temporalmente, con goce de sueldo, hasta por diez hábiles en el transcurso de un año. En este caso, bastará que lo comuniquen a la Presidencia del Supremo Tribunal o del Tribunal de Disciplina, según corresponda;
- II. Cuando las magistraturas deban ausentarse más de diez días hábiles consecutivos, pero menos de un mes, solicitarán licencia por escrito, sin goce de sueldo, al Órgano de Administración, a fin de que la solicitud sea resuelta en Pleno; y,
- III. En caso de que las magistraturas deban ausentarse por un periodo mayor a un mes, deberán solicitar licencia por escrito, justificando el motivo de la misma. El Congreso resolverá, por mayoría de votos, la solicitud de licencia. De resultar procedente, se otorgará sin goce sueldo y no podrá exceder de un año.

Las mismas disposiciones serán aplicables, en lo conducente, para las personas integrantes del Órgano de Administración.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



Artículo 245. Cuando la ausencia de una magistratura del Supremo Tribunal no exceda de diez días hábiles, la persona secretaria de acuerdos la suplirá, sin que sean exigibles los requisitos constitucionales establecidos para las magistraturas.

Tratándose de magistraturas del Tribunal de Disciplina, las ausencias serán suplidas por la persona que al efecto designe de entre las personas secretarias proyectistas adscritas a su Ponencia.

Artículo 246. En caso de licencia de una magistratura del Supremo Tribunal o del Tribunal de Disciplina que exceda de diez días hábiles, pero sea menor a un año, será suplida por la persona servidora pública autorizada por el Órgano de Administración para desempeño de las funciones jurisdiccionales.

Artículo 247. Cuando la falta de una magistratura del Supremo Tribunal exceda de un mes sin licencia, o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de separación definitiva, la vacante será ocupada de conformidad con las disposiciones constitucionales y reglamentarias.

La persona que cubra la vacante en cuestión lo realizará únicamente hasta en tanto tome posesión del cargo la persona que resulte ganadora en la elección ordinaria inmediata siguiente.

Artículo 248. En los sistemas de justicia oral, las ausencias accidentales de las magistraturas serán suplidas por sus pares.

Artículo 249. Cuando la falta de una magistratura del Tribunal de Disciplina exceda un mes sin licencia o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de la separación definitiva, la vacante será ocupada de conformidad con las disposiciones constitucionales y reglamentarias.

La persona que cubra la vacante en cuestión lo realizará únicamente hasta en tanto tome posesión del cargo la persona que resulte ganadora en la elección ordinaria inmediata siguiente.

Artículo 250. Las suplencias de las personas integrantes del Órgano de Administración se realizarán conforme a las siguientes reglas:



- I. Cuando la ausencia de una persona integrante del Órgano de Administración no exceda de diez días hábiles, podrá designar, de entre su personal, a quien la suplirá, sin que sean exigibles los requisitos constitucionales establecidos para las personas integrantes;
- II. En caso de que la ausencia exceda de diez días, será suplida por la persona servidora pública que designe el Pleno del Órgano de Administración; y,
- III. Cuando la falta de una persona integrante del Órgano de Administración exceda de un mes sin licencia, o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de separación definitiva, la autoridad que haya realizado la designación deberá nombrar a quien la sustituya. En ningún caso, la persona que se haya separado del Órgano de Administración, como tampoco quien la haya sustituido, podrán volver a ocupar el cargo.

Artículo 251. Cuando concluya la licencia de una magistratura o de una persona integrante del Órgano de Administración y ésta no se reincorpore, sin causa justificada, su puesto se declarará vacante, y el Órgano de Administración informará de inmediato al Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 252. El retiro forzoso de las magistraturas dará lugar a cualquier derecho laboral que corresponda a su cargo.

CAPÍTULO CUARTO

De las ausencias de las personas juzgadoras de primera instancia, menores y comunales

Artículo 253. Las personas juzgadoras de primera instancia, menores y comunales tendrán derecho de ausentarse de sus funciones temporalmente hasta por diez hábiles en el transcurso de un año, con goce de sueldo. En este caso, bastará que lo comuniquen a la Presidencia del Supremo Tribunal.

La ausencia será suplida por la persona secretaria de acuerdos de mayor antigüedad, sin que sean exigibles los requisitos constitucionales establecidos para las personas juzgadoras de primera instancia.

Artículo 254. Cuando las personas juzgadoras de primera instancia, menores y comunales deban ausentarse más de diez días hábiles consecutivos, pero menos de un



mes, solicitarán licencia por escrito, sin goce de sueldo, al Órgano de Administración, a fin de que la solicitud sea resuelta en Pleno.

En caso de que las personas juzgadoras de primera instancia, menores y comunales deban ausentarse por un periodo mayor a un mes, deberán solicitar licencia por escrito, justificando el motivo de la misma. El Congreso resolverá, por mayoría de votos, la solicitud de licencia, la cual no podrá exceder de un año y, en su caso, se otorgará sin goce de sueldo.

De resultar favorable cualquiera de las solicitudes mencionadas en los párrafos anteriores, la ausencia será suplida por la persona servidora pública del mismo género que sea autorizada por el Órgano de Administración para desempeño de las funciones jurisdiccionales, quien deberá cumplir con los requisitos constitucionales exigibles al puesto.

Artículo 255. Cuando la falta de una persona juzgadora de primera instancia o menor exceda de un mes sin licencia o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de la separación definitiva, la vacante será ocupada de conformidad con las disposiciones constitucionales y reglamentarias.

La persona que cubra la vacante en cuestión lo realizará únicamente hasta en tanto tome posesión del cargo la persona que resulte ganadora en la elección ordinaria inmediata siguiente.

