



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA TERCERA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVIII

Morelia, Mich., Viernes 22 de Agosto de 2025

NÚM. 87

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SECRETARÍA EJECUTIVA

La licenciada Alicia Ávalos García, Secretaria Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los artículos 103, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial Local, y 47, apartado VI, del Reglamento Interior de dicho Consejo, hace constar; y,

CERTIFICA

Que el Pleno del referido Consejo, en sesión ordinaria celebrada el 14 de agosto de 2025, emitió el:

«ACUERDO DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN TANTO AL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN COMO AL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL, DERIVADO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN Y DEL ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA ENTIDAD.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 13 de noviembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el Decreto Legislativo No. 03, por medio del cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en cuyo transitorio sexto quedó establecida la obligación constitucional del Consejo del Poder Judicial de transferir los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales al Tribunal de Disciplina Judicial en lo que respecta a las funciones de disciplina y control interno de los integrantes del Poder Judicial; y al Órgano de Administración Judicial en lo que corresponde a sus funciones administrativas y de carrera judicial.

SEGUNDO. Que el 30 de junio de 2025 fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el Decreto Legislativo No. 194, en cuyo régimen transitorio se estableció, de igual manera, la obligación del Consejo del Poder Judicial del Estado de realizar la transferencia de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales al Tribunal

de Disciplina Judicial y al Órgano de Administración Judicial, de conformidad con los transitorios noveno, décimo y décimo primero transitorio.

TERCERO. Que con fundamento en el artículo 104, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y artículo 3º, fracción XXII, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, se considerarán servidores públicos todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier índole en el Poder Judicial del Estado, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

CUARTO. Que de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán, vigente, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 3 de diciembre de 2014:

Los servidores públicos recibirán y entregarán las oficinas por inventario, levantando acta por cuadruplicado que firmarán los entrantes y salientes, con el secretario si lo tuvieren. En ellas se especificará la entrega de expedientes, libros, mobiliario, valores y demás objetos.

Un ejemplar se conservará en el archivo de la dependencia de que se trate, otro deberá remitirse a la Secretaría Ejecutiva del Consejo, otro a la Contraloría Interna y el último se dará a la persona que sea substituida.

QUINTO. Que es necesario que el Poder Judicial del Estado de Michoacán cuente con los instrumentos jurídicos adecuados que le permitan normar los procesos de entrega-recepción de los asuntos y recursos que los servidores públicos del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán tengan asignados al momento de separarse de sus empleos, cargos o comisiones, dando así cumplimiento a las exigencias constitucionales y legales en materia de rendición de cuentas.

En este tenor, el Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, con fundamento en los artículos 84, 90, fracciones I, IV; y, 95 párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán aprueba los **LINEAMIENTOS PARA EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN TANTO AL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN COMO AL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL, DERIVADO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN Y DEL ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA ENTIDAD**; quedando bajo los siguientes términos:

I. Objetivo

Establecer las disposiciones para que el pleno, la presidencia, las comisiones permanentes, las ponencias, los órganos auxiliares y las unidades administrativas realicen el proceso de entrega de los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales, así como los asuntos en trámite, la documentación y archivos ordenados y clasificados conforme a las disposiciones aplicables al Tribunal de Disciplina Judicial en lo que respecta a las funciones de disciplina y control interno de los integrantes del Poder Judicial del Estado y al Órgano de Administración Judicial, en lo que corresponde a sus funciones administrativas y de carrera judicial, mediante el acta de entrega-recepción del Consejo del Poder Judicial del Estado, derivado de su extinción el 15 de septiembre de 2025.

II. Fundamento (Marco Jurídico)

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.
- Lineamientos para la Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Asignados a las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Michoacán al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

III. Ámbito de Aplicación

Los presentes Lineamientos son aplicables al pleno, presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas que integran el Consejo del Poder Judicial, los cuales deben entregar los recursos materiales, humanos, financieros y

presupuestales, así como los asuntos en trámite, la documentación y archivos ordenados y clasificados conforme a las disposiciones aplicables, al Tribunal de Disciplina Judicial y al Órgano de Administración Judicial, derivado de su extinción.

