

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**

**TEXTO VIGENTE:** FE DE ERRATAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL No. 181, DE FECHA 16 DE JULIO DEL AÑO 2003.

## **ACUERDOS**

**PRIMERO:** EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, EN TERMINOS DEL ARTICULO 11, FRACCION XXI, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ACUERDA: APROBAR EL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, EL QUE CONSTA DE 158 ARTICULOS, Y CINCO TRANSITORIOS, SIENDO LOS SIGUIENTES:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**

#### **TÍTULO PRIMERO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE ORDENAMIENTO TIENE POR OBJETO REGLAMENTAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, CORRESPONDIENTE A SU INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES, CON EXCEPCIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL Y TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 2.-** EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO SE INTEGRA POR:

- I. EL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA;
- II. EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO;
- III. EL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO;
- IV. EL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- V. LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA;
- VI. LOS JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN;
- VII. LOS JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA;
- VIII. LOS JUZGADOS MUNICIPALES, Y
- IX. LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY ORGÁNICA Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES.

**ARTÍCULO 3.-** EL ESTADO DE CHIAPAS SE ORGANIZA TERRITORIALMENTE PARA EFECTOS JUDICIALES, EN DISTRITOS Y MUNICIPIOS, SOBRE LOS QUE EJERCEN POTESTAD JURISDICCIONAL: JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA, DE PAZ Y CONCILIACIÓN, DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA Y MUNICIPALES. SOBRE TODO EL TERRITORIO ESTATAL EJERCE POTESTAD JURISDICCIONAL EL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE SU INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 4.-** EL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA SE COMPODRÁ DE UNA SALA SUPERIOR, SALAS REGIONALES COLEGIADAS Y UNITARIAS. EL NÚMERO DE SALAS REGIONALES COLEGIADAS Y UNITARIAS, SU ESPECIALIZACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA, SE DECIDIRÁ POR ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA.

**ARTÍCULO 5.-** EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA ES LA PRIMERA AUTORIDAD JUDICIAL EN EL ESTADO. OSTENTA LA REPRESENTACION DEL PODER JUDICIAL. TENDRÁ SU RESIDENCIA EN LA CIUDAD CAPITAL. SU CATEGORÍA Y HONORES SERÁN LOS CORRESPONDIENTES AL TITULAR DE UNO DE LOS TRES PODERES PÚBLICOS EN LA ENTIDAD.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA SALA SUPERIOR  
CAPÍTULO I  
DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 6.-** LA SALA SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO SE INTEGRA POR:

- I. SIETE MAGISTRADOS, DE LOS CUALES UNO SERÁ PRESIDENTE;
- II. UN SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO;
- III. LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA QUE SE REQUIERAN;
- IV. LOS ACTUARIOS, Y
- V. DEMÁS PERSONAL QUE SEA NECESARIO Y PERMITA EL PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 7.-** LA SALA SUPERIOR EN PLENO, POR VOTACIÓN DIRECTA DE SUS MIEMBROS, EN LA SESIÓN QUE CELEBRE DURANTE LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE ENERO DE CADA TRES AÑOS, ELEGIRÁ AL MAGISTRADO QUE FUNGIRÁ COMO PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, QUIEN PODRÁ SER REELECTO POR UNA SOLA OCASIÓN.

LA SALA SUPERIOR, EN LA SESIÓN DE PLENO QUE CELEBRE EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE ENERO DE CADA AÑO, DESIGNARÁ PONENCIAS A LOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DEL SUPREMO TRIBUNAL EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS POR LA LEY ORGÁNICA; DE IGUAL FORMA, DESIGNARÁ A LOS PRESIDENTES DE SALAS, QUE DURARÁN EN SU ENCARGO UN AÑO Y NO PODRÁN SER REELECTOS PARA EL PERÍODO SIGUIENTE.

LAS FALTAS TEMPORALES DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, NO MAYORES DE TREINTA DÍAS, SERÁN CUBIERTAS POR EL MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR QUE ÉL DESIGNE. CUANDO LAS FALTAS EXCEDAN DEL TÉRMINO ANTERIOR, EL PLENO DE LA SALA PROCEDERÁ A LA DESIGNACIÓN DEL MAGISTRADO PRESIDENTE INTERINO.

EN CASO DE QUE LA FALTA FUERE DEFINITIVA, LA SALA SUPERIOR NOMBRARÁ AL MAGISTRADO QUE PRESIDIRÁ AL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA PARA CONCLUIR EL PERÍODO, QUIEN PODRÁ SER REELECTO ÚNICAMENTE POR UN TRIENIO MÁS.

SI DURANTE EL TRANSCURSO DEL AÑO HUBIERE QUE INTEGRAR NUEVAMENTE UNA SALA, SERÁ LA SALA SUPERIOR QUIEN ASIGNE PONENCIAS Y NOMBRE AL PRESIDENTE DE SALA PARA QUE CONCLUYA EL AÑO.

**ARTÍCULO 8.-** ELECTO EL MAGISTRADO PRESIDENTE, DECLARARÁ QUE HA QUEDADO LEGALMENTE INSTALADO EL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, DECLARACIÓN QUE SE COMUNICARÁ POR OFICIO A LOS PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO DEL ESTADO, ASÍ COMO A LOS PODERES FEDERALES Y DEMÁS AUTORIDADES INVOLUCRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA SALA SUPERIOR**

**ARTÍCULO 9.-** LA SALA SUPERIOR SESIONARÁ EN LA CAPITAL DEL ESTADO, SALVO CUANDO EL PLENO ACUERDE HACERLO EN LA SEDE DE ALGUNA DE LAS SALAS REGIONALES.

**ARTÍCULO 10.-** DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, DARÁ FE EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO, QUIEN LEVANTARÁ ACTA EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE QUE FIRMARÁN LOS MAGISTRADOS CONCURRENTES AL ACTO ASÍ COMO EL FEDATARIO CITADO.

**ARTÍCULO 11.-** EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, TENDRÁ ENTRE OTRAS, LAS FACULTADES SIGUIENTES:

- I. DEL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO, Y DEMÁS PERSONAL DE LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO;
- II. TOMAR LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA SALA SUPERIOR;
- III. DESIGNAR A DOS DE LOS MAGISTRADOS QUE INTEGRAN EL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO, DE LOS CUALES, UNO DE ELLOS PRESIDIRÁ EL TRIBUNAL Y NO INTEGRARÁ SALA, Y EL OTRO, PRESIDIRÁ LA SALA, Y
- IV. LAS DEMÁS QUE SE ESTABLECEN EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

## **CAPÍTULO III DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA SALA SUPERIOR**

**ARTÍCULO 12.-** EL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. PRESIDIR EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR;
- II. FIJAR EL ORDEN DEL DÍA EN LAS SESIONES DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, EN EL QUE DEBERÁN INCLUIRSE LOS ASUNTOS QUE PROPONGAN LOS MAGISTRADOS QUE LO INTEGREN;

- III. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LOS ASUNTOS QUE CONSIDERE OPORTUNOS Y SEAN COMPETENCIA DE LA SALA SUPERIOR;
- IV. TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL ORDEN DEL SUPREMO TRIBUNAL, Y
- V. LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y DEMÁS APLICABLES.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA**

**ARTÍCULO 13.-** EL SECRETARIO PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DEL SUPREMO TRIBUNAL TIENE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. ATENDER Y DAR TRÁMITE A LAS AUDIENCIAS Y PETICIONES DEL PÚBLICO;
- II. COORDINAR A LOS SECRETARIOS AUXILIARES EN LA ATENCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE DE AUDIENCIAS.
- III. OBTENER LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE EL MAGISTRADO PRESIDENTE DESAHOGUE LAS AUDIENCIAS, DÁNDOLE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE TOMA RESPECTO A ÉSTAS;
- IV. RECIBIR, TRAMITAR Y DESPACHAR LA CORRESPONDENCIA PERSONAL Y OFICIAL DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA;
- V. INFORMAR AL MAGISTRADO PRESIDENTE ACERCA DE LAS QUEJAS Y EXCITATIVAS DE JUSTICIA QUE POR SU CONDUCTO SE DEMANDEN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, Y
- VI. CUMPLIR CON LAS INSTRUCCIONES DE TODOS LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 14.-** EL SECRETARIO PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DEL SUPREMO TRIBUNAL, SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL TITULAR DE LA MISMA, ANTE QUIEN RENDIRÁ LA PROTESTA DE LEY.

**ARTÍCULO 15.-** PARA SER SECRETARIO PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, SE REQUIERE CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, A EXCEPCIÓN DE LA FRACCIÓN VI DEL CITADO ORDENAMIENTO LEGAL.

#### **CAPÍTULO V DE LOS SECRETARIOS AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA DEL SUPREMO TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 16.-** LOS SECRETARIOS AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA DEL SUPREMO TRIBUNAL, TENDRÁN A SU CARGO LAS FUNCIONES QUE DIRECTAMENTE LE SEAN ASIGNADAS POR SU TITULAR O POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR, MISMAS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN:

- I. LA ATENCIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS;
- II. LA ATENCIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LA PRESIDENCIA DEL SUPREMO TRIBUNAL Y QUE LES SEAN REMITIDAS POR LA SECRETARÍA PARTICULAR;
- III. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA EN CADA AUDIENCIA DEL PRESIDENTE, ANTICIPÁNDOLE SOBRE LA NATURALEZA DEL ASUNTO A TRATAR;
- IV. TRAMITAR O TRANSMITIR LAS DISPOSICIONES, ACUERDOS U ORDENES QUE LES DICTE EL PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL;
- V. INFORMAR PERMANENTEMENTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECIBAN EN LAS SECRETARÍAS AUXILIARES, Y
- VI. LAS DEMÁS QUE SU TITULAR CONSIDERE NECESARIAS.

**ARTÍCULO 17.-** LOS SECRETARIOS AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA DEL SUPREMO TRIBUNAL SERÁN NOMBRADOS Y REMOVIDOS POR SU TITULAR, ANTE QUIEN OTORGARÁN LA PROTESTA DEL CARGO.

**ARTÍCULO 18.-** PARA SER SECRETARIO AUXILIAR DE LA PRESIDENCIA, DEBERÁN SATISFACERSE LOS MISMOS REQUISITOS QUE PARA SER SECRETARIO PARTICULAR.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

**ARTÍCULO 19.-** LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA SON LAS SIGUIENTES:

- I. COORDINAR LAS LABORES DE LAS ÁREAS DE SOPORTE TÉCNICO, DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN;
- II. ASIGNAR TAREAS Y PLANTEAR SOLUCIONES FACTIBLES Y ÓPTIMAS, ACERCA DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A CADA ÁREA DE LA DIRECCIÓN;
- III. ESTABLECER CRITERIOS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN;
- IV. PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DE SISTEMAS USANDO TECNOLOGÍA DE VANGUARDIA;
- V. ELABORAR INGENIERÍA DE PROCESOS PARA LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN;
- VI. COORDINAR EL DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EN EL ÁREA DE SISTEMAS;
- VII. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y SOPORTE TÉCNICO;

- VIII. VERIFICAR EL DISEÑO DE LAS BASES DE DATOS Y PANTALLAS DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS;
- IX. AUXILIAR EN EL PROCESO DE VALIDACIÓN PARA EL CONTROL DE CALIDAD EN LOS SISTEMAS GENERADOS;
- X. COORDINAR Y DESARROLLAR CON LAS ÁREAS ADSCRITAS, PLANES DE DESARROLLO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO;
- XI. IMPULSAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, PARA EL USO DE HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES MODERNAS DE SOFTWARE Y HARDWARE;
- XII. REALIZAR DICTÁMENES TÉCNICOS SOBRE EQUIPOS, PLANES DE TRABAJO Y PROYECTOS.
- XIII. COORDINAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPOS DE COMPUTO NECESARIOS, Y
- XIV. LAS DEMÁS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE ASIGNE EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA.

**ARTÍCULO 20.-** LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA CONTARÁ CON EL PERSONAL NECESARIO QUE PERMITA EL PRESUPUESTO.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE COMPILACIÓN DE LEGISLACIÓN, AMPARO Y JURISPRUDENCIA**

**ARTÍCULO 21.-** LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE COMPILACIÓN DE LEGISLACIÓN, AMPARO Y JURISPRUDENCIA SON LAS SIGUIENTES:

- I. DOTAR A LOS MAGISTRADOS, JUECES Y DEMÁS FUNCIONARIOS JUDICIALES, DE LAS REFORMAS A LAS LEYES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO;
- II. MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO JURÍDICO, CONSISTENTE EN LEGISLACIONES, TESIS Y JURISPRUDENCIAS QUE EMITAN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL ESTADO Y LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO ENVIAR A LAS ÁREAS QUE CORRESPONDAN LAS TESIS EMITIDAS POR LOS TRIBUNALES COLEGIADOS Y LAS CONTRADICCIONES DE LAS MISMAS, RESUELTAS POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN;
- III. ENVIAR A LOS MAGISTRADOS LA RECOPIACIÓN DE LOS SENTIDOS DE LAS RESOLUCIONES DE LOS AMPAROS DIRECTOS EN REVISIÓN, INCIDENTES EN REVISIÓN Y QUEJAS, PRONUNCIADAS POR LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE ESTE CIRCUITO;
- IV. ESTRUCTURAR LOS CRITERIOS JURÍDICOS DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SALA SUPERIOR Y LAS SALAS REGIONALES, PREVIA REVISIÓN DEL MAGISTRADO PONENTE Y APROBACIÓN DE LA SALA;

- V. ELABORAR LA PUBLICACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS EMITIDOS POR LA SALA SUPERIOR Y LAS SALAS REGIONALES; OBSEQUIÁNDOLAS A LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, Y A OTRAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS;
- VI. SUPERVISAR LA EDICIÓN DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE CONCERNAN AL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, Y PROPORCIONÁRSELOS A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, Y
- VII. LAS DEMÁS QUE LE INDIQUE EL PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 22.-** LA DIRECCIÓN DE COMPILACIÓN DE LEGISLACIÓN, AMPARO Y JURISPRUDENCIA, CONTARÁ CON EL PERSONAL NECESARIO QUE PERMITA EL PRESUPUESTO.

### **CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 23.-** LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO RELACIONADAS CON EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL;
- II. INFORMAR CADA TRES MESES SOBRE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y EJERCICIO DEL GASTO DE LA SALA SUPERIOR;
- III. DIRIGIR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE ORGANIZACIÓN, MANUALES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO;
- IV. VIGILAR QUE EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL SEA REALIZADO ADECUADAMENTE;
- V. COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES SOBRE MOVIMIENTOS E INCIDENCIA DE PERSONAL;
- VI. OBSERVAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS FIJADOS SOBRE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, Y
- VII. LAS DEMÁS QUE SEÑALE EL PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA SALA SUPERIOR.

