

**REGLAMENTO INTERNO DE RÉGIMEN  
DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO Y  
CONTROVERSIAS LABORALES, DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**

*Periódico Oficial Número: 203, de fecha 09 de diciembre de 2009.*

*Publicación Número: 1421-A-2009*

*Documento: Reglamento Interno de Régimen Disciplinario, Administrativo y Controversias Laborales, del Poder Judicial del Estado de Chiapas.*

---

## **Considerando**

**EN SESION ORDINARIA DE FECHA 9 NUEVE DE JULIO DE 2009 DOS MIL NUEVE, EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 57 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS Y 161 FRACCIONES II Y XXXV, DEL CODIGO DE ORGANIZACION DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, EMITIO UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR SIGUIENTE:**

**Octagésimo séptimo.-** Se somete a consideración del Pleno el Proyecto del Reglamento Interno de Régimen Disciplinario, Administrativo y Controversias Laborales del Poder Judicial del Estado de Chiapas, para su análisis y aprobación en su caso.

En atención a lo anterior, previo análisis realizado **EL PLENO**, por unanimidad de votos, **ACUERDA** Tomar nota y aprobar el:

### **REGLAMENTO INTERNO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO Y CONTROVERSIAS LABORALES, DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

#### **Título Primero**

#### **Capítulo Único**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado, ya sea de base o de confianza, con las excepciones que establezca la Constitución Política del Estado.

Tiene por objeto establecer la normatividad que regulará la resolución de conflictos entre los Servidores Públicos y el Poder Judicial de la Entidad, además de las medidas disciplinarias y correctivas que procedan en la inobservancia de las obligaciones laborales; se expide con apoyo en los artículos, 161 fracción XXXV, y 174 del Código de Organización del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 2.-** La Comisión de Disciplina tendrá competencia en la substanciación y decisión de los procedimientos que surjan con motivo a conflictos suscitados entre el Poder Judicial y los Servidores, únicamente en lo que respecta a cuestiones de carácter laboral, previstas por este Reglamento o el Código de Organización del Poder Judicial, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos ambos del Estado de Chiapas, derivados de las obligaciones de éstos, y que podrán consistir en demanda, denuncias o quejas respecto a la conducta de algún funcionario o trabajador, inconformidades que surjan con motivo de alguna decisión del titular de las áreas correspondientes que a juicio del trabajador, afecte sus derechos laborales o para inconformarse por una determinación del Pleno del Consejo que considere afectativa de esos derecho.

La Comisión de Vigilancia tendrá competencia en la substanciación y dictamen de los procedimientos que se deriven de las faltas administrativas y del ejercicio de la función jurisdiccional previstas por este Reglamento o el Código de Organización del Poder Judicial del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, derivado de las obligaciones de éstos, y que podrán consistir en demandas, denuncias o quejas respecto a la conducta de algún funcionario o trabajador,

pudiendo también derivar dichos procedimientos de manera oficiosa por las actas de visitas practicadas a las Salas o los Juzgados, así como de las actas administrativas, actas circunstanciadas o escritos elaborados por los titulares de las áreas jurisdiccionales o administrativas contra alguno o algunos de los Servidores Públicos, cuando se advierta de las mismas que estos han incurrido en alguna falta administrativa que amerite la intervención de Consejo.

**Artículo 3.-** La Comisión de Disciplina se integrará con dos consejeros del Consejo de la Judicatura, designados por el Pleno y el Secretario Ejecutivo, quien hará las funciones de Secretario de Acuerdos para dar fe de las actuaciones de éstos.

La Comisión de Vigilancia se integrará con dos consejeros del Consejo de la Judicatura, designados por el Pleno, y el Magistrado Coordinador de Visitadores quien hará las funciones de Secretario de Acuerdos para dar fe de las actuaciones de éstos.

**Artículo 4.-** La Comisión de Disciplina, coadyuvará en los términos de ley, con la comisión de vigilancia del propio Consejo, en las causas y en las condiciones que lo permita, para el adecuado desempeño de sus atribuciones.

Asimismo, podrá desempeñar sus funciones unida a la Comisión de Vigilancia, cuando las faltas administrativas y de carácter laboral se sumen a una falta en el ejercicio de la función jurisdiccional señaladas en el Libro Séptimo, Título Segundo, Capítulo I, del Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

Para efectos del párrafo inmediato anterior, se emitirá un solo dictamen que presentarán ambas comisiones, pudiendo sustanciar el procedimiento cualquiera de las dos comisiones a través del secretario correspondiente.

**Artículo 5.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

a).- **Consejo:** Al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

b).- **Pleno:** Al Pleno del Consejo de la Judicatura.

c).- **Comisión:** A la Comisión de Disciplina o de Vigilancia.

d).- **Consejeros:** Los consejeros integrantes de las comisiones de disciplina o de vigilancia.

e).- **Servidor Público:** A los funcionarios y trabajadores del Poder Judicial del Estado, comprendiéndose a los Magistrados de las Salas Regionales Colegiadas, Salas Especializadas en Justicia para Adolescentes, los Jueces de Primera Instancia, Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes, Jueces de Paz y Conciliación, Jueces de Paz y Conciliación indígena, Jueces Municipales, Secretarios Auxiliares, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos, Secretarios Proyectistas, Actuarios, Defensores Sociales, personal directivo, personal administrativo y demás personal que desempeñe distintas funciones, cuya relación contractual se relacione con el Consejo.

f).- **Secretario:** Al Secretario de Acuerdos de las comisiones.

g).- **Responsabilidad:** Obligación o conducta de una persona cuya acción u omisión puede ser reprochada administrativamente por inobservar el marco normativo de sus deberes.

h).- **Responsable:** La persona en lo individual obligada a responder por una conducta que amerite una sanción.

i).- **Faltas:** Las acciones u omisiones contrarias a este reglamento, al Código de Organización, a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, y demás disposiciones relacionadas; que realicen los Servidores Públicos del Poder Judicial, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

j).- **Sanción:** Castigo que impone el Consejo de la Judicatura u otras autoridades administrativas, a los Servidores Públicos que incurran en oposición o infracción a los ordenamientos jurídicos relacionados con su función y los demás cuya observancia resulta obligatoria, pudiendo consistir en multa, suspensión, destitución, inhabilitación, cambio de adscripción, amonestación y apercibimiento.

k).- **Correctivo disciplinario:** Llamado de atención o advertencia que se impone a los Servidores Públicos del Poder Judicial por infracciones que no sean constitutivas de delito y que pueden derivar en amonestación o apercibimiento.

l).- **Amonestación:** Consistente en una exhortación por escrito, hecha al Servidor Público para que no se repita una conducta ajena al buen orden y a la disciplina regulada por la ley o los reglamentos.

m).- **Apercibimiento:** Advertencia o conminación que el Superior Jerárquico hace a una persona determinada por escrito, sobre las consecuencias desfavorables que podrá acarrearle una actitud contraria a la normatividad del Poder Judicial.

n).- **Funcionario:** Servidor Público con funciones de titularidad y dirección de un área jurisdiccional o administrativa.

o).- **Servidor Público:** Personal con funciones propias, subordinadas a los titulares de las áreas jurisdiccionales o administrativas.

## **Título Segundo Del Régimen Administrativo y Jurisdiccional**

### **Capítulo I De las Faltas en el Ejercicio de la Función Administrativa y Jurisdiccional**

**Artículo 6.-** Los Magistrados, los Jueces y demás Servidores Públicos del Poder Judicial, son responsables de las faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus cargos y quedarán por ello sujetos al procedimiento y a las sanciones que determinen las leyes.

**Artículo 7.-** Se considerarán como faltas de los Presidentes de las Salas y Magistrados componentes de aquéllas, en sus respectivos casos, las que tienen ese carácter, conforme a las fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 8 del presente ordenamiento y, además, las siguientes:

- I. Faltar a las sesiones de Pleno sin causa justificada;
- II. Desintegrar sin motivo justificado el quórum en los Plenos, o audiencias, una vez comenzadas;
- III. Intervenir en el nombramiento del personal de los Juzgados o influir para que ese nombramiento recaiga en persona determinada.

