



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. Fernanda Arizpe Morales

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

NOVENA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Miércoles 18 de Marzo de 2026

NÚM. 35

CONTENIDO

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SECRETARÍA EJECUTIVA

La doctora Katia Monserrat Figueroa Cervantes, Secretaria Ejecutiva del Órgano de Administración Judicial del Estado, con fundamento en el artículo 100, fracciones I y XVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial local, hace constar y

CERTIFICA

Que el Pleno del referido Órgano, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de marzo de 2026, emitió el:

«REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las decisiones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial serán obligatorias para las Comisiones, Ponencias, Secretaría General de Acuerdos, Unidades, y demás personas servidoras públicas del Tribunal.

El Tribunal de Disciplina Judicial es un órgano del Poder Judicial del Estado de Michoacán con autonomía, independencia técnica y de gestión para emitir sus resoluciones. Es facultad del Tribunal de Disciplina Judicial emitir, reformar y publicar reglamentos, acuerdos generales y manuales respecto de la función de disciplina y control interno de los integrantes del Poder Judicial, de conformidad con lo previsto en los Artículos 67 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 147 y 148 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, deberán actuar como autoridades auxiliares del Tribunal de Disciplina Judicial, por lo que deberán de realizar las diligencias que le sean encomendadas por éste.

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. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán.

Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Órgano de Administración. Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Unidad de Investigación: A la Unidad de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

Unidad de Evaluación: A la Unidad de Evaluación del Desempeño.

Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Michoacán.

Pleno: Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Secretaría General: Secretaría General de Acuerdos del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Secretaría de Acuerdos: Secretaría de Acuerdos de las Comisiones del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Tribunal de Disciplina: Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 3. El Tribunal de Disciplina está integrado por la estructura siguiente:

- I. El Pleno;
- II. La Presidencia;
- III. Las Magistraturas;
- IV. Las Comisiones;
- V. La Secretaría General de Acuerdos;
- VI. La Unidad de Investigación de Responsabilidades Administrativas; y,
- VII. La Unidad de Evaluación del Desempeño Judicial.

El Pleno podrá proponer ante el Pleno del Órgano de Administración Judicial, el personal de adscripción el Tribunal de Disciplina, para que determinen lo que en derecho corresponda.

CAPÍTULO I DEL PLENO

Artículo 4. El Tribunal de Disciplina se integrará por cinco personas electas por la ciudadanía a nivel estatal, funcionará en Pleno y sus sesiones serán públicas en términos del presente Reglamento, salvo aquellas excepciones que por su naturaleza del asunto a tratar requieran el carácter de privadas.

Artículo 5. El Pleno, además de las contenidas en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Tribunal de Disciplina, dicha representación recaerá en la persona titular de la Presidencia;
- II. Aprobar las propuestas del personal del Tribunal de Disciplina que deberá someterse a consideración del Órgano de Administración Judicial;
- III. Fungir como autoridad resolutora en términos del artículo 313 de la Ley Orgánica;
- IV. Celebrar reuniones generales de trabajo, de análisis, de información o de opinión con el personal jurisdiccional del Poder Judicial del Estado de Michoacán a fin de difundir la cultura de la prevención en materia de disciplina y control interno;
- V. Aprobar la celebración de convenios o acuerdos de colaboración con otros poderes, organismos públicos o entidades privadas, cuando estos convenios incidan en el ámbito de competencia del Tribunal de Disciplina;
- VI. Emitir los lineamientos que consideren necesarios para el fortalecimiento de la disciplina y el control interno del personal, mismos que serán el resultado de las visitas judiciales;
- VII. Ordenar visitas extraordinarias ante cualquier asunto de trascendencia a juicio del propio Pleno;
- VIII. Emitir la regulación suficiente para la presentación de escritos y la integración de expedientes en forma electrónica mediante el empleo de tecnologías de la información que utilicen la Firma Electrónica;
- IX. Invitar a las sesiones del Pleno, a personas que puedan dar una opinión autorizada o experta sobre determinado asunto; y,
- X. Las demás que se deriven de atribuciones o competencias del Tribunal de Disciplina previstas en la Constitución, las leyes aplicables y este Reglamento, y cuyo conocimiento no corresponda al Tribunal Superior de Justicia, las Salas, el Órgano de Administración Judicial o estén asignadas expresamente a la presidencia.

Artículo 6. El Pleno del Tribunal de Disciplina de manera excepcional y discrecional, podrá ejercer la facultad de atracción de manera oficiosa y únicamente para efectos de legitimación, a

petición de cualquier parte de las señaladas en el artículo 310 de la Ley Orgánica, los asuntos que no son de su competencia originaria, pero que por su interés y trascendencia ameritan ser resueltos por dicho órgano, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Planteado el caso por cualquiera de las magistraturas, o en su caso hecha la solicitud por cualquiera de las partes, el Pleno acordará si procede solicitar los autos a la Comisión de Disciplina, en cuyo caso, previa suspensión del procedimiento, ésta los remitirá dentro del plazo de tres días siguientes a la recepción de la solicitud;
- II. Recibidos los autos se turnará el asunto al magistrado o magistrada que corresponda, para que dentro del plazo de 15 días formule dictamen a efecto de resolver si se ejerce o no dicha facultad; y,
- III. Transcurrido el plazo anterior, el dictamen será discutido por el Tribunal Pleno dentro de los 3 días siguientes.

Si el Pleno decide ejercer la facultad de atracción se avocará al conocimiento; en caso contrario, devolverá los autos a la Comisión de Disciplina.

Artículo 7. El Pleno sesionará conforme las necesidades de su función lo requieran, pudiendo sesionar de manera ordinaria y extraordinaria, misma que puede ser a petición de las magistraturas integrantes.