IV. Disposiciones Generales

De conformidad con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Michoacán, en materia de reforma del Poder Judicial Estatal, publicado en el Periódico Oficial el 13 de noviembre de 2024, la administración del Poder Judicial del Estado estará a cargo de un Órgano de Administración Judicial, mientras que la disciplina de su personal estará a cargo del Tribunal de Disciplina Judicial. Lo anterior, entró en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Al respecto, el artículo 67 del citado Decreto, establece que el Tribunal de Disciplina Judicial será un órgano del Poder Judicial del Estado con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; mientras que, el Órgano de Administración Judicial contará con independencia técnica y de gestión, y será responsable de la administración y carrera judicial del Poder Judicial. Tendrá a su cargo la determinación del número, división en distritos, competencia territorial y especialización por materias de las Salas Colegiadas y unitarias así como de los juzgados de primera instancia, menores, comunales y de ejecución; el 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.

En este sentido, los artículos Quinto y Sexto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Michoacán, en materia de reforma del Poder Judicial, publicado en el Periódico Oficial el 13 de noviembre de 2024, señalan que:

«Quinto.- El Consejo del Poder Judicial continuará ejerciendo las facultades y atribuciones de administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, hasta en tanto entren en funciones el Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial.

...

Sexto.- El Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial iniciarán sus funciones en la fecha en que tomen protesta las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial que emanen de la elección extraordinaria que se celebre en el año 2025. En esta misma fecha, el Consejo del Poder Judicial de Michoacán quedará extinto.

Durante el periodo de transición, el cual abarca desde la entrada en vigor del presente Decreto hasta la fecha de extinción del Consejo del Poder Judicial, el Consejo del Poder Judicial implementará un plan de trabajo para la transferencia de los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales al Tribunal de Disciplina Judicial en lo que respecta a las funciones de disciplina y control interno de los integrantes del Poder Judicial; y al Órgano de Administración Judicial en lo que corresponde a sus funciones administrativas y de carrera judicial.

El Consejo del Poder Judicial aprobará los acuerdos generales y específicos que se requieran para implementar dicho plan de trabajo, conforme a los plazos que se establezcan en el mismo y en los términos que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

...»

Al respecto, en el artículo Décimo Noveno Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, publicada en el Periódico el 30 de junio de 2025, se señala que:

«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. ...»

V. LINEAMIENTOS PARA EL ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN TANTO AL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN COMO AL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL, DERIVADO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN Y DEL ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA ENTIDAD.

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Consejo del Poder Judicial de Michoacán, correspondiendo al pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas, velar por su debido cumplimiento.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que el pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas del Consejo del Poder Judicial de Michoacán deberán cumplir durante el proceso de extinción de este, para garantizar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública, asegurando que el proceso se realice de forma eficiente, confiable, oportuna, ordenada, homogénea e íntegra.

El Consejo del Poder Judicial de Michoacán con el fin de atender el principio de rendición de cuentas en el servicio público, deberá realizar la entrega-recepción institucional al Tribunal de Disciplina Judicial y al Órgano de Administración Judicial, derivado de lo establecido en el artículo décimo noveno Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial Local, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de junio de 2025.

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acta de entrega-recepción Institucional:** Documento que debe formalizar la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno como enlace institucional derivado de la extinción del Consejo del Poder Judicial de Michoacán, en el que se hace constar la entrega de los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales, así como asuntos en trámite, la documentación y archivos ordenados y clasificados conforme a las disposiciones aplicables del pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas al Tribunal de Disciplina Judicial y al Órgano de Administración Judicial, por conducto del Comité de Transición;
- II. **Áreas administrativas.** Las señaladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los Acuerdos Generales emitidos por el Consejo del Poder Judicial;
- III. **Consejo:** Consejo del Poder Judicial de Michoacán;
- IV. **Contraloría:** Contraloría Interna del Consejo del Poder Judicial de Michoacán;
- V. **Coordinador institucional:** Persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial quien gestionará con el pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas del Consejo del Poder Judicial de Michoacán, el proceso de entrega-recepción institucional, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 5 de los presentes Lineamientos;
- VI. **Enlace institucional:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, quien será el responsable de suscribir y formalizar el acta de entrega-recepción institucional ante el Comité de Transición quien a su vez entregará al Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial;
- VII. **Lineamientos:** Lineamientos para el acta entrega-recepción Institucional del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán tanto al Órgano de Administración como al Tribunal de Disciplina Judicial, derivado del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Michoacán y del artículo décimo noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Entidad.
- VIII. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- IX. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;
- X. **Memorias documentales:** Aquellas generadas por el pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas en el proceso de cierre administrativo para documentar proyectos o temas relevantes efectuados en el ámbito de sus atribuciones;
- XI. **Poder Judicial del Estado:** A los órganos señalados en el artículo 67 de la Constitución Local;
- XII. **Presidencia:** Persona que preside el Consejo;
- XIII. **Ponencias:** Las Ponencias que ocupan las personas Consejeras del Poder Judicial de Michoacán;
- XIV. **Órgano de Administración Judicial:** Órgano del Poder Judicial del Estado, que contará con independencia técnica y de gestión, y será responsable de la administración y carrera judicial del Poder Judicial;
- XV. **Órganos Auxiliares:** Los señalados en el Acuerdo General del Pleno del Consejo del Poder Judicial de Michoacán, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;
- XVI. **Recursos:** Recursos materiales, humanos, financieros o presupuestales con los que cuentan las unidades administrativas y órganos auxiliares del Consejo del Poder Judicial de Michoacán;
- XVII. **SISER:** Sistema de Entrega Recepción, diseñado para llevar a cabo el proceso de entrega recepción de los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales, así como asuntos en trámite, la documentación y archivos ordenados y clasificados