**ARTÍCULO 24.-** LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO CONTARÁ CON EL PERSONAL NECESARIO QUE LE PERMITA EL PRESUPUESTO.

**TÍTULO CUARTO  
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
Y DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 25.-** SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, AL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO, LE CORRESPONDEN LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- I. DIRIGIR LAS LABORES DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL, MISMAS QUE DISTRIBUIRÁ ENTRE SUS SUBALTERNOS Y VIGILARÁ EL ORDEN Y LA DISCIPLINA, DANDO CUENTA AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA SALA SUPERIOR DE LAS ANOMALÍAS QUE OBSERVE;
- II. PASAR LISTA DE ASISTENCIA EN LA SESIÓN DE PLENO DE LOS INTEGRANTES DE LA SALA SUPERIOR;
- III. CERTIFICAR EL QUÓRUM LEGAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL PLENO, SUS ACUERDOS Y RESOLUCIONES;
- IV. DAR CUENTA AL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DE LOS PUNTOS A TRATAR, TOMANDO NOTA DE LOS ACUERDOS QUE LE RECAIGAN A EFECTO DE EJECUTARLOS;
- V. LEVANTAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE PLENO;
- VI. COMUNICAR POR CIRCULARES O POR OFICIOS, LOS ACUERDOS O RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, QUE SEAN DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA, A QUIENES CORRESPONDA;
- VII. COORDINAR LA SESIÓN DE AMPAROS DE LA SALA SUPERIOR;
- VIII. TURNAR LOS EXHORTOS QUE LOS JUECES DEL ESTADO REMITAN A OTRA ENTIDAD FEDERATIVA Y HACER LO PROPIO CON AQUELLOS QUE SE RECIBAN PARA SER DILIGENCIADOS EN EL ESTADO, Y
- IX. LAS DEMÁS QUE OTROS ORDENAMIENTOS Y EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR LE CONFIERA.

**ARTÍCULO 26.-** PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO, CONTARÁ CON EL PERSONAL QUE SEA NECESARIO Y QUE LE ASIGNE EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR.

**ARTÍCULO 27.-** EN CASO DE AUSENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE, EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DESIGNARÁ AL FUNCIONARIO QUE LO SUBSTITUYA TEMPORALMENTE.

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS SALAS REGIONALES DEL  
SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**

**CAPÍTULO I  
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 28.-** LAS SALAS QUE INTEGREN EL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CONOCERÁN Y RESOLVERÁN EN SUS RESPECTIVAS CIRCUNSCRIPCIONES TERRITORIALES, POR MATERIA EN SEGUNDA INSTANCIA, Y EN ÚNICA INSTANCIA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

**ARTÍCULO 29.-** PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, LAS SALAS CIVILES CONOCERÁN DE LAS MATERIAS CIVIL, MERCANTIL, FAMILIAR Y ADMINISTRATIVA Y LAS PENALES CONOCERÁN DE SU MATERIA. LAS SALAS MIXTAS CONOCERÁN DE TODAS LAS MATERIAS QUE CORRESPONDEN A LAS SALAS ESPECIALIZADAS EN SEGUNDA INSTANCIA; DE LOS JUICIOS SEGUIDOS ANTE LOS JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA, CONOCERÁN LAS SALAS A CUYA JURISDICCIÓN CORRESPONDAN.

**ARTÍCULO 30.-** LOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LAS SALAS, SESIONARÁN UNA VEZ A LA SEMANA, Y CUANTAS VECES SE TENGAN QUE TRATAR ASUNTOS URGENTES O CUANDO LO REQUIERA ALGUNO DE SUS MIEMBROS MEDIANTE PROPUESTA RAZONADA Y CON EXPRESIÓN DE LO QUE DEBA SER OBJETO DE DELIBERACIÓN Y DECISIÓN, SALVO QUE NO HUBIERE ASUNTOS PENDIENTES.

**ARTÍCULO 31.-** LOS ASUNTOS SE TURNARÁN EN SU ESTRICTO ORDEN DE RECIBIDO A LA PONENCIA QUE CORRESPONDA.

**ARTÍCULO 32.-** LA SALA POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE, DARÁ VISTA AL MINISTERIO PÚBLICO DE AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE DEBA INTERVENIR, O EN LOS QUE LA ÍNDOLE DE LOS MISMOS LO HAGA CONVENIENTE. EL MAGISTRADO PONENTE, A LA VISTA DEL PEDIMENTO DEL REPRESENTANTE SOCIAL, FORMULARÁ LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA Y DARÁ CUENTA A LA SALA.

**ARTÍCULO 33.-** EN DÍAS HÁBILES, LAS SALAS DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA CELEBRARÁN AUDIENCIAS PARA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS, VISTAS DE LOS LITIGIOS Y CAUSAS; PUBLICARÁN LAS SENTENCIAS DICTADAS Y DEMÁS ACTOS QUE SEÑALE LA LEY.

**ARTÍCULO 34.-** SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, EL HORARIO DE LABORES DE LAS SALAS, SUS SECRETARÍAS Y OFICINAS, SERÁ FIJADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**ARTÍCULO 35.-** CADA MAGISTRADO EN LA SESIÓN DE LA SALA, TRATARÁ LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SU PONENCIA Y PRESENTARÁ, EN SU CASO, LA PROPUESTA DE ACUERDO O RESOLUCIÓN; DE NO SER APROBADA ÉSTA, SE RETIRARÁ PARA CORREGIRLA Y VOLVERÁ A SER PRESENTADA EN EL PLENO SIGUIENTE, PUDIENDO APROBARSE POR MAYORÍA; EN ESTE ÚLTIMO CASO, SE INSERTARÁ EL VOTO PARTICULAR FUNDADO Y RAZONADO DEL DISIDENTE.

SI EN LA SIGUIENTE SESIÓN INSISTE EL PONENTE EN SU CRITERIO, ÉSTE QUEDARÁ COMO VOTO PARTICULAR, Y SE PASARÁ EN FORMA ALTERNADA A LOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA SALA, DEBIENDO QUEDARLE A QUIEN LE CORRESPONDA, FORMULAR LA PONENCIA RESPECTIVA.

CUANDO UNA SALA COLEGIADA DEBA RESOLVER UNITARIAMENTE Y EL MAGISTRADO PONENTE SE ENCUENTRE IMPEDIDO POR CAUSA DE RECUSACIÓN, EXCUSA O CUALQUIER OTRO MOTIVO JUSTIFICADO, SERÁ SUSTITUIDO EN FORMA ALTERNADA POR LOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA SALA.

**ARTÍCULO 36.-** AL OCURRIR UNA EXCUSA, RECUSACIÓN O AUSENCIA TEMPORAL DE ALGUNO DE LOS MAGISTRADOS DE SALA COLEGIADA, SE SUSTITUIRÁ POR EL SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA MISMA SALA, QUIEN A SU VEZ SERÁ SUPLIDO POR UNO DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA QUE SE DESIGNE PARA TAL EFECTO.

LOS MAGISTRADOS QUE FUEREN RECUSADOS O SE EXCUSEN, NO DEBERÁN ESTAR PRESENTES EN LAS DISCUSIONES Y VOTACIONES EN EL ASUNTO DE QUE SE TRATE.

**ARTÍCULO 37.-** PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, LAS SALAS DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, CONTARÁN CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

- I. SECRETARIOS DE ACUERDOS;
- II. SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA;
- III. ACTUARIOS, Y
- IV. SECRETARIOS AUXILIARES.

**ARTÍCULO 38.-** PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO, DETERMINARÁ EL NÚMERO DE SECRETARIOS DE ACUERDOS, SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA, SECRETARIOS PROYECTISTAS, ACTUARIOS, SECRETARIOS AUXILIARES Y EL PERSONAL QUE SEA NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SALAS.

## **CAPÍTULO II DE LOS MAGISTRADOS PRESIDENTES DE SALAS REGIONALES**

**ARTÍCULO 39.-** ADEMÁS DE LAS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, LOS MAGISTRADOS PRESIDENTES DE SALAS REGIONALES TENDRÁN LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DE PLENO DE SALA;
- II. VIGILAR LA DISCIPLINA Y EL DEBIDO DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITO;
- III. RENDIR LOS INFORMES QUE LE SOLICITE LA SALA SUPERIOR, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y AQUELLOS NECESARIOS PARA LA MEMORIA ANUAL EXPOSITIVA;
- IV. INFORMAR A LA SALA SUPERIOR Y AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LAS MEDIDAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA MEJORAR LA IMPARTICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, Y
- V. DAR CUENTA AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LOS ACTOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESTÉN BAJO SU CIRCUNSCRIPCIÓN Y QUE IMPLIQUEN UN MENOSCABO A LA CORRECTA IMPARTICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, QUIEN DETERMINARÁ LO QUE PROCEDA.

**TÍTULO SEXTO  
DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

**CAPÍTULO I  
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 40.-** EN CADA UNO DE LOS DISTRITOS JUDICIALES HABRÁ EL NÚMERO DE JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA POR MATERIA O MIXTOS QUE A JUICIO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA SE REQUIERAN. EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DESIGNARÁ EL MUNICIPIO DE SU RESIDENCIA.

**ARTÍCULO 41.-** EN LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DEL ESTADO, HABRÁ, CUANDO MENOS:

- I. UN JUEZ;
- II. UN SECRETARIO DE ACUERDOS;
- III. UN ACTUARIO;
- IV. UN SECRETARIO PROYECTISTA. EN LOS JUZGADOS QUE ACUERDE EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, ATENDIENDO A LAS CARGAS DE TRABAJO, Y
- V. LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESIGNE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**ARTÍCULO 42.-** LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA CONOCERÁN DE LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA EN EL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR LA LEY.

**ARTÍCULO 43.-** LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA CELEBRARÁN AUDIENCIA PÚBLICA TODOS LOS DÍAS HÁBILES, PARA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS, VISTAS DE LOS LITIGIOS Y CAUSAS, LA PUBLICACIÓN DE LAS SENTENCIAS DICTADAS Y DEMÁS ACTOS QUE SEÑALE LA LEY.

**ARTÍCULO 44.-** SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, EL HORARIO DE TRABAJO DE LOS JUZGADOS, SERÁ FIJADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

**CAPÍTULO II  
DE LOS JUECES DE PRIMERA INSTANCIA**

**ARTÍCULO 45.-** A LOS JUECES DE PRIMERA INSTANCIA LES CORRESPONDE:

- I. VERIFICAR Y CONTROLAR LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE TODO SU PERSONAL, INCLUYENDO A LOS DEFENSORES SOCIALES ADSCRITOS, ENVIANDO LAS MISMAS AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL SUPREMO TRIBUNAL; Y POR LO QUE SE REFIERE A ESTOS ÚLTIMOS, INFORMAR DE LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ADVIERTA PARA LOS EFECTOS DE QUE EL JEFE DE LA DEFENSORÍA SOCIAL, SUBSANE LAS ANOMALÍAS DETECTADAS;
- II. REMITIR LOS EXPEDIENTES QUE FORMAN PARTE DEL ARCHIVO INACTIVO Y CONCLUIDO, AL ARCHIVO JUDICIAL GENERAL;

- III. DECLARAR DE OFICIO LA CADUCIDAD DE LA INSTANCIA Y LA PRESCRIPCIÓN, CUANDO ÉSTAS FUEREN PROCEDENTES Y CON ESTRICTO APEGO A DERECHO;
- IV. JUSTIFICAR LOS GASTOS EROGADOS POR SU OFICINA, Y ENVIAR LOS DOCUMENTOS REQUISITADOS A LA OFICIALÍA MAYOR, EN LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DE CADA MES;
- V. VIGILAR QUE EL LLENADO DE LOS LIBROS DE CONTROL SEA CON LA DEBIDA OBSERVANCIA, EN LOS QUE SE HARÁN LAS ANOTACIONES QUE CORRESPONDAN;
- VI. PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA A LOS JUECES MUNICIPALES DE SU DISTRITO JUDICIAL, CUANDO ÉSTOS NO SEAN LICENCIADOS EN DERECHO;
- VII. VIGILAR EN MATERIA PENAL EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS TURNOS DE GUARDIA DE LOS DÍAS SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS CONFORME AL ORDEN QUE SE ESTABLEZCA, ASÍ COMO LAS ACTUACIONES QUE REALICEN DENTRO DE LAS MISMAS;
- VIII. VIGILAR Y CUIDAR QUE EN TODAS LAS CAUSAS PENALES EL PROCESADO TENGA DEFENSOR PARTICULAR O SOCIAL; EN ESTE ÚLTIMO CASO, CUANDO NO HABLE EL IDIOMA CASTELLANO, SE ASEGURARÁ DE QUE CUENTE CON UN INTERPRETE;
- IX. SALVO QUE LA LEY DISPONGA OTRA COSA, IMPULSAR DE OFICIO LOS PROCESOS, DICTANDO AL EFECTO LOS PROVEÍDOS NECESARIOS;
- X. ENVIAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA, EN LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DE CADA MES, LOS DATOS ESTADÍSTICOS DETERMINADOS PARA EL CONTROL QUE SE LLEVE EN EL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES Y ESTADÍSTICA;
- XI. TRAMITAR LA CORRESPONDENCIA RELACIONADA CON LOS ASUNTOS DEL JUZGADO;
- XII. INFORMAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL, DE LAS DEFICIENCIAS E IRREGULARIDADES QUE OBSERVE EN EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO A SU CARGO, ASÍ COMO LAS DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN Y SUGERIR LAS MEDIDAS CONVENIENTES PARA CORREGIRLAS;
- XIII. DICTAR LOS ACUERDOS, AUTOS, RESOLUCIONES Y SENTENCIAS CORRESPONDIENTES EN FORMA OPORTUNA, FUNDADA Y MOTIVADA EN LAS NORMAS APLICABLES A CADA CASO;
- XIV. VERIFICAR QUE SEMANALMENTE SEAN REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DEL FONDO AUXILIAR, LOS MOVIMIENTOS QUE A ESTE RESPECTO SE HAYAN EFECTUADO EN EL JUZGADO A SU CARGO, Y
- XV. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN ESTE REGLAMENTO, LAS LEYES DE LA MATERIA Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 46.-** CUANDO POR NECESIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, POR SUSPENSIÓN O SEPARACIÓN DEL CARGO, HAYA CAMBIO DE TITULAR EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, SE ELABORARÁ ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN CON INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA, CON LAS EXIGENCIAS MÍNIMAS SIGUIENTES:

- I. LEVANTAR ACTA CIRCUNSTANCIADA CON LA FECHA EN QUE SE ENTREGA Y RECIBE EL DESPACHO, POR TRIPLICADO, DEBIENDO FIRMAR EL JUEZ SALIENTE Y EL ENTRANTE Y DOS EMPLEADOS DEL JUZGADO DE MAYOR CATEGORÍA;
- II. EL ACTA DEBERÁ CONTENER EL NÚMERO DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE, CONTENIENDO EL NOMBRE DEL ACTOR Y DEMANDADO Y LA CLASE DE JUICIO, Y EN LOS ASUNTOS PENALES, EL NÚMERO DE REGISTRO, NOMBRE DEL ACUSADO, EL DELITO QUE SE LE ATRIBUYE, SI SE ENCUENTRA PRIVADO DE SU LIBERTAD, GOZANDO DE LIBERTAD CAUCIONAL O PRÓFUGO;
- III. DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE RESOLUCIÓN;
- IV. DE LOS EXHORTOS Y DESPACHOS CUYA DILIGENCIACIÓN SE ENCUENTRE PENDIENTE, DE TODOS LOS VALORES, PÓLIZAS DE FIANZA Y BILLETES DE DEPÓSITO QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO SE HUBIESE ENVIADO AL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA;
- V. DE LOS DOCUMENTOS BASE DE LA ACCIÓN QUE SE TENGAN EN EL JUZGADO Y DE LOS LIBROS QUE SE LLEVEN ACTUALMENTE Y SE HAN LLEVADO CON ANTERIORIDAD A DIEZ AÑOS;
- VI. DE LAS PUBLICACIONES DE LEYES, REVISTAS O COMPILACIONES QUE CORRESPONDAN AL JUZGADO;
- VII. DE TODO EL MOBILIARIO Y EQUIPO, MAQUINARÍA, VEHÍCULOS, ENSERES Y DEMÁS OBJETOS QUE ESTÉN A DISPOSICIÓN DE ÉSTE, EN DEPÓSITO O CUALQUIER OTRO CONCEPTO;
- VIII. DE LOS INSTRUMENTOS Y OBJETOS DEL DELITO, Y
- IX. DE LAS CONSIGNACIONES PENALES, DEMANDAS CIVILES U OTRAS PROMOCIONES PENDIENTES DE TRÁMITE.

**ARTÍCULO 47.-** LOS JUECES DE PRIMERA INSTANCIA RENDIRÁN PROTESTA DE LEY ANTE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN Y DE LOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA**

### **CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 48.-** EN EL MUNICIPIO DONDE NO HAYA JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PODRÁ HABER UN JUZGADO DE PAZ Y CONCILIACIÓN, Y EN LO QUE RESPECTA A JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA, PODRÁN HABER DE ÉSTOS EN LOS MUNICIPIOS EN LOS QUE LA MAYORÍA DE LA POBLACIÓN SEA INDÍGENA. DICHS JUZGADOS EJERCERÁN SUS FUNCIONES DENTRO DE SU ÁMBITO TERRITORIAL Y SERÁN COMPETENTES PARA CONOCER DE LOS ASUNTOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 47, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL.

**ARTÍCULO 49.-** POR CADA JUZGADO DE PAZ Y CONCILIACIÓN Y DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA HABRÁ:

- I. UN JUEZ;
- II. EL NÚMERO DE SECRETARIOS Y ACTUARIOS QUE A JUICIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA SE REQUIERAN, Y
- III. LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESIGNE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

## **CAPÍTULO II DE LOS JUECES DE PAZ Y CONCILIACIÓN Y DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA**

**ARTÍCULO 50.-** LOS JUECES DE PAZ Y CONCILIACIÓN Y DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA, Y LOS SUPLENTE DE CADA UNO DE ELLOS, SERÁN NOMBRADOS POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, TOMANDO EN CUENTA LAS PROPUESTAS DE LOS AYUNTAMIENTOS MUNICIPALES.

**ARTÍCULO 51.-** LOS JUECES DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA, TENDRÁN ADEMÁS DE LAS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. CONCILIAR A LAS PARTES EN EL ÁMBITO CIVIL, FAMILIAR, PENAL Y MERCANTIL PARA LOGRAR UNA AMIGABLE COMPOSICIÓN;
- II. INTERVENIR EN LAS PRIMERAS DILIGENCIAS EN LOS DELITOS FLAGRANTES E INMEDIATAMENTE TURNARLOS AL MINISTERIO PÚBLICO QUE CORRESPONDA;
- III. DAR PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO;
- IV. AUXILIARSE DE LA POLICÍA RURAL O MUNICIPAL QUE CORRESPONDA;
- V. LLEVAR ORDENADAMENTE LOS LIBROS QUE PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES SE LES ASIGNE;
- VI. ASESORARSE DEL JUEZ DE SU ADSCRIPCIÓN EN ASUNTOS QUE CONSIDERE NECESARIOS;
- VII. RENDIR LOS INFORMES QUE LE REQUIERA EL COORDINADOR DE LOS JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN;
- VIII. ACUDIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE ORGANICE LA COORDINACIÓN DE JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN, Y
- IX. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE IMPONGAN ESTE REGLAMENTO, LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

## **TÍTULO OCTAVO DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 52.-** EL JUZGADO MUNICIPAL ESTARÁ A CARGO DE UN JUEZ PROPIETARIO, UN SUPLENTE, UN SECRETARIO DE ACUERDOS Y UN ACTUARIO CUANDO MENOS.

## **CAPÍTULO II DE LOS JUECES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 53.-** LOS JUECES MUNICIPALES ADEMÁS DE LAS FACULTADES Y DEBERES QUE LES CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE INTERVENIR EN ACTUACIONES PENALES DE PREVENCIÓN, TALES COMO LAS DE DAR PROTECCIÓN A LOS OFENDIDOS, RECOGER LOS INSTRUMENTOS Y PRUEBAS DEL ILÍCITO QUE PUDIERAN DESAPARECER Y PONER EN CUSTODIA TODO CUANTO CONDUZCA A LA COMPROBACIÓN DEL CUERPO DEL DELITO Y A LA IDENTIFICACIÓN DEL DELINCUENTE.

**ARTÍCULO 54.-** LOS JUECES MUNICIPALES Y SUS RESPECTIVOS SUPLENTE, SERÁN NOMBRADOS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS PROPUESTAS DE LOS AYUNTAMIENTOS MUNICIPALES. DICHS FUNCIONARIOS PODRÁN SER REMOVIDOS DE SU CARGO CUANDO A JUICIO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA OBSERVEN MALA CONDUCTA.

**ARTÍCULO 55.-** LAS MULTAS QUE IMPONGAN LOS JUECES MUNICIPALES INGRESARÁN A LA TESORERÍA DE SUS RESPECTIVOS MUNICIPIOS.

## **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 56.-** LA DIRECCIÓN DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES ESTARÁ INTEGRADA POR SU TITULAR Y EL PERSONAL QUE ACUERDE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, CUYAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SON LAS SIGUIENTES:

- I. PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA A LOS JUECES MUNICIPALES;
- II. REALIZAR VISITAS Y SUPERVISAR PERIÓDICAMENTE A LOS JUZGADOS MUNICIPALES;
- III. PROGRAMAR PARA EL AÑO LABORAL UN MÍNIMO DE TRES REUNIONES O TALLERES CON LOS JUECES;
- IV. COORDINAR JUNTAS PERIÓDICAS ENTRE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, EL JUEZ Y EL DIRECTOR DE JUECES MUNICIPALES, PARA COADYUVAR EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO;
- V. DOTAR A LOS JUECES DEL MATERIAL RELATIVO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL Y DE LOS FORMATOS ELABORADOS POR LA DIRECCIÓN PARA LAS ACTUACIONES DE LOS PROPIOS JUZGADOS;
- VI. GESTIONAR ANTE EL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES;
- VII. TURNAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LAS PROPUESTAS DE LOS AYUNTAMIENTOS MUNICIPALES, DE LAS TERNAS PARA JUECES PROPIETARIOS Y SUS SUPLENTE;
- VIII. TURNAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LAS RENUNCIAS, PERMISOS O LICENCIAS DE LOS JUECES MUNICIPALES PROPIETARIOS O SUS SUPLENTE;

- IX. CELEBRAR CONVENIOS CON LOS AYUNTAMIENTOS O CON OTRAS INSTANCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS A EFECTO DE OBTENER APOYOS ECONÓMICOS, MATERIALES O CULTURALES, PARA LOS JUZGADOS MUNICIPALES, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- X. RECIBIR EN FORMA MENSUAL, BIMESTRAL Y ANUAL, LOS INFORMES RENDIDOS POR LOS JUECES RESPECTO DE SU ACTIVIDAD JURISDICCIONAL;
- XI. COORDINARSE CON LAS ÁREAS AFINES PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN A SU CARGO;
- XII. INFORMAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN FORMA BIMESTRAL, DE LAS ACTIVIDADES DE LOS JUZGADOS Y DE LA PROPIA DIRECCIÓN;
- XIII. INFORMAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS JUZGADOS MUNICIPALES;
- XIV. REMITIR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL DE CADA UNO DE LOS JUECES MUNICIPALES PROPIETARIOS Y SUS SUPLENTE;
- XV. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA OFICIALÍA MAYOR DE LAS NECESIDADES DEL GASTO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE CADA AÑO, DESTINADO AL CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN;
- XVI. INFORMAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS REUNIONES O TALLERES CON LOS JUECES MUNICIPALES, ASÍ COMO DE SUS ACTIVIDADES, Y
- XVII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA O SU PRESIDENTE.

**ARTÍCULO 57.-** PARA SER DIRECTOR DE JUZGADOS MUNICIPALES SE REQUIERE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL.

## **TÍTULO NOVENO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN DE LOS JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN Y DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA**

**ARTÍCULO 58.-** LA COORDINACIÓN, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DE LOS JUECES DE PAZ Y CONCILIACIÓN, Y DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA, ESTARÁ A CARGO DE UN COORDINADOR GENERAL, QUE SERÁ NOMBRADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, MISMO QUE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I. COORDINAR LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN;
- II. REALIZAR VISITAS A LOS JUZGADOS A SU CARGO Y REPORTAR AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL RESULTADO;
- III. CAPACITAR A LOS JUECES A SU CARGO SOBRE SUS FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES;

- IV. ASESORAR A LOS JUECES DE PAZ Y CONCILIACIÓN Y JUECES DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA, EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y DE LOS CUALES SOLICITEN SU ASESORÍA PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
- V. RENDIR LOS INFORMES QUE LE SOLICITE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA O SU PRESIDENTE, RESPECTO A LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLEN LOS JUZGADOS A SU CARGO;
- VI. ATENDER LAS SOLICITUDES, QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE FORMULEN INSTITUCIONES Y ORGANISMOS;
- VII. RECABAR INFORMES ESTADÍSTICOS SOBRE LA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL DE LOS JUZGADOS A SU CARGO Y RENDIR INFORME CONCENTRADO EN FORMA MENSUAL AL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- VIII. DAR A CONOCER AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LAS QUEJAS QUE PRESENTEN ANTE ESA COORDINACIÓN, DE LAS FALTAS EN QUE INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS JUZGADOS A SU CARGO;
- IX. COMUNICAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LAS VACANTES QUE EXISTAN EN LOS JUZGADOS A SU CARGO;
- X. VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS A SU CARGO, Y
- XI. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA O SU PRESIDENTE LE ASIGNE.

**ARTÍCULO 59.-** PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, EL COORDINADOR GENERAL SE APOYARÁ EN UN COORDINADOR DE ASESORÍA Y UNO DE CAPACITACIÓN, NOMBRADOS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**ARTÍCULO 60.-** PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE LOS JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN Y DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA, CONTARÁ CON EL PERSONAL NECESARIO QUE ACUERDE EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y QUE PERMITA EL PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 61.-** PARA SER COORDINADOR DE LOS JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN Y DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA, SE REQUIERE CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, CON EXCEPCIÓN DE LA FRACCIÓN VI.

## **TÍTULO DÉCIMO LOS SECRETARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 62.-** LOS SECRETARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SON GENERALES DE ACUERDOS, DE ESTUDIO Y CUENTA, DE ACUERDOS, PROYECTISTAS Y ACTUARIOS, QUIENES ESTARÁN AUXILIADOS POR OFICIALES, AUXILIARES Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS QUE AUTORICE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE ACUERDO A LA PLANTILLA DE PERSONAL.

**ARTÍCULO 63.-** LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS, LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS Y SECRETARIOS ACTUARIOS SON LOS ÚNICOS FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA DAR FE CON PLENITUD DE EFECTOS DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ASIMISMO, LES CORRESPONDE LA PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES Y DEMÁS ACTOS DE COMUNICACIÓN Y DE COOPERACIÓN JUDICIAL EN LA FORMA QUE DETERMINEN LAS LEYES.

LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS Y LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS, PODRÁN EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS O TESTIMONIOS DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES NO SECRETAS NI RESERVADAS, A LAS PARTES INTERESADAS, BAJO SU RESPONSABILIDAD, CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS QUE DETERMINE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**ARTÍCULO 64.-** PARA SER SECRETARIO JUDICIAL SE REQUIERE DAR CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DEL NUMERAL 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL.

**ARTÍCULO 65.-** LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS SECRETARIOS, ENTRE OTRAS, SON LAS SIGUIENTES:

- I. HACER CONSTAR EL DÍA Y HORA DE RECEPCIÓN DE LAS DEMANDAS, DE LOS ESCRITOS DE INICIACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y CUALESQUIERA OTRAS CUYA PRESENTACIÓN ESTE SUJETA A UN PLAZO PERENTORIO; EN TODO CASO, SE DARÁ AL INTERESADO RECIBO O SE SELLARÁ LA COPIA DEL ESCRITO, ANOTANDO LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, CON EXPRESIÓN DE FECHA Y HORA, Y
- II. EL SECRETARIO HARÁ CONSTAR EL DÍA Y LA HORA EN QUE SE PRESENTE UN ESCRITO Y DARÁ CUENTA A MÁS TARDAR DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A SU PRESENTACIÓN.