Artículo 8. Las sesiones del Pleno se celebrarán conforme al procedimiento siguiente:

- I. La Magistratura que ocupe la Presidencia del Tribunal de Disciplina señalará día y hora para que tenga lugar la sesión respectiva, programando conjuntamente con la persona Titular de la Secretaría General el correspondiente orden del día;
- II. La persona titular de la Presidencia convocará por escrito a las Magistraturas, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión. En los casos de sesión de resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas, la Secretaría General publicará la convocatoria respectiva en los estrados y en la página de internet del Tribunal de Disciplina. Cuando la resolución de un asunto sea urgente a juicio del Pleno, la convocatoria podrá hacerse hasta con tres horas de anticipación;
- III. Podrán resolver sin citar a sesión pública las cuestiones incidentales, la emisión de Acuerdos Generales, así como aquellos asuntos que por su naturaleza determine el Pleno;
- IV. La persona titular de la Secretaría General verificará la existencia del quórum legal y dará cuenta al Pleno con el orden del día programado;
- V. Si por falta de quórum no pudiera iniciarse la sesión, la presidencia del Tribunal de Disciplina ordenará pasar lista de asistencia y notificar a las Magistraturas ausentes,

convocándoles para que acudan a una nueva sesión;

- VI. Las sesiones no podrán llevarse a cabo sin la asistencia de la persona que presida el Tribunal de Disciplina. Ninguna Magistratura podrá abstenerse de votar los asuntos, salvo en los casos que tenga impedimento legal, previamente calificado y aprobado por sus pares;
- VII. La Magistratura que ejerza la Presidencia someterá al análisis y discusión los puntos del orden del día;
- VIII. La persona que ocupe la presidencia, una vez que considere que los puntos a tratar han sido suficientemente discutidos, ordenará a la persona titular de la Secretaría General que recabe el voto de las Magistraturas, declarando el sentido de la votación y se ordenará el cumplimiento de los acuerdos respectivos;
- IX. En las sesiones públicas de resolución ninguna persona del público podrá hacer uso de la palabra ni interferir en ninguna forma en el desarrollo de las mismas. La Magistratura que ocupe la Presidencia tendrá la facultad de ordenar que abandonen el recinto quienes alteren el orden y podrá solicitar el uso de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones, lo cual debe ejercerse bajo principios de proporcionalidad;
- X. Cuando durante la celebración de las sesiones de resolución ocurra alguna alteración del orden, o que se ponga en peligro la integridad física de las Magistraturas o del personal del Tribunal, la Presidencia podrá suspenderlas, reanudándose una vez restaurado el mismo, o incluso podrá ordenar se continúe en privado o en otra sede; y,
- XI. Iniciada una sesión, sólo podrá declararse un receso por mayoría de votos de las Magistraturas integrantes del Pleno, para el análisis de los asuntos que se estén discutiendo, siempre que exista razón fundada para ello, y no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos previstos en la normatividad aplicable al caso concreto.

Artículo 9. Los acuerdos, dictámenes o resoluciones del Tribunal de Disciplina, por regla general, se tomarán por unanimidad o mayoría simple de votos, salvo los casos previstos en la Ley Orgánica.

Siempre que una Magistratura disintiera de la mayoría, o estando de acuerdo con ella tuviere consideraciones distintas o adicionales a las que motivaron la resolución, podrán formular voto particular o concurrente, respectivamente; la Secretaría de Acuerdos correrá traslado y lo insertará al final de la resolución respectiva si fuera presentado dentro de las 24 horas posteriores a la sesión en la que se manifestó oralmente en la sesión en que se votó el acuerdo o resolución, siempre con la indicación clara y expresa del sentido del voto de la generalidad.

Asimismo, podrán quedar en lista cuando no se agote la discusión y análisis del asunto, siempre que se respeten los plazos legales previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán para su resolución.

Artículo 10. Bastará con que una Magistratura lo solicite para

que, por única ocasión, se aplacen uno o más asuntos, salvo que, por la excepcionalidad del caso, la mayoría de las Magistraturas decidan no hacerlo.

Artículo 11. En caso de que un proyecto de resolución sea rechazado por mayoría de votos de los integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina, este será turnado a otra magistratura de las que hayan votado con la mayoría, para la elaboración del proyecto correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 12. Las sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina tienen el carácter de ordinarias y extraordinarias; serán públicas, salvo aquellas que se determinen en la Ley Orgánica y la específica en materia de transparencia y protección de datos personales.

Por cada sesión se levantará por duplicado un acta que firmarán, autógrafa o electrónicamente, las magistraturas que hubieren participado en la sesión, así como la persona secretaria general.

Además, deberán registrarse en audio, video o en cualquier otro medio idóneo que permita garantizar la fidelidad e integridad de la información para su ulterior consulta. La persona que presida el Pleno, previo al inicio de la sesión, ordenará a la persona a cargo de la Secretaría General que active el sistema de grabación y hará la declaración de inicio, haciendo mención del lugar, la fecha y la hora correspondientes.

Quien presida el Pleno, adoptará las medidas necesarias para que el carácter público de las sesiones garantice la autonomía de las deliberaciones del órgano colegiado, el funcionamiento ordenado del mismo, la disciplina y la seguridad del lugar.

De considerarlo necesario, podrá ordenar que abandone el recinto en que tenga efecto la sesión el integrante del Pleno o del público que no acate la medida que se tome.

Los integrantes del público únicamente con autorización de quien presida la sesión, podrán grabar en audio o video, así como tomar fotografías.

Artículo 13. El Pleno del Tribunal determinará mediante acuerdo el número y los periodos de sesiones ordinarias, y la frecuencia con la que se celebrarán; así como las condiciones en las que se desarrollarán, para el oportuno despacho de los asuntos de su competencia.

El Pleno del Tribunal podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus integrantes. En tal caso, la solicitud respectiva deberá presentarse ante la presidencia del Tribunal, a fin de que se emita la convocatoria correspondiente. Dicha solicitud deberá contener los motivos y los asuntos por los que ha de celebrarse.

Cuando no sea posible analizar todos los asuntos en horas hábiles, se continuará en horas inhábiles, sin necesidad de que se habiliten; salvo que el Pleno determine suspenderla para reiniciarla en nueva fecha y hora, las que serán determinadas en la misma sesión que se suspenda.

Artículo 14. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno serán públicas, y se podrán celebrar en modalidad presencial, por videoconferencia o híbrida en la que las Magistraturas podrán participar de manera presencial y/o de manera virtual, en este último caso, habiendo causa justificada.

Artículo 15. Cuando el Pleno sesione de manera remota, deberá utilizar las plataformas electrónicas autorizadas por el Poder Judicial observando lo siguiente:

- I. La Secretaría General remitirá por correo electrónico institucional la convocatoria, el orden del día, los puntos y anexos correspondientes con la anticipación prevista en este Reglamento;
- II. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse mediante videoconferencia, utilizando la plataforma electrónica que determinen sus integrantes, en todo caso, la sesión deberá ser grabada para debida constancia; y,
- III. La Secretaría General levantará el acta correspondiente electrónicamente, y en su caso anexará la grabación electrónica para respaldo institucional.