Artículo 256. En los sistemas de justicia oral, las ausencias accidentales de las personas juzgadoras serán suplidas por sus pares.

Artículo 257. Cuando la falta de una persona juzgadora comunal exceda de un mes sin licencia, o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de separación definitiva, ocupará la vacante la persona que resulte ganadora en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 258. Cuando concluya la licencia de una magistratura o de una persona integrante del Órgano de Administración y ésta no se reincorpore, sin causa justificada, su puesto se declarará vacante, y el Órgano de Administración informará de inmediato al Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar.



Artículo 259. El retiro forzoso de las personas juzgadoras de primera instancia, menores y comunales dará lugar a cualquier derecho laboral que corresponda a su cargo.

CAPÍTULO QUINTO

De las ausencias y suplencias del personal jurisdiccional

Artículo 260. Para efectos de este Capítulo, se entenderá por personal jurisdiccional aquel que está bajo el cargo de las personas juzgadoras de primera y de segunda instancia.

Artículo 261. Las ausencias accidentales y temporales hasta por seis meses de los siguientes servidores públicos, se suplirán de acuerdo a las reglas siguientes:

- I. Las de las personas secretarías generales de acuerdos del Supremo Tribunal y del Tribunal de Disciplina, por quien designen las personas titulares de sus Presidencias, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en esta Ley;
- II. Las de las personas secretarías de acuerdos y de las personas notificadoras de las Salas Unitarias Penales y de las Salas Colegiadas Civiles, por las personas Oficiales de las mismas;
- III. Las de las personas Oficiales de las Salas, por la persona escribiente que determine la magistratura que corresponda;
- IV. Las de las personas secretarías de acuerdos de los órganos jurisdiccionales de primera instancia, menores y comunales, por otra de la misma categoría, si la hubiere. En defecto, serán suplidas por las personas actuarias o, a falta de éstas, por una de las personas escribientes con mayor antigüedad en el servicio. La suplencia de las personas secretarías instructoras se hará en los mismos términos señalados en esta fracción;
- V. Las de las personas actuarias de primera instancia, por las personas escribientes de mayor antigüedad.

En los casos no comprendidos en estas fracciones, el Órgano de Administración determinará las suplencias. La persona secretaria que sustituya a su titular podrá ser autorizada por el Órgano de Administración para dictar resoluciones incidentales y también aquellas que pongan fin a la instancia.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una inicial o un nombre estilizado.



TÍTULO QUINTO

De las responsabilidades administrativas

CAPÍTULO PRIMERO

De los sujetos y de las faltas

Artículo 262. Las personas servidoras públicas del Poder Judicial serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones, así como por el manejo indebido de recursos públicos.

Artículo 263. Los actos u omisiones que incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes serán considerados faltas administrativas no graves:

- I. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- II. Asistir al centro de trabajo y permanecer en él durante la jornada laboral, salvo indicación expresa en contrario;
- III. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a particulares con quienes se tenga trato directo;
- IV. Denunciar los actos u omisiones que, en ejercicio de sus funciones, llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas;
- V. Atender las instrucciones de las personas superiores jerárquicas, siempre que éstas sean acordes con las funciones relacionadas con el servicio público;
- VI. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, revelación, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos por terceras personas;
- VII. Supervisar que las personas servidoras públicas a su cargo, cumplan con las funciones propias de su cargo;
- VIII. Informar sobre el ejercicio de sus funciones, en términos de las disposiciones normativas aplicables; y,
- IX. Las demás que determine la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 264. Son faltas administrativas graves:

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



- I. Acosar u hostigar sexualmente a otra persona integrante del Poder Judicial, operadora jurídica o usuaria de los servicios de administración e impartición de justicia;
- II. Dirigir, asesorar o aconsejar a las partes en los procesos judiciales, o bien, ejercer la profesión de litigante;
- III. No ordenar oportunamente la libertad de las personas detenidas, cuando haya sido decretada conforme a la ley;
- IV. Dilatar maliciosamente los emplazamientos, notificaciones, embargos o diligencias de cualquier clase que les fueren encomendadas;
- V. Embargar o asegurar bienes de persona o corporación que no sea la designada en el auto respectivo, si en el momento de la diligencia se les demuestra que esos bienes son de tercero; o ejecutar, maliciosamente, lanzamiento de persona o corporación distinta a la señalada en el mandamiento correspondiente;
- VI. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos del Poder Judicial;
- VII. Demorar indebidamente el despacho de los negocios o las labores propias de sus cargos;
- VIII. Dictar resoluciones o trámites innecesarios que sólo tiendan a dilatar el procedimiento;
- IX. Demorar injustificadamente el envío de los autos o testimonios para el trámite de los recursos de apelación y de queja;
- X. Decretar un embargo o su ampliación sin que se reúnan los requisitos legales;
- XI. Hacer a las partes, por cédula o inductivo, emplazamientos, notificaciones o citaciones no ordenadas en los procedimientos judiciales, o fuera del lugar designado en autos; o no cerciorarse, en el caso de los emplazamientos, de que la persona interesada vive en la casa donde se practique la diligencia, o alterar el contenido de las comunicaciones procesales ya realizadas;
- XII. No excusarse de conocer negocios para los cuales tengan impedimento legal;
- XIII. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento o sobre el que eventualmente deba conocer;
- XIV. Impedir o entorpecer los procedimientos judiciales en los que las partes ejerzan los derechos que la ley les confiera;
- XV. No asentar oportunamente en autos las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial;
- XVI. No dar cuenta, dentro del término legal, con las promociones y documentos dirigidos a su superior;
- XVII. No permitir la consulta de los expedientes, sin causa justificada, a las personas que puedan consultarlos con arreglo a la ley;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser un nombre o apellido, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