conforme a las disposiciones aplicables del Consejo del Poder Judicial de Michoacán, derivado de su extinción el 15 de septiembre de 2025;

XVIII. **Tribunal de Disciplina Judicial:** Órgano del Poder Judicial del Estado con independencia técnica, de gestión y para emitir resoluciones, que tiene por objeto la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos que desempeñan funciones jurisdiccionales en el Poder Judicial del Estado, así como la resolución de los recursos de revisión en los procedimientos administrativos del personal administrativo tratándose de faltas graves; y,

XIX. **Unidades administrativas:** Las señaladas en la estructura organizacional del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Artículo 3. Las personas servidoras públicas que participen en el proceso de entrega-recepción institucional, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos, deberán conducirse bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, disciplina y rendición de cuentas, mismos que rigen el servicio público, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

Artículo 4. La Contraloría vigilará, en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones a que se refieren los Lineamientos.

El Pleno del Consejo será el órgano encargado de interpretar los Lineamientos, así como de resolver las situaciones no previstas en éstos.

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva fungirá como Coordinador institucional, quien tendrá, para efecto del proceso de entrega-recepción institucional, las atribuciones siguientes:

- I. *Gestionar, conforme al cronograma previsto en el párrafo siguiente, ante el pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas del Consejo, para que lleven a cabo la integración de la información correspondiente en el SISER, a través de la remisión de oficios, correos electrónicos u otros medios de comunicación oficiales;*
- II. *Formular recordatorios a las áreas administrativas respecto de la integración de la información correspondiente al SISER, de conformidad con el citado cronograma; y*
- III. *Notificar a la Contraloría, conforme al cronograma, que está en aptitud de generarse por el SISER el acta de entrega-recepción institucional y, en su caso, hacer de su conocimiento las áreas que fueron omisas en el envío de la información a dicho sistema.*

La persona designada como Coordinador institucional elaborará un cronograma de actividades para el seguimiento de la integración de la información que constituirá el acta de entrega-recepción institucional que registrarán, por conducto de sus enlaces, en el SISER, el pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas del Consejo.

Artículo 6. El pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas, designarán a un enlace, el cual será responsable de coordinar el proceso de entrega-recepción institucional en sus respectivas áreas, en cada una de sus etapas, así como de realizar las acciones que se requieran, para el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

La dirección de Gestión del Sistema de Justicia Penal, Acusatorio y Oral y la Coordinación para la Justicia Laboral fungirán como enlaces para gestionar y coordinar el proceso de entrega-recepción concerniente a las administraciones de los Centros de Justicia Penal y de justicia laboral, así como de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo previsto en los Lineamientos. Para tales efectos, las administraciones de los Centros de Justicia Penal y laborales rendirán su informe por conducto de la mencionada Dirección y de la Coordinación.

Artículo 7. La veracidad, oportunidad, confiabilidad, integración y presentación de la información, con motivo del proceso de entrega-recepción institucional, será responsabilidad de las personas titulares de las áreas y de sus unidades adscritas que participan en la elaboración o integración. La presentación de la información en tiempo y forma para la integración del acta entrega-recepción, es responsabilidad de la persona servidora pública designada como enlace aludida en el artículo anterior.