Si la falta se cometiere por alguna Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por no dictar resoluciones dentro del término legal, sólo será responsable el Magistrado ponente cuando no presentare oportunamente el proyecto respectivo a la consideración de los demás Magistrados; y éstos últimos serán

responsables si, habiéndose presentado la ponencia correspondiente, no concurrieren a la discusión del negocio o no lo votan dentro de los plazos legales.

**Artículo 8.-** Son faltas de los Jueces:

- I. No dictar, sin causa justificada, dentro del término señalado por la ley, los acuerdos que procedan a los escritos y promociones de las partes;
- II. No dictar sin causa justificada, dentro del término que señala la ley, las sentencias definitivas e interlocutorias de los asuntos de su conocimiento;
- III. Dictar a sabiendas, una resolución de fondo o una sentencia definitiva contraria a las constancias de autos;
- IV. Prolongar la prisión preventiva por más tiempo del que como máximo fije la ley al delito que motive el proceso, o al que como máximo señale el artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. No concluir sin causa justificada, dentro del término de la ley, la instrucción de los procesos penales de su conocimiento;
- VI. Dictar resoluciones o trámites notoriamente innecesarios, que sólo tienden a dilatar el procedimiento;
- VII. Admitir demandas o promociones de parte de quien no acredite su personalidad conforme a la ley o notoriamente improcedentes;
- VIII. Desechar demandas o promociones planteadas por quienes están legitimados y acrediten su personalidad conforme a la ley;
- IX. Admitir fianzas o contrafianzas en los casos que prescriben las leyes, de personas que no acrediten suficientemente su solvencia y la libertad de gravámenes de los bienes que sirvan para ello;
- X. Conocer de los negocios en que estuvieran impedidos por las causas previstas en las leyes;
- XI. Declarar la rebeldía de alguna de las partes sin que las notificaciones y citaciones se hayan hecho sin cumplir con las formalidades que la ley exige o antes del término correspondiente;
- XII. No admitir las pruebas ofrecidas por los litigantes, cuando reúnan los requisitos previstos por las leyes aplicables;
- XIII. Hacer uso de los medios de apremio sin causa justificada;
- XIV. Retardar sin causa justificada el desahogo de diligencias, audiencias o vistas en los procedimientos de su competencia;
- XV. Decretar un embargo o ampliación de él, sin que se reúnan los requisitos de ley, o negar la reducción o levantamiento del mismo, cuando se compruebe en autos, de manera fehaciente, que procede una u otra;
- XVI. No concurrir sin causa justificada, al desempeño de sus labores oficiales;
- XVII. Ocupar a los Servidores Públicos del juzgado de su adscripción, para desempeñar labores diferentes a las funciones oficiales, las que deberán estar demarcadas con toda precisión en el reglamento de esta ley;
- XVIII. No vigilar que el Secretario de Acuerdos del Juzgado correspondiente lleve al día los libros de control que determine el reglamento o en su defecto el Consejo.

**Artículo 9.-** Son faltas de los Secretarios de Acuerdos, las siguientes:

- I. No dar cuenta dentro del término de ley, con los oficios, documentos oficiales, escritos y promociones de las partes;
- II. No asentar en autos, dentro del término, las certificaciones que procedan conforme a la ley o por mandato judicial;
- III. No desahogar, dentro de las veinticuatro horas siguientes de que surtan sus efectos los acuerdos y las resoluciones judiciales, a menos que exista causa justificada;

- IV. No dar cuenta, de las faltas u omisiones que personalmente hubieren notado en los Servidores Públicos del Poder Judicial subalternos de la oficina, o que se le denuncien por el público verbalmente o por escrito;
- V. No publicar dentro de los tres días siguientes a la decisión del negocio, la sentencia correspondiente;
- VI. No entregar a los actuarios oportunamente los expedientes en que deban practicarse notificación personal o la práctica de alguna diligencia;
- VII. No hacer a las partes las notificaciones personales que procedan cuando concurran al Juzgado o Tribunal, dentro del término de ley;
- VIII. No permitir a las partes el acceso a los expedientes, sin causa justificada;
- IX. No publicar las listas de acuerdos o se publiquen sin que los autos y resoluciones estén firmadas por el Juez y Secretario de Acuerdos, después de la hora que señala la ley;
- X. No remitir al archivo, al término de un año, los expedientes cuya remisión sea forzosa, conforme a la ley; y,
- XI. No engrosar, dentro de los ocho días siguientes a la decisión del negocio, la sentencia que corresponda, en los casos que fuere su obligación hacerlo;
- XII. No dar acceso a las partes, después de las trece horas, a la lista de acuerdos del día;
- XIII. Las demás señaladas en los códigos que correspondan, éste Reglamento y lo que determine el Consejo.

**Artículo 10.-** Son faltas de los Actuarios:

- I. No hacer, con la debida oportunidad y sin causa justificada, las notificaciones personales, ni llevar a cabo las diligencias de sus atribuciones, cuando deban efectuarse fuera del Juzgado o Tribunal;
- II. Retardar indebidamente las notificaciones, emplazamientos, embargos o diligencias de cualquier clase que les fuere encomendadas;
- III. Dar preferencia a alguno o algunos de los litigantes, por cualquier causa que sea, en la diligencia de sus asuntos en general y, especialmente, para llevar a cabo las que se determinan en la fracción que antecede;
- IV. Hacer notificaciones, citaciones o emplazamientos a las partes, por cédula o instructivo, fuera del lugar designado en autos, o sin cerciorarse que allí en ese domicilio vive la persona que debe notificar o con quien entienda la diligencia;
- V. Practicar embargos, secuestros de bienes o lanzamientos, de persona o corporación que no sea la designada en el auto respectivo, o cuando en el momento de la diligencia o antes de retirarse el personal del Juzgado, se les demuestre que esos bienes son ajenos, para comprobar lo cual, en todo caso, deberán agregar a los autos la documentación que se les presente, a efecto de dar cuenta a quien hubiere ordenado la diligencia; y,
- VI. No llevar al día el libro de control de notificaciones que determine la ley o el reglamento respectivo.

**Capítulo II**  
**De las Obligaciones y Faltas Administrativas de los**  
**Funcionarios y Personal del Poder Judicial**

**Artículo 11.-** Los Funcionarios y Personal del Poder Judicial, además de las obligaciones de carácter general a que se refiere el artículo 298 del Código de Organización del Poder Judicial y de las contenidas en el artículo 45, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, incurren en las faltas administrativas y tienen las obligaciones siguientes:

- I. No mostrar a las partes, inmediatamente que lo soliciten, los expedientes que se hayan publicado en la lista de acuerdos del día;
- II. No remitir al archivo, al terminar el año, los expedientes cuya remisión sea forzosa, conforme a la ley;

- III. No despachar oportunamente los oficios o no llevar a cabo las diligencias que se les encomienden y que estén dentro de sus funciones;
- IV. Incurrir en negligencia, imprudencia o cualquier falta de atención en el cuidado de las labores a su cargo;
- V. Promover la contratación de ascendientes, descendientes, cónyuges o parientes colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad, segundo por afinidad o con parentesco civil con los Servidores que hagan la designación;
- VI. Ocasionar por descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones, daños al patrimonio del Poder Judicial;  
De comprobarse este supuesto, podrá imponerse al Servidor Público el resarcimiento del daño ocasionado hasta por la cantidad cuyo menoscabo afecte el patrimonio del Poder Judicial;
- VII. Faltar a la prudencia y sigilo revelando a cualquier persona interesada o no, sobre la posible resolución de que sea objeto algún asunto de carácter jurisdiccional o administrativo;
- VIII. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos del Poder Judicial del Estado;
- IX. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- X. Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- XI. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- XII. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- XIII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública estatal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;
- XIV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- XV. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba y que pudiesen implicar violaciones a la ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa, a efecto de que el titular dicte las medidas que en derecho procedan, las cuales deberán ser notificadas al Servidor Público que emitió la orden y al interesado;
- XVI. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida;
- XVII. Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;
- XVIII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XIX. Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.  
El Servidor Público deberá informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el párrafo anterior y que sean de su

conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el Servidor Público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

- XX. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIX de este artículo, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el Servidor Público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

Habrán intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del Servidor Público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

En el caso del personal del Instituto de Formación Judicial, con la previa autorización de su Director, podrán determinar los términos y condiciones específicas de aplicación y excepción a lo dispuesto en esta fracción, tratándose de los conflictos de intereses que puede implicar las actividades en que este personal participe o se vincule con proyectos de investigación en relación con terceros;

- XXI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIX;
- XXII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier Servidor Público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIX;
- XXIII. Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la ley;
- XXIV. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba del Consejo de la Judicatura, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos;
- XXV. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este reglamento y demás leyes aplicables;
- XXVI. Denunciar por escrito ante el Consejo, o la Contraloría Interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier Servidor Público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la ley y demás disposiciones aplicables;
- XXVII. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XXVIII. Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;
- XXIX. Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro Servidor Público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le



reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XIX;

- XXX. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.
- XXXI. Las demás contenidas en la ley o las que a juicio del Consejo, constituyan causas para imponer correcciones o medidas disciplinarias y sanciones o las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

El órgano encargado de imponer las sanciones por faltas de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado, a excepción de los que establezca la Constitución del Estado, es el Consejo de la Judicatura, en términos del artículo 306 del Código de Organización.