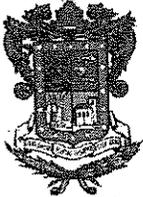
- XVIII. Intervenir en los resultados de los concursos de oposición o ejercer presión sobre el Órgano de Administración Judicial para que el nombramiento recaiga en persona determinada;
- XIX. Revelar indebidamente información proveniente de los asuntos que se tramitan en el Poder Judicial;
- XX. Desempeñar otros cargos para los que estén impedidas con arreglo a la ley;
- XXI. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, tráfico de influencia o cualquier acción que genere o implique subordinación;
- XXII. Incurrir en cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, utilización indebida de información, abuso de funciones, actuación bajo conflicto de interés, contratación indebida, enriquecimiento oculto, ocultamiento de conflicto, tráfico de influencias, encubrimiento, desacato, u obstrucción de la justicia, de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas del Estado;
- XXIII. Tratándose de las personas integrantes del Órgano de Administración Judicial, aprobar la designación de titulares de las unidades administrativas que sean sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, o colaterales dentro del cuarto grado o afines dentro del segundo;
- XXIV. Tratándose de integrantes de la Comisión de Administración, aprobar la designación de personas coordinadoras o jefas de departamento que sean cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, o colaterales dentro del cuarto grado o afines dentro del segundo, de la persona titular de la unidad administrativa que corresponda, o bien, de cualquiera de las personas integrantes del Órgano de Administración Judicial;
- XXV. Las demás que determine la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las sanciones

Artículo 265. Las sanciones para personas servidoras públicas, por faltas administrativas podrán ser:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Sanción económica;
- III. Suspensión del empleo, cargo o comisión;



- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas; y,
- V. Destitución del empleo, cargo o comisión.

Artículo 266. El Tribunal de Disciplina podrá imponer una o más de las sanciones señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta.

Artículo 267. En caso de que la falta no sea grave, podrá imponerse suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo de uno a treinta días naturales, o inhabilitación temporal, no menor de tres meses ni mayor de un año.

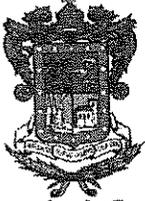
Artículo 268. Para la imposición de las sanciones por faltas administrativas no graves deberá considerarse:

- I. Las características del empleo, cargo o comisión que desempeñaba la persona servidora pública cuando incurrió en la falta;
- II. El nivel jerárquico y antecedentes de la persona infractora, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- III. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y,
- IV. La reincidencia en infracciones del mismo tipo.

El Tribunal de Disciplina podrá abstenerse de imponer las sanciones que correspondan cuando la persona servidora pública no haya sido sancionada previamente ni haya actuado de forma dolosa.

Artículo 269. En caso de que la falta sea grave, la suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de treinta a noventa días naturales. En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se causen daños o perjuicios ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

Artículo 270. En el caso de que la falta administrativa grave genere beneficios económicos, a la persona servidora pública o a cualquiera de las personas a que se



refiere este título, se le impondrá sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos.

En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de sanciones diversas. El Tribunal de Disciplina determinará el pago de una indemnización cuando la falta administrativa grave provoque, además, daños y perjuicios.

En dichos casos, las personas servidoras públicas estarán obligadas a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que, en su caso, también hayan obtenido un beneficio indebido, serán solidariamente responsables.

Artículo 271. Para la imposición de las sanciones administrativas graves deberá considerarse:

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- II. El nivel jerárquico y antecedentes de la persona infractora, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- III. Las circunstancias socioeconómicas de la persona servidora pública;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en infracciones del mismo tipo; y,
- VI. El monto del beneficio que haya obtenido la persona infractora.

Artículo 272. Las sanciones previstas en esta Ley se aplicarán con independencia de las sanciones que pudieran resultar de procedimientos diversos.

Artículo 273. El Tribunal de Disciplina dará vista al Ministerio Público competente ante la posible comisión de delitos, sin que sea necesaria la declaratoria de procedencia para el inicio del proceso penal contra personas servidoras públicos, de conformidad con la Constitución.

En su caso, el Tribunal de Disciplina solicitará el juicio político de las magistraturas del Poder Judicial y de las personas integrantes del Pleno del Órgano de Administración, ante el Congreso.

Artículo 274. Con independencia de si la denuncia da o no lugar a una sanción, el Tribunal de Disciplina dictará las providencias oportunas para la corrección inmediata del acto u omisión.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una letra cursiva que comienza con una 'L' o 'M' estilizada.



Artículo 275. Cuando el Tribunal de Disciplina determine que la denuncia fue interpuesta con dolo, se impondrá a la persona denunciante, su representante o ambos, una multa de cien a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de interponerse la denuncia.

Artículo 276. Las sanciones impuestas por el Tribunal de Disciplina serán informadas al Órgano de Administración para su ejecución, y podrán ser recurridas en los términos de esta Ley.

Artículo 277. Las sanciones económicas impuestas constituirán créditos fiscales a favor del Fondo Auxiliar del Poder Judicial, los cuales se harán efectivos de conformidad con la legislación vigente en el Estado.

Artículo 278. Las facultades para imponer sanciones por causas de responsabilidad no graves prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las faltas, o a partir del momento en que hubieren cesado. El plazo de prescripción de faltas graves de las personas servidoras públicas será de siete años, contados en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá con la notificación del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa y, como consecuencia de ello, se produjera la caducidad de la instancia, el plazo para la prescripción se reanudará desde el día en que se ordenó su inicio.