**ARTÍCULO 66.-** CORRESPONDERÁ A LOS SECRETARIOS LLEVAR LOS LIBROS, EL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LAS ACTUACIONES, ASÍ COMO EL REGISTRO DE LAS CÉDULAS PROFESIONALES DE LOS ABOGADOS LITIGANTES.

**ARTÍCULO 67.-** TAMBIÉN CORRESPONDERÁ A LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS O SECRETARIOS DE ACUERDOS OSTENTAR LA JEFATURA DIRECTA SOBRE EL PERSONAL DE LA SALA O JUZGADO EN QUE SE HALLEN ADSCRITOS, SIN PERJUICIO DE LA SUPERIOR DIRECCIÓN DE MAGISTRADOS Y JUECES.

EN LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES EN QUE HUBIEREN DOS SECRETARÍAS, LA PRIMERA DE ELLAS SE HARÁ CARGO DE LAS FUNCIONES Y DISCIPLINAS DEL PERSONAL; EN EL CASO DE LOS JUZGADOS MIXTOS, LO SERÁ LA SECRETARÍA CIVIL.

**ARTÍCULO 68.-** A LOS SECRETARIOS DE LAS SALAS Y DE LOS JUZGADOS, CORRESPONDE LA GUARDA, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN, SU ARCHIVO, Y LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES Y OBJETOS CONSIGNADOS; ASIMISMO, RESPONDERÁN DEL DEBIDO DEPÓSITO DE LAS INSTITUCIONES LEGALES, DE CUANTOS VALORES SE EFECTÚEN.

**ARTÍCULO 69.-** LOS SECRETARIOS JUDICIALES EN GENERAL, DEBERÁN ABSTENERSE DE ACTUAR EN ALGÚN JUICIO EN LOS CASOS ESTABLECIDOS EN LA LEY, Y SI NO LO HICIEREN, PODRÁN SER RECUSADOS Y HACERSE ACREEDORES A LA SANCIÓN QUE ESTABLEZCA EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

**ARTÍCULO 70.-** LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE LAS SALAS Y DE LOS JUZGADOS, ÚNICAMENTE PODRÁN PERMITIR LOS EXPEDIENTES A QUIENES SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS EN AUTOS.

## **CAPÍTULO II DE LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS DE SALA**

**ARTÍCULO 71.-** SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 62 AL 70 DE ESTE REGLAMENTO, SON ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS, LAS SIGUIENTES:

- I. DAR CUENTA DIARIAMENTE AL PRESIDENTE DE SALA DE LOS ASUNTOS QUE SE RECIBAN PARA SU ASIGNACIÓN Y TRÁMITE;
- II. LLEVAR EL CONTROL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO EN LOS LIBROS DE GOBIERNO DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SALA;
- III. ELABORAR EL ORDEN DEL DÍA, RESPECTO A LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN QUE PRESENTEN LOS MAGISTRADOS EN SESIÓN DE PLENO DE SALA;
- IV. LEVANTAR LAS ACTAS RESPECTIVAS, EN LAS SESIONES DE PLENO DE SALA, DANDO FE DEL SENTIDO DE LAS RESOLUCIONES Y SI ÉSTAS FUERON APROBADAS POR MAYORÍA DE VOTOS O POR UNANIMIDAD, QUEDANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE DARLE EL TRÁMITE QUE PROCEDA;
- V. NOTIFICAR OPORTUNAMENTE POR ESTRADOS LA LISTA DE ACUERDOS Y TURNARLA A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL TRIBUNAL;
- VI. EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES QUE OBREN EN LOS EXPEDIENTES QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SALA;
- VII. NOTIFICAR OPORTUNAMENTE POR ESTRADOS LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LABORES Y LOS PERÍODOS DE VACACIONES, DE ACUERDO A LAS DETERMINACIONES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- VIII. RECIBIR LOS EXPEDIENTES TURNADOS A LA SALA Y LAS PROMOCIONES RESPECTIVAS;
- IX. RECIBIR EN CUSTODIA LOS DOCUMENTOS QUE AMPAREN VALORES RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DE LA SALA;
- X. LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITEN EN LA SALA, TURNANDO LOS EXPEDIENTES A LOS ACTUARIOS PARA EL DESAHOGO DE LAS DILIGENCIAS RESPECTIVAS, SUPERVISANDO EL TRABAJO DE ESTOS;
- XI. INTEGRAR, CUSTODIAR Y CONTROLAR LOS LIBROS DE REGISTRO, ÍNDICE Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SALA;
- XII. REMITIR AL ARCHIVO JUDICIAL TODOS AQUELLOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS ASUNTOS TERMINADOS, Y

- XIII. LAS DEMÁS QUE LES OTORQUE ESTE REGLAMENTO, LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

**ARTÍCULO 72.-** LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS, TIENEN A SU CARGO EL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS LIBROS:

- I. EN EL LIBRO DE GOBIERNO REGISTRARÁN EL NÚMERO DE TOCA O EXPEDIENTE QUE SE LE ASIGNE;
- II. EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DE ORIGEN;
- III. LA FECHA DE RECIBIDO EN LA SALA;
- IV. EL NÚMERO DE OFICIO CON EL QUE EL JUZGADO REMITE EL EXPEDIENTE;
- V. EL DISTRITO JUDICIAL DE ORIGEN;
- VI. EL DELITO O CLASE DE JUICIO;
- VII. EL NOMBRE DE LAS PARTES;
- VIII. EL NOMBRE DEL RECURRENTE;
- IX. LA CLASE DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA;
- X. LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA;
- XI. EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA;
- XII. LA FECHA DE RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA;
- XIII. LA FECHA DE INTERPOSICIÓN DEL AMPARO;
- XIV. LA AUTORIDAD QUE CONOZCA DEL AMPARO;
- XV. EL NÚMERO QUE LE CORRESPONDA AL AMPARO;
- XVI. LA FECHA EN QUE SE REMITE EL AMPARO;
- XVII. LA FECHA EN QUE SE RECIBE EL AMPARO;
- XVIII. LA FECHA DE DEVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE AL JUZGADO DE ORIGEN, Y
- XIX. LOS DEMÁS QUE A JUICIO DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA SALA CONSIDERE NECESARIO.

**ARTÍCULO 73.-** PARA SER SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE SALAS SE REQUIERE CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

### **CAPÍTULO III DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA**

**ARTÍCULO 74.-** LAS SALAS DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA CONTARÁN, CON EL NÚMERO NECESARIO DE SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA QUE PERMITA EL PRESUPUESTO, PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL CUERPO COLEGIADO O UNITARIO CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 75.-** EL SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA TENDRÁ LOS DEBERES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN QUE LE SEAN ENCOMENDADOS Y QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SALA DE SU ADSCRIPCIÓN;
- II. LLEVAR UN LIBRO DE CONTROL DE EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS QUE SE LE TURNEN, ASENTANDO LA FECHA DE RECEPCIÓN Y LA DE DEVOLUCIÓN CON EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN RESPECTIVO;
- III. SUSTITUIR AL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, EN CASOS DE AUSENCIA, Y
- IV. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL MAGISTRADO DE SU PONENCIA O LE ATRIBUYAN LAS LEYES O REGLAMENTOS.

**ARTÍCULO 76.-** PARA SER SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA, SE REQUIERE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

### **CAPÍTULO IV DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE LOS JUZGADOS**

**ARTÍCULO 77.-** SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS DEL 62 AL 70 DE ESTE REGLAMENTO, LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA, DE PAZ Y CONCILIACIÓN, DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA Y MUNICIPALES, TIENEN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. AUTORIZAR LOS DESPACHOS, EXHORTOS, ACTAS, DILIGENCIAS, AUTOS Y RESOLUCIONES DICTADAS POR EL JUEZ;
- II. ASENTAR EN LOS EXPEDIENTES LAS CERTIFICACIONES RELATIVAS A TÉRMINOS DE PRUEBA Y LAS DEMÁS RAZONES QUE EXPRESEN LOS PORMENORES DE LOS DIVERSOS ACTOS PROCESALES;
- III. ASISTIR A LAS DILIGENCIAS DE DESAHOGO DE PRUEBAS DE ACUERDO CON EL ORDENAMIENTO PROCESAL DE LA MATERIA;
- IV. GUARDAR EN LA CAJA DE SEGURIDAD DEL JUZGADO, LOS PLIEGOS, ESCRITOS O DOCUMENTOS, CUANDO ASÍ LO DISPONGA LA LEY;
- V. DESPACHAR SIN DEMORA LA CORRESPONDENCIA DEL JUZGADO;
- VI. INVENTARIAR Y CONSERVAR EN SU PODER LOS EXPEDIENTES TERMINADOS MIENTRAS NO SEAN REMITIDOS AL ARCHIVO JUDICIAL;

- VII. EJERCER BAJO SU MÁS Estricta RESPONSABILIDAD, POR SI O POR CONDUCTO DE LOS EMPLEADOS SUBALTERNOS, TODA LA VIGILANCIA QUE SEA NECESARIA, PARA EVITAR LA PERDIDA DE LOS EXPEDIENTES;
- VIII. LLEVAR LOS LIBROS DEL JUZGADO, DESIGNANDO DENTRO DE LOS EMPLEADOS SUBALTERNOS AL QUE DEBA REQUISITARLOS;
- IX. CONSERVAR EN SU PODER LOS SELLOS DEL JUZGADO;
- X. TENER BAJO SU RESPONSABILIDAD EL ARCHIVO, LA GUARDA, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN, LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES Y OBJETOS AFECTOS A LOS EXPEDIENTES JUDICIALES; ASIMISMO TENDRÁ A SU CARGO LA COMPILACIÓN DE DATOS PARA LA ESTADÍSTICA JUDICIAL Y SU REMISIÓN AL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES Y ESTADÍSTICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- XI. VIGILAR LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DE SU SECRETARÍA, DANDO AVISO AL SUPERIOR DE LAS FALTAS O IRREGULARIDADES QUE OBSERVE, Y
- XII. GUARDAR RESERVA EN LOS ASUNTOS DEL JUZGADO Y DESEMPEÑAR TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEÑALEN ESTE REGLAMENTO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 78.-** LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS TIENEN A SU CARGO EL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS LIBROS SIGUIENTES:

- I. DE GOBIERNO; EN ÉL DEBERÁN ANOTARSE, EN Estricto ORDEN LOS EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN EN EL JUZGADO, HACIÉNDOSE LAS ANOTACIONES CONFORME AVANCE EL TRÁMITE DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMENTOS PARA SU LLENADO;
- II. DE ÍNDICE ALFABÉTICO; EN ÉL SE REGISTRARÁN LOS EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN EN EL JUZGADO, POR ORDEN ALFABÉTICO DEL ACTOR O ACTORES, CONSIDERÁNDOSE EL PRIMER APELLIDO;
- III. DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA; EN ÉL SE ASENTARÁN TODOS LOS ESCRITOS QUE SE RECIBAN EN EL JUZGADO;
- IV. DE REGISTRO Y CONTROL DE GARANTÍAS;
- V. DE DOCUMENTOS BASE DE LA ACCIÓN O DE EXCEPCIÓN;
- VI. DE REGISTRO DE EXHORTOS RECIBIDOS;
- VII. DE REGISTRO DE EXHORTOS REMITIDOS;
- VIII. DE EXPEDIENTES TURNADOS PARA DICTAR SENTENCIAS;
- IX. DE APELACIONES;
- X. DE REGISTRO DE TÍTULOS DE LICENCIADOS EN DERECHO;
- XI. DE AMPAROS;

- XII. DE ACTUARIOS;
- XIII. DE DISCERNIMIENTOS DE TUTELAS Y CURATELAS;
- XIV. DE CIRCULARES EMITIDAS POR LA SALA SUPERIOR O CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- XV. DE INSTRUMENTOS Y OBJETOS DEL DELITO;
- XVI. DE CONTROL DE FIRMAS DE PROCESADOS QUE SE ENCUENTREN EN LIBERTAD PROVISIONAL BAJO CAUCIÓN;
- XVII. DE CONTROL DE OFICIOS EMITIDOS;
- XVIII. DE REGISTRO DE ORDENES DE APREHENSIÓN POR ORDEN ALFABÉTICO, Y
- XIX. LOS QUE CONSIDERE EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

EN EL CASO DE QUE NO TENGAN EN SU PODER CUALESQUIERA DE LOS LIBROS QUE SE MENCIONAN CON ANTERIORIDAD POR LA CAUSA QUE FUERA, SERÁ OBLIGACIÓN DE LOS SECRETARIOS, LLEVAR UN CONTROL O LISTADO CON LOS DATOS QUE DICHS LIBROS DEBEN CONTENER, SOLICITANDO DE INMEDIATO LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE Y PROCEDIENDO A LA BREVEDAD POSIBLE, A LA REQUISITACIÓN DE LOS MISMOS.

**ARTÍCULO 79.-** LOS LIBROS DESCRITOS CON ANTERIORIDAD, ANTES DE EFECTUAR CUALQUIER ANOTACIÓN O REGISTRO, DEBERÁN SER AUTORIZADOS POR EL TITULAR DEL JUZGADO Y POR EL SECRETARIO RESPECTIVO, EN LA PRIMERA Y ÚLTIMA HOJA, DEBIENDO ESTAR FOLIADOS.

**ARTÍCULO 80.-** LA FALTA DE UNO DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS QUE NO EXCEDAN DE QUINCE DÍAS, SERÁN SUPLIDAS POR EL OTRO SECRETARIO, O EN SU DEFECTO, POR EL ACTUARIO QUE DESIGNE EL JUEZ. O EN CASO DE QUE NO EXISTIERA NINGUNO DE LOS FUNCIONARIOS ANTES CITADOS, SE ACTUARÁ CON DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, HASTA EN TANTO EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DESIGNE AL SECRETARIO INTERINO.

**ARTÍCULO 81.-** CUANDO UN SECRETARIO HAYA DE SEPARARSE DEL DESPACHO, DEBERÁ ENTREGAR A SU SUCESOR O SUSTITUTO, CON INVENTARIO LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, ENSERES Y TODO LO QUE TENGA BAJO SU RESPONSABILIDAD; SI LA FALTA DEL SECRETARIO SALIENTE OCURRE POR MUERTE U OTRO MOTIVO, QUE HICIERE IMPOSIBLE SU INTERVENCIÓN EN EL INVENTARIO, ESTE SERÁ FORMULADO POR EL SECRETARIO ENTRANTE, CON ASISTENCIA DEL JUEZ RESPECTIVO. EN AMBOS CASOS, DEBERÁ INTERVENIR LA CONTRALORÍA INTERNA.