### **Capítulo III**

#### **De las Denuncias y Quejas presentadas en contra de los Funcionarios y Personal del Poder Judicial por faltas en el cumplimiento de sus obligaciones y en el Ejercicio de la Función Administrativa y Jurisdiccional**

**Artículo 12.-** Las denuncias o quejas que se presenten por las faltas en que incurran los Magistrados de las Salas Regionales, Jueces, Secretarios, Actuarios, o en su caso, otros Servidores Públicos del Poder Judicial, se hará constar por escrito, dando inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa, para su debida tramitación, las cuales en todo caso, deberán estar autorizadas por la firma del denunciante, quien deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones.

**Artículo 13.-** Las denuncias o quejas, que se planteen relacionadas con este ordenamiento, deberán presentarse ante la Secretaría Ejecutiva del Consejo, si el denunciante o accionante tiene su domicilio en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, o ante las unidades administrativas adscritas en las diferentes Salas ubicadas fuera de ésta capital, o bien en ausencia de éstas, ante los titulares de los Juzgados, cuando por razones de distancia la presentación del escrito cause erogaciones a los inconformes.

Los titulares de las Salas, Juzgados o Unidades Administrativas, tienen la obligación de recibir los escritos que contengan las quejas o denuncias, debiendo enviar por la vía más inmediata la documentación al Secretario Ejecutivo del Consejo en un plazo que no exceda de 24 horas, contadas a partir de la recepción, debiendo dar aviso por vía fax de la interposición del escrito inmediatamente de que sea recibido.

En el caso de que el funcionario que reciba el escrito respectivo, sea el mismo señalado como responsable, el plazo para remitir la documentación señalada será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del escrito inicial, debiendo acompañar el informe a que se refiere el artículo 22, de este Reglamento.

**Artículo 14.-** Los procedimientos podrán iniciarse a petición de parte o de oficio. Los procedimientos de oficio, podrán derivarse de las actas de visita a las Salas o Juzgados que tengan que ver con asuntos relacionados con la Comisión de Vigilancia, o bien de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna en el ejercicio de sus funciones.

También podrán iniciarse oficiosamente por la Comisión de Vigilancia los procedimientos respectivos, con motivo de las actas administrativas, actas circunstanciadas o escritos elaborados por los titulares de las áreas jurisdiccionales o administrativas contra alguno o algunos de los Servidores Públicos, cuando se advierta de las mismas alguna falta que amerite una medida correctiva o sanción.

**Artículo 15.-** La Comisión de Vigilancia podrá solicitar los informes que considere pertinentes a las distintas áreas del Poder Judicial del Estado, cuando considere necesaria tal información en la substanciación de algún procedimiento de su competencia. Las áreas requeridas deberán enviar la información solicitada en un plazo que no exceda de un término de 72 horas.

**Artículo 16.-** Ningún procedimiento administrativo o laboral por incumplimiento de obligaciones administrativas o faltas laborales podrá exceder de 90 días hábiles contados a partir de la presentación del escrito inicial, sin que concluya con el dictamen correspondiente de la Comisión.

### **Título Tercero De la Responsabilidad Administrativa**

#### **Capítulo I De los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa**

**Artículo 17.-** El procedimiento para resolver las denuncias o quejas, con excepción de lo señalado en el artículo 25, del presente Reglamento, consistirá en:

- a).- La presentación del escrito donde se plantee la controversia, la queja o denuncia.
- b).- Acuerdo de admisión o aclaración en su caso y requerimiento de un informe del responsable, corriéndole traslado del escrito.
- c).- En el término de diez días hábiles, se celebrará una sola audiencia en la que se desahogarán las pruebas y alegatos de las partes.
- d).- Al término de la audiencia, se procederá a formular el dictamen correspondiente por parte de la comisión, salvo cuando a juicio de ésta, se requiera la práctica de otras diligencias, en cuyo caso se ordenará que se lleven a cabo y, una vez desahogadas, se procederá a lo anterior para poner a consideración del Consejo en la sesión inmediata, el dictamen correspondiente.

**Artículo 18.-** El escrito que contenga la controversia planteada, la inconformidad o la queja, deberá reunir lo señalado en el artículo 303 del Código de Organización del Poder Judicial, además de la indicación del lugar en que puedan obtenerse las pruebas que el accionante no pudiere aportar directamente y que tenga por objeto la verificación de los hechos en que funde el contenido de su escrito, y la práctica de las diligencias que solicite con el mismo fin.

**Artículo 19.-** El escrito que inicie la controversia, la inconformidad o la queja, deberá presentarse ante la Secretaría Ejecutiva del Consejo, quien la turnará a más tardar dentro de tres días a la Visitaduría o a la Comisión de Vigilancia para que se encargue de la substanciación del procedimiento. Tal escrito de inconformidad o queja, también podrá ser presentado ante el presidente de la Sala Regional Colegiada del domicilio del quejoso o inconforme cuando dicho domicilio esté fuera de la residencia del Consejo de la Judicatura; la Sala iniciará el procedimiento hasta la audiencia a que se refiere fracción IV, del artículo 304, del Código de Organización, debiendo remitir el expediente a la Visitaduría o Comisión de Vigilancia para que proceda a formular el proyecto de resolución que dictará el Consejo.

Al escrito en que se plantee una controversia deberán acompañarse necesariamente los documentos que acrediten la personería de su representante si no ocurre personalmente el accionante.

Si el escrito se presenta con huella digital, deberá ser ratificado dentro de los tres días hábiles siguientes de su notificación, con el apercibimiento que de no hacerse dentro del término concedido, no se dará curso a la queja o inconformidad presentada.

Tampoco se dará curso la inconformidad, denuncia o queja, cuando el escrito que la contenga carezca de firma o domicilio para oír y recibir notificaciones.

**Artículo 20.-** El domicilio que señalen las partes para oír y recibir notificaciones deberá estar ubicado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas o donde se encuentre ubicada la Sala Regional Colegiada donde presentó la queja.

De señalarse domicilio distinto al antes indicado, se le requerirá al particular para que dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al de su notificación señale domicilio en esta Ciudad Capital, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos.

**Artículo 21.-** Cuando el escrito, la inconformidad o queja, sea oscura e irregular, la Comisión de Vigilancia, por una sola vez, prevendrá al accionante para que dentro del término de tres días hábiles, lo aclare, corrija o complete. Señalándose los defectos u omisiones.

Una vez que el accionante dé cumplimiento a la prevención o transcurrido el término concedido sin haberlo hecho, se deberá resolver sobre la admisión o desechamiento de la misma.

**Artículo 22.-** El informe del Servidor Público señalado como responsable, con la salvedad contenida en el último párrafo del artículo 25, se presentará en un término que no exceda de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de su notificación, debiendo referirse a todos y cada uno de los hechos que comprenda la imputación y ofrecerá las pruebas en la misma contestación.

Cuando el Servidor Público señalado como responsable no conteste el escrito que plantee la controversia, inconformidad o queja, dentro del término concedido o si el informe es evasivo en cuanto a las imputaciones, se tendrá por contestado en sentido afirmativo, salvo prueba en contrario.