Artículo 279. En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada. En caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud de la persona probable responsable, la caducidad de la instancia.

Se considera causa justificada el hecho de que la persona servidora pública se encuentre de vacaciones o gozando de una licencia para efectos del emplazamiento, por lo que, en tales casos, no procederá la caducidad de la instancia.



CAPÍTULO TERCERO

De las notificaciones

Artículo 280. Las notificaciones se realizarán dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que se dicten las resoluciones que las motiven.

Artículo 281. En el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciación del recurso de impugnación, las notificaciones se harán por conducto de la Comisión de Disciplina y del Tribunal de Disciplina, según corresponda.

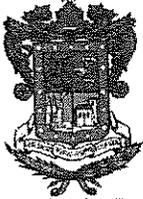
Artículo 282. Las notificaciones se tendrán por realizadas en el momento que se efectúen, surtirán sus efectos al día hábil siguiente, y se realizarán a las partes personalmente, por medios electrónicos o por lista, debiéndose agregar la constancia respectiva en el expediente.

Artículo 283. Las notificaciones personales podrán realizarse directamente a la persona interesada, a su representante, a las personas autorizadas o a cualquiera otra mayor de edad que se halle en el domicilio designado para tal efecto.

Cuando la persona destinataria no se encuentre en el domicilio, se haya mudado o éste se encuentre cerrado o deshabitado, o bien, encontrándose personas dentro del domicilio, se nieguen a recibir la notificación o se rehúsen a acudir al llamado de la persona notificadora, bastará con que se fije el instructivo en la puerta de entrada o en lugar visible del domicilio, asentándose razón sucinta de ello.

Artículo 284. Las notificaciones por lista surtirán efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean publicadas. Cuando la lista se publique en medios electrónicos, la información generada hará prueba plena, siempre que sea accesible para su ulterior consulta a efecto de validar la notificación por lista.

Cuando la persona denunciante o la probable responsable no indiquen domicilio para oír y recibir notificaciones, no corresponde al que se tiene registrado, o cuando ya no laboren en el Poder Judicial y no sean encontradas en el último domicilio que conste en sus expedientes personales en el Departamento de Recursos Humanos, las notificaciones se practicarán por lista.



Artículo 285. En el caso de que las partes hayan manifestado su voluntad para recibir notificaciones por medios electrónicos, si no se timbra la entrega de la comunicación en el término de las veinticuatro horas siguientes, se le notificará personalmente.

Artículo 286. La Comisión de Disciplina y, en su caso, el Tribunal de Disciplina podrán solicitar mediante exhorto la colaboración de las instituciones públicas para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo fuera de su jurisdicción. Cuando las notificaciones deban realizarse en el extranjero, las autoridades podrán solicitar el auxilio de las autoridades competentes mediante carta rogatoria.

Artículo 287. Las notificaciones por mensajería se realizarán a través de alguna empresa especializada que proporcione un acuse con el que se acredite que la comunicación relativa fue recibida por el destinatario o, en su caso, en el que se asiente la razón por la que ésta no pudo ser entregada.

Artículo 288. Durante la audiencia podrán realizarse notificaciones personales de manera verbal, lo que se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 289. Serán notificados personalmente:

- I. El emplazamiento a la persona probable responsable para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se tenga por realizado, deberá incluir copias certificadas del informe de probable responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que fue admitida, las constancias del expediente de probable responsabilidad administrativa, así como de las demás constancias y pruebas que haya aportado la Unidad de Investigación para sustentar su informe;
- II. El acuerdo de admisión del informe de probable responsabilidad administrativa;
- III. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que se remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa a la Comisión de Disciplina o, en su caso, al Pleno del Tribunal de Disciplina;
- V. Los acuerdos en que se aperciba a las partes o a terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa; y,



- VII. Las demás que así determine la Comisión de Disciplina y, en su caso, el Pleno del Tribunal de Disciplina, para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

CAPÍTULO CUARTO

De las resoluciones

Artículo 290. Las resoluciones serán:

- I. Acuerdos, cuando se trate de aquellas sobre simples resoluciones de trámite;
- II. Autos provisionales, los que se refieren a determinaciones que se ejecuten provisionalmente;
- III. Autos preparatorios, que son resoluciones por las que se prepara el conocimiento y decisión del asunto, se ordena la admisión, la preparación de pruebas o su desahogo;
- IV. Sentencias interlocutorias, que son aquellas que resuelven un incidente; y,
- V. Sentencias definitivas, que son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 291. Las resoluciones deberán ser firmadas de forma autógrafa o electrónica por la autoridad que la emita.

Artículo 292. Las resoluciones no podrán modificarse después de haberse firmado, pero las autoridades que los emitan sí podrán aclarar algún concepto cuando éstos sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia. Las aclaraciones podrán realizarse de oficio, o a petición de alguna de las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tenga por hecha la notificación de la resolución. La resolución que contenga la aclaración se dictará dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 293. Las resoluciones quedarán firmes cuando, transcurridos los plazos previstos en esta Ley, no se haya interpuesto en su contra recurso alguno, o bien, cuando desde su emisión no proceda contra ellas recurso alguno.

CAPÍTULO QUINTO

De la investigación y la calificación de las faltas administrativas



Artículo 294. El Tribunal de Disciplina ordenará investigaciones por la probable responsabilidad en faltas administrativas, oficiosamente, por denuncia o derivado de las visitas, evaluaciones y auditorías practicadas por la Contraloría o, en su caso, por auditores externos.

Artículo 295. Las denuncias podrán ser anónimas o presentarse de manera identificada. Atendiendo a la gravedad del acto u omisión denunciado, se protegerá con carácter de confidencial la identidad de la persona denunciante.