**ARTÍCULO 82.-** PARA SER SECRETARIO DE ACUERDOS DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA, DE PAZ Y CONCILIACIÓN, DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA Y MUNICIPALES, SE REQUIERE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, A EXCEPCIÓN DE LA FRACCIÓN II Y VI QUE SON DE APLICACIÓN ÚNICAMENTE PARA LOS SECRETARIOS DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA.

## **CAPÍTULO V DE LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS**

**ARTÍCULO 83.-** LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS TENDRÁN A SU CARGO LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN RESPECTO A LOS ASUNTOS QUE LES SEAN ENCOMENDADOS Y DE LA COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS DE SU ADSCRIPCIÓN;
- II. LLEVAR UN LIBRO DE CONTROL DE EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN ENCOMENDADOS A FIN DE REGISTRAR LAS FECHAS DE RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS MISMOS, Y LAS DEMÁS QUE LES ATRIBUYAN LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS.

**ARTÍCULO 84.-** PARA SER SECRETARIO PROYECTISTA SE REQUIERE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL.

## **CAPÍTULO VI DE LOS SECRETARIOS ACTUARIOS**

**ARTÍCULO 85.-** LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, CONTARÁN PARA LA EFICAZ Y EXPEDITA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA CON LOS SECRETARIOS ACTUARIOS NECESARIOS, QUE PERMITA EL PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 86.-** A LOS SECRETARIOS ACTUARIOS LES CORRESPONDE LA EJECUCIÓN DE EMBARGOS, LANZAMIENTOS, NOTIFICACIONES NO ENCOMENDADAS A OTROS FUNCIONARIOS Y DEMÁS ACTOS CUYA NATURALEZA LO REQUIERA. LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE DICHO FUNCIONARIOS, ENTRE OTRAS, SON LAS SIGUIENTES:

- I. ASISTIR DIARIAMENTE AL ÓRGANO JURISDICCIONAL DE SU ADSCRIPCIÓN, DURANTE LAS HORAS DE OFICINA;
- II. RECIBIR DIARIAMENTE DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS LOS EXPEDIENTES DE NOTIFICACIONES PERSONALES O DILIGENCIAS QUE DEBEN DE LLEVARSE A CABO FUERA DE LA OFICINA, FIRMANDO LAS CONSTANCIAS DE RECIBIDO;
- III. EFECTUAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ LAS NOTIFICACIONES PERSONALES Y LAS DILIGENCIAS QUE SE LE INDIQUEN, DEVOLVIENDO LOS EXPEDIENTES, PREVIA ANOTACIÓN EN EL LIBRO RESPECTIVO, DANDO CUENTA A SU SUPERIOR JERÁRQUICO DE SUS ACTUACIONES;
- IV. EJECUTAR LAS DETERMINACIONES JUDICIALES CUANDO PARA ELLO SEA NECESARIA SU INTERVENCIÓN, LIMITÁNDOSE ESTRICTAMENTE A LOS TÉRMINOS DEL MANDATO RESPECTIVO;
- V. LEVANTAR INMEDIATAMENTE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, HACIENDO CONSTAR EN ELLAS TODOS LOS INCIDENTES DE LA DILIGENCIA O LAS RAZONES QUE EN CONTRA DE ÉSTAS EXPONGAN LOS INTERESADOS, Y NO SUSPENDERLA, SALVO LOS CASOS EXPRESAMENTE DETERMINADOS POR LA LEY;
- VI. AUTORIZAR CON SU NOMBRE Y FIRMA LAS CONSTANCIAS DE LAS DILIGENCIAS QUE PRACTIQUE;
- VII. RENDIR UN INFORME MENSUAL AL TITULAR DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL DE SU ADSCRIPCIÓN, DETALLANDO EL NÚMERO DE DILIGENCIAS DE EMPLAZAMIENTOS DESAHOGADOS, EJECUCIONES PRACTICADAS, NOTIFICACIONES PERSONALES Y DE CUALQUIER OTRA DILIGENCIA EN QUE HAYA INTERVENIDO;

- VIII. LAS DILIGENCIAS QUE LES CORRESPONDAN PRACTICAR LAS DEBERÁN DE DESAHOGAR EN EL ORDEN QUE SE LES TURNEN, Y
- IX. QUE OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES LES IMPONGAN.

**ARTÍCULO 87.-** A LOS SECRETARIOS ACTUARIOS, CORRESPONDE LLEVAR UN LIBRO PREVIAMENTE AUTORIZADO, EN EL QUE ASIENTEN DIARIAMENTE LAS DILIGENCIAS Y NOTIFICACIONES QUE EFECTÚEN Y QUE DEBERÁ CONTENER:

- I. LA FECHA EN QUE RECIBEN EL EXPEDIENTE;
- II. EL NOMBRE DE LAS PARTES;
- III. LA FECHA DEL AUTO QUE DEBEN DILIGENCIAR;
- IV. EL LUGAR EN QUE DEBEN LLEVARSE A CABO LAS DILIGENCIAS, INDICANDO EL NOMBRE DEL DESTINATARIO, LA CALLE Y EL NÚMERO DE LA CASA EN QUE DEBA REALIZARSE;
- V. EL MOTIVO DE LA DILIGENCIA;
- VI. LA FECHA EN QUE PRACTIQUEN LA DILIGENCIA O LOS MOTIVOS SI NO SE EFECTUÓ, Y
- VII. LA FECHA DE DEVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

**ARTÍCULO 88.-** LAS FALTAS TEMPORALES O ACCIDENTALES QUE NO EXCEDAN DE QUINCE DÍAS SE CUBRIRÁN POR EL OTRO SECRETARIO ACTUARIO DEL PROPIO JUZGADO Y, EN CASO DE NO EXISTIR, POR CUALQUIERA DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS QUE AL EFECTO DESIGNE EL TITULAR DEL JUZGADO HASTA EN TANTO EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DESIGNE AL INTERINO. LO MISMO DEBERÁ OBSERVARSE EN CASO DE EXCUSA O RECUSACIÓN.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

### **CAPÍTULO I DEL CONSEJO Y SU OBJETO**

**ARTÍCULO 89.-** EL CONSEJO DE LA JUDICATURA ES UN ÓRGANO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, CON INDEPENDENCIA TÉCNICA, ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, DISCIPLINA Y CARRERA JUDICIAL, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DICTARÁ ACUERDOS ESPECÍFICOS Y ACUERDOS GENERALES, ENTENDIÉNDOSE POR LOS PRIMEROS, AQUELLOS QUE INTERESEN A UN TRABAJADOR EN PARTICULAR, Y POR LOS SEGUNDOS AQUELLOS QUE SEAN DE INTERÉS GENERAL PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

QUEDAN EXCEPTUADAS DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS ANTERIORMENTE, AQUELLAS RELATIVAS A LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA Y AL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 90.-** LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO QUE ANTECEDE LAS REALIZARÁ EL CONSEJO DE LA JUDICATURA CUIDANDO LAS POLÍTICAS RACIONALES DEL GASTO; LA TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS; EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL Y EL DESARROLLO DE LA CARRERA JUDICIAL, TENIENDO COMO PRINCIPIO RECTOR EL CONOCIMIENTO DE LA CIENCIA DEL DERECHO, SENTIDO, ALCANCE Y VALORACIÓN DE LAS LEYES Y SU JUSTA APLICACIÓN.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 91.-** EL CONSEJO DE LA JUDICATURA SE INTEGRA POR:

- I. EL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, QUE LO PRESIDIRÁ;
- II. UN MAGISTRADO Y UN JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA, NOMBRADOS POR LA SALA SUPERIOR, EN PLENO; EL ÚLTIMO MENCIONADO, ELEGIDO POR VOTACIÓN DIRECTA DEL TOTAL DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA;
- III. UN CONSEJERO NOMBRADO POR EL CONGRESO DEL ESTADO;
- IV. UN CONSEJERO NOMBRADO POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO, Y
- V. UN SECRETARIO EJECUTIVO, CON VOZ PERO SIN VOTO;
- VI. LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DURARÁN EN SUS CARGOS TRES AÑOS, PUDIENDO SER REELECTOS PARA UN PERÍODO MÁS, CON EXCEPCIÓN DEL CONSEJERO PRESIDENTE, QUIEN LO SERÁ EN TANTO SEA PRESIDENTE DE LA SALA SUPERIOR.
- VII. LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RENDIRÁN LA PROTESTA ANTE EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA EN SESIÓN SOLEMNE.
- VIII. EN CASO DE RENUNCIA O SEIS MESES ANTES A LA CONCLUSIÓN DEL ENCARGO DE LOS CONSEJEROS, EL CONSEJERO PRESIDENTE DEBERÁ COMUNICAR TAL CIRCUNSTANCIA A LOS TITULARES DEL PODER EJECUTIVO Y DEL PODER LEGISLATIVO, Y A LA SALA SUPERIOR, SEGÚN SEA EL CASO, PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO CUARTO DEL ARTÍCULO 57 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.
- IX. PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, LOS CONSEJEROS CONTARÁN CON UN SECRETARIADO TÉCNICO Y LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS QUE PERMITA EL PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 92.-** EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DESIGNARÁ AL FUNCIONARIO QUE CUBRA LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**ARTÍCULO 93.-** LOS ACUERDOS RELACIONADOS CON CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, Y REMOCIÓN DE JUECES, SECRETARIOS DE ACUERDOS, SECRETARIOS ACTUARIOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS JUDICIALES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 103 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DEBERÁN NOTIFICARSE A LA SALA SUPERIOR, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE CUARENTA Y OCHO HORAS CONTADAS A PARTIR DE AQUELLA EN QUE FINALICE LA SESIÓN CORRESPONDIENTE Y SÓLO PODRÁN SER REVOCADAS POR LA SALA SUPERIOR COMO RESULTADO DEL RECURSO DE REVISIÓN QUE INTERPONGA EL SERVIDOR PÚBLICO INCONFORME, EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE ESTE REGLAMENTO.

### **CAPÍTULO III FACULTADES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**ARTÍCULO 94.-** EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I. LLEVAR LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, DISCIPLINA Y LA CARRERA JUDICIAL, CON EXCEPCIÓN DE LA SALA SUPERIOR Y EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO;
- II. REMITIR A LA SALA SUPERIOR LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN RESPECTO DEL NOMBRAMIENTO, ADSCRIPCIÓN O REMOCIÓN DE JUECES, SECRETARIOS DE ACUERDOS Y SECRETARIOS ACTUARIOS, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS FUNCIONARIOS JUDICIALES A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 103 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL;
- III. RENDIR LOS INFORMES QUE REQUIERA LA SALA SUPERIOR RESPECTO DE RECURSOS DE REVISIÓN PROMOVIDOS POR FUNCIONARIOS JUDICIALES A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, Y IV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA ESTE REGLAMENTO, LA LEY ORGÁNICA, EL PLENO DEL CONSEJO Y LOS ACUERDOS GENERALES QUE DERIVEN DEL MISMO.

### **CAPÍTULO IV FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**ARTÍCULO 95.-** EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA TENDRÁ ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I. FIJAR EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- II. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL CONSEJO CUANTAS PROPUESTAS CONSIDERE OPORTUNAS Y SEA COMPETENCIA DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- III. CUIDAR ESTRICTAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA PARA LA CORRECTA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA;
- IV. PROMOVER LAS VISITAS QUE DEBAN REALIZAR LOS VISITADORES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA A LOS JUZGADOS Y A LAS SALAS REGIONALES;

- V. PROPONER AL PLENO DEL CONSEJO LA ADSCRIPCIÓN, NOMBRAMIENTO O REMOCIÓN, DE LOS FUNCIONARIOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 84 Y 86 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL;
- VI. RESOLVER LOS ASUNTOS URGENTES CUYA ATENCIÓN NO ADMITA DEMORA PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, DANDO CUENTA AL PLENO EN LA SESIÓN SUBSECUENTE SOBRE EL RESULTADO DE SU GESTIÓN;
- VII. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN Y ESTUDIO DEL PLENO LOS ACUERDOS GENERALES QUE DETERMINEN LAS COMISIONES DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, DISCIPLINA Y CARRERA JUDICIAL, QUE PERMITAN EL ADECUADO EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- VIII. PROPONER EL PROCEDIMIENTO Y OPERATIVIDAD QUE DEBE OBSERVAR CADA COMISIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, EN TODO AQUELLO QUE NO CONTEMPLA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN RESPECTIVA;
- IX. PROPONER AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOS MECANISMOS JURÍDICOS EN MANUALES O ACUERDOS GENERALES, SEGÚN EL CASO, PARA GARANTIZAR LA INDEPENDENCIA DE LOS JUECES Y MAGISTRADOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- X. REMITIR AL GOBERNADOR DEL ESTADO LA OPINIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN RELACIÓN AL NOMBRAMIENTO O RATIFICACIÓN DE MAGISTRADOS DE LAS SALAS REGIONALES;
- XI. PROPONER AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LA ADSCRIPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL, POR NECESIDADES DEL SERVICIO O A PETICIÓN DE LOS MISMOS;
- XII. PROPONER AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL EN QUE DEBERÁN EJERCER SUS FUNCIONES LOS MAGISTRADOS DE LAS SALAS REGIONALES; LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA; JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN; JUZGADOS DE PAZ Y CONCILIACIÓN INDÍGENA; Y JUZGADOS MUNICIPALES, PARA FIJAR SU COMPETENCIA, Y
- XIII. LAS DEMÁS QUE SE ESTABLECEN EN LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y LAS QUE EL PLENO DEL CONSEJO LE CONFIERA.