**Artículo 23.-** La Comisión, tan pronto reciba el informe o una vez transcurrido el plazo para ello sin recibirlo, dictará un acuerdo señalando fecha y hora para la audiencia de desahogo de pruebas, alegatos y emisión del dictamen que se reservará para presentarse ante el Pleno del Consejo, en la sesión inmediata que corresponda, salvo lo dispuesto por el artículo 17 inciso, d) del presente Reglamento.

**Artículo 24.-** Las audiencias son indiferibles y se llevarán a cabo con o sin la asistencia de las partes y estarán a cargo del Secretario de Acuerdos, quien someterá a conocimiento de la comisión las cuestiones que considere pertinentes durante la audiencia.

**Artículo 25.-** Cuando de las actas administrativas elaboradas por el titular de un área administrativa o jurisdiccional o de las actas de visita, se advierta alguna falta de las consideradas en el artículo 11, fracciones de la I a la VII, del presente ordenamiento y en la misma el Servidor Público haya agotado su garantía de audiencia respecto a la conducta imputada, la Comisión de Vigilancia sin mayor trámite emitirá una opinión que será sometida al Pleno del Consejo de la Judicatura.

## **Capítulo II De la Audiencia de Pruebas y Alegatos**

**Artículo 26.-** En el día y hora de la audiencia se desahogarán las pruebas; el secretario calificará las mismas, admitiendo las que estime pertinentes y desechando aquellas que resulten notoriamente inconducentes o contrarias a la moral o al derecho o que no tengan relación con la litis. Acto continuo se señalará el orden de su desahogo, primero las del accionante y después la de la contraparte, en la forma y términos que el secretario estime oportuno, tomando en cuenta la naturaleza de las mismas y procurando la celeridad en el procedimiento.

**Artículo 27.-** En la audiencia sólo se aceptarán las pruebas ofrecidas previamente, a no ser que se refieran a hechos supervenientes en cuyo caso se dará vista a la contraria, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Para conocer la verdad sobre la denuncia, queja o inconformidad presentada, puede la Comisión o el Consejo valerse de cualquier persona sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento, ya sea que pertenezca a las partes o aún tercero sin más limitación, que la de que las pruebas no estén prohibidas por la ley, ni sean contrarias a la moral.

El Consejo o la Comisión podrán decretar en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza de la denuncia, queja o inconformidad presentada, la práctica de cualquier diligencia probatoria, siempre que sea suficiente para el conocimiento de la verdad, sobre las cuestiones de las irregularidades planteadas en contra de los Servidores Públicos. En la práctica de estas diligencias se obrará como se estime procedente para obtener el mejor resultado de las pruebas, sin lesionar el derecho de los interesados.

Una vez desahogadas las pruebas de ambas partes, se abrirá la etapa de alegatos, en las que se observarán las siguientes reglas:

- a) Alegará primeramente el accionante y posteriormente la contraparte.
- b) Únicamente formularán alegatos las partes antes citadas por sí, o por sus respectivos apoderados legales; de contar con varios apoderados legales, será el representante común quien lo formule.
- c) En los alegatos las partes procurarán la mayor brevedad y concisión.
- d) Los alegatos podrán ser en forma escrita o verbal, y deberán ser presentados o formulados en la etapa correspondiente o antes de que concluya la audiencia.

**Artículo 28.-** Concluida la audiencia la comisión de disciplina, elaborará el dictamen respectivo dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se turne el asunto a resolución, en el que se valorarán las pruebas ofrecidas por las partes, el dictamen será sometido al Pleno del Consejo, en donde se determinará si se sanciona o se absuelve al presunto o presuntos responsables.

El proyecto de dictamen se fundará en derecho y se resolverá sobre la pretensión del actor o quejoso, que se deduzca de su demanda, pudiendo invocar de oficio los hechos notorios.

### **Capítulo III De las Medidas Correctivas y Sanciones**

**Artículo 29.-** Para los efectos de las imposiciones de las sanciones, se consideran faltas administrativas graves las comprendidas, en las fracciones III, IV, V, X, y XI, del artículo 8; las fracciones I, y IX del artículo 9; las fracciones I, IV y V del artículo 10; y las fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXVII, XXIX y XXX del artículo 11 todos de este Reglamento; por lo que, será indispensable iniciar el correspondiente procedimiento administrativo para dirimir los conflictos suscitados con motivo de actualizarse dichos supuestos.

**Artículo 30.-** Previa a la aplicación de cualquier sanción, se respetará la garantía de audiencia del interesado, conforme a los procedimientos establecidos en el presente ordenamiento, tomándose en cuenta la gravedad de la falta cometida, la incidencia o reincidencia de la misma y la conducta anterior del Servidor Público.

**Artículo 31.-** Las faltas administrativas señaladas en este Título, serán sancionadas con:

- I.- Amonestación privada o pública;
- II. Apercibimiento privado o público;

- III. Multa consistente en sanción económica de tres a quinientos días de salario mínimo diario vigente en el Estado;
- IV. Cambio de adscripción;
- V. Suspensión del cargo;
- VI. Destitución del cargo;
- VII. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el Poder Judicial del Estado.

Cuando además de las faltas, los Servidores Públicos hayan incurrido en hechos que puedan ser constitutivos de delitos, se pondrá en conocimiento del Ministerio Público para los efectos legales correspondientes.

En el cambio de adscripción, de un trabajador de base o de confianza, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, dará a conocer al trabajador las causas del traslado.

Únicamente se podrá ordenar el cambio de adscripción por las siguientes causas:

- I. Por reorganización o necesidad del servicio;
- II. Por desaparición del centro de trabajo;
- III. Por permuta debidamente autorizada;
- IV. Por sanción que le fuere impuesta; y
- V. Por medidas correctivas

**Artículo 32.-** Cuando algún Magistrado se ubique en alguna de las hipótesis de faltas graves señaladas en el artículo 29 del presente Reglamento, se integrará el expediente respectivo bajo los procedimientos señalados en este ordenamiento y se aplicarán las sanciones que procedan.

Cuando la sanción corresponda a la remoción del cargo del Servidor Público, la Comisión de Vigilancia substanciará el procedimiento de responsabilidad y enviará el dictamen respectivo al Pleno, que resolverá acorde a las facultades previstas en el Libro Tercero Título I, Capítulo III, artículo 161, fracción I, del Código de Organización del Poder Judicial del Estado.

Tratándose de los Magistrados de las Salas Regionales, sólo procederá la remoción en los casos a que se refiere el artículo 55 párrafo cuarto, de la Constitución Política del Estado, así como si incurrirán en alguna de las hipótesis previstas en el Título Noveno de la misma Constitución, y las demás que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

**Artículo 33.-** Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de esta ley o las que se dicten con base en ella;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del Servidor Público;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad del servicio;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto de beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones.

**Artículo 34.-** En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, se aplicarán hasta dos tantos del lucro obtenido y de los daños y perjuicios causados.

Las sanciones económicas establecidas en este artículo se pagarán una vez determinadas en cantidad líquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de su pago, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La sanción económica impuesta se dividirá entre la cantidad líquida que corresponda al salario mínimo mensual vigente en el estado al día de su imposición; y,
- II. El cociente se multiplicara por el salario mínimo mensual vigente en el Estado.

**Artículo 35.-** Para la aplicación de las sanciones a que hace referencia el artículo 31, de este Reglamento, se observaran las siguientes reglas:

- I. El apercibimiento, la amonestación y la suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor de tres meses, serán aplicables por el Consejo;
- II. La destitución del empleo, cargo o comisión de los Servidores Públicos, se demandara por el Consejo de la Judicatura, de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de las leyes respectivas;
- III. La suspensión del empleo, cargo o comisión durante el periodo al que se refiere la fracción I del presente artículo, y la destitución de los Servidores Públicos de confianza, se aplicaran por el Consejo;
- IV. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público será aplicable por resolución jurisdiccional o administrativa, que dicte la autoridad competente, o el Consejo; y,
- V. Las sanciones económicas podrán ser aplicadas por el superior jerárquico cuando no excedan de un monto equivalente a quince días del salario mínimo diario vigente en el Estado, y por el Consejo, cuando sean superiores a esa cantidad.

**Artículo 36.-** Las correcciones de amonestación, o de apercibimiento o ambas, podrán ser aplicadas a los Servidores Públicos por el Consejo de la Judicatura de manera directa, conforme al presente Reglamento, por las faltas no graves contenidas en las fracciones del artículo 11 de este ordenamiento, previo acuerdo de la comisión de vigilancia, derivado del acta o denuncia que se presente y que se encuentren previstas en algunas de las fracciones contendidas en el artículo antes citado.