Las denuncias deberán contener los datos que permitan advertir la probable responsabilidad administrativa. La Contraloría establecerá los mecanismos necesarios para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias por probables faltas administrativas.

Artículo 296. La Unidad de Investigación será responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto. Igualmente, incorporará a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas. El curso de toda investigación deberá realizarse con estricto apego a la legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 297. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Investigación podrá recolectar indicios y medios de prueba, requerir información y documentación, realizar inspecciones, solicitar medidas cautelares y de apremio para el desarrollo de sus investigaciones. De igual manera, previa aprobación del Tribunal de Disciplina, podrá llamar a comparecer ante este órgano a personas que aporten elementos de prueba.

Artículo 298. La Unidad de Investigación tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluso aquella con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con el acto u omisión motivo de denuncia, sin menoscabo de mantener la misma reserva o confidencialidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 299. Las personas que sean sujetos de investigación deberán atender los requerimientos fundados y motivados de la Unidad de Investigación, la cual otorgará un plazo de cinco a quince días hábiles para la atención de los requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten las

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser un número '7' o una letra similar, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



personas interesadas. Esta ampliación no podrá exceder de la mitad del plazo previsto originalmente y será improrrogable. La Unidad de Investigación podrá solicitar información o documentación a cualquier persona servidora pública del Poder Judicial, respecto de los hechos motivo de investigación, aun si no es sujeto de la misma.

Artículo 300. Para hacer cumplir sus determinaciones, la Unidad de Investigación podrá hacer uso de las siguientes medidas:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública; o,
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

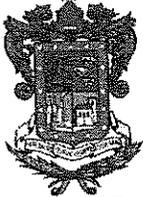
Las medidas económicas impuestas constituirán créditos fiscales a favor del Fondo Auxiliar del Poder Judicial, los cuales se harán efectivos de conformidad con la legislación vigente en el Estado.

Artículo 301. Concluidas sus diligencias, la Unidad de Investigación analizará los hechos y la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones señalados como faltas administrativas y, en su caso, calificarlos como graves o no graves.

Una vez hecha la calificación, la Unidad de Investigación elaborará el informe de probable responsabilidad administrativa y lo presentará a la Comisión de Disciplina, a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

De no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la probable responsabilidad de la persona servidora pública, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente. Esta determinación se notificará a las personas servidoras públicas, así como a quienes hayan denunciado el hecho, cuando sean identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su omisión.

Sin perjuicio de lo anterior, la investigación podrá reabrirse cuando se presenten nuevos datos, siempre y cuando no haya prescrito la facultad de sancionar.



Artículo 302. La Comisión de Disciplina se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas cuando de las investigaciones practicadas o de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento, adviertan que no existe daño ni perjuicio a patrimonio público y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Que la actuación de la persona servidora pública, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la acción u omisión no sea ilegal y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta en su decisión; o,
- II. Que la acción u omisión fue corregida o subsanada de manera espontánea por la persona servidora pública o implique error manifiesto, y los efectos producidos hayan desaparecido.

La Unidad de Investigación y la persona denunciante podrán impugnar la abstención, en los términos de esta Ley.

CAPÍTULO SEXTO

Del procedimiento de responsabilidad administrativa

Artículo 303. En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, en los términos de la legislación general y estatal en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 304. El procedimiento para determinar las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas se regirá por lo dispuesto en esta Ley. Será de aplicación supletoria la legislación estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 305. Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. La prescripción de la falta administrativa;

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una letra 'A' o similar, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



- II. La incompetencia de la Comisión de Disciplina o, en su caso, del Pleno del Tribunal de Disciplina, en cuyo caso el acto u omisión deberá hacerse del conocimiento a la autoridad que se estime competente;
- III. La resolución previa que haya causado ejecutoria respecto de la misma falta administrativa y la misma persona responsable;
- IV. La inexistencia de hechos en el informe de presunta responsabilidad administrativa que permitan advertir la comisión de faltas administrativas; y,
- V. La omisión del informe de probable responsabilidad administrativa.

Artículo 306. Procederá el sobreseimiento cuando:

- I. Se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en esta Ley;
- II. Por virtud de una reforma legislativa, la falta administrativa que se imputa a la persona servidora pública haya quedado derogada; o,
- III. La persona señalada como probable responsable de la falta administrativa muera durante el procedimiento.

Artículo 307. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando la Comisión de Disciplina, o bien, el Pleno del Tribunal de Disciplina, en el ámbito de sus competencias, dicten el acuerdo de admisión del informe de probable responsabilidad administrativa.

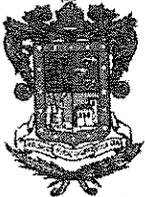
Artículo 308. En caso de que con posterioridad a la admisión del informe la Unidad de Investigación advierta la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputable a la misma persona, deberá elaborar un diverso informe de probable responsabilidad administrativa y promover el respectivo procedimiento por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, puedan solicitar su acumulación.

Artículo 309. Son sujetos del procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. Las personas servidoras públicas del Poder Judicial; y,
- II. Las personas que habiendo fungido como servidoras públicas se ubiquen como posibles responsables de alguna falta administrativa derivado de las actividades que tuvieron dentro del Poder Judicial.

Artículo 310. Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior izquierda de la página.



- I. La Unidad de Investigación;
- II. La persona servidora pública señalada como presunta responsable de la falta administrativa; y,
- III. Todas aquellas personas a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento, incluida la persona denunciante.