## **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS**

### **ARTÍCULO 96.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS:**

- I. DESIGNAR EL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO QUE CONFORME SU CONSEJERÍA;
- II. AUXILIAR AL PRESIDENTE A ELABORAR EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES;
- III. SOLICITAR A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES LOS INFORMES QUE REQUIERA EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES;

- IV. HACER LAS REVISIONES CORRESPONDIENTES A LAS ACTAS DE VISITA EFECTUADAS POR LA VISITADURÍA A LAS DIVERSAS SALAS, JUZGADOS U OTROS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL PODER JUDICIAL;
- V. DESAHOGAR LAS CONSULTAS QUE EL PRESIDENTE FORMULE;
- VI. INTEGRAR, LAS COMISIONES, EN LA FORMA PREVISTA POR LEY ORGÁNICA Y ESTE REGLAMENTO;
- VII. PARTICIPAR EN TODAS Y CADA UNA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS CELEBRADAS POR EL PLENO DEL CONSEJO, ANALIZANDO, DISCUTIENDO Y APROBANDO LOS ACUERDOS QUE ÉSTE TOMA, O EMITIENDO SU VOTO PARTICULAR, EN LOS CASOS EN QUE NO ESTUVIERA CONFORME CON LAS RESOLUCIONES DE LA MAYORÍA DE LOS CONSEJEROS;
- VIII. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL CONSEJO, LOS ASUNTOS QUE POR SU NATURALEZA, CONSIDERE QUE DEBEN SER RESUELTOS POR ÉL MISMO;
- IX. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LOS REGLAMENTOS QUE DEBA EMITIR EL PLENO, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LAS REFORMAS A LOS MISMOS;
- X. PARTICIPAR COMO MIEMBROS DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES, CUANDO EL PLENO DEL CONSEJO LOS DESIGNE;
- XI. ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES DE QUE FORME PARTE, ASÍ COMO A LAS CONVOCADAS POR EL PRESIDENTE;
- XII. VIGILAR QUE EL SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN RESPECTIVA, INFORME DE MANERA PERIÓDICA SOBRE LAS FUNCIONES DE SU ENCARGO;
- XIII. SOLICITAR AL COORDINADOR DE VISITADURÍA, LAS OPINIONES QUE ESTIMEN CONVENIENTES SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETAN, EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, Y
- XIV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LA LEY ORGÁNICA Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, ASÍ COMO LAS QUE EL PLENO DEL CONSEJO DETERMINE.

**CAPÍTULO VI**  
**OBLIGACIONES Y FACULTADES**  
**DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 97.-** EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA CONTARÁ CON UN SECRETARIO EJECUTIVO PARA EL DESAHOGO DE SUS ASUNTOS, QUIEN TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I. PREPARAR LAS SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA CONVOCADAS POR EL CONSEJERO PRESIDENTE;
- II. PREPARAR LA AGENDA DE LOS ASUNTOS QUE SE DESAHOGARÁN EN LAS SESIONES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DEBIÉNDOLE SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJERO PRESIDENTE PARA SU AUTORIZACIÓN;

- III. LLEVAR LOS LIBROS Y LEGAJOS DE LAS ACTAS DE SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- IV. LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, POR CONDUCTO DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA EJECUCIÓN;
- V. FUNGIR COMO SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DANDO CUENTA A LA MISMA DE TODOS LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, DESAHOGANDO LOS PROCEDIMIENTOS QUE LA MISMA COMISIÓN LE ORDENE;
- VI. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA PROPIA SECRETARÍA EJECUTIVA, DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y DE LAS DEMÁS ÁREAS QUE LO INTEGRAN;
- VII. DAR TRÁMITE A LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA TANTO AL PRESIDENTE COMO AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- VIII. TURNAR A LAS COMISIONES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, LOS ASUNTOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA;
- IX. DAR FE DE LAS ACTUACIONES Y RESOLUCIONES TANTO DEL PRESIDENTE COMO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- X. COMUNICAR CON TODA OPORTUNIDAD A LA SALA SUPERIOR, LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- XI. PROPONER CON LA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL ADSCRITO A SU ÁREA, AL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- XII. UTILIZAR Y RESGUARDAR BAJO SU RESPONSABILIDAD, EL SELLO OFICIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- XIII. TRAMITAR PARA SU PUBLICACIÓN, LOS ACUERDOS DE INTERÉS GENERAL EMITIDOS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO;
- XIV. EMITIR LAS OPINIONES QUE CONSIDERE CONVENIENTES ANTE EL PLENO DEL CONSEJO, EN USO DE SU DERECHO DE VOZ;
- XV. AUXILIAR A LOS CONSEJEROS EN LAS TAREAS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, Y
- XVI. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE O EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

## **CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 98.-** EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FUNCIONARÁ EN PLENO O EN COMISIONES. EL PLENO CONOCERÁ DE TODOS LOS ASUNTOS QUE COMPETAN A LAS COMISIONES Y RESOLVERÁ MEDIANTE EL SISTEMA DE VOTACIÓN EL ACUERDO CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 99.-** PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DETERMINARÁ EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO O LOS ACUERDOS GENERALES QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA EL PROPIO CONSEJO.

SON COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO LAS DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA, DISCIPLINA, Y CARRERA JUDICIAL.

CADA COMISIÓN ESTARÁ INTEGRADA POR DOS CONSEJEROS Y FUNCIONARÁ CON UN SECRETARIO DE ACUERDOS.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

### **CAPÍTULO I DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**ARTÍCULO 100.-** LA OFICIALÍA MAYOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, TENDRÁ DENTRO DE SUS FACULTADES LAS EXPRESAMENTE SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 85 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL Y LAS QUE SE DESPRENDAN DEL PRESENTE REGLAMENTO, ADEMÁS DE LAS QUE EL PLENO DEL CONSEJO DETERMINE.

**ARTÍCULO 101.-** PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES LA OFICIALÍA MAYOR TENDRÁ LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

- I. UNA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
- II. UNA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO;
- III. UNA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD;
- IV. UNA DIRECCIÓN DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA;
- V. UNA DIRECCIÓN DE TESORERÍA;
- VI. UNA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ARCHIVO;
- VII. UNA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y COMPILACIÓN DE LEYES;
- VIII. UNA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE INMUEBLES, Y
- IX. UNA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.

### **CAPÍTULO II DEL OFICIAL MAYOR**

**ARTÍCULO 102.-** EL OFICIAL MAYOR SERÁ DESIGNADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA A PROPUESTA DEL CONSEJERO PRESIDENTE, DEBIENDO REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. SER MEXICANO, EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES;
- II. TENER TÍTULO PROFESIONAL LEGALMENTE EXPEDIDO AFÍN A LAS FUNCIONES QUE DEBA DESEMPEÑAR;
- III. CONTAR CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOS AÑOS AL DÍA DE SU NOMBRAMIENTO;
- IV. GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO QUE AMERITE PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD MAYOR DE UN AÑO; PERO SI SE TRATARE DE DELITOS PATRIMONIALES U OTRO QUE LESIONE LA FAMA DEL ASPIRANTE, ÉSTE SE CONSIDERARÁ INHABILITADO PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO, CUALQUIERA QUE HAYA SIDO LA PENA IMPUESTA

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL OFICIAL MAYOR**

**ARTÍCULO 103.-** EL OFICIAL MAYOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS DIRECCIONES QUE FORMAN SU ESTRUCTURA ORGÁNICA;
- II. EJECUTAR LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE SEAN DE SU COMPETENCIA;
- III. VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS A SU CARGO;
- IV. VIGILAR EL CORRECTO EJERCICIO Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE;
- V. INTERVENIR EN LAS ADQUISICIONES DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- VI. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, AL PERSONAL DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL, Y
- VII. LAS DEMÁS QUE DETERMINE EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, Y LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A CADA DIRECCIÓN.

**ARTÍCULO 104.-** LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO QUE DEBAN COMUNICARSE AL PERSONAL ADSCRITO A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS, SE HARÁN POR CONDUCTO DE SUS TITULARES.

## **CAPÍTULO IV DE LOS DIRECTORES**

**ARTÍCULO 105.-** LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA OFICIALÍA MAYOR, ASUMIRÁN LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE SUS CORRESPONDIENTES ÁREAS Y COMO TALES, SERÁN RESPONSABLES ANTE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. LOS DIRECTORES SERÁN AUXILIADOS POR LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, ÁREA, OFICINA Y DEMÁS PERSONAL QUE REQUIERAN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y FIJE EL PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 106.-** PARA SER DIRECTOR SE REQUIERE:

- I. SER MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES;
- II. TENER TÍTULO PROFESIONAL LEGALMENTE EXPEDIDO AFÍN A LAS FUNCIONES QUE DEBA DESEMPEÑAR;
- III. CONTAR CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOS AÑOS AL DÍA DE SU NOMBRAMIENTO;
- IV. GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO QUE AMERITE PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD MAYOR DE UN AÑO; PERO SI SE TRATARE DE DELITOS PATRIMONIALES U OTRO QUE LESIONE LA FAMA DEL ASPIRANTE, ÉSTE SE CONSIDERARÁ INHABILITADO PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO, CUALQUIERA QUE HAYA SIDO LA PENA IMPUESTA.

**ARTÍCULO 107.-** LOS DIRECTORES TIENEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. EJECUTAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS ACUERDOS DE PLENO, DE SU PRESIDENTE O DE LA OFICIALÍA MAYOR;
- II. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN A SU CARGO Y SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR;
- III. ASESORAR AL OFICIAL MAYOR EN LOS ASPECTOS QUE SE REFIEREN A LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS; ASÍ COMO TÉCNICAMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONSEJO;
- IV. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS E INGRESOS DE LA DIRECCIÓN Y VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS GASTOS DE ACUERDO A LO PLANEADO;
- V. PROGRAMAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL PERSONAL DE LOS DEPARTAMENTOS, OFICINAS O ÁREAS QUE INTEGREN LA DIRECCIÓN;
- VI. ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIRECCIONES;
- VII. ACORDAR CON EL OFICIAL MAYOR, LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS RELEVANTES CUYA TRAMITACIÓN SE ENCUENTRE DENTRO DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA;

- VIII. FORMULAR LOS REGLAMENTOS, PROGRAMAS, PRESUPUESTOS Y DEMÁS QUE LE CORRESPONDAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;
- IX. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO Y LOS SERVICIOS ENCOMENDADOS A LA DIRECCIÓN;
- X. PROPONER AL OFICIAL MAYOR LA CONTRATACIÓN, Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN, PARA SU AUTORIZACIÓN POR EL PLENO, PREVIO EXÁMENES DE APTITUD;
- XI. EJECUTAR Y COMUNICAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO;
- XII. PROMOVER LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A SU ACTIVIDAD;
- XIII. PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO QUE LO SOLICITE;
- XIV. PROMOVER Y PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, SEMINARIOS Y CONFERENCIAS PARA EL PERSONAL;
- XV. PARTICIPAR EN LOS COMITÉS, COMISIONES, REPRESENTACIONES Y SUPLENCIAS QUE LES SEAN CONFERIDAS;
- XVI. CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS QUE EXISTAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN A SU CARGO QUE SEAN EXPEDIDOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- XVII. ESTABLECER NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A SU DIRECCIÓN;
- XVIII. CUSTODIAR LOS BIENES ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN;
- XIX. INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LA OFICIALÍA MAYOR LAS FUNCIONES Y LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN;
- XX. PRESENTAR A LA OFICIALÍA MAYOR EL INFORME ANUAL DE LABORES DE LA DIRECCIÓN, Y
- XXI. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

LAS DIRECCIONES Y DEMÁS ÁREAS QUE DEPENDAN DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, SERÁN REGULADAS EN SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, A TRAVÉS DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA A PROPUESTA DEL OFICIAL MAYOR.

## **CAPÍTULO V DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO JUDICIAL FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 108.-** EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO JUDICIAL PARA LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DE ORDEN TÉCNICO, DEPENDERÁ DE LA OFICIALÍA MAYOR.

SU TITULAR TENDRÁ LAS FACULTADES, Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. ELABORAR Y EJECUTAR SISTEMAS DE CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO COMO PARA LA DISTRIBUCIÓN ORDENADA Y LA FORMA DE PRESTAR EL SERVICIO;
- II. MANTENER EL ARCHIVO DIVIDIDO POR SECCIONES, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS ÉPOCAS Y PERÍODOS QUE COMPRENDEN SU EXISTENCIA, ASÍ COMO LAS MATERIAS, CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVA Y CUALESQUIERA OTRA QUE SE ESTIME NECESARIO CREAR, FORMANDO GRUPOS INDEPENDIENTES PARA PRESTAR UN MEJOR SERVICIO;
- III. MANTENER CADA SECCIÓN DEL ARCHIVO DEBIDAMENTE ORDENADA, DE TAL MANERA QUE SE FACILITE LA BÚSQUDA DE CUALQUIER EXPEDIENTE O DOCUMENTO QUE SE DESEE;
- IV. DAR CUENTA AL OFICIAL MAYOR DE LOS MECANISMOS QUE, EN SU CONCEPTO, PUEDA BENEFICIAR O PERJUDICAR AL ARCHIVO A FIN DE ADOPTAR OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS NECESARIAS;
- V. DAR CUENTA A SUS SUPERIORES CUANDO DEBAN EMPASTARSE LOS DOCUMENTOS Y CUALQUIER OTRA PUBLICACIÓN DE INTERÉS PARA LA INSTITUCIÓN, RECABANDO LA ORDEN CONDUCENTE;
- VI. PROCURAR LA BUENA CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, LIBROS, MUEBLES Y ENSERES DEL ARCHIVO, MANTENIÉNDOLOS EN PERFECTO ESTADO DE LIMPIEZA Y ORDEN;
- VII. COORDINAR Y ASESORAR EL ARCHIVO, DE LAS SALAS Y DE LOS JUZGADOS;
- VIII. PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS OCIOSOS, PREVIENIENDO MECANISMOS PARA LA CONSERVACIÓN DE AQUELLOS QUE A SU JUICIO CONSTITUYAN DOCUMENTOS HISTÓRICOS RELEVANTES, Y
- IX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA O LA OFICIALÍA MAYOR.

**ARTÍCULO 109.-** LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS RECIBIDOS EN EL ARCHIVO GENERAL, SERÁN ANOTADOS EN UN LIBRO QUE DEBERÁ LLEVARSE POR ORDEN ALFABÉTICO Y AUTORIZADO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**ARTÍCULO 110.-** NINGÚN EXPEDIENTE PODRÁ SALIR DEL ARCHIVO JUDICIAL SI NO ES POR ORDEN ESCRITA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO O SU SECRETARIO PARTICULAR; DE LOS MAGISTRADOS DE LAS SALAS; DE LOS JUECES; DE LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS O DEL COORDINADOR DE VISITADURÍA, COPIA DE LA ORDEN DEBERÁ QUEDAR EN EL LUGAR QUE OCUPABA EL EXPEDIENTE. LA SALIDA DE CUALQUIER DOCUMENTO ÚNICAMENTE PODRÁ SER AUTORIZADO POR EL JEFE DE LA OFICINA.

**ARTÍCULO 111.-** EL EXAMEN DE LIBROS, DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DEL ARCHIVO PODRÁN HACERLO LAS PARTES O SUS PROCURADORES, DENTRO DE LA OFICINA Y EN PRESENCIA DEL JEFE DE LA MISMA.