Tratándose de los Centros de Justicia, la veracidad, confiabilidad, integración y presentación en tiempo y forma de la información, con motivo del proceso de entrega-recepción institucional, será responsabilidad de las personas Administradoras de los Centros de Justicia Penal y de Justicia Laboral.

Artículo 8. La persona servidora pública Titular de la Contraloría, deberá realizar las actividades siguientes:

- I. Verificar que el contenido del acta entrega-recepción institucional se ajusta a los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, así como que los documentos descritos en dicha acta corresponden a sus anexos con base en muestras representativas;

- II. Auxiliar y asesorar al pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas, en la operación del SISER;
- III. Designar al o los representantes que fueren necesarios para revisar y orientar en la integración de la documentación del acta entrega-recepción institucional, a petición del pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas;
- IV. Verificar que los enlaces den seguimiento a la atención de las observaciones advertidas durante su formalización, con la finalidad de concluir integralmente el proceso de entrega-recepción institucional del Consejo del Poder Judicial de Michoacán;
- V. Colaborar en las acciones que le requieran para el cumplimiento de los Lineamientos; y,
- VI. Las demás que establezca el Pleno del Consejo del Poder Judicial de Michoacán.

Artículo 9. El pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas adscritas al Consejo, deberán realizar la entrega de los recursos que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como los asuntos en trámite, la documentación y archivos ordenados y clasificados conforme a las disposiciones aplicables.

La entrega del Consejo se realizará por parte de la persona servidora pública titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno a la Comisión de Transición y ésta a su vez al Órgano de Administración Judicial y al Tribunal de Disciplina Judicial, por conducto de las personas que éstos designen para tal efecto.

- I. *En términos del artículo Noveno Transitorio de la Ley Orgánica al **Tribunal de Disciplina Judicial** le corresponde recibir los recursos de las áreas del Consejo que actualmente ejercen funciones de disciplina, vigilancia y control interno, a saber:*

a) *Comisión de Vigilancia y Disciplina:*

- 1. *Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia y Disciplina.*
- 2. *Visitaduría Judicial.*
- 3. *Responsabilidad Oficial.*

b) *Contraloría Interna.*

c) *Secretaría Técnica de Investigación de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Poder Judicial.*

d) *Pleno del Consejo, en cuanto autoridad resolutoria en los procedimientos de responsabilidad administrativa.*

- II. *De conformidad con el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial, al **Órgano de Administración Judicial** le corresponde recibir los recursos materiales, financieros y presupuestales de las áreas que se señalan a continuación:*

a) *Áreas*

a.1. *Presidencia del Consejo:*

- a.1.1. *Coordinación de Comunicación Social.*
- a.1.2. *Coordinación de Seguridad Interna.*
- a.1.3. *Unidad de Transparencia.*
- a.1.4. *Consultorio Médico.*

a.2. *Secretaría Ejecutiva.*

a.3. *Ponencias:*

- a.3.1. *Ponencia Ejecutivo.*
- a.3.2. *Ponencia Legislativo.*
- a.3.3. *Ponencia Juez.*
- a.3.4. *Ponencia Magistrado.*

a.4. *Comisión de Administración.*

- a.4.1. *Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Consejo del Poder*

Judicial del Estado de Michoacán.

a.4.2. Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

a.4.3. Comité de Control Interno y Riesgos del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

a.5. Comisión de Carrera Judicial.

a.6. Instituto de la Judicatura:

a.6.1. Archivo histórico.

a.6.2. Biblioteca.

a.7. Centro de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

a.7.1. Coordinación de Ingeniería de Software y Estadística.

a.7.2. Departamento de Estadística.

a.7.3. Departamento de software administrativo.

a.7.4. Departamento de software de trámites y servicios digitales.

a.7.5. Departamento de software jurisdiccional.

a.7.6. Departamento de redes y telecomunicaciones.

a.7.7. Departamento de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo.

a.7.8. Departamento de atención a audiencias, videoconferencias y eventos.

a.7.9. Archivo Judicial.

a.8. Secretaría de Administración:

a.8.1. Dirección de Contabilidad y Pagaduría:

a.8.1.1. Departamento de Contabilidad.

a.8.1.2. Departamento de Nóminas.

a.8.1.3. Departamento de Pagaduría.

a.8.2. Departamento de Adquisiciones y Almacén.

a.8.3. Departamento de Control Patrimonial.