**Artículo 37.-** Si un Servidor Público después de haber sido amonestado o apercibido sobre una misma causa, insiste en seguir observando la conducta por la que fue corregido, el Consejo podrá suspenderlo sin goce de sueldo hasta por treinta días, además de imponerle una sanción económica hasta por 50 días de salario mínimo vigente en la Entidad o cambiarlo de adscripción.

**Artículo 38.-** Si alguna de las causas que ameriten amonestación o apercibimiento en que haya incurrido un Servidor Público, tiene como consecuencia un daño al patrimonio del Poder Judicial del Estado, resulte perjudicada alguna de las partes, terceros u otro Servidor Público sin responsabilidad en el asunto, o se obtenga un beneficio para el infractor con motivo de la falta, se le podrá imponer cualquiera de las sanciones establecidas en el presente Reglamento, dependiendo de la gravedad de las consecuencias ocasionadas o del provecho obtenido.

**Artículo 39.-** En el caso de que se hayan demostrado dos faltas administrativas simultáneamente, de un Servidor Público de las señaladas como no graves en el artículo 11, del presente Reglamento, el Consejo podrá imponer suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días, o multa hasta por 30 días de salario mínimo vigente en la Entidad y cambio de adscripción.

El cambio de adscripción puede ser aplicado como sanción directamente por el Consejo por cualquiera de las faltas administrativas contempladas en el artículo 11, de este Reglamento, cuando sea evidente la necesidad del mismo, por negligencia, falta de profesionalismo o conducta conflictiva del trabajador que ponga en riesgo el funcionamiento de las labores de su centro de adscripción.

**Artículo 40.-** Si el Servidor Público incurre simultáneamente en tres faltas administrativas o más de las contempladas en el mencionado artículo 11, podrá rescindirse la relación laboral, previo procedimiento administrativo.

## **Título Cuarto Del Régimen Disciplinario y Controversias Laborales**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 41.-** En el Poder Judicial se guardará la disciplina necesaria para garantizar la seguridad y el buen orden a efecto de una debida impartición de justicia que fortalezca la buena armonía e imagen.

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a través de la Comisión de Disciplina, velará por el cumplimiento estricto de la disciplina que deben observar los Servidores Públicos del Poder Judicial.

**Artículo 42.-** En el procedimiento de substanciación de los conflictos de que conozca la Comisión de Disciplina, no se requiere forma o solemnidad especial en la promoción o intervención de las partes.

**Artículo 43.-** El Secretario de Acuerdos de la Comisión de Disciplina, será el responsable de la substanciación de los procedimientos que se lleven a cabo con motivo de la resolución de los conflictos planteados, con la supervisión de los Consejeros integrantes de la Comisión.

**Artículo 44.-** Las denuncias o quejas que se presenten por las faltas disciplinarias en que incurran los Magistrados de las Salas Regionales, Jueces, Secretarios, Actuarios, Funcionarios y Trabajadores del Tribunal del Trabajo Burocrático, o en su caso, otros Servidores Públicos del Poder Judicial, se hará constar por escrito, dando inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa, para su debida tramitación, las cuales, en todo caso, deberán estar autorizadas por la firma del denunciante, quien deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones.

**Artículo 45.-** Los procedimientos podrán iniciarse a petición de parte o de oficio. Los procedimientos de oficio, podrán derivarse de las actas de visita a las Salas o Juzgados que tengan que ver con asuntos relacionados con la Comisión de Disciplina, o bien de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna en el ejercicio de sus funciones.

Cuando las faltas atribuibles al Servidor Público consistan en el ejercicio de función eminentemente jurisdiccional, se enviará el expediente a la Comisión de Vigilancia, para que proceda en los términos citados en el párrafo que antecede.

También podrán iniciarse oficiosamente por la Comisión de Disciplina, con motivo de las actas administrativas, actas circunstanciadas o escritos elaborados por los titulares de las áreas jurisdiccionales o administrativas contra alguno o algunos de los Servidores Públicos, cuando se advierta de las mismas alguna falta que amerite una corrección disciplinaria o sanción

**Artículo 46.-** Todo funcionario o trabajador que advierta conductas irregulares de sus superiores o compañeros de trabajo que constituyan violaciones a la normatividad vigente o que causen descrédito o deshonra al Poder Judicial de la Entidad, tienen la obligación de hacerlo del conocimiento del Consejo a través de la Comisión de Disciplina, aún cuando no sea el directamente afectado.

**Artículo 47.-** El Consejo podrá aplicar multas de 1 a 100 días de salario mínimo vigente en la Región, previo dictamen de la Comisión, a aquellos Servidores que denuncien de manera infundada, presuntas conductas irregulares de sus compañeros, únicamente con el evidente afán de perjudicarlos. De lo anterior obrará constancia en el expediente personal de quien haya hecho la imputación dolosamente.

**Artículo 48.-** Cuando la Comisión de Disciplina conozca de algún conflicto entre el personal del Poder Judicial, o bien el asunto planteado o el contenido de alguna acta administrativa, acta circunstanciada, escrito o actas de visitas a las Salas o Juzgados, no amerite a juicio de la Comisión, la iniciación de procedimiento alguno, podrá hacer uso de la conciliación o advertencia preventiva por única vez, para imponer el orden y la disciplina, llamando a los interesados y conminándolos a conducirse conforme a la normatividad, informando por escrito de esta determinación al Consejo en la sesión subsecuente, asentándose en el acta respectiva para constancia, para lo cual se formará el cuadernillo administrativo correspondiente.

En caso de omisión y reincidencia a lo señalado en el párrafo anterior por parte de los Servidores Públicos involucrados, se iniciará el procedimiento respectivo pudiendo imponerse por el Consejo, la sanción que corresponda a una conducta considerada de gravedad.

**Artículo 49.-** La Comisión de Disciplina podrá solicitar los informes que considere pertinentes a las distintas áreas del Poder Judicial del Estado, cuando considere necesaria tal información en la substanciación de algún procedimiento de su competencia. Las áreas requeridas deberán enviar la información solicitada en un plazo que no exceda de un término de 72 horas.

## **Capítulo II**

### **De las Obligaciones y Faltas administrativas disciplinarias de los Trabajadores del Poder Judicial y de la Terminación de la relación de Trabajo**

**Artículo 50.-** Son Obligaciones y Faltas administrativas disciplinarias de los Trabajadores del Poder Judicial:

- I. No concurrir a las horas reglamentarias al desempeño de sus labores;
- II. Fumar en espacios cerrados dentro de las instalaciones del Poder Judicial;
- III. Relajar la disciplina que debe observarse en el interior de las oficinas del Poder Judicial, perturbando el orden laboral;
- IV. Tener relaciones ajenas al servicio con las personas involucradas en los asuntos judiciales;
- V. Promover ventas, rifas, sorteos o juegos de azar dentro o fuera de las oficinas del Poder Judicial, en horario de labores;
- VI. No informar a tiempo a sus superiores de las irregularidades advertidas en el servicio;
- VII. Consumir alimentos en horas de atención al público, fuera de los lugares propios para ello;
- VIII. Presentarse con aliento alcohólico al desempeño de sus funciones;
- IX. No atender oportunamente y con la debida diligencia, a los litigantes y público en general;
- X. Manifestar disgusto por las órdenes recibidas en el servicio;
- XI. No despachar oportunamente los oficios o no llevar a cabo las diligencias que se les encomienden y que estén dentro de sus funciones;
- XII. Incurrir en negligencia, imprudencia o cualquier falta de atención en el cuidado de las labores a su cargo;
- XIII. Demostrar desobediencia y falta de respeto hacia sus superiores;
- XIV. Conducirse de manera grosera y déspota hacia sus subordinados;
- XV. Faltar al respeto o consideración de las personas ajenas que asistan a los Tribunales, Juzgados u Oficinas Administrativas, a sus compañeros de servicio o a sus superiores, utilizando expresiones inmorales o frases inconvenientes;
- XVI. Ausentarse de sus labores en horas de oficina sin el permiso de quien deba otorgarlo o retirarse de sus labores después de haber checado o firmado el control de asistencia;