Artículo 311. Las partes, con excepción de la Unidad de Investigación, podrán autorizar a cualquier persona con capacidad legal, para oír y recibir notificaciones. De igual manera, las partes, con excepción de la Unidad de Investigación, podrán autorizar a una o varias personas con capacidad legal para interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, pedir se dicte sentencia para evitar la consumación del término de caducidad por inactividad procesal y realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

Las personas autorizadas para los efectos del párrafo anterior deberán acreditar legalmente tener título de licenciatura en Derecho, debiendo proporcionar los datos correspondientes en el escrito en que se otorgue dicha autorización y mostrar la cédula profesional para la práctica de la abogacía en las diligencias de prueba en que intervengan. Quien no cumpla con lo anterior perderá la facultad a que se refiere este artículo en perjuicio de la parte que lo hubiere designado, y únicamente tendrá autorización para oír y recibir notificaciones.

Las personas probablemente responsables no podrán ser representadas por servidor público o servidora pública del Poder Judicial, salvo que tenga licencia para cumplir comisiones sindicales.

Artículo 312. El acuerdo donde se resuelvan las autorizaciones deberá expresar con toda claridad el alcance con el que se reconoce la autorización otorgada.

Artículo 313. La autoridad substanciadora será la Secretaría de Acuerdos de la Comisión de Disciplina, mientras que esta última será la autoridad resolutora. Cuando el Pleno del Tribunal de Disciplina ejerza la facultad de atracción de procedimientos relacionados con faltas graves o hechos que las leyes señalen como delitos, éste será la autoridad resolutora y su Secretaría General de Acuerdos, será la autoridad substanciadora.



Artículo 314. La autoridad substanciadora y resolutora podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública; o,
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 315. Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias del caso.

Artículo 316. En caso de que, pese a la aplicación de las medidas de apremio, no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 317. La Unidad de Investigación podrá solicitar a la autoridad substanciadora y resolutora que decrete aquellas medidas cautelares que eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas; impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la probable falta administrativa; eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; o, eviten un daño irreparable a la hacienda pública. No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 318. Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- I. Suspensión temporal de la persona servidora pública señalada como probable responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decreto. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa. En el supuesto de que la persona



servidora pública suspendida temporalmente no resultare responsable de los actos u omisiones que se le imputan, el Órgano de Administración la restituirá en el goce de sus derechos y le cubrirá las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendida;

- II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la probable falta administrativa;
- III. Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, para conminarle a presentarse el día y hora que se señale para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria la legislación adjetiva en materia civil; y,
- V. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la hacienda pública, para lo cual la autoridad resolutora podrá solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad.

Artículo 319. El otorgamiento de medidas cautelares se tramitará de manera incidental. El escrito en el que se soliciten se deberán señalar las pruebas cuyo ocultamiento o destrucción se pretende impedir; los efectos perjudiciales que produce la presunta falta administrativa; los actos que obstaculizan el adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; o bien, el daño irreparable a la hacienda pública, expresando los motivos por los cuales se solicitan las medidas cautelares y donde se justifique su pertinencia. En cualquier caso, se deberá indicar el nombre y domicilios de quienes serán afectados con las medidas cautelares, para que, en su caso, se les dé vista del incidente respectivo.

Artículo 320. Con el escrito por el que se soliciten las medidas cautelares se dará vista a todas aquellas personas que serán directamente afectadas con las mismas, para que en un término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Si la autoridad que conozca del incidente lo estima necesario, en el acuerdo de admisión podrá conceder provisionalmente las medidas cautelares solicitadas.

Artículo 321. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior la autoridad dictará la resolución interlocutoria que corresponda dentro de los cinco días hábiles siguientes. En contra de dicha determinación no procederá recurso alguno.



Artículo 322. Las medidas cautelares que tengan por objeto impedir daños a la hacienda pública sólo se suspenderán cuando la persona probable responsable otorgue garantía suficiente de la reparación del daño y los perjuicios ocasionados.

Artículo 323. Se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento del procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberá seguir el procedimiento incidental. Contra la resolución que niegue la suspensión de las medidas cautelares no procederá recurso alguno.

Artículo 324. La substanciación del procedimiento de responsabilidades se efectuará en dos fases:

- I. Escrita, que incluye la notificación a la persona servidora pública del resultado de la investigación, dejando a su disposición el soporte probatorio que pretenda desahogarse en la audiencia; y, la contestación a la investigación y propuesta de medios de prueba por parte de la persona sujeta a investigación o su defensa, que habrán de desahogarse en la audiencia, de lo cual se correrá traslado a la Unidad de Investigación.

El plazo para contestar y proponer medios probatorios será de diez días hábiles, con posibilidad de ampliación por diez más, cuando se justifique la necesidad ante la autoridad substanciadora. Concluido el plazo de respuesta, la persona representante de la Unidad de Investigación solicitará audiencia, misma que será convocada por la autoridad substanciadora, para celebrarse dentro de los diez días posteriores.

- II. Oral, de ofrecimiento, admisión, desahogo de pruebas, alegatos y sentencia, que se desahogará en audiencias públicas y continuas, en las que deberán estar presentes las personas integrantes de la autoridad substanciadora, la persona representante de la Unidad de Investigación, la persona servidora pública y su defensa y, en su caso, la parte denunciante.

Artículo 325. En la audiencia se procederá de la forma siguiente:

- I. La autoridad resolutora se cerciorará de que se haya cumplido con las exigencias previas a etapa de audiencia;
- II. Se concederá la palabra a la persona representante de la Unidad de Investigación, quien dará a conocer oralmente el resultado de la indagatoria y las pruebas que lo sustentan;

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre estilizado.