a.8.4. Departamento de Correspondencia.

a.8.5. Departamento Jurídico Administrativo.

a.8.6. Departamento de Parque Vehicular.

a.8.7. Departamento de Presupuesto.

a.8.8. Departamento de Recursos Humanos.

a.8.9. Departamento de Servicios Generales.

a.9. Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia:

a.9.1. Departamento de Contabilidad del Fondo Auxiliar.

a.10. Contraloría Interna.

b) Comités

b.1. Comité de Transparencia y Acceso a la Información.

b.2. Comité para la inclusión de las personas con discapacidad.

b.3. Comité de Certificación de sede judicial para facilitadores en mecanismos alternativos de solución de controversias.

c) Coordinación de gestión del sistema de justicia laboral.

d) Dirección de Gestión del Sistema de justicia penal acusatorio y oral.

Asimismo, se debe realizar la entrega de los recursos, así como los asuntos en trámite, la documentación y archivos ordenados y clasificados conforme a las disposiciones aplicables que tengan asignados la presidencia del Consejo; el pleno; comisiones, la Secretaría Ejecutiva del Pleno, comités integrados por personas consejeras; comités integrados por las y los titulares que la normatividad interna del Consejo

determina, fondos y demás unidades que integran al Consejo, hasta el momento de su extinción.

Artículo 10. El acta de entrega-recepción institucional que se genere mediante el SISER, incluirá la descripción de los asuntos de la competencia del pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas de que se trate y del estado que guardan para la entrega; destacando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y, en su caso, aquellos que sea necesario atender de manera inmediata por los efectos que pudieran ocasionar. Este informe se integrará al acta de entrega-recepción institucional. Asimismo, se integrarán al acta de entrega-recepción institucional las memorias documentales.

Artículo 11. La entrega-recepción institucional de los recursos generada a través del SISER, deberá contener entre otros elementos, los aspectos programáticos, presupuestal y financiero, así como lo relativo a los recursos humanos y materiales; las observaciones de auditoría en proceso; y otros hechos que se considere conveniente consignar, con fecha de corte del 31 de agosto de 2025, como se muestra a continuación:

I. SITUACIÓN PROGRAMÁTICA.

Se entrega programa de trabajo y reporte(s) de Avance de Actividades por Programa correspondiente a los meses de este ejercicio.

II. SITUACIÓN PRESUPUESTARIA.

Se incluye el presupuesto asignado a la Unidad Administrativa, mostrando las cifras de los últimos estados presupuestales, así como las modificaciones que se han realizado.

III. ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados financieros de la Unidad Administrativa, a la fecha de entrega.

IV. RECURSOS FINANCIEROS:

1. Fondo Fijo.
2. Bancos. Saldo en banco (Estado de Cuenta Bancario), Cancelación de firmas de cheques. Relación de cheques cancelados.
3. Cheques y Efectivo. Cheques pendientes de entregar, existencia en efectivo.
4. Inversiones en Valores, Títulos o Plazos Preestablecidos.
5. Relación de Firmas registradas.
6. Fianzas. Se entrega la relación de garantías que se encuentran en guarda y custodia.
7. Valores y Documentos en Custodia.

V. RECURSOS MATERIALES:

1. Bienes muebles, inmuebles (incluir régimen de posesión en que se encuentra cada inmueble) y tecnológicos (software, sistemas e infraestructura).
2. Vehículos.
3. Obras de Arte y Decoración.
4. Libros, Manuales y Publicaciones.
5. Existencias en Almacén.
6. Archivos (archivos y documentos de la competencia de la oficina).
7. Caja Fuerte (ubicación, combinación y relación de los bienes y documentos que en ella se encuentran).
8. Equipo de comunicación móvil.

VI. OBRA PÚBLICA.

Informe pormenorizado de la situación de las obras públicas en proceso y pendientes de ejecutar a la fecha de entrega.

VII. RECURSOS HUMANOS.

Plantilla del personal adscrito con los nombres, clave y puesto.

VIII. INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE.

En dicho apartado se destacan los asuntos, acciones y compromisos que requieren atención especial y, en su caso, los asuntos que es necesario atender de manera inmediata por los efectos que pueden ocasionar a la gestión.

IX. OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS.

Las observaciones pendientes de solventar efectuadas por la Contraloría y, la Auditoría Superior del Estado.