- XVII. Reñir en el interior o fuera de las oficinas del Tribunal, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- XVIII. Cubrir el control de las asistencias de personal ausente, mediante el chequeo de tarjetas o firmando las listas de asistencia;
- XIX. Hostigar verbal, sexual o físicamente a sus compañeros de trabajo, o a quienes acudan a realizar trámites relacionados con la función del Servidor Público;
- XX. Ejecutar, promover o consentir actos de desorden que atenten contra la institución, sus funcionarios o la buena marcha de la administración de justicia;
- XXI. Incurrir el trabajador durante sus labores en falta de probidad u honradez; que traiga como consecuencia la pérdida de la confianza;
- XXII. Ejecutar actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del titular o del personal directivo, administrativo o de sus compañeros o contra los familiares de unos u otros ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- XXIII. Ocasionar el trabajador intencionalmente o sin dolo pero con negligencia, perjuicios materiales a los bienes o patrimonio del Poder Judicial cuya competencia corresponda al Consejo de la Judicatura, durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás relacionados con el trabajo, siempre que sean graves;
- XXIV. Comprometer el trabajador por su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- XXV. Cometer el trabajador actos inmorales en el centro de trabajo, calificados por el Consejo;
- XXVI. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia consecutivas o seis acumuladas en un período de treinta días sin permiso ni justificación;
- XXVII. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XXVIII. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún narcótico o droga enervante, o consumir este tipo de sustancias en el centro de trabajo o fuera de él en horas de oficina, salvo que en los últimos casos, exista prescripción médica; antes de iniciar el servicio, el Servidor Público deberá hacer del conocimiento del superior jerárquico esta circunstancia y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XXIX. Por la sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de su relación de trabajo;
- XXX. Desobedecer el trabajador en forma reiterada al titular, al personal directivo o administrativo de la misma, sin causa justificada y siempre que se trate de ordenes relacionadas con su trabajo;
- XXXI. Por tener ocho faltas de puntualidad en un período de treinta días sin causa justificada;
- XXXII. Por usar los bienes del Poder Judicial que tenga en uso o resguardo, para objeto distinto a aquél para el que están destinados;
- XXXIII. Hacer uso del engaño el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado, con certificados falsos o referencias en las que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca;
- XXXIV. Esta causa dejará de operar después de treinta días de que se tenga conocimiento de lo anterior, si el Consejo de la Judicatura no ordena la iniciación del procedimiento administrativo correspondiente;
- XXXV. Las demás contenidas en la ley o las que a juicio del Consejo, constituyan causas para imponer correcciones o medidas disciplinarias y sanciones o las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere;

**Artículo 51.-** Para los efectos de las fracciones I y XVI del dispositivo legal inmediato anterior, los documentos justificatorios por faltas, permisos, retardos e incapacidades médicas, deberán presentarse ante el Superior Jerárquico dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición, en la inteligencia que después de dicho término no procederá ninguna justificación.

Cuando se trate de prescripciones médicas consistentes en recetas, incapacidades, constancias y análisis de laboratorios clínicos, expedidos por el sector privado, en el caso de presentarse deberán ser ratificadas por quienes las expiden para que tengan validez a juicio del Consejo o de la Comisión de Disciplina, máxime si se trata de servicios de urgencia o de aquellos que no brinden, el Instituto Mexicano del Seguro Social o el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas a que se encuentren afiliados, según sea el caso.

El Consejo o la Comisión de Disciplina valorará aquellos casos en que por fuerza mayor o caso fortuito no haya sido posible observar lo previsto en este artículo.

### **Capítulo III Medidas correctivas**

**Artículo 52.-** Para efectos de la imposición de sanciones, se consideran faltas administrativas disciplinarias graves, las comprendidas en las fracciones XVIII a la XXXIII, del artículo 50, de este Reglamento, por lo que será indispensable iniciar el correspondiente procedimiento administrativo para dirimir los conflictos suscitados con motivo de actualizarse dichos supuestos

**Artículo 53.-** Sin perjuicio de las responsabilidades previstas y sancionadas por otros ordenamientos, así como de sus correspondientes procedimientos, la responsabilidad por falta de disciplina de los Magistrados, Jueces, Funcionarios y demás empleados del Poder Judicial del Estado, será declarada e impuesta por el Consejo, de conformidad con el Libro Séptimo, Título Segundo, Capítulo I, artículo 298 del Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

Cuando algún Magistrado se ubique en alguna de las hipótesis de causas graves, se integrará el expediente respectivo bajo los procedimientos señalados en el presente reglamento y se aplicarán las sanciones que procedan.

**Artículo 54.-** Los titulares de las áreas administrativas o jurisdiccionales, podrán imponer previa elaboración del acta administrativa correspondiente, amonestación, apercibimiento o ambas a sus subordinados, por algunas de las causas administrativas disciplinarias no graves previstas en las fracciones I a la XVII del artículo 50 de éste reglamento, mismas que serán enviadas mediante oficio a la Comisión de Disciplina.

Lo anterior, sin que sea obstáculo que tratándose de cualquier falta administrativa disciplinarias, previstas en el artículo 50 de este Reglamento; Las actas administrativas instrumentadas deberán reunir los siguientes requisitos:

El Superior Jerárquico del infractor de la falta administrativa será el facultado para instrumentarla.

Se le dará el derecho de audiencia al infractor de la falta administrativa, notificándose en su área de adscripción si se encuentra presente o en su defecto en su domicilio particular.

Se notificará al representante sindical, si fuere sindicalizado, para su intervención en el acta administrativa.

En caso de no concurrir el infractor de la falta administrativa o el representante sindical, se hará constar tal circunstancia y la forma en que fueron citados y se procederá sin la presencia de éstos.

En el acta administrativa deberán intervenir dos testigos instrumentales.

Se narrarán con precisión los hechos imputados al infractor precisando la falta administrativa, declararán los testigos de cargo, posteriormente a quien se le instrumento el acta para que manifieste lo que a su

derecho convenga y sus testigos de descargo si los hubiere propuesto. Hecho lo anterior procederán a firmar el acta los que intervinieron.

Si la falta administrativa no es grave, el superior jerárquico podrá imponer en ese acto el correctivo disciplinario de amonestación o apercibimiento; fuera de esos casos deberá remitir el acta administrativa a la Comisión de Disciplina por conducto del Secretario Ejecutivo para que éste proceda conforme a los lineamientos del presente Reglamento.

Previo a la instrumentación del acta administrativa a que se refiere este numeral, deberá instrumentarse el acta circunstanciada de hechos, cuando la conducta del Servidor Público se sitúe dentro de alguno de los supuestos que señala el artículo 50 del presente Reglamento, para el caso de las faltas de asistencia, previstas en la fracción I del mismo numeral, se instrumentara un acta por cada día que el Servidor Público deje de asistir a su centro de trabajo y no justifique la misma, con la que se le correrá traslado, es importante, que al notificársele lo anterior al Servidor Público, se le debe señalar del derecho que tiene a ofrecer las pruebas que considere pertinentes para desvirtuar lo asentado en el acta circunstanciada.

**Artículo 55.-** El trabajador afectado con una corrección disciplinaria impuesta por su Superior Jerárquico podrá inconformarse por escrito dentro del término de tres días hábiles siguientes al acto, en los que se expresará los argumentos de defensa, para que sean analizados y tomados en consideración por la Comisión al emitir la opinión, para que ésta confirme revoque o modifique la corrección disciplinaria impuesta. En caso de no hacer valer su inconformidad en el término concedido preluirá su derecho y quedará firme la sanción.

**Artículo 56.-** La Comisión, tiene la obligación de pronunciarse al emitir la opinión correspondiente, respecto de las inconformidades que por escrito presenten los trabajadores, por las correcciones disciplinarias que le sean impuestas conforme al artículo anterior.

**Artículo 57.-** Las correcciones disciplinarias de amonestación, apercibimiento o ambas, podrán ser aplicadas a los Servidores Públicos por el Consejo de manera directa, conforme al presente Reglamento, por las faltas contenidas en las fracciones I a la XVII del artículo 50; previo acuerdo de la Comisión de Disciplina, derivado del acta o denuncia que se presente y que se encuentren previstas en algunas de las fracciones antes citadas.