**ARTÍCULO 112.-** LA FALTA DE REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONCLUIDOS AL ARCHIVO, POR LOS TITULARES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES SE SANCIONARÁ DISCIPLINARIAMENTE POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**ARTÍCULO 113.-** PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO JUDICIAL, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DETERMINARÁ EL PERSONAL QUE CONSIDERE CONVENIENTE DE ACUERDO AL PRESUPUESTO.

## **CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 114.-** LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA SON LAS QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO INTERIOR.

## **CAPÍTULO VII DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES Y ESTADÍSTICA**

**ARTÍCULO 115.-** EL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES Y ESTADÍSTICA, DEPENDERÁ DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, SIENDO EL SECRETARIO EJECUTIVO EL ENCARGADO DE VIGILAR SU FUNCIONAMIENTO.

ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, EL TITULAR DE ESTE DEPARTAMENTO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- I. RECIBIR Y TURNAR LOS ESCRITOS QUE SE PRESENTEN A LA AUTORIDAD DEL PODER JUDICIAL QUE VAYA DIRIGIDO;
- II. LLEVAR LOS LIBROS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CORRESPONDENCIA;
- III. PROPORCIONAR INFORMACIÓN A QUIEN LO SOLICITE SOBRE EL DESTINO DADO A ALGÚN DOCUMENTO QUE SE RECIBA PARA SU TRÁMITE;
- IV. ELABORAR LA ESTADÍSTICA MENSUAL SOBRE EL AVANCE DE LOS ASUNTOS QUE CONOCEN LAS SALAS Y JUZGADOS DEL PODER JUDICIAL;
- V. RENDIR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS QUE SOLICITE EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA O LOS CONSEJEROS DE LAS LABORES DE DETERMINADA ÁREA, Y
- VI. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA O SU PRESIDENTE.

**ARTÍCULO 116.-** HABRÁ UNA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN EN LAS SALAS REGIONALES COLEGIADAS Y UNITARIAS, ASÍ COMO EN LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA.

**ARTÍCULO 117.-** PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES Y ESTADÍSTICA, CONTARÁ CON EL PERSONAL QUE LE ASIGNE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

## **CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN DE VISITADURÍA**

**ARTÍCULO 118.-** EL CONSEJO DE LA JUDICATURA CONTARÁ CON UN ÓRGANO AUXILIAR DENOMINADO COORDINACIÓN DE VISITADURÍA, QUE SE ENCARGARÁ DE INSPECCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, CON EXCEPCIÓN DE LA SALA SUPERIOR.

EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE VISITADURÍA, AUXILIARÁ EN SUS FUNCIONES A LA COMISIÓN DE VIGILANCIA Y DISCIPLINA EN LAS TAREAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

**ARTÍCULO 119.-** ADEMÁS DE LAS FUNCIONES QUE SE SEÑALAN EN EL CAPÍTULO IX, DEL TÍTULO PRIMERO CORRESPONDIENTE AL LIBRO TERCERO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, LA COORDINACIÓN DE VISITADURÍA DEBERÁ ACATAR LAS DISPOSICIONES DE SU REGLAMENTO INTERNO O LOS ACUERDOS GENERALES, QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 81, FRACCIÓN IX, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL.

**ARTÍCULO 120.-** PARA SU FUNCIONAMIENTO LA COORDINACIÓN DE VISITADURÍA, CONTARÁ CON EL PERSONAL QUE LE ASIGNE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE ACUERDO AL PRESUPUESTO, OBSERVANDO LOS REQUISITOS QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 91 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

## **CAPÍTULO IX DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES**

**ARTÍCULO 121.-** EL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES, ES UN ÓRGANO DEPENDIENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN MATERIA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL Y DE LOS PROFESIONALES DEL DERECHO QUE ASPIREN A SERLO, DENTRO DE LA CARRERA JUDICIAL TENIENDO LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIOS CON LA ASISTENCIA DEL COMITÉ ACADÉMICO Y SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL, CON LAS OBSERVACIONES QUE ÉSTA FORMULE;
- II. ORGANIZAR, Y COORDINAR LOS CURSOS ACADÉMICOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN JUDICIAL QUE SE DESARROLLEN, INTEGRANDO LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS RESPECTIVOS;
- III. ANALIZAR CON EL APOYO DEL COMITÉ ACADÉMICO, EL CONTENIDO DE LOS CURSOS QUE SE PROPONGAN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN JUDICIAL;
- IV. PRESENTAR A LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, LOS PROGRAMAS DE CURSOS ACADÉMICOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN JUDICIAL, CON EL OBJETO DE QUE FORMULE LAS OBSERVACIONES QUE ESTIME PERTINENTES SI LAS HUBIERE;
- V. PROMOVER EVENTOS ACADÉMICOS RELACIONADOS CON LA CIENCIA DEL DERECHO, CON EL OBJETO DE DIVULGAR LA CULTURA JURÍDICA;

- VI. EMITIR LAS CONVOCATORIAS DE LOS CURSOS ACADÉMICOS, AUTORIZADAS POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- VII. PARTICIPAR EN LOS EVENTOS ACADÉMICOS REALIZADOS POR OTRAS INSTITUCIONES, CONTANDO CON LA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA;
- VIII. INTEGRAR EL ARCHIVO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES CON LOS EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS;
- IX. INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, Y DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS QUE SE REALICEN;
- X. DISEÑAR LOS MECANISMOS QUE DEBERÁN APLICARSE EN LOS EXÁMENES DE APTITUD QUE PRESENTE EL PERSONAL ADMINISTRATIVO;
- XI. DISEÑAR, APLICAR Y CALIFICAR CON APOYO DEL COMITÉ ACADÉMICO Y CONFORME A LA METODOLOGÍA APROBADA, LOS EXÁMENES DE SELECCIÓN, PREVIOS AL DE OPOSICIÓN, A AQUELLOS ASPIRANTES A INGRESAR A LA CARRERA JUDICIAL;
- XII. PROMOVER CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, Y
- XIII. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA LEY, DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y LAS QUE LE ASIGNE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA CARRERA JUDICIAL Y ESCALAFÓN**

### **CAPÍTULO I DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y ASCENSOS**

**ARTÍCULO 122.-** LA CARRERA JUDICIAL SERÁ COORDINADA EN SU ESTABLECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO, POR LA COMISIÓN DEL MISMO NOMBRE, Y SU OBJETIVO RADICA EN LA FORMACIÓN CON EXCELENCIA, DE LOS INTEGRANTES DEL PODER JUDICIAL QUE TENGAN A SU CARGO LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

TODO LO CORRESPONDIENTE A LA FUNCIÓN DE CARRERA JUDICIAL DEBE DETERMINARSE POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, MEDIANTE ACUERDOS GENERALES Y EL REGLAMENTO QUE AL EFECTO SE EXPIDA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN EN EL CONOCIMIENTO DE LA CIENCIA DEL DERECHO, SENTIDO, ALCANCE, INTERPRETACIÓN DE LAS LEYES Y LA JURISPRUDENCIA, PARA LOGRAR SU JUSTA APLICACIÓN.

### **CAPÍTULO II DEL ESCALAFÓN**

**ARTÍCULO 123.-** EL SISTEMA DE ESCALAFÓN PARA LOS TRABAJADORES DE BASE DEL PODER JUDICIAL, QUE PERTENEZCAN AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, SERÁ REGULADO POR SU REGLAMENTO INTERNO.

**TÍTULO DÉCIMO CUARTO**  
**CAPITULO ÚNICO**  
**DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 124.-** LAS DECISIONES DICTADAS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA SERÁN DEFINITIVAS E INATACABLES, SALVO LAS QUE SE REFIERAN AL NOMBRAMIENTO, ADSCRIPCIÓN O REMOCIÓN DE JUECES, SECRETARIOS DE ACUERDOS, SECRETARIOS ACTUARIOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS JUDICIALES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 103 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, LAS CUALES PODRÁN IMPUGNARSE ANTE EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, MEDIANTE EL RECURSO DE REVISIÓN.

EL RECURSO DE REVISIÓN TENDRÁ COMO ÚNICO OBJETO QUE EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DETERMINE SI EL CONSEJO DE LA JUDICATURA NOMBRÓ, ADSCRIBIÓ O REMOVIÓ A UN JUEZ, SECRETARIO DE ACUERDOS, SECRETARIO ACTUARIO O ALGÚN OTRO FUNCIONARIO JUDICIAL, CON ESTRICTO APEGO A LOS REQUISITOS FORMALES PREVISTOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, EN ESTE REGLAMENTO, O DEMÁS REGLAMENTOS INTERIORES Y ACUERDOS GENERALES EXPEDIDOS POR EL PROPIO CONSEJO.

**ARTÍCULO 125.-** EL RECURSO DE REVISIÓN PODRÁ INTERPONERSE:

- I. TRATÁNDOSE DE LAS RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO O ADSCRIPCIÓN CON MOTIVO DE UN EXAMEN DE OPOSICIÓN POR CUALQUIERA DE LAS PERSONAS QUE HUBIERA PARTICIPADO EN ÉL, Y
- II. TRATÁNDOSE DE LAS RESOLUCIONES DE REMOCIÓN, POR EL JUEZ, SECRETARIO DE ACUERDOS, SECRETARIO ACTUARIO Y DEMÁS FUNCIONARIOS JUDICIALES, AFECTADOS POR LA MISMA.

**ARTÍCULO 126.-** EL RECURSO DE REVISIÓN DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO ANTE EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HUBIERE SURTIDO SUS EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE HAYA DE COMBATIRSE. EL ESCRITO DE REVISIÓN Y EL INFORME CORRESPONDIENTE SERÁ TURNADO DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, A UN MAGISTRADO PONENTE SEGÚN EL TURNO QUE CORRESPONDA. EL INFORME MENCIONADO DEBERÁ IR A ACOMPAÑADO DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS PROBATORIOS QUE PERMITAN LA RESOLUCIÓN DEL ASUNTO Y SERÁ RENDIDO POR UNO DE LOS CONSEJEROS QUE HUBIERE VOTADO A FAVOR DE LA DECISIÓN, QUIEN REPRESENTARÁ AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DURANTE EL PROCEDIMIENTO.

**ARTÍCULO 127.-** EN LOS CASOS EN QUE EL RECURSO DE REVISIÓN SE INTERPONGA CONTRA LAS RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO O ADSCRIPCIÓN, DEBERÁ NOTIFICARSE TAMBIÉN AL TERCER INTERESADO, TENIENDO ESE CARÁCTER LAS PERSONAS QUE SE HUBIEREN VISTO FAVORECIDAS CON LAS RESOLUCIONES, A FIN DE QUE EN EL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES PUEDA ALEGAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.

EN ESTE CASO SÓLO SERÁN ADMISIBLES COMO PRUEBAS LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS, LAS CUALES DEBERÁN SER OFRECIDAS POR EL PROMOVENTE O EL TERCERO PERJUDICADO EN EL CORRESPONDIENTE ESCRITO DE RECURSO O CONTESTACIÓN.

**ARTÍCULO 128.-** EN CASO DE QUE EL RECURSO DE REVISIÓN SE PRESENTE EN CONTRA DE RESOLUCIONES DE REMOCIÓN, EL MAGISTRADO PONENTE PODRÁ ORDENAR LA APERTURA DE

UN TÉRMINO PROBATORIO HASTA POR EL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS. EN ESTE CASO ÚNICAMENTE SERÁN ADMISIBLES LAS PRUEBAS DOCUMENTAL Y TESTIMONIAL.

**ARTÍCULO 129.-** LAS RESOLUCIONES DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR QUE DECLAREN FUNDADO EL RECURSO DE REVISIÓN PLANTEADO, SE LIMITARÁN A DEJAR SIN EFECTO EL ACTO IMPUGNADO PARA QUE EL CONSEJERO DE LA JUDICATURA DICTE UNA NUEVA RESOLUCIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS NATURALES.

LA RESOLUCIÓN QUE DEJE SIN EFECTO EL ACTO QUE SE RECLAME NO PRODUCIRÁ LA INVALIDEZ DE LAS ACTUACIONES DEL JUEZ, SECRETARIO DE ACUERDOS, SECRETARIO ACTUARIO Y DEMÁS FUNCIONARIOS JUDICIALES NOMBRADOS ADSCRITOS.

LA INTERPOSICIÓN DE LA REVISIÓN NO INTERRUMPIRÁ EN NINGÚN CASO, LOS EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA.

## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 130.-** EL AÑO JUDICIAL COMPRENDE EL PERÍODO ORDINARIO DE ACTIVIDAD DE LOS TRIBUNALES, QUE COMENZARÁ EL DÍA PRIMERO DE ENERO, O EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL, HASTA EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL DEL INICIO DEL SEGUNDO PERÍODO VACACIONAL.

**ARTÍCULO 131.-** PARA LOS EFECTOS LABORALES SON INHÁBILES LOS SÁBADOS Y DOMINGOS, PRIMERO DE ENERO, CINCO DE FEBRERO, VEINTIUNO DE MARZO, PRIMERO Y CINCO DE MAYO, CATORCE Y DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE, DOCE DE OCTUBRE, PRIMERO Y VEINTE DE NOVIEMBRE, ASÍ COMO LOS DEMÁS QUE EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DETERMINE; EN LOS DÍAS SEÑALADOS, EN MATERIA PENAL LABORARÁ EL PERSONAL QUE DEBERÁ CUBRIR LAS GUARDIAS.

**ARTÍCULO 132.-** SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS PRECEDENTES, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO Y TODAS LAS HORAS SERÁN HÁBILES PARA LA INSTRUCCIÓN DE LOS JUICIOS PENALES, SIN NECESIDAD DE HABILITACIÓN ESPECIAL, TAMBIÉN EN LOS JUICIOS SOBRE ALIMENTOS, IMPEDIMENTOS PARA EL MATRIMONIO, SERVIDUMBRES LEGALES, PROVIDENCIAS PRECAUTORIAS Y DIFERENCIAS DOMÉSTICAS.

ASIMISMO, LOS DÍAS Y HORAS INHÁBILES PODRÁN HABILITARSE POR EL JUEZ O TRIBUNAL CON SUJECCIÓN A LO DISPUESTO POR LAS LEYES PROCESALES Y QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS Y URGENTES PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS JUDICIALES EN ASUNTOS DE ORDEN CIVIL, FAMILIAR, MERCANTIL Y ADMINISTRATIVO.