Artículo 16. De cada sesión se levantará un acta que contendrá, al menos:

- I. Lugar y fecha; hora de apertura y clausura; modalidad de la sesión (presencial, remota o híbrida en estos últimos dos casos, habiendo causa justificada); y, en su caso, la plataforma electrónica utilizada;
- II. Verificación de quórum e identificación de la Presidencia del Pleno;
- III. Relación nominal de las Magistraturas presentes y ausentes y su modalidad de asistencia, indicando, en su caso, el motivo de inasistencia, retiro temporal o reincorporación, así como de las personas servidoras públicas citadas a comparecer;
- IV. Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Relación sucinta y clara de los asuntos tratados, en el orden del día, con mención de los asuntos retirados o aplazados;
- VI. Resultados de las votaciones, señalando el sentido del voto de cada Magistratura y, en su caso, los votos particulares;
- VII. Incidencias de la sesión, incluidas excusas o impedimentos, recesos y eventual integración provisional; y,
- VIII. Las cuestiones que las Magistraturas hayan solicitado asentar expresamente.

Artículo 17. Las actas que deriven de dichas sesiones podrán ser firmadas electrónicamente mediante la Firma Electrónica Judicial del Estado de Michoacán o, en su caso, de manera autógrafa por las personas integrantes del Pleno y por la titular de la Secretaría General.

La persona a cargo de la Secretaría General entregará a quien presida el Tribunal Disciplinario el proyecto de acta dentro del tercer día hábil siguiente a su celebración, quien, una vez autorizada, la remitirá a las personas que integran el Pleno, para que formulen las observaciones, correcciones o aclaraciones que estimen pertinentes, siempre y cuando no modifiquen el sentido de su participación.

El proyecto de acta deberá someterse a su aprobación en la sesión ordinaria siguiente, salvo el caso de urgencia que, a solicitud de la Presidencia o de quien convocó, será sometida a aprobación en la propia sesión y firmada, en su caso, al concluir la misma.

Artículo 18. La conservación de actas y registros electrónicos, estará a cargo de la Secretaría General de la manera siguiente:

- I. Las actas de las sesiones debidamente engrosadas en libros, por el número ordinal y la fecha que les corresponda; y,
- II. Los medios electrónicos en los que se hubieren registrado las sesiones, plenamente identificados con los datos de la sesión a la que corresponde, conforme a la normatividad aplicable, remitiendo un tanto al CEDETIC para su conservación.

Artículo 19. Iniciada la sesión, el Pleno podrá decretar los recesos que considere necesarios para estar en condiciones de analizar los asuntos del orden del día, los que reiniciarán el mismo día en que se hubieren autorizado.

Cuando no sea posible por causa de fuerza mayor o caso fortuito iniciarla en la fecha y hora señalada, quien presida la diferirá para nueva fecha y/u hora, comunicándolo de inmediato a los integrantes del Pleno.

Se consideran como días hábiles, todos los días del año, con excepción de los que señala la Ley Orgánica como inhábiles; y como horas hábiles, de las ocho a las veinte horas; siendo facultad del quien presida el Tribunal habilitar días y horas inhábiles para la celebración de las sesiones, cuando la naturaleza del asunto a tratar lo requiera.

Artículo 20. Los asuntos de las sesiones ordinarias del Pleno se listarán en el orden del día correspondiente y la documentación relativa deberá ser distribuida por la Secretaría General a todas las Magistraturas con una anticipación mínima de 48 horas a la celebración de la sesión.

Para las sesiones extraordinarias, la notificación y entrega de documentación podrá realizarse con una anticipación mínima de 2 horas, salvo casos de urgencia debidamente fundados por la Presidencia o ante la misma, en caso de solicitarlo cualquier integrante del Pleno.

Artículo 21. Los proyectos de reglamento, acuerdos generales, proyectos de resolución y dictámenes sólo podrán discutirse y someterse a votación cuando se hayan distribuido con al menos 5 días hábiles de anticipación; sin que esto sea computable a lo establecido en el artículo que antecede; salvo acuerdo del Tribunal y lo previsto para las sesiones extraordinarias.

Artículo 22. Para garantizar el análisis exhaustivo de los asuntos

y la calidad de las determinaciones de este Tribunal, se observarán las siguientes reglas de temporalidad:

- I. Los proyectos de reglamento, acuerdos generales, proyectos de resolución y dictámenes, deberán ser distribuidos electrónicamente y/o en físico a todas las Ponencias que integran el Pleno o Comisión respectiva con la antelación referida en el artículo anterior;
- II. El incumplimiento de este plazo será causa suficiente para que cualquier integrante del Pleno o Comisión solicite el retiro del asunto del orden del día, debiendo programarse obligatoriamente para la sesión inmediata posterior que cumpla con la temporalidad establecida;
- III. Únicamente en casos de extrema urgencia o cuando la dilación pueda causar un daño irreparable al interés público o a la disciplina judicial, el Pleno o Comisión, por mayoría de votos, podrá dispensar este plazo para sesionar de manera extraordinaria;
- IV. El periodo de cinco días hábiles referido en esta regla es estrictamente administrativo e interno para efectos de estudio y deliberación. En consecuencia, no será computable ni se descontará de los términos procesales establecidos en la ley para la resolución de los expedientes y no interrumpirá los plazos de caducidad o prescripción que rijan el procedimiento en cuestión; y,
- V. Durante dicho plazo, el expediente original y sus anexos estarán a disposición de todas las magistraturas o ponencias, según sea el caso, en la ponencia que tenga a cargo el asunto para su consulta directa.

Artículo 23. El orden del día será establecido por la presidencia, según proyecto que le presente la persona titular de la Secretaría General, quien a su vez le auxiliará para conducir las sesiones y dará fe de las votaciones.

Artículo 24. Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán cumplir, por lo menos, con los requisitos siguientes:

- I. Emitirse por escrito;
- II. Señalar fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión; y,
- III. Contener el orden del día con los asuntos a tratar, en el que deberá considerarse un apartado de asuntos generales.

Artículo 25. Las convocatorias para las sesiones extraordinarias deberán reunir los requisitos señalados en el artículo anterior, excluyéndose del orden del día el apartado relativo a asuntos generales.

Artículo 26. Las votaciones de los acuerdos se tomarán por la persona titular de la Secretaría General; podrá ser nominal, económica, por cédula o voto secreto, o bien, a través del mecanismo electrónico que se implemente para tal efecto, a elección de quien presida o conforme determine el Pleno o lo disponga la ley aplicable, en consideración al tema o cuestión sometida a decisión.