- III. Se dará oportunidad a la persona probable responsable y a su defensa para exponer lo que a sus intereses convenga, así como de proponer medios de prueba;
- IV. Se debatirá en el orden de las respectivas propuestas, la admisión de medios probatorios, los cuales podrán consistir en cualquier persona o documento que hayan sido obtenidas lícitamente, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones;
- V. Se desahogarán los medios de prueba. La autoridad resolutora recibirá por sí misma las declaraciones de testigos y peritos, y presidirá todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad;
- VI. Se abrirá el espacio para alegatos de cierre de ambas partes; y,
- VII. La autoridad resolutora valorará las pruebas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia, emitirá sentencia de forma oral y citará a audiencia de individualización de sanciones, que se realizará dentro de los tres días hábiles posteriores.

Artículo 326. La autoridad resolutora podrá ordenar la práctica de actuaciones o diligencias para mejor proveer, de lo cual habrá de pronunciarse antes de cerrar el debate.

Artículo 327. Hasta antes de la citación a audiencia de individualización de sanciones, procederá la acumulación de oficio o a petición de parte cuando:

- I. Dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí; y,
- II. Se imputen dos o más faltas administrativas a la misma persona, siempre que se encuentren relacionadas entre sí.

Artículo 328. Excepcionalmente, la audiencia a la que se refiere el artículo 338 de esta Ley podrá desahogarse en días distintos, cuando existan razones suficientes así declaradas por la autoridad substanciadora. En ningún caso las audiencias podrán prolongarse, en total, por más de seis meses contados desde la primera de ellas. Entre cada audiencia no podrán mediar más de diez días hábiles.

En el desahogo de las audiencias, así como en la admisión, desahogo y valoración de las pruebas, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales.



Artículo 329. La resolución oral se trasladará por escrito dentro de los tres días posteriores a la conclusión de la audiencia y, en audiencia distinta, la autoridad substanciadora determinará las sanciones que correspondan.

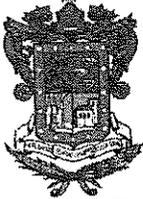
Artículo 330. Contra las resoluciones definitivas de la Comisión de Disciplina procederá el recurso de apelación, el cual deberá interponerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que cause efectos la notificación de la resolución respecto de la individualización de las sanciones, y deberá tramitarse ante la Comisión de Disciplina.

Artículo 331. El Pleno del Tribunal de Disciplina resolverá en segunda instancia conforme a las reglas establecidas en este Capítulo y sus decisiones serán inatacables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, conforme a lo siguiente:

- a) A partir del 15 de septiembre de 2025, se abroga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 3 de diciembre de 2014.
- b) Hasta en tanto las personas integrantes del Órgano de Administración Judicial, las magistraturas y las personas juzgadoras de primera instancia y menores tomen protesta de su encargo ante el Congreso del Estado de Michoacán, el Poder Judicial del Estado de Michoacán se regirá, para todos los efectos, por las normas contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 3 de diciembre de 2014, en lo conducente y en tanto no se opongan al presente Decreto y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, así como por las disposiciones normativas que hayan derivado de ella.



SEGUNDO. Los reglamentos que se requieran, con motivo de este Decreto, serán expedidos por el Poder Judicial en un periodo no mayor a 180 días hábiles contados a partir del 15 de septiembre de 2025. En tanto se expidan dichos reglamentos, seguirán aplicándose los vigentes en lo conducente y en tanto no se opongan a lo señalado en el presente Decreto.

TERCERO. Los actos y procedimientos administrativos o jurisdiccionales iniciados bajo la vigencia de la Ley abrogada se continuarán y concluirán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, salvo disposición expresa en contrario o que se emitan lineamientos para su adecuación al nuevo marco normativo.

CUARTO. Los acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura continuarán vigentes en todo lo que no se opongan a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y al presente Decreto, hasta en tanto el Órgano de Administración y el Tribunal de Disciplina emitan sus propios Acuerdos.

QUINTO. El Órgano de Administración Judicial contará con un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de su toma de protesta ante el Congreso del Estado de Michoacán, para realizar las adecuaciones pertinentes al organigrama, las categorías y las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Michoacán, de conformidad con lo señalado en este Decreto.

SEXTO. El Órgano de Administración Judicial deberá publicar, a más tardar el primer día hábil del mes de enero de 2026, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, así como los instrumentos de control y de consulta que mandata la Ley General de Archivos.

SÉPTIMO. El Consejo de la Judicatura determinará, mediante acuerdo, la organización, plan, bases y medidas del régimen de transición y transferencia de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales a los distintos órganos y áreas del Poder Judicial, de acuerdo con las atribuciones señaladas en el presente Decreto, hasta en tanto el Órgano de Administración determine lo conducente.

OCTAVO. El funcionamiento integral y operativo de las Salas del Supremo Tribunal de Justicia, de las unidades administrativas del Órgano de Administración Judicial, así como

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre estilizado.



del Tribunal de Disciplina Judicial, deberá ser garantizado por el Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, atendiendo a los plazos, términos y condiciones establecidos en los transitorios del Decreto 03 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 14 de noviembre de 2024, mediante el cual se reforman, derogan y adicionan distintas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en materia del Poder Judicial. Lo anterior, hasta en tanto entren en funciones y determinen lo conducente los integrantes del Órgano de Administración.