**ARTÍCULO 133.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL QUE TENGAN MÁS DE UN AÑO DE SERVICIO, GOZARÁN CADA AÑO DE DOS PERÍODOS VACACIONALES; LOS QUE TENGAN MÁS DE CINCO AÑOS ININTERRUMPIDOS EN EL SERVICIO, TENDRÁN DERECHO A TRECE DÍAS HÁBILES EN CADA PERÍODO; LOS QUE TENGAN DE UNO A CINCO AÑOS; TENDRÁN DERECHO A DIEZ DÍAS HÁBILES.

AQUELLOS QUE DEBAN CUBRIR LAS GUARDIAS Y QUE TENGAN DERECHO A GOZAR DEL PERÍODO DE VACACIONES, TOMARÁN LAS MISMAS DENTRO DE LOS NOVENTA DÍAS SIGUIENTES A QUE SE INICIEN LAS LABORES.

**ARTÍCULO 134.-** EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, EN PLENO, DETERMINARÁ QUE SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRARÁN LAS GUARDIAS PARA CUBRIR LOS PERÍODOS VACACIONALES, A EFECTO DE NO ENTORPECER LAS LABORES JUDICIALES Y PRINCIPALMENTE LOS ASUNTOS DEL ORDEN CRIMINAL. LAS GUARDIAS DEBERÁN SER CUBIERTAS PREFERENTEMENTE POR EL PERSONAL QUE NO TENGA DERECHO A VACACIONES.

**ARTÍCULO 135.-** EN LAS ACTUACIONES JUDICIALES, EL JUEZ O TRIBUNAL PODRÁ HABILITAR COMO INTERPRETE A CUALQUIER PERSONA CONOCEDORA DE LA LENGUA O DIALECTO DEL CIUDADANO QUE NO HABLE ESPAÑOL, PREVIA LA PROTESTA DE LEY DE AQUELLA.

**ARTÍCULO 136.-** LOS SECRETARIOS Y PERSONAL COMPETENTE DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES, FACILITARÁN A LOS INTERESADOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS, CUANTA INFORMACIÓN SOLICITEN SOBRE EL ESTADO DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES, QUE PODRÁN EXAMINAR Y CONOCER, SALVO QUE SEAN O HUBIEREN SIDO DECLARADAS SECRETAS CONFORME LA LEY, EN LOS MISMOS CASOS SE EXPEDIRÁN LOS TESTIMONIOS QUE SE SOLICITEN, CON EXPRESIÓN DE SU DESTINATARIO, SALVO EN LOS CASOS QUE LA LEY DISPONGA OTRA COSA.

**ARTÍCULO 137.-** LOS INTERESADOS TENDRÁN ACCESO A LOS LIBROS, ARCHIVOS Y REGISTROS QUE NO TENGAN CARÁCTER RESERVADO, MEDIANTE LA FORMA DE EXHIBICIÓN, TESTIMONIO O CERTIFICACIÓN QUE ESTABLEZCA LA LEY.

## **TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 138.-** EL PODER JUDICIAL, CONTARÁ CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE SEA NECESARIO Y PERMITA EL PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 139.-** EL PERSONAL DE LAS SALAS O JUZGADOS ESTARÁ BAJO LA DIRECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS O SECRETARIO DE ACUERDOS SEGÚN SEA EL CASO, QUIEN RESPONDERÁ DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE DICHOS ÓRGANOS; EL TITULAR DE LA SALA O JUZGADO, TIENE A SU CARGO VIGILAR QUE ESTO SE CUMPLA.

**ARTÍCULO 140.-** LOS OFICIALES ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LAS SALAS O A LOS JUZGADOS, REALIZARÁN LAS LABORES INHERENTES A SU ENCARGO Y LAS DEMÁS DE LA MISMA NATURALEZA QUE LE ENCOMIENDE SU TITULAR.

**ARTÍCULO 141.-** LOS OFICIALES ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS, ASÍ COMO LOS AUXILIARES EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ESTÁN OBLIGADOS A PONER EN CONOCIMIENTO DEL JUEZ O MAGISTRADO PRESIDENTE DE LAS SALAS, LAS EXCUSAS QUE EN ELLOS CONCURRAN Y QUE PUDIERAN JUSTIFICAR SU ABSTENCIÓN EN CUALQUIER CLASE DE JUICIO.

**ARTÍCULO 142.-** LOS TITULARES DE LOS JUZGADOS O SALAS ADOPTARÁN, EN SU CASO, DE OFICIO O A SOLICITUD DE PARTE, CON AUDIENCIA DEL FUNCIONARIO DE QUE SE TRATE, LAS MEDIDAS QUE PROCEDAN PARA GARANTIZAR SU IMPARCIALIDAD EN LAS ACTUACIONES JUDICIALES CONFORME A LAS LEYES PROCESALES.

**ARTÍCULO 143.-** LAS LABORES DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, SE INICIARÁN A LAS OCHO HORAS TODOS LOS DÍAS HÁBILES Y CONCLUIRÁN A LAS QUINCE HORAS. EL PERSONAL DE INTENDENCIA Y LOS CONSERJES EN SU CASO, DEBERÁN HACER EL ASEO DE LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES ANTES O DESPUÉS DE LAS HORAS DE LABORES.

**ARTÍCULO 144.-** LA FALTA DE ASISTENCIA INJUSTIFICADA SE SANCIONARÁ CONFORME A LA LEY; TRES RETARDOS DURANTE UN MES SE CONSIDERARÁ UN DÍA DE FALTA INJUSTIFICADA QUE SE DESCONTARÁ DEL SUELDO.

**ARTÍCULO 145.-** EL PERSONAL DISPONDRÁ DE QUINCE MINUTOS DURANTE LAS HORAS DE TRABAJO PARA TOMAR ALIMENTOS, SIN PODER ABANDONAR EL LUGAR DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 146.-** EL PERSONAL GOZARÁ DE VACACIONES EN LOS PERÍODOS DE RECESO DEL PODER JUDICIAL, PREFERENTEMENTE, EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JULIO Y SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE; PUDIENDO MODIFICARSE LA FECHA DE ÉSTAS POR ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

**ARTÍCULO 147.-** LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES CORRESPONDIENTES, DETERMINARÁN LOS TÉRMINOS EN QUE HARÁ USO DE VACACIONES EL PERSONAL QUE PERMANECIÓ DE GUARDIA, DENTRO DE LOS NOVENTA DÍAS POSTERIORES A LA FECHA EN QUE DEBERÍAN DISFRUTARLAS.

**ARTÍCULO 148.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, CON MÁS DE UN AÑO DE SERVICIO, TENDRÁN DERECHO A LICENCIAS ECONÓMICAS CON GOCE DE SUELDO HASTA POR OCHO DÍAS EN EL AÑO, NO ACUMULABLES. SIEMPRE QUE NO EXCEDAN DE CINCO DÍAS CONTINUOS PODRÁN SER AUTORIZADAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, CON CONOCIMIENTO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**ARTÍCULO 149.-** LAS LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS JUDICIALES, QUE EXCEDAN DE CINCO DÍAS, SE CONCEDERÁN POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA O EN SU CASO POR EL PRESIDENTE DE DICHO CUERPO COLEGIADO. POR NINGÚN MOTIVO PODRÁN CONCEDERSE LICENCIAS POR MÁS DE SEIS MESES; SALVO LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO SIGUIENTE DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 150.-** SE CONCEDERÁ LICENCIA CON GOCE DE SUELDO, SOLO EN CASO DE ENFERMEDAD DEBIDAMENTE COMPROBADA CON CERTIFICADO MÉDICO, QUE EXPRESE LA ENFERMEDAD QUE ADOLEZCA EL INTERESADO Y EL TIEMPO PROBABLE QUE NECESITE PARA SU CURACIÓN. SI EL TRABAJADOR ES DE BASE, PRESENTARÁ CERTIFICADO DE INCAPACIDAD MÉDICA DEL ISSTECH; SI ES DE CONFIANZA, CON CERTIFICADO DE INCAPACIDAD MÉDICA DEL IMSS. EN TODO CASO, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA PODRÁ SOLICITAR OTRO DICTAMEN MÉDICO.

**ARTÍCULO 151.-** TAMBIÉN SE CONCEDERÁ LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR ESTADO DE GRAVIDEZ POR NOVENTA DÍAS, CUARENTA Y CINCO PRE-PARTO Y CUARENTA Y CINCO POST-PARTO, MEDIANTE LA EXHIBICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD MÉDICA CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 152.-** SE CONSIDERARÁN CON PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO A LOS EMPLEADOS FORÁNEOS CUANDO FUEREN LLAMADOS POR ASUNTOS DEL SERVICIO, SÓLO POR EL TIEMPO QUE NECESITEN PARA TRATAR ÉSTOS Y REGRESAR A SU LUGAR DE ADSCRIPCIÓN.

**ARTÍCULO 153.-** TODA PERSONA QUE SIENDO TITULAR DE UNA PLAZA DE BASE SINDICALIZADA Y PREVIA LICENCIA, HAYA PASADO A OCUPAR UN CARGO DE CONFIANZA EN CUALQUIERA DE LOS PODERES DEL ESTADO, INMEDIATAMENTE QUE CAUSE BAJA EN LA PLAZA DE CONFIANZA, TENDRÁ DERECHO A REGRESAR A SU BASE. PARA EFECTOS DE SU ANTIGÜEDAD, SE LE COMPUTARÁ TODO EL TIEMPO QUE HAYA DESEMPEÑADO EL PUESTO DE CONFIANZA. EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DETERMINARÁ PREVIO ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, QUE PERSONA CUBRIRÁ DICHA VACANTE.

POR NECESIDAD DEL SERVICIO, EL PLENO PODRÁ SOLICITAR AL TRABAJADOR, SU REINCORPORACIÓN A SU PLAZA DE BASE SINDICALIZADA, PROCEDIENDO SU BAJA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

## **TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 154.-** LOS DEPARTAMENTOS QUE FORMEN PARTE DEL PODER JUDICIAL, ESTARÁN A CARGO DE UN JEFE, A QUIEN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA LE ASIGNARÁ EL PERSONAL NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. ASISTIR REGULAR Y PUNTUALMENTE A SUS OFICINAS;
- II. VIGILAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO CUMPLA Y HAGA CUMPLIR LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LAS ÁREAS A ELLOS ASIGNADAS;
- III. ORDENAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL MEJOR ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES EN QUE SE HALLEN FÍSICAMENTE SUS OFICINAS, ASÍ COMO EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LAS MISMAS;
- IV. TRAMITAR CON EFICIENCIA Y RAPIDEZ TODA LA CORRESPONDENCIA QUE RECIBA EL DEPARTAMENTO A SU CARGO;
- V. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO, Y
- VI. LAS DEMÁS QUE DETERMINE EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y EL TITULAR DEL ÁREA DE SU ADSCRIPCIÓN.

## **TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO REQUISITOS**

**ARTÍCULO 155.-** PARA ACREDITAR EL SERVICIO SOCIAL, SE REQUIERE:

- I. PRESTAR SERVICIO POR EL TIEMPO QUE SEÑALE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORRESPONDIENTE;
- II. OBSERVAR BUENA CONDUCTA;

- III. ACTUAR CON DILIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN QUE SE LE ENCOMIENDE, Y
- IV. OBTENER LA CARTA DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EXPEDIDA POR EL TITULAR DEL ÁREA DONDE SE HAYA PRESTADO.

**ARTÍCULO 156.-** EL TITULAR DEL ÁREA DEBERÁ COMUNICAR A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EL INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y LA EXPEDICIÓN DE LA CARTA DE LIBERACIÓN DE DICHO SERVICIO.

**TÍTULO DÉCIMO NOVENO**  
**DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 157.-** EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, VELARÁ POR EL CUMPLIMIENTO DE LA DISCIPLINA PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y EL BUEN ORDEN, A EFECTO DE UNA DEBIDA IMPARTICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**ARTÍCULO 158.-** PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES, EL CONSEJO SE REGIRÁ POR EL PROCEDIMIENTO QUE FIJE EL REGLAMENTO QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 81, FRACCIÓN IX, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL.

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** LOS REGLAMENTOS DE CONTRALORÍA INTERNA, CARRERA JUDICIAL, ESCALAFÓN, VISITADURÍA JUDICIAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO, SERÁN EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 90 NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO TERCERO.-** EN LOS CASOS NO PREVISTOS POR ESTE REGLAMENTO SE APLICARÁN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS POR LOS REGLAMENTOS INTERNOS EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y LOS ACUERDOS GENERALES QUE EMITA EL MISMO O LA SALA SUPERIOR.

**ARTÍCULO CUARTO.-** SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, DE FECHA 13 TRECE DE DICIEMBRE DE 1990 MIL NOVECIENTOS NOVENTA.

**ARTÍCULO QUINTO.-** SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPOGAN AL CONTENIDO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**DADO** EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE PLENO DE LA SALA SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A LOS 26 VEINTISÍS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2003 DOS MIL TRES; MAGISTRADO PRESIDENTE MILTON ESCOBAR CASTILLEJOS, MAGISTRADA MARÍA GUADALUPE FLORES PÉREZ, MAGISTRADA MARÍA GUADALUPE DOMÍNGUEZ CORTAZAR, MAGISTRADA MARÍA CECILIA ALVARADO GARCÍA, MAGISTRADO LUIS ALFREDO SIERRA SÁNCHEZ, MAGISTRADO CASTO AMBROSIO DOMÍNGUEZ BERMÚDEZ Y MAGISTRADO LUIS FELIPE CANCINO GONZÁLEZ, ANTE EL LICENCIADO ALBERTO

CAL Y MAYOR GUTIÉRREZ SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; QUE DA FE; RUBRICAS.

---

**PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL No. 181, DE FECHA 16 DE JULIO DEL AÑO 2003**

**Publicación 1112-A-2003**

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Enterado el cuerpo colegiado de la sala superior del este Supremo Tribunal de Justicia, que existe un error en la edición del Periódico Oficial del Estado, numero 171, de fecha veintiuno de mayo del año dos mil tres, donde fue publicado el Reglamento Interior del Poder Judicial del Estado, acuerda enviar al Secretario de Gobierno **FE DE ERRATAS**, para quedar de la siguiente manera: en el articulo 93 del Reglamento Interior del Poder Judicial, en el ultimo Renglón DICE...» EN LOS TERMINOS DEL TITULO DECIMO TERCERO DE ESTE REGLAMENTO»; DEBE DECIR...« EN LOS TERMINOS DEL TITULO DECIMO CUARTO DE ESTE REGLAMENTO».