Artículo 27. En la votación nominal, el voto se emitirá individual y verbalmente expresando solamente en favor o en contra, sin motivar las razones del mismo.

Artículo 28. En la votación económica, el voto se emitirá a mano alzada, de lo que dará fe la persona secretaria general contando los votos.

Artículo 29. El voto secreto se hará a través de una cédula que, garantizando la confidencialidad del voto, para ese fin prevea y distribuya a las magistraturas la persona a cargo de la Secretaría General, quienes individualmente la depositarán doblada en una urna transparente preparada para ese fin.

Artículo 30. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las magistraturas. El voto se expresará directa y libremente por cada magistratura. En caso de empate, la persona presidenta tiene voto de calidad.

Artículo 31. Las magistraturas sólo podrán abstenerse de votar en los supuestos siguientes:

- I. Se actualice en su persona alguno de los impedimentos previstos en el artículo 190 de la Ley;
- II. Hacerlo implique un posible conflicto de interés;
- III. No hubiere estado presente durante la discusión del asunto por causa justificada; o,
- IV. No se le hubiere proporcionado la documentación necesaria con la anticipación de ley.

La abstención injustificada en el voto o el abandono injustificado de la sesión se considera como voto a favor del asunto sometido a decisión.

Artículo 32. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Tribunal de Disciplina se lleven a cabo, será necesaria la asistencia de por lo menos 3 de sus integrantes, incluyendo a la persona que presida el Tribunal.

Si por falta de quórum no pudiera iniciarse la sesión, quien presida el Tribunal ordenará pasar lista de asistencia y notificar a las Magistraturas ausentes, convocándoles para que acudan a una nueva sesión.

Las sesiones no podrán llevarse a cabo sin la asistencia de quien presida el Tribunal. Ninguna Magistratura podrá abstenerse de votar los asuntos, salvo en los casos que tenga impedimento legal, previamente calificado y aprobado por sus pares.

Artículo 33. En cada sesión, la persona titular de la Secretaría General elaborará el acta correspondiente, en la que deberá hacer constar y recabar lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión;
- II. Tipo de sesión; ordinaria o extraordinaria, y la forma en que se desarrolló, ya sea pública, privada, conjunta, itinerante, presencial, remota o mixta;

- III. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- IV. Aprobación del orden del día;
- V. Lectura y aprobación del acta o actas de las sesiones, cuando así corresponda. Este punto se incorporará tratándose de sesiones ordinarias;
- VI. Análisis, discusión y resultado de las votaciones de los asuntos;
- VII. Hora y fecha de clausura de la sesión; y,
- VIII. Firma autógrafa o electrónica; según sea el caso, de las personas magistradas que asistieron a la sesión, así como de la persona titular de la Secretaría General.

CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA

Artículo 34. Corresponde a la Presidencia la representación legal del Tribunal de Disciplina conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica.

Artículo 35. Además de las que le otorga el artículo 153 de la Ley Orgánica, la Magistratura que presida el Tribunal de Disciplina, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Celebrar previa aprobación del Pleno, los convenios de carácter académico y los demás necesarios, en el ámbito de su competencia;
- II. Dictar y poner en práctica, en el ámbito de las atribuciones que le establece la Ley Orgánica y este Reglamento, las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal, y dar cuenta al Pleno de dichas determinaciones;
- III. Reunirse mensualmente, con las personas que ocupen las presidencias del Tribunal Superior de Justicia y del Órgano de Administración Judicial con la finalidad de eficientar el funcionamiento del Poder Judicial del Estado; y,
- IV. Las demás que le otorguen el Pleno, las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS MAGISTRATURAS

Artículo 36. Las Magistraturas que formen parte del Tribunal de Disciplina integrarán ponencias. La persona titular de cada una de las Magistraturas, tendrán a su cargo el personal conforme a la Ley Orgánica y de acuerdo con las necesidades, cargas de trabajo y suficiencia presupuestal del Poder Judicial.

El personal adscrito a las ponencias de cada Magistratura, tendrá las atribuciones y obligaciones previstas en la Ley Orgánica, así como aquellas que determine y le habilite la persona titular de la Magistratura.

Artículo 37. Además de las facultades que otorga la Ley Orgánica, las Magistraturas tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Dar trámite a los asuntos que les corresponda del Pleno y de la Magistratura;
- II. Realizar el análisis, revisión, y en su caso, modificación de los proyectos de las determinaciones de substanciación de responsabilidades administrativas;
- III. Someter a consideración del Pleno los proyectos de resoluciones que resuelvan;
- IV. Conformar las comisiones permanentes y transitorias del Tribunal de Disciplina;
- V. Elegir y ser electo para integrar comisiones;
- VI. Sustanciar bajo su estricta responsabilidad, con el apoyo de las personas titulares de las Secretarías de Acuerdos adscritos de su ponencia, los asuntos que se sometan a su conocimiento;
- VII. Solicitar, según sea el caso, a los órganos correspondientes, información relacionada con la actividad de investigación y de evaluación realizados;
- VIII. Requerir los apoyos técnicos necesarios para la adecuada sustanciación y resolución de los asuntos que le sean turnados a la ponencia;
- IX. Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia Disciplinaria y de control del Poder Judicial;
- X. Solicitar para el adecuado desempeño de sus funciones la cooperación de los órganos del Tribunal de Disciplina;
- XI. Dictar los acuerdos de su competencia para la debida sustanciación de los asuntos que se turne a su ponencia;
- XII. Pedir que se someta a votación alguna propuesta presentada durante el desahogo de algún asunto en sesión;
- XIII. Solicitar la inclusión de algún punto en el orden del día;
- XIV. Instar a que se asiente en acta de sesión el sentido de su voto o cualquier objeción o manifestación en el desahogo de algún asunto; y,
- XV. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y este Reglamento.

SECCIÓN ÚNICA
IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS DE LAS
MAGISTRATURAS

Artículo 38. Las Magistraturas pueden excusarse para conocer de los asuntos que les sean turnados para su sustanciación y resolución, sin que sea admisible la excusa sin causa justificada. Las Magistraturas que tengan un impedimento legal para conocer de determinado asunto, deberán hacer constar en autos la causa del impedimento, comunicándolo de inmediato y por escrito al Pleno del Tribunal de Disciplina.