**Artículo 58.-** Si un Servidor Público después de haber sido amonestado o apercibido sobre una misma causa, insiste en seguir observando la conducta por la que fue corregido, el Consejo podrá suspenderlo hasta por treinta días, además de imponerle una sanción económica hasta por 50 días de salario mínimo vigente en la entidad o cambiarlo de adscripción.

**Artículo 59.-** Si alguna de las causas que ameriten amonestación o apercibimiento en que haya incurrido un Servidor Público, tiene como consecuencia un daño al patrimonio del Poder Judicial del Estado, resulte perjudicada alguna de las partes, terceros u otro Servidor Público sin responsabilidad en el asunto, o se obtenga un beneficio para el infractor con motivo de la falta, se le podrá imponer cualquiera de las sanciones establecidas en el presente Reglamento, dependiendo de la gravedad de las consecuencias ocasionadas o del provecho obtenido.

**Artículo 60.-** En el caso de que se hayan demostrado dos faltas administrativas simultáneamente, de un Servidor Público de las señaladas en las fracciones I a la XVII, del artículo 50, del presente Reglamento, el Consejo de la Judicatura podrá imponer suspensión sin goce de sueldo, hasta por treinta días, multa hasta por 30 días de salario mínimo vigente en la Entidad o cambio de adscripción.

El cambio de adscripción puede ser aplicado como sanción directamente por el Consejo de la Judicatura por cualquiera de las faltas administrativas disciplinarias contempladas en el artículo 50 de este Reglamento, cuando sea evidente la necesidad del mismo, por negligencia, falta de profesionalismo o

conducta conflictiva del trabajador que ponga en riesgo el funcionamiento de las labores de su centro de adscripción.

**Artículo 61.-** Si el Servidor Público incurre simultáneamente en tres faltas administrativas disciplinarias o más de las contempladas en el artículo 50, en sus fracciones I a la XVII, podrá rescindirse la relación laboral, previo procedimiento administrativo.

#### **Capítulo IV De las Sanciones, Suspensiones y Multas**

**Artículo 62.-** El Consejo podrá imponer suspensión de uno a treinta días sin goce de sueldo, multa o cambio de adscripción, según sea el caso, a los Servidores Públicos del Poder Judicial que cometan alguna de las faltas señaladas en las fracciones XVIII a la XXXIII, del artículo 50 del presente reglamento.

Si la conducta sancionada recae en dos hipótesis simultáneas de las señaladas en el párrafo anterior, el Consejo podrá imponer además de la suspensión, multa de tres hasta quinientos días de salario mínimo vigente en la entidad o el cambio de adscripción.

Si se comprueban tres o más conductas simultáneas durante el procedimiento administrativo que concluya en dictamen de la Comisión, por ese sólo hecho se rescindirán la relación laboral sin responsabilidad para el Consejo.

#### **Capítulo V De la Terminación de la Relación de Trabajo**

**Artículo 63.-** Ningún Servidor Público podrá ser cesado sino por causa justificada en tal virtud, el nombramiento de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Consejo por las causas siguientes:

- I. Por renuncia, por abandono de empleo, por abandono o repetida falta injustificada a las labores;
- II. Por conclusión del término del encargo;
- III. Por muerte del Servidor Público;
- IV. Por incapacidad permanente del Servidor Público, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores; y,
- V. Por la destitución del Servidor Público dictada por el Consejo, debidamente fundado en la causa señalada en la fracción XXXIII, del artículo 50 del presente Reglamento y en los demás supuestos contemplados en este ordenamiento.

#### **Capítulo VI De la Inhabilitación**

**Artículo 64.-** La inhabilitación prevista en el artículo 306 del Código de Organización del Poder Judicial del Estado, únicamente será impuesta como sanción a quien se le hubiere cesado de sus funciones y que a criterio del Consejo lo amerite.

**Artículo 65.-** La inhabilitación para desempeñar cargo empleo o comisión dentro del Poder Judicial del Estado, será de seis meses a cinco años. Debiéndose hacer del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública del Estado en caso de la imposición de dicha sanción.

## **Título Quinto De la Controversia Laboral**

### **Capítulo I Del Procedimiento**

**Artículo 66.-** Cuando se trate de escritos de inconformidad donde el directamente señalado responsable sea el Consejo de la Judicatura, y el Servidor Público manifieste lesionado sus derechos laborales por la emisión de algún acuerdo, el escrito por el que se planteó la inconformidad será analizado por la Comisión de Disciplina junto con las pruebas aportadas, y procederá sin mayor trámite a solicitar las pruebas que considere necesarias y previo análisis de las mismas, elaborar un dictamen que será sometido al Pleno del Consejo.

**Artículo 67.-** Cuando de las actas administrativas elaboradas por un titular de un área administrativa o jurisdiccional o de las actas de visita, se advierta alguna falta de las consideradas no graves en el artículo 50 fracciones I a la XIX, del presente ordenamiento y en la misma el Servidor Público haya agotado su garantía de audiencia respecto a la conducta imputada, la Comisión de Disciplina sin mayor trámite emitirá una opinión que será sometida al Pleno del Consejo de la Judicatura.

**Artículo 68.-** El procedimiento para resolver las controversias laborales, denuncias o quejas, con excepción de lo señalado en los artículos 66 y 67, del presente Reglamento, consistirá en:

- a) La presentación del escrito donde se plantee la controversia, la queja o denuncia.
- b) Acuerdo de admisión o aclaración en su caso y requerimiento de un informe del responsable, corriéndole traslado del escrito.
- c) En el término de quince días hábiles, se celebrará una sola audiencia en la que se desahogarán las pruebas y alegatos de las partes.
- d) Al término de la audiencia, se procederá a formular el dictamen correspondiente por parte de la Comisión, salvo cuando a juicio de ésta, se requiera la práctica de otras diligencias, en cuyo caso se ordenará que se lleven a cabo y, una vez desahogadas, se procederá a lo anterior para poner a consideración del Consejo en la sesión inmediata, el dictamen correspondiente.

**Artículo 69.-** El escrito que contenga la controversia planteada, la inconformidad o la queja, deberá contener:

- I. El nombre, domicilio, firma del accionante;
- II. El nombre y domicilio del Servidor Público señalado como responsable;
- III. El objeto del escrito;
- IV. Una relación de los hechos;
- V. Las pruebas que acrediten los hechos narrados, y
- VI. La indicación del lugar en que puedan obtenerse las pruebas que el accionante no pudiere aportar directamente y que tenga por objeto la verificación de los hechos en que funde el contenido de su escrito, y la práctica de las diligencias que solicite con el mismo fin.

**Artículo 70.-** El escrito que contenga la controversia planteada, la inconformidad o la queja, deberá acompañarse los documentos que acrediten la personería de su representante, si no concurre personalmente el accionante.

Si el escrito se presenta con huella digital, deberá ser ratificado, dentro de los tres días hábiles siguientes de su notificación, con el apercibimiento que de no hacerse dentro del término concedido, se decretará su sobreseimiento.

**Artículo 71.-** El domicilio que señalen las partes para oír y recibir notificaciones deberá estar ubicado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

De señalarse domicilio distinto al antes indicado, se le requerirá al particular para que dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al de su notificación señale domicilio en esta ciudad capital, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por los estrados.

**Artículo 72.-** Cuando el escrito, la inconformidad o queja, sea oscura e irregular, la Comisión de Disciplina, por una sola vez, prevendrá al accionante para que dentro del término de tres días hábiles, lo aclare, corrija o complete. Señalándose los defectos u omisiones.

**Artículo 73.-** Una vez que el accionante de cumplimiento a la prevención o transcurrido el termino concedido sin haberlo hecho, la Comisión de Disciplina deberá resolver sobre la admisión o desechamiento de la misma, y en caso de que esta fuera admitida, dicha Comisión iniciara el procedimiento de substanciación.

**Artículo 74.-** El informe del Servidor Público señalado como responsable, con la salvedad contenida en el último párrafo del artículo 13, se presentará en un término que no exceda de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de su notificación, debiendo referirse a todos y cada uno de los hechos que comprenda la imputación y ofrecerá las pruebas en la misma contestación.

Cuando el Servidor Público señalado como responsable no conteste el escrito que plantee la controversia, inconformidad o queja, dentro del término concedido o si el informe es evasivo en cuanto a las imputaciones, se tendrá por contestado en sentido afirmativo, salvo prueba en contrario.