NOVENO. Al Tribunal de Disciplina le corresponderá recibir los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales de las áreas del Consejo de la Judicatura, que actualmente ejercen funciones de disciplina, vigilancia y control interno. Los derechos laborales del personal administrativo que sea readscrito del Consejo de la Judicatura, le serán respetados en todo momento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMO. Al Órgano de Administración se transferirán los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales de las áreas que actualmente ejercen funciones de administración y de carrera judicial. Los derechos laborales de todo el personal administrativo que sea readscrito del Consejo de la Judicatura serán respetados, de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMO PRIMERO. Para la transferencia de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales señalados en los transitorios anteriores, el Consejo de la Judicatura podrá adoptar las medidas que considere pertinentes relativas al movimiento, adscripción y readscripción del personal, a fin de garantizar el funcionamiento integral y operativo de las diversas unidades administrativas, mismas que podrán ser ratificadas, modificadas o revocadas por el Órgano de Administración.

DÉCIMO SEGUNDO. Serán respetados todos los derechos de las personas que hayan obtenido resultados aprobatorios en los concursos de oposición realizados con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, con excepción de los cargos de magistraturas, personas juzgadoras de primera instancia y menores, y de la Contraloría Interna. Para este último cargo, se emitirá nueva convocatoria de inmediato.

DÉCIMO TERCERO. Las condiciones generales de trabajo que tenga actualmente celebradas el Poder Judicial del Estado de Michoacán con el Sindicato de Trabajadores



se mantendrán vigentes; para tal efecto, el Órgano de Administración Judicial asumirá las obligaciones a cargo del Consejo de la Judicatura, en todo lo que no se oponga al presente Decreto.

DÉCIMO CUARTO. Los comités internos y cualquier otra instancia colegiada de coordinación del Poder Judicial del Estado de Michoacán, distintos de los previstos en este Decreto, quedarán extintos el 15 de septiembre de 2025.

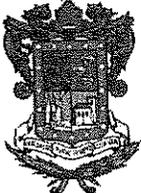
DÉCIMO QUINTO. Los procedimientos disciplinarios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se substanciarán por el Tribunal de Disciplina Judicial, conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento. En todo lo no previsto en la presente Ley, el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial regulará, mediante acuerdo, la transición de los procesos disciplinarios de los que conoce el Consejo de la Judicatura del Estado de Michoacán.

DÉCIMO SEXTO. La competencia, distribución territorial e integración de los órganos jurisdiccionales de primera instancia en materia penal del sistema tradicional se regirá, en lo conducente, conforme a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 3 de diciembre de 2014, así como por las disposiciones normativas que hayan derivado de ella.

DÉCIMO SÉPTIMO. Lo dispuesto en los artículos 27, fracciones I y VI; 28, fracción III; 29, fracción I; 49, fracción III; y, 51 del presente Decreto entrarán en vigor cuando el Congreso del Estado emita la declaratoria a que se refiere el transitorio segundo del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

DÉCIMO OCTAVO. El periodo de las magistraturas del Supremo Tribunal de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial, y de las personas juzgadoras de primera instancia y menores que resultaron ganadoras en la elección extraordinaria celebrada en el año 2025 durarán ocho años en su cargo, por lo que vencerá en el año 2033.

Corresponderá al Órgano de Administración realizar la adscripción de los juzgados penales, atendiendo exclusivamente a los principios y criterios establecidos en el artículo 226 del presente Decreto, hasta en tanto se apruebe la reglamentación respectiva.



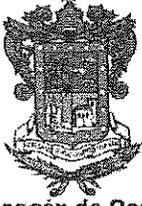
Por esta primera y única ocasión, la adscripción para el caso de las magistraturas en materia penal será a través de un mecanismo de insaculación. Dichas magistraturas deberán rotarse cada tres años y las adscripciones subsecuentes se realizarán a través de los mecanismos y criterios que se establezcan por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia.

DÉCIMO NOVENO. La Comisión Interinstitucional de Transición será la responsable de coordinar y ejecutar las acciones necesarias, suficientes y oportunas que garanticen que el proceso de entrega-recepción a que haya lugar con motivo de la entrada en vigor de este Decreto se realice en forma ordenada, transparente y con absoluto respeto a la normatividad aplicable. Dicha Comisión estará integrada por tres representantes de cada uno de los Poderes Constitucionales del Estado. Serán designados de la siguiente forma: el del Poder Ejecutivo, por el Gobernador del Estado; el del Poder Legislativo, por la persona que preside la Mesa Directiva del Congreso; y el del Poder Judicial, por el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.

Tendrán facultades para solicitar informes a cualquier autoridad, organismo o dependencia, en el ámbito de su competencia y para el adecuado ejercicio de sus atribuciones. El Consejo del Poder Judicial facilitará a los integrantes de la Comisión de Transición, toda información, documentos y recursos que se requieran para el ejercicio de su encomienda constitucional.

VIGÉSIMO. El Órgano de Administración podrá cubrir, con recursos del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, el Programa de Retiro Anticipado de Jueces y Juezas establecido en la normatividad transitoria de la Constitución del Estado, así como la prestación de retiro forzoso de jueces y magistrados conforme a los supuestos legales aplicables.

VIGÉSIMO PRIMERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto. Los casos no previstos, así como los que requieran aclaración en materia administrativa y de organización interna del Poder Judicial del Estado, serán resueltos por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia y por el Órgano de Administración Judicial, según corresponda y conforme a las necesidades del servicio.



El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dispondrá se publique y observe.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO en Morelia,
Michoacán de Ocampo, a los 25 veinticinco días del mes de junio de 2025 dos mil
veinticinco. -----



ATENTAMENTE

**PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA
DIP. GIULIANNA BUGARINI TORRES.**

**PRIMER SECRETARIA
DIP. DIANA MARIEL ESPINOZA
MERCADO.**

**SEGUNDO SECRETARIO
DIP. ALFONSO JANITZIO CHÁVEZ
ANDRADE.**

**TERCER SECRETARIO
DIP. ALEJANDRO IVÁN ARÉVALO VERA.**