Artículo 39. Son impedimentos para conocer de los asuntos, independientemente de los contenidos en las leyes, alguna de 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 segundo, con alguna o alguno de las y los interesados, sus representantes, patronas, patronos o personas defensoras;
- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- 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, un juicio contra alguna o alguno de las o los interesados 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 misma fracción I, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguna de las personas interesadas, sus representantes, patronos o personas defensoras;
- 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;
- VIII. Tener interés personal en asunto donde alguno de los interesados sea Juez, Jueza, persona árbitro o arbitrador;
- IX. Asistir, durante la tramitación del asunto, a convite que le diere o costeara alguna de las personas interesadas, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguna de ellas;
- X. Aceptar presentes o servicios de alguna de las personas interesadas;
- XI. Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguna de las personas interesadas, sus representantes, patronos o personas defensoras, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos o ellas;
- XII. Ser persona acreedora, deudora, socia, arrendadora o arrendataria, dependiente o principal de alguna de las personas interesadas;
- XIII. Ser o haber sido tutora, tutor, curador o curadora de alguna de las personas interesadas o administradora de sus bienes por cualquier título;

- XIV. Ser persona heredera, legataria, donataria o fiadora de alguna de las personas interesadas, si la persona servidora pública ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;
- XV. Ser cónyuge, hija o hijo de la persona servidora pública, acreedora, deudora o fiadora de alguna de las personas interesadas;
- XVI. Haber sido Juez, Jueza, Magistrada o Magistrado en el mismo asunto, en otra instancia;
- XVII. Haber sido persona agente del Ministerio Público, integrante de jurado, perita, perito, testigo, apoderada, apoderado, patrona, patrono, defensora o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las personas interesadas; y,
- XVIII. Cualquier otra análoga a las anteriores.

Artículo 40. Los impedimentos y excusas serán calificados por el Pleno, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. En cuanto la Magistratura conozca el impedimento, se presentará la excusa por escrito ante la Presidencia;
- II. La Magistratura que ocupe la Presidencia, al recibir el escrito que contenga la excusa, citará de inmediato a sesión privada, poniendo a consideración del Pleno la excusa presentada;
- III. Cuando la excusa haya sido declarada procedente, la Magistratura que se excuse no podrá integrar Pleno solo para el caso concreto;
- IV. En caso de empate en la votación de la excusa, la persona que presida el Pleno tendrá el voto dirimente; y,
- V. En caso de que la excusa fuera rechazada por el Pleno, la Magistratura de que se trate deberá seguir conociendo del asunto.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 41. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos además de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 156 de la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

- I. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría General de Acuerdos o los que le encomienden el Pleno o la Presidencia;
- II. Supervisar que los expedientes sean registrados, foliados, rubricados y entre sellados;
- III. Supervisar que se entregue con toda oportunidad a las Magistraturas los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden

del día de las sesiones;

- IV. Llevar el registro de las sustituciones temporales y definitivas de las Magistraturas;
- V. Recibir de las Magistraturas ponentes copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en la respectiva sesión pública;
- VI. Verificar que las Magistraturas reciban con la suficiente anticipación a las reuniones privadas y sesiones públicas, según sea el caso, copia de los proyectos de acuerdos o sentencia que habrán de analizarse y discutirse; así como, de aquellos que se presentarán para su votación;
- VII. Acordar con la Presidencia del Tribunal de Disciplina el orden del día de las sesiones y lo concerniente a las mismas, debiendo verificar la existencia del quórum legal;
- VIII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Secretaría de Acuerdos;
- IX. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos competencia del Tribunal;
- X. Elaborar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación y firma de las Magistraturas y, conservarlas bajo su custodia;
- XI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos; y, supervisar las funciones relativas a las notificaciones y publicaciones de acuerdos y resoluciones;
- XII. Elaborar y publicar la lista de acuerdos;
- XIII. Dictar previo acuerdo de la Presidencia, los lineamientos generales para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes del Tribunal de Disciplina;
- XIV. Expedir previo acuerdo de la Presidencia copia certificada de las actuaciones y documentos que consten en autos, que sean solicitadas por las partes o por sus representantes legales; y,
- XV. Las inherentes a las actividades propias de la Secretaría General de Acuerdos y demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento; así como, las que le encomienden el Pleno o la Presidencia.

Artículo 42. Procedimiento Operativo de la Secretaría General de Acuerdos:

La Secretaría General de Acuerdos tendrá como objetivo garantizar el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas y de la tramitación de los procedimientos de disciplina judicial, ponderando la transparencia, cumplimiento normativo y eficacia institucional; tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Recepción y registro de expedientes y de las denuncias, para lo cual realizará la clasificación y archivo correspondiente, lo registrará en el Libro de registro con

- número único de folio, fecha y remitente y lo asignará al área correspondiente para análisis preliminar;
- II. Se encargará de la administración del flujo operativo y digital de expedientes disciplinarios del Tribunal de Disciplina, trabajando conjuntamente con el departamento de Informática del Poder Judicial;
- III. Elaboración de proyectos de acuerdos:
- a) La Secretaría revisará la documentación y redactará el proyecto de acuerdo conforme a la normatividad aplicable; y,
- b) El cual lo presentará a las Magistraturas para su revisión y en su caso aprobación;
- IV. Notificación de resoluciones:
- a) Una vez aprobado el acuerdo, se elaborarán oficios de notificación y se entregarán a las partes interesadas dentro de los plazos legales; y,
- b) Se registrará la fecha y forma de notificación en el sistema de control interno;
- V. Custodia y archivo en los siguientes términos:
- a) Todos los expedientes se conservarán en el Archivo del Tribunal de Disciplina, con acceso controlado y protocolos de confidencialidad;
- b) Se mantendrá un inventario actualizado de expedientes activos e históricos, de manera física y digital; y,
- c) Se depurará periódicamente los expedientes, de acuerdo a la Ley Reglamentaria del Archivo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, previas anotaciones que se realicen en el correspondiente Libro, tanto físico como digital.
- VI. Seguimiento de acuerdos:
- a) La Secretaría dará seguimiento a la ejecución de los acuerdos del Tribunal de Disciplina y reportará periódicamente a las Magistraturas sobre el cumplimiento.
- VII. Confidencialidad y ética:
- a) El personal de la Secretaría General de Acuerdos observará estricta confidencialidad sobre la información de los expedientes; y,
- b) Se prohíbe la divulgación de información sin autorización expresa del Tribunal de Disciplina; pudiendo ser sancionados en el caso de filtrar la misma a los involucrados o a terceras personas.
- VIII. Transparencia y rendición de cuentas:

- a) Elaboración de informes mensuales de gestión;
- b) Publicación de indicadores de desempeño interno; y,
- c) Versión pública de sentencias.