**Artículo 75.-** La Comisión, tan pronto reciba el informe o una vez transcurrido el plazo para ello sin recibirlo, dictará un acuerdo señalando fecha y hora para la audiencia de desahogo de pruebas, alegatos y emisión del dictamen que se reservará para presentarse ante el Pleno del Consejo, en la sesión inmediata que corresponda, salvo lo dispuesto por el artículo 68 inciso d) del presente Reglamento.

**Artículo 76.-** Las audiencias son indiferibles y se llevarán a cabo con o sin la asistencia de las partes y estarán a cargo del Secretario de Acuerdos, quien someterá a conocimiento de la Comisión las cuestiones que considere pertinente durante la audiencia.

## **Capítulo II De la Audiencia de Pruebas y Alegatos**

**Artículo 77.-** El día y hora de la audiencia se desahogarán las pruebas; el secretario calificará las mismas, admitiendo las que estime pertinentes y desechando aquellas que resulten notoriamente inconducentes o contrarias a la moral o al derecho o que no tengan relación con la litis. Acto continuo se señalará el orden de su desahogo, primero las del accionante y después la de la contraparte, en la forma y términos que el secretario estime oportuno, tomando en cuenta la naturaleza de las mismas y procurando la celeridad en el procedimiento.

**Artículo 78.-** En la audiencia sólo se aceptarán las pruebas ofrecidas previamente, a no ser que se refieran a hechos supervinientes en cuyo caso se dará vista a la contraria, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Las pruebas que podrán ofrecerse consistirán en documentales públicas y privadas. Las pruebas técnicas sólo serán admitidas y desahogadas cuando la Comisión cuente con los elementos para su desahogo, caso contrario serán desechadas, salvo cuando el promovente proporcione los medios para hacerlo, o cuando existan organismos externos que cuenten con la posibilidad técnica para su desahogo; las declaraciones testimoniales únicamente se recibirán cuando consten por escrito bajo protesta de decir

verdad, con los datos de identificación necesarios del que testifica. La confesional deberá ser ofrecida en forma de cuestionario en el escrito inicial y en la rendición del informe, de forma abierta, para que las partes absuelvan las posiciones y las presenten de manera escrita en la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos.

Una vez desahogadas las pruebas de ambas partes, se abrirá la etapa de alegatos, en las que se observarán las siguientes reglas:

- I. Alegará primeramente el accionante y posteriormente la contraparte.
- II. Únicamente formularán alegatos las partes antes citadas por sí, o por sus respectivos apoderados legales; de contar con varios apoderados legales, será el representante común quien lo formule.
- III. En los alegatos procurarán las partes la mayor brevedad y concisión.
- IV. Los alegatos podrán ser en forma escrita o verbal, y deberán ser presentados o formulados en la etapa correspondiente o antes de que concluya la audiencia.

**Artículo 79.-** La Comisión de Disciplina en la elaboración del dictamen, apreciará en conciencia las pruebas que se le presenten sin sujetarse a reglas fijas para su estimación y resolverá los asuntos a verdad sabida y buena fe guardada, debiendo expresar en su dictamen las consideraciones en que funde su decisión.

### **Capítulo III De la Personalidad**

**Artículo 80.-** Los trabajadores podrán comparecer por sí, o por un representante acreditado mediante carta poder, pudiéndose ser citados a juicio de la Comisión para que la ratifiquen. El mismo caso operará para los particulares que hubiesen presentado alguna queja, denuncia o inconformidad en contra de un Servidor Público del Poder Judicial.

De omitirse un requisito esencial como es el nombre, firma del poderdante, apoderado, testigos y el objeto ó motivo por el que se otorga el poder no se le reconocerá personalidad al apoderado.

Los titulares de las áreas administrativas o jurisdiccionales, podrán hacerse representar por un apoderado que acredite ese carácter mediante simple oficio.

### **Capítulo IV Del Sobreseimiento**

**Artículo 81.-** Existe sobreseimiento cuando cesa o termina la controversia en el estado en que se encuentre sin entrar al fondo de la cuestión.

Opera el sobreseimiento en los supuestos siguientes:

- I. Que el promovente se desista expresamente de la inconformidad o de la queja presentada, cuando la falta no sea grave.
- II. Que el agraviado fallezca durante el procedimiento, si su pretensión es intrasmisible o su muerte deja sin materia la controversia.
- III. Si durante el procedimiento sobrevenga alguna circunstancia que deje sin materia el acto o se revoque el que originó la controversia.
- IV. Por falta de objeto o materia del acto respectivo.

## **Capítulo V De las Resoluciones**

**Artículo 82.-** Las resoluciones del Pleno del Consejo que resuelvan una controversia administrativa o laboral en contra de alguno de sus funcionarios o trabajadores, son definitivas e inatacables, mismas que deberán obrar en el expediente personal respectivo.

**Artículo 83.-** Las multas se harán efectivas por el Consejo a través de sus órganos auxiliares, cuando no sean cubiertas por el responsable dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

## **Capítulo VI De las notificaciones**

**Artículo 84.-** El Consejo de la Judicatura del Estado, contará con un actuario notificador, quien tendrá fe pública en las actuaciones para efectos de diligenciar al conocimiento de las partes los asuntos correspondientes.

**Artículo 85.-** Las resoluciones del Consejo que deban notificarse, se harán personalmente a las partes interesadas cuando la resolución finque responsabilidad administrativa o laboral y tratándose de asuntos de importancia y trascendencia a juicio del propio Consejo o la comisión; en todos los demás casos, las notificaciones se harán por lista de acuerdos.

**Artículo 86.-** Cualquier notificación que realice la Comisión o el Consejo incluyendo el escrito del accionante para el traslado correspondiente deberá hacerse conforme al artículo 171 del Código de Organización o en su defecto conforme al Código de Procedimientos Civiles.

**Artículo 87.-** La notificación y en su caso la ejecución de las resoluciones, deberán realizarse por conducto de los órganos o personas que el propio Consejo o la Comisión determinen y habiliten, con independencia de contar con un actuario notificador.

## **Capítulo VII De los Términos**

**Artículo 88.-** Todos los términos correrán a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haga el emplazamiento, citación o notificación, y se contará en ellos el día del vencimiento.

**Artículo 89.-** En lo no previsto y no se oponga al presente Reglamento, se aplicará supletoriamente los Códigos de Procedimientos Civil y Penal vigentes en el Estado de Chiapas.

## **Artículos Transitorios**

**Primero:** El presente Reglamento Interno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo:** Se deroga el Reglamento Interno de Régimen Disciplinario y Controversias Laborales, de fecha 11 de agosto del 2003 y toda disposición reglamentaria que se oponga al presente Reglamento.

**Tercero.-** Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado.



Dado en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 9 nueve días del mes de julio de 2009 dos mil nueve.

Así lo acordaron, mandaron y firman los integrantes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, Magistrado Presidente Mtro. Juan Gabriel Coutiño Gómez, y los Consejeros Licenciados Alberto Cal y Mayor Gutiérrez, Rodolfo Courtois Zepeda, Olaf Gómez Hernández y Juan José Solórzano Marcial, ante la licenciada María Itzel Ballinas Barbosa, Secretaria Ejecutiva, quien da fe.- rúbricas.

LA LICENCIADA MARIA ITZEL BALLINAS BARBOSA, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 164 FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO Y CONTROVERSIAS LABORALES, DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, FUE APROBADO EN SESION ORDINARIA DE PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DE FECHA 9 NUEVE DE JULIO DE 2009 DOS MIL NUEVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS SEÑORES, MAGISTRADO PRESIDENTE MTRO. JUAN GABRIEL COUTIÑO GÓMEZ, Y LOS CONSEJEROS LICENCIADOS ALBERTO CAL Y MAYOR GUTIÉRREZ, RODOLFO COURTOIS ZEPEDA, OLAF GÓMEZ HERNÁNDEZ, Y JUAN JOSÉ SOLÓRZANO MARCIAL, ANTE LA FE DE LA LICENCIADA MARIA ITZEL BALLINAS BARBOSA, SECRETARIA EJECUTIVA.- DOY FE.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A LOS 9 NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2009 DOS MIL NUEVE.