X. ASUNTOS RECIBIDOS Y ASPECTOS RELEVANTES POR REPORTAR CON POSTERIORIDAD AL 31 DE AGOSTO 2025.

Se deben relacionar los asuntos que se turnaron al área o aspectos relevantes por reportar con posterioridad a la fecha de cierre (31 de agosto de 2025).

XI. OTROS:

- Obligaciones contractuales (situación de contratos, convenios).
- Convenios de colaboración.
- Litigios en los que el Consejo del Poder Judicial sea parte.
- Relación de deudores.
- Relación de llaves.
- Memorias Documentales.

XII. OBSERVACIONES.

De ser el caso, los asuntos recibidos con posterioridad al 31 de agosto de 2025 o aspectos relevantes por reportar del periodo aludido, se registrarán conforme al apartado X del acta entrega-recepción institucional, a que se hace referencia en este artículo.

El pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas, tendrán hasta el 12 de septiembre para registrar la totalidad de la información en el SISER.

Artículo 12. El acta de entrega-recepción institucional deberá levantarse en cinco tantos, firmarse electrónicamente por los que en ella intervienen y por dos testigos del Consejo. Los anexos deberán ir foliados en todas sus fojas y rubricarse electrónicamente por las personas servidoras públicas designadas, con la siguiente distribución:

- I. Acta y original de los anexos firmados de manera digital: para la Presidencia del Consejo;
- II. Acta y original de los anexos firmados preferentemente de manera digital: para el Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial;
- III. Acta y copia de los anexos contenidos en memorias USB o discos duros protegidos contra escritura o de acceso de solo lectura, etiquetados y rubricados por las personas servidoras públicas intervinientes, para la Contraloría Interna; y,
- IV. Acta y original de los anexos firmados de manera digital para quien entrega.

Artículo 13. El acta entrega-recepción institucional deberá estar soportada con las constancias documentales que el pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas integren, autoricen y resguarden, conforme a sus atribuciones establecidas en los ordenamientos aplicables, las cuales serán parte integral del acta.

Artículo 14. La entrega-recepción de los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales, asuntos en trámite, la documentación y archivos ordenados y clasificados conforme a las disposiciones aplicables del pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas, no exime la obligación de las personas servidoras públicas obligadas a realizar el acta de entrega-recepción señalada en el **ACUERDO DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.**

Artículo 15. El SISER generará el acta de entrega-recepción institucional, de forma automática, con la información del pleno, la presidencia, comisiones permanentes, ponencias, órganos auxiliares y unidades administrativas que, cada una de las personas enlaces designadas por cada área, incorpore al referido sistema.

La información que se adjunte como anexos al acta de entrega-recepción, deberá ser en los formatos generados en los propios sistemas con que cuenta el Poder Judicial y que en su momento han sido autorizados por el Pleno del Consejo; debiéndose únicamente utilizar los formatos contenidos en los diversos instructivos de entrega recepción que al efecto autorice el mencionado Pleno, cuando los sistemas de cómputo oficiales no emitan los reportes necesarios.

TRANSITORIOS

Primero. Los Lineamientos para el acta entrega-recepción Institucional del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán tanto al Órgano de Administración como al Tribunal de Disciplina Judicial, derivado del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Michoacán y del artículo décimo noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Entidad, entrarán en vigor el día de su aprobación.

Segundo. El Centro de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizará las acciones necesarias para la configuración y adecuación del Sistema (SISER), cuya administración en cuanto a su operación corresponderá a la Contraloría, o bien, de cualquier otro sistema que sea necesario ajustar para instrumentar el presente acuerdo.

Tercero. Los presentes Lineamientos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en la página de internet del Poder Judicial.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, integrado por el Consejero Presidente Gerardo Contreras Villalobos, el Consejero Miguel Alejandro Rangel González, el Consejero Octavio Aparicio Melchor y el Consejero Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, quienes actúan con la Licenciada Alicia Ávalos García, Secretaria Ejecutiva que da fe de lo actuado.

Morelia, Michoacán, a 14 de agosto de 2025.

Rúbricas. Lic. Gerardo Contreras Villalobos, Consejero Presidente; Mtro. Octavio Aparicio Melchor, Consejero; Lic. Miguel Alejandro Rangel González, Consejero; Mtro. Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, Consejero Lic. Alicia Ávalos García, Secretaria Ejecutiva. cinco firmas ilegibles. Doy fe».

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 21 de agosto de 2025. (Firmado).