CAPÍTULO VI
DE LAS COMISIONES

Artículo 43. Las Comisiones son los órganos colegiados del Tribunal competentes para substanciar y resolver en primera instancia los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos contra quienes desempeñan funciones jurisdiccionales en el Poder Judicial del Estado de Michoacán, los recursos de inconformidad y las impugnaciones de la evaluación del desempeño de la función judicial, de acuerdo con su especialización, así como los demás asuntos que el Pleno del Tribunal les encomiende mediante acuerdo general, conforme a los asuntos que la Ley Orgánica y este Reglamento atribuyan.

Artículo 44. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal contará con Comisiones permanentes y transitorias:

- a) Las Comisiones permanentes son 2:
1. Comisión de Disciplina.
 2. Comisión de Evaluación al Desempeño.
- b) Las Comisiones transitorias son:
1. Aquellas otras que determine el Pleno mediante Acuerdo General.

Artículo 45. Para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento en el ámbito de sus respectivas competencias, además de lo contenido en la Ley Orgánica, las personas titulares de cada Comisión tendrán atribuciones para:

- I. Representar a la Comisión en los actos internos del Tribunal;
- II. Emitir la convocatoria a las sesiones ordinarias y proponer el orden del día de las mismas;
- III. Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- IV. Ordenar el trámite de los asuntos que sean competencia de la Comisión que preside;
- V. Con excepción de la Comisión de Disciplina, a petición de cualquiera de sus integrantes, someter a la consideración del Pleno, para su aprobación, los asuntos que revistan especial importancia o en los que no exista consenso;
- VI. Rendir los informes que establezca la normativa;
- VII. Firmar, junto con las Magistraturas integrantes y la Secretaría de acuerdos de la Comisión, las actas aprobadas de las sesiones;

- VIII. Proponer a la Presidencia del Tribunal la designación del personal de apoyo necesario para el funcionamiento de la Comisión;
- IX. Gestionar ante el Órgano de Administración las solicitudes de licencias del personal adscrito a la Comisión, que no excedan de treinta días conforme a la normativa aplicable;
- X. Convocar, por sí misma o a petición de cualquiera de las Magistraturas integrantes de la Comisión, a sesiones extraordinarias, fundando y motivando la urgencia;
- XI. En caso que se susciten contradicciones entre los precedentes vinculantes que emitan las Comisiones, quien preside deberá denunciar ante el Pleno del Tribunal para resolver dichas contradicciones. Para estos efectos, serán aplicables supletoriamente en la parte conducente las disposiciones de la Ley de Amparo que regulan las contradicciones de criterios;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las determinaciones de la Comisión;
- XIII. Presentar al Pleno del Tribunal la propuesta de reglamentos y acuerdos generales para los efectos que establece el artículo 10 fracción IV de la Ley Orgánica; y,
- XIV. Las demás que establezcan la Ley y el Pleno mediante acuerdos generales.
- IV. Notificar con oportunidad a las personas integrantes de la Comisión el orden del día de las sesiones y verificar el quórum;
- V. Coadyuvar en la sistematización y remisión de criterios y precedentes para la integración de criterios del Tribunal;
- VI. Emitir los oficios de cumplimiento de los acuerdos de cada Comisión, notificarlos a las áreas responsables y dar seguimiento a su atención;
- VII. Publicar en los estrados la lista de asuntos a tratar en sesión por la Comisión; y,
- VIII. Las demás atribuciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 48. Las comisiones sesionarán de manera ordinaria con la periodicidad determinada en el artículo 163 de la Ley Orgánica, conforme al calendario aprobado, debiendo informar de ello al Pleno del Tribunal.

Artículo 49. Para el desahogo de las sesiones de las comisiones se observará la Ley Orgánica, su reglamento interior y de forma análoga el Título Segundo, Capítulo II, de este Reglamento, en lo que le fuere aplicable, los acuerdos de los Plenos del Tribunal y de la propia comisión de que se trate.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 46. La Secretaría de acuerdos es una instancia de apoyo técnico-administrativo que, bajo la conducción de la Presidencia de la Comisión, organiza y documenta las sesiones; integra, resguarda y certifica la información de los asuntos; y da seguimiento a los acuerdos adoptados. Su finalidad es dotar de operatividad, trazabilidad y transparencia los trabajos de la Comisión, coadyuvando a la objetividad, eficiencia y publicidad de sus actuaciones.

Artículo 47. Corresponde a la persona titular de la Secretaría de Acuerdos de cada Comisión el ejercicio de las siguientes atribuciones generales:

- I. Coadyuvar en la distribución de los asuntos que sean competencia de la Comisión y en el despacho de la correspondencia oficial;
- II. Elaborar, para la autorización de la Presidencia de la Comisión, los informes que establezca la normativa, pudiendo solicitar la información necesaria a las Magistraturas que integren la Comisión, así como a las áreas auxiliares del Tribunal, por conducto de la Presidencia;
- III. Firmar las actas aprobadas de las sesiones de la Comisión y verificar que cuenten con las firmas correspondientes de las Magistraturas integrantes;

CAPÍTULO IX

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA

Artículo 50. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal de Disciplina contará con dos órganos auxiliares:

- I. La Unidad de Investigación; y,
- II. La Unidad de Evaluación.

Artículo 51. La Unidad de Investigación fungirá como autoridad investigadora en términos de la Ley de Responsabilidades y tendrá la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de faltas administrativas cometidas por el personal jurisdiccional del Poder Judicial, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas, debiendo en los casos que proceda, emitir el informe de responsabilidad administrativa respectivo.

Artículo 52. La persona titular de la Unidad será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina, y este enviará para su consideración al Pleno del Órgano de Administración Judicial su nombramiento o sustitución; deberá tener título profesional afín a sus funciones y experiencia mínima de tres años preferentemente en la materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 53. El Pleno, podrá poner a consideración del Pleno del Órgano de Administración Judicial la estructura orgánica a través de la cual la persona titular la Unidad de Investigación se apoyará

para ejercer sus funciones. En dichos acuerdos y en relación al último párrafo del artículo 328 de la Ley Orgánica que prevé la aplicación supletoria del Código Nacional de Procedimientos Penales, deberá prever la existencia de agentes investigadores con perfiles en litigación en audiencias para auxiliar en la fase oral prevista en el artículo 324, fracción II de la Ley Orgánica, quienes serán funcionarios que cuenten con las competencias necesarias para realizar las investigaciones y demás actuaciones que resulten necesarias.

Artículo 54. La Unidad de Investigación de Responsabilidades Administrativas tendrá adicionalmente a las conferidas en la Ley Orgánica, las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo las investigaciones por faltas administrativas del personal del Poder Judicial;
- II. Ordenar la recolección de indicios y medios de prueba que estime conducentes para llegar a la verdad material de los hechos, así como desahogarlos en su momento procesal oportuno;
- III. Llamar a comparecer y apereibir a personas que aporten elementos de prueba;
- IV. Requerir información y documentación a las autoridades que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos y conductas investigadas;
- V. Solicitar la aplicación y ejecución de las medidas precautorias necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia de los mismos;
- VI. Inspeccionar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento administrativo de los órganos jurisdiccionales a partir de las quejas interpuestas en contra de funcionarias o funcionarios adscritos a ellas o de los indicios señalados por la Unidad de Evaluación en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Integrar y presentar los Informes de Probable Responsabilidad Administrativa cuando así resulte conducente o emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, de conformidad con los acuerdos generales que dicte el Tribunal de Disciplina;
- IX. Solicitar a la autoridad sustanciadora las medidas cautelares en términos del artículo 318 de la Ley Orgánica; y,
- X. Las demás que determinen las leyes, los reglamentos y acuerdos generales correspondientes.

Artículo 55. Como resultado de la facultad investigadora, la Unidad de Investigación será responsable de integrar y presentar al Pleno del Tribunal de Disciplina o, en su caso a la Comisión competente, los Informes de Probable Responsabilidad Administrativa cuando así resulte conducente o emitir el acuerdo de conclusión y archivo

del expediente.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a las personas servidoras públicas, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables.

Artículo 56. Las personas titulares de las magistraturas, de la Secretaría General de Acuerdos, de las Secretarías de Acuerdos de las Comisiones, las personas actuarías y los titulares de las Unidades de Investigación y de Evaluación, tendrán fe pública en el ejercicio de sus cargos.

CAPÍTULO X INCONFORMIDAD

Artículo 57. Procede el recurso de inconformidad contra la calificación o la abstención de calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realicen las autoridades investigadoras, así como los acuerdos de conclusión y archivo; dicha calificación será notificada al denunciante, cuando este fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la probable falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al Expediente de Probable Responsabilidad Administrativa.

Artículo 58. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto este sea resuelto.

Artículo 59. El plazo para la presentación del recurso de inconformidad será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 60. El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la autoridad investigadora que hubiere hecho la calificación de la falta administrativa como no grave, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha calificación.

Artículo 61. Interpuesto el recurso, la autoridad investigadora deberá remitirlo, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Comisión de Disciplina del Tribunal.

Artículo 62. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Magistratura que por razón del turno le haya correspondido conocer requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que corresponda, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles. De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no presentado.

Artículo 63. En caso de que la Magistratura que conozca, tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad; o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento, admitirán dicho recurso y darán vista al probable infractor para

que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 64. Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existen, la Comisión de Disciplina resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 65. El recurso de inconformidad será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el Expediente de Probable Responsabilidad Administrativa y los elementos que aporten el denunciante o el probable infractor. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

Artículo 66. El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó la calificación en términos de este Capítulo;
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida; y,
- IV. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en este Reglamento.

Asimismo, el recurrente acompañará su escrito con las pruebas que estime pertinentes para sostener las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad.

La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

Artículo 67. La resolución del recurso de inconformidad consistirá en:

- I. Confirmar la calificación o abstención; o,
- II. Dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual el Tribunal estará facultado para recalificar el acto u omisión; o bien ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 68. La Unidad de Evaluación es competente para evaluar y dar seguimiento al desempeño de las personas juzgadas en los órganos jurisdiccionales a fin de consolidar un ejercicio responsable, profesional, independiente, honesto y eficaz de la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten.

Artículo 69. La persona Titular de la Unidad de Evaluación de Desempeño será designada por el Pleno y su nombramiento o sustitución será puesta a consideración del Órgano de Administración Judicial; deberá tener título profesional en derecho legalmente expedido y con la experiencia profesional suficiente para el desempeño de este cargo.

Artículo 70. Las funciones de evaluación que se confieren a la

Unidad de Evaluación serán ejercitadas por las y los visitadores auxiliares bajo el mando y coordinación del Titular referido en el artículo anterior, quienes tendrán el carácter de personas representantes del Tribunal de Disciplina.

Artículo 71. Las y los visitadores deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Gozar de buena reputación;
- III. No tener condena por delito con pena privativa de libertad mayor de un año; y,
- IV. Contar con título profesional en derecho legalmente expedido y experiencia profesional de cuando menos cinco años en materia de impartición de justicia, políticas públicas y/o evaluación del desempeño institucional.

Artículo 72. El Pleno enviará para su consideración al Órgano de Administración de Judicial la designación de las personas en que recaiga la figura de visitadores.

Artículo 73. Las y los visitadores auxiliares deberán conducirse con imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones. El Pleno establecerá, mediante acuerdos generales, los sistemas que permitan evaluar de manera periódica el desempeño y su honorabilidad a fin de garantizar su imparcialidad y objetividad.

Artículo 74. La Unidad de Evaluación contará con el personal operativo que requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones. La persona Titular del Órgano de Evaluación propondrá al Pleno la aprobación de la plantilla operativa que se requiera para el desahogo de las funciones de evaluación y seguimiento a su cargo, la cual a su vez será puesta a consideración del Pleno del Órgano de Administración Judicial para su aprobación.

Artículo 75. Los procesos de evaluación del desempeño serán una garantía del derecho al acceso a la justicia. Sus resultados serán reservados solo al Pleno del Tribunal de Disciplina.

Artículo 76. Los procesos de evaluación del desempeño de las personas juzgadas estarán sujetos a una valoración periódica y obligatoria de su desempeño. Esta evaluación tiene por objeto garantizar la excelencia, integridad y eficiencia en la impartición de justicia.

El desempeño se determinará mediante una suma ponderada de indicadores técnicos, éticos y administrativos, cuya calificación final se expresará en una escala del cero al cien por ciento.

Artículo 77. La metodología detallada, la periodicidad de las evaluaciones, los instrumentos de medición para cada indicador se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Seguimiento de Resultados que para tal efecto apruebe el Pleno del Tribunal de Disciplina o en su caso, por los acuerdos generales que emita.

Artículo 78. Los procesos de evaluación del desempeño deberán evaluar, al menos los siguientes criterios e indicadores:

Los conocimientos y competencias de las personas titulares del órgano jurisdiccional, incluyendo aquellas de carácter técnico, ético y profesional; la adecuada gestión de los recursos humanos y materiales a su cargo, la productividad del órgano jurisdiccional, la capacitación y desarrollo de la persona servidora pública, y la satisfacción de las personas usuarias del sistema de justicia.

Artículo 79. La Unidad de Evaluación podrá aplicar los métodos de evaluación que estime pertinentes para la examinación integral, exhaustiva, imparcial y objetiva del desempeño judicial, incluyendo visitas presenciales o digitales, auditorías, evaluación por objetivos, análisis de indicadores clave de rendimiento, evaluación por pares, encuestas de satisfacción a las personas usuarias del sistema de justicia, requerimientos de información, análisis de datos; entre otros, siempre que estén previstos en los acuerdos generales que dicte el Pleno para tal efecto y los reglamentos.

Artículo 80. Cuando la evaluación ordinaria resulte insatisfactoria y la Unidad de Evaluación lo estime pertinente, podrá proponer a la Comisión las medidas que considere necesarias para el fortalecimiento de la función judicial, para su discusión y aprobación del Pleno.

Artículo 81. Las medidas podrán consistir en actividades de capacitación y otras tendientes a reforzar los conocimientos o competencias técnicas, profesionales o éticas de la persona evaluada. El Pleno del Tribunal de Disciplina reglamentará los tipos de medidas correctivas y el plazo para su cumplimiento, mediante la emisión de acuerdos generales.

Artículo 82. Al vencimiento del plazo referido en el precepto anterior, la Unidad de Evaluación propondrá a la comisión un plazo para la acreditación, dentro de los parámetros que defina el Pleno mediante acuerdo general.

En el caso de que la persona servidora pública no acredite favorablemente la evaluación extraordinaria dentro del plazo establecido o se niegue a realizarla, la Unidad a través de su titular dará vista al Pleno para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 83. Con la finalidad de dar seguimiento al desempeño judicial y garantizar el derecho a la información y participación pública, la Unidad de Evaluación podrá realizar evaluaciones de seguimiento al desempeño judicial, previa determinación del Pleno.

Artículo 84. El Pleno del Tribunal de Disciplina determinará la aplicación de las evaluaciones ordinarias, de seguimiento y extraordinarias, conforme a lo dispuesto en la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.

Para tal efecto, la Comisión de Evaluación del Desempeño ordenará a la Unidad de Evaluación la realización del procedimiento determinado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión.

Las evaluaciones especiales procederán cuando existan elementos que permitan presumir deficiencias en el desempeño de una Magistrada, Magistrado, Jueza o Juez, previo acuerdo del Pleno.

El Pleno reglamentará; el procedimiento para la realización de las evaluaciones, debiendo garantizar la transparencia y la participación

pública.

Artículo 85. Las y los titulares de los órganos jurisdiccionales durante el periodo evaluado serán responsables de los resultados que arrojen los procedimientos de evaluación y seguimiento de desempeño a los que se refiere el párrafo anterior. En consecuencia, solamente las y los titulares referidos serán objeto de las medidas correctivas o sancionadoras previstas en la Ley, aun cuando dichas medidas supongan la implementación de acciones que involucren a las personas servidoras públicas a su cargo.

Artículo 86. La Unidad de Evaluación deberá publicar oportunamente la realización de las evaluaciones de desempeño judicial para garantizar el derecho a la información y la participación pública. El Pleno reglamentará, mediante acuerdos generales los procedimientos, medios y mecanismos para la difusión oportuna y adecuada de los procesos de evaluación a la sociedad.

Artículo 87. A la Unidad de Evaluación le corresponden las atribuciones que le confiere el artículo 170 de la Ley y, adicionalmente, las siguientes:

- I. Desarrollar y actualizar criterios e indicadores de evaluación, que permitan medir objetivamente el desempeño de Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces electos;
- II. Diseñar y aplicar metodologías de evaluación del desempeño, basadas en criterios objetivos, medibles y verificables, en observancia de los principios de independencia judicial, imparcialidad y debido proceso;
- III. Emitir informes técnicos de desempeño individual y colectivo, a fin de proporcionar insumos para la mejora continua y la especialización judicial;
- IV. Promover buenas prácticas y estándares de desempeño judicial, difundiendo lineamientos, Manuales y guías que fortalezcan la calidad en la impartición de justicia;
- V. Rendir al Pleno del Tribunal de Disciplina informes anuales sobre los resultados generales de evaluación, formulando recomendaciones para la mejora institucional;
- VI. Llevar, integrar y administrar el Kardex interno de evaluación del desempeño de las personas juzgadoras, como instrumento técnico de uso exclusivo de la Unidad de Evaluación para el registro y seguimiento de los resultados de los procesos de evaluación del desempeño;
- VII. Requerir la información necesaria a las áreas del Poder Judicial con motivo de los procesos de Evaluación del Desempeño;
- VIII. Coordinar y supervisar la labor de las y los Visitadores auxiliares, quienes aplicarán en campo los instrumentos, verificaciones técnicas y demás actividades necesarias para el cumplimiento de estas atribuciones; y,
- IX. Ejercer las demás funciones derivadas de la normatividad aplicable y las actividades que le encomiende el Pleno del Tribunal de Disciplina.

CAPÍTULO XI
PROHIBICIONES

Artículo 88. Queda prohibido a las personas servidoras públicas del Tribunal de Disciplina:

- I. Emitir opinión pública a favor o en contra de los asuntos que sean competencia del Tribunal;
- II. Hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona ajena al Tribunal, por cualquier vía, el sentido de algún auto, acuerdo o proyecto de sentencia antes de su notificación o decisión pública;
- III. Comprometer por imprudencia, descuido o abuso, la imagen y seguridad del Tribunal o de cualquiera de sus integrantes;
- IV. Sustraer expedientes, documentos, mobiliario, equipo o útiles de trabajo del Tribunal, sin la autorización previa y expresa de la persona servidora pública responsable de su custodia;
- V. Incurrir en faltas injustificadas a sus labores; y,

- VI. Las demás que establezca el Pleno a través de acuerdos generales.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, en el Boletín Judicial y en la página de Internet del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que de igual o menor jerarquía que se opongan a este Reglamento. Los casos no previstos, así como los que requieran aclaración en materia de organización interna del Tribunal de Disciplina del Poder Judicial del Estado, serán resueltos por el Pleno del Tribunal de Disciplina, según corresponda y conforme a las necesidades del servicio...».

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 18 de marzo de 2